



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MAYO DEL 2006
AL 23 DE MARZO DE 2009**

INFORME N° 001-2009-DASM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
G. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	8-9
B. BALANCE GENERAL	10
C. ESTADO DE RESULTADOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12-13

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	15-16
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	17-28

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	30
B. CAUCIONES	30
C. DECLARACION JURADA DE BIENES	31
D. RENDICION DE CUENTAS	31
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS07/10/2011	31-41

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	43-44
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	45
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS	45-47

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	49-66
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	67
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME ANTERIOR	69
--	----

ANEXOS

ANEXOS	70-75
--------	-------

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de julio de 2011
Oficio N°.-273-2011-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Trujillo,
Departamento de Colón
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 001-2009-DASM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, por el período del 01 de mayo de 2006 al 23 de marzo de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 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.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según plan.

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera.
Magistrado Presidente

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; 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 2009 y de la Orden de Trabajo No.001/2009-DASM-CFTM del 13 de marzo del 2009.

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 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. Expresar una opinión sobre si los estados financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. 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 Trujillo, Departamento de Colón, cubriendo el período del 01 de mayo de 2006 al 23 de marzo de 2009, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Recursos Humanos, Propiedad Planta y Equipo, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

En el desarrollo de nuestra auditoría tuvimos algunas limitantes las cuales señalamos a continuación:

1. No se logró verificar en su totalidad el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Volumen de Ventas del período del 01 de mayo del 2006 al 23 de marzo de 2009 debido a la falta de registros actualizados y documentación de expedientes; por lo que hubo que tomar la información de los recibos de cobro y así poder determinar la muestra y comprobar los cálculos correspondientes.

2. No se lleva un inventario detallado de los activos de la Municipalidad donde se determine la fecha de compra, el costo de adquisición, depreciación, aumentos y disminuciones y ubicación de dichos activos.
3. La Municipalidad no cuenta con registros detallados y actualizados de las Cuentas por Cobrar a contribuyentes con la información y documentación soporte de las operaciones con las cuales fueron creadas y obtener una seguridad razonable de las cifras.
4. No se llevan expedientes de todas las obras públicas realizadas y en ejecución, donde se determine el proceso de adjudicación, convenios, fuente de los fondos, Garantías, acta de inicio, total de los pagos realizados, Contratos de Supervisión y Ejecución, acta de recepción de las obras;
5. No existe una base de datos que respalde las transacciones del año 2007.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

Las actividades de la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos 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 vigente aplicables.

La Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeta al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario).

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

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. 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;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA 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 Municipal;
Nivel de Asesoría: Gerente Administrativo, Auditor Municipal
Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Comisionado Municipal, y Alcaldes Auxiliares;
Nivel Operativo: Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Control Tributario, Catastro, Recursos Humanos, y Juez de Policía;
Asistencia Técnica: Obras Públicas, Servicios Públicos, Unidad Ambiental Municipal

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

G. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN DE ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, por el período del 01 de mayo de 2006 al 23 de marzo de 2009, y que requieren atención, y por lo que se recomienda lo siguiente:

- ✓ No se deberá autorizar remuneración a ningún miembro de la Corporación Municipal, cuando esté laborando en otra institución del Estado;
- ✓ Los funcionarios y empleados que administran y toman decisiones sobre los recursos y bienes del estado deberán presentar caución y su respectiva declaración jurada de bienes según lo estipula la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;
- ✓ La Administración Municipal deberá elaborar y someter a aprobación todos aquellos manuales y reglamentos que ayuden al buen funcionamiento de la gestión administrativa municipal;
- ✓ Deberán existir detalles de la mora tributaria para realizar gestiones efectivas para la recuperación de las mismas.

- ✓ Los cobros de dominios plenos deberán de realizarse conforme a la Ley de Municipalidades.
- ✓ Al momento de ejecutar un proyecto deberá de respetarse lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado;
- ✓ El Alcalde Municipal deberá presentar informes de su gestión administrativa a la Corporación Municipal tal y como lo estipula la Ley de Municipalidades;
- ✓ Se deberá levantar el catastro completo en el municipio para establecer valores reales en las declaraciones juradas para determinar los cálculos correctos de los diferentes impuestos;
- ✓ Al licitar un bien o servicio deberá de adjudicarse la oferta más baja siempre y cuando esta oferta cumpla con las especificaciones, requisitos y necesidades que la Municipalidad requiere;
- ✓ Todos los desembolsos por elaboración de proyectos deberán estar justificados y documentados para su posterior verificación;
- ✓ Los proyectos ejecutados por la administración deberán presupuestarse y evaluarse conforme a los precios de mercado vigentes;
- ✓ Realizar arqueos sorpresivos para determinar los valores recaudados contra los ingresos percibidos;
- ✓ Todas las órdenes de pagos deberán contener toda la documentación pertinente que dio origen al gasto;
- ✓ Deberán existir controles en la asignación de anticipos a contratos los cuales deberán de ser conciliados al momento de finalizar la obra para evitar que estos pagos se dupliquen;
- ✓ Los descuentos por pronto pago de los diferentes impuestos serán rebajados del valor total del impuesto a pagar, en caso de no realizar la rebaja, este valor deberá de acreditarse en el siguiente pago que el contribuyente realice;
- ✓ Deberán existir controles en la ejecución de proyectos, para evitar la duplicidad de pagos por realizar un mismo proyecto;
- ✓ Todas las ayudas deberán de documentarse y justificarse mediante un acta de entrega la que contendrá toda la información pertinente para dar veracidad de que se entregaron los materiales solicitados;
- ✓ La Municipalidad deberá de abstenerse de realizar pagos por concepto de jubilación ya que no se cuenta con recursos o fondos para este concepto;

- ✓ Deberán existir controles en el pago de planillas de empleados para evitar realizar pagos a empleados ya cesanteados;
- ✓ Toda adquisición de mobiliario y equipo de oficina deberá de incluirse en el inventario municipal para su verificación posterior;
- ✓ Todas las ayudas destinadas a los beneficiarios del municipio deberán de estar justificadas y documentadas;
- ✓ Todas las ampliaciones y modificaciones al presupuesto ejecutado deberán ser aprobadas por la Corporación Municipal,
- ✓ Deberán existir controles en la ejecución del presupuesto para evitar los excesos en gastos de funcionamiento;
- ✓ Deberán de existir controles para el manejo del personal dentro de la Municipalidad;
- ✓ Deberán existir controles para el uso manejo y custodia del mobiliario y equipo de oficina.



**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**
- D. NOTAS EXPLICATIVAS**

Señores: Corporación Municipal

Municipalidad de Trujillo,
Departamento de Colón.

Estimados Señores:

Hemos auditado el balance general de la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, al 31 de diciembre de 2008 y a los correspondientes estados de resultados y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La preparación de dichos estados financieros es responsabilidad de la gerencia de la empresa y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos estados financieros en base a la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los estados financieros no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2008 la Municipalidad refleja saldos de cuentas por cobrar por **SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L 6,957,706.87)** y en Activos Fijos por **SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L 6,591,479.03)**, por estas cuentas la administración municipal no ha registrado en el Balance General las amortizaciones y depreciaciones. Asimismo, la cuenta de patrimonio a esa fecha esta sobreestimada en **VEINTIDOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L 22,146,187.05)** ya que al efectuar su integración determinamos que existen valores registrados ajenos a su naturaleza como ajustes por mal posteo realizados durante cada período contable lo que no refleja el valor real del patrimonio de la municipalidad. Estas prácticas no son concordantes con principios de contabilidad generalmente aceptados y han tenido el efecto de incrementar inapropiadamente los resultados de las operaciones del ejercicio del año de 2008 y distorsionar la situación financiera de la Municipalidad al término de dicho año.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los Estados Financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón al

31 de diciembre de 2008, ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa M.D.C., 26 de julio de 2011

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLÓN
B BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

ACTIVO
CIRCULANTE

8,428,081.18

Caja	22,500.00
Bancos	6,151,751.72
Cuentas por Cobrar	6,957,706.87
Otras cuentas y Documentos por Cobrar	116.98
Inventarios	21,756.00

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

15,958,407.53

Terrenos	2,139,700.00
Edificios	3,516,879.17
Mobiliario y Equipo de Oficina	2,076,675.19
Obras Públicas Capitalizables	4,859,382.88
Instalaciones y Sistemas de Servicios Públicos	2,353,800.62
Maquinaria y Equipo	997,924.67
Documentos por Cobrar Largo Plazo	14,045.00

ACTIVO DIFERIDO

17,303,498.82

Obras Públicas en Construcción no Capitalizables	17,303,498.82
--	---------------

Total Activo

41,689,987.53

PASIVO
CIRCULANTE

Cuentas por Pagar	(149,190.77)
-------------------	--------------

Total Pasivo

(149,190.77)

PATRIMONIO Y CAPITAL

Patrimonio General Acumulado	22,146,187.05
Utilidad del Período	12,735,167.40
Cargos Por Facturación de Impuestos	6,957,823.85
Total Patrimonio	<u>41,839,178.30</u>

Total Pasivo + Capital

41,689,987.53

MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLÓN

C

ESTADO DE RESULTADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

INGRESOS

Corrientes	15,879,488.59
De Capital	<u>10,434,035.53</u>
Total Ingresos	<u>26,313,524.12</u>

EGRESOS

Servicios Personales	8,409,996.16
Servicios no Personales	1,332,910.60
Materiales y Suministros	959,536.65
Transferencias Corrientes	2,875,913.31
Servicio de Deuda y Disminución	<u>0.00</u>
Total Egresos	<u>13,578,356.72</u>
Utilidad del Período	<u>12,735,167.40</u>

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLÓN
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERÍODO DEL 01 DE MAYO DE 2006 AL 23 DE MARZO DE 2009**

D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todas se realizan vía registro contable los cuales se presentan de manera razonable en la formulación, elaboración y ejecución de sus informes rentísticos y presupuestarios lo que permite determinar la veracidad y comprobación de los datos.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal/Contabilidad Municipal se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, y con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza están debidamente soportados con los respectivos mayores y auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

Principios Básicos de Contabilidad:

La función primordial de la contabilidad es la de acumular datos acerca de las actividades financieras de una entidad, de manera que permita presentarlos en forma de estados financieros.

Para que exista un completo entendimiento de los estados financieros y confianza en los mismos, deben ser preparados de acuerdo a reglas o normas de aceptación general.

La contabilidad y los principios que la sustentan deben ser razonablemente sensibles a los cambios en el sistema económico para satisfacer las necesidades de los usuarios de información financiera.

Las reglas o normas de la contabilidad financiera han sido conocidas como "PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD" cuyos objetivos son los siguientes:

- 1). Registrar en forma adecuada las transacciones, los activos, pasivos y patrimonio de la Municipalidad.

- 2). Presentar la inversión de los propietarios sobre bases acumulativas.
- 3). Presentar razonablemente el resultado de las operaciones.
- 4). Preparar informes y estados financieros.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con el Departamento de presupuesto que es el área encargada de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón se realiza conforme a lo establecido en el Manual de Rendición de Cuentas municipales y a las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables.

Nota 2. Unidad Monetaria

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



MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLÓN

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Trujillo,

Departamento de Colón.

Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas, Recursos Humanos Propiedad Planta y Equipo, Recuperaciones y Fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza por el período comprendido entre el 01 de mayo de 2006 al 23 de marzo de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; y 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 Municipalidad de Trujillo, 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 disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron 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. Se mantienen cuentas bancarias inactivas.
2. En los arquezos practicados a la cajera, siempre se detectan sobrantes o faltantes.
3. Se manejan dos cuentas de cheques con la misma chequera.
4. No se cuenta con información completa sobre adeudos y mora de contribuyentes.
5. No existe un control del uso de vehículos propiedad de la Municipalidad.
6. No se efectúan comparaciones entre la toma física del inventario con los registros auxiliares contables.
7. No se hacen actas de cargo por la custodia y mantenimiento del mobiliario y equipo de oficina.
8. Los expedientes de personal no están completos.
9. No existen controles que regulen la asistencia ni la permanencia del personal.
10. No existe una base de datos que respalde las operaciones contables del año 2007.
11. Información de los contribuyentes incompleta en su ficha.
12. Archivo inadecuado de documentación soporte de ingresos.
13. El Departamento de Control Tributario no cuenta con informes ni listados de los pagos de contribuyentes.
14. No existe un control de los dominios plenos extendidos por la Municipalidad.
15. Pagos anticipados a funcionarios y empleados.
16. Facturas de combustible sin características de los vehículos que lo utilizaron.

Tegucigalpa M.D.C., 26 de julio de 2011.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. SE MANTIENEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos se comprobó la existencia de cuentas bancarias sin movimiento y sin el soporte del estado de cuenta bancaria, lo único que presentan son los débitos que le hace el banco por mantenimiento de la cuenta, lo que le va disminuyendo el saldo, ejemplo:

Nombre del Banco	Número de cuenta	Saldo a 2006 (L)	Saldo a 2009 (L)
Banco de occidente	11-906000463-8	10,189.37	10,139.37
Banco de occidente	11-906000480-8	430.00	140.00

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-03 Análisis de Costo/Beneficio**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona que existan cuentas mal utilizadas y que las mismas en vez de generar un beneficio generan un costo financiero.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador y Tesorero Municipal, para que tomen un inventario de las cuentas activas e inactivas que maneja la Municipalidad, para que procedan a cancelar todas aquellas cuentas que ya no se utilizarán más para evitar acumulamiento y débitos por mantener saldos mínimos en las mismas.

2. EN LOS ARQUEOS PRACTICADOS A LA CAJERA, SIEMPRE SE DETECTAN SOBANTES O FALTANTES.

Al revisar los arqueos practicados por la auditoría interna, se detectaron sobrantes y faltantes de caja tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Fecha del arqueo	Total Efectivo (L)	Total Documentos de Ingresos (L)	Diferencia Sobrantes (L)	Diferencia Faltantes (L)
16-04-09	21,019.00	20,091.37	927.63	
31-03-09	34,038.19	32,887.50	1,150.69	
17-03-09	26,915.10	27,114.23		199.13
23-02-09	30,534.25	29,885.97	648.28	
13-02-09	1,091,983.58	1,091,587.22	396.36	

23-01-09	115,786.89	115,816.77		29.88
14-01-09	37,979.93	37,826.38	153.55	
Suman	1,358,256.94	1,355,209.44	3,276.51	229.01

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona que no se concilien los ingresos recaudados contra los cortes de caja diario.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la encargada de caja, que el detalle de los ingresos y gastos deberán de detallarse correcta y oportunamente para que no existan faltantes o sobrantes.

3. SE MANEJAN DOS CUENTAS DE CHEQUES CON LA MISMA CHEQUERA.

Al realizar la revisión de las chequeras que se utilizan en Tesorería, se encontró que manejan una cuenta de cheques No 15-10000310-0 cuenta de inversión, pero esta misma chequera es utilizada tachando el número preimpreso y poniendole a mano otro número de cuenta 15-10000483-5 con el nombre de servicios públicos, detalle a continuación:

Por ejemplo se encontraron los siguientes cheques que fueron sustituidos así:

Institución	Fecha	Número Impreso	Número sustituido	Cheque No	Valor (L)
Banco Atlántida	5-02-07	15-10000310-0	15-100000-483-5	8708	40.000.00
Banco Atlántida	25-02-07	15-10000310-0	15-100000-483-5	8709	3.306.60
Banco Atlántida	25-02-07	15-10000310-0	15-100000-483-5	8710	3.306.60
Banco Atlántida	25-02-07	15-10000310	15-100000-483-5	8711	3.306.60

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona que exista una distorsión entre las cuentas bancarias pertenecientes a la Municipalidad lo que dificulta conocer los saldos reales de cada cuenta.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se elimine esa mala práctica del uso de una chequera impresa y anteponer el número de otra cuenta, y así evitar errores en los registros.

4. NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN COMPLETA SOBRE ADEUDOS Y MORA DE CONTRIBUYENTES.

Al revisar los estados financieros se constató que en el Balance General del año 2008 existe un saldo de cuentas por cobrar de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L 6,957,706.87)** dicho valor no se actualizó al cierre de nuestra auditoría por lo que no se realizó una evaluación completa de las mismas, determinando que la actual administración no ha efectuado un análisis y evaluación de dicha cuenta a fin de concluir sobre la mora, cobrabilidad y prescripción de los adeudos y establecer posibles pérdidas para la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril de 2009, la señora Ledys Aney Valdez Meza Contadora Municipal manifiesta: “El departamento de Control Tributario no nos ha enviado ningún informe o listado de contribuyentes en mora durante los años 2006, 2007, 2008 y hasta marzo de 2009”.

Esto ocasiona que la Municipalidad no cuente con un registro detallado donde se refleje la deuda real existente.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones a la encargada de Tributación y Servicios Públicos para que proceda a establecer un listado de contribuyentes y la respectiva mora de tal forma que se cuente con registros auxiliares de contribuyentes y su mora tributaria. Para determinar la antigüedad de la mora actual.

5. NO EXISTE UN CONTROL DEL USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el control interno, se detectó que no existe un control de entradas y salidas de los vehículos que regule el uso de los mismos, entre estos mencionamos los siguientes:

Descripción	Marca	Color	Observaciones
Vehículo	Toyota 4x4	Verde	No existe ficha de control de este vehículo.
Vehículo	Mazda 4x4	Beige	No existe ficha de control de este vehículo.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona que los vehículos sean mal utilizados en labores no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que gire instrucciones al Departamento Administrativo de la Municipalidad para que diseñe y se implemente a partir de la fecha un procedimientos de control para la utilización de los vehículos propiedad de la institución, a través de los cuales se puede establecer mensualmente la cantidad de kilómetros recorridos y el combustible utilizado, los viajes realizados y el mantenimiento que se le ha dado a cada unidad.

6. NO SE EFECTÚAN COMPARACIONES ENTRE LA TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO CONTRA LOS REGISTROS AUXILIARES CONTABLES.

Al Analizar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que se efectúa la correspondiente toma física, pero no se realizan las comparaciones entre la existencia determinada y los registros auxiliares contables para efectuar los ajustes que surjan de tal comparación.

Incumpliendo lo establecido en la **TSC-NOGECI-V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona que el inventario no esté actualizado y valuado correctamente, por lo que podrían existir diferencias significativas que perjudicaran el saldo en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de bienes de la Municipalidad que cuando se efectúen las verificaciones físicas de los activos, se hagan las comparaciones necesarias con los registros contables, y en caso de determinar faltantes de activos, se deberá notificar a los responsables y tomar las acciones que la Ley dispone para su recuperación.

7. NO SE ELABORAN ACTAS POR LA ASIGNACIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se detectó que no se realizan actas a los funcionarios y empleados por la asignación del mobiliario y equipo de oficina, para un mejor control y custodia de los activos fijos propiedad de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **TSC-NOGECI-V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto podría ocasionar mal uso y pérdidas del mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar las actas de entrega del mobiliario y equipo de oficina a los funcionarios y empleados para responsabilizarlos de su custodia y manejo.

8. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO ESTAN COMPLETOS.

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos se detectó que no tienen un expediente de personal con la información completa de cada uno de los empleados, la que debe contener un historial desde su nombramiento hasta su retiro de la institución. Por ejemplo:

Nombre del empleado	Identidad	Cargo que desempeña	Unidad	Observación
Enil Eduardo Cano Almendarez	1807-1978-01013	Jefe	Urbanismo	Falta control de vacaciones

Pablo Jiménez	0201-1966-00054	Jefe	Control Tributario	Falta control de vacaciones y no tienen contrato
Erlinda Pineda Cárcamo	0201-1963-00183	Jefe	Recursos Humanos	Falta control de vacaciones y no tienen contrato

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular en nota 29 de abril de 2008 el señor Pablo Jiménez Jefe de Personal manifiesta: “que por falta de organización en cada uno de los expedientes, pero este error lo enmendare a partir de la fecha, existen expedientes que están antes de que yo tomara el cargo y no tenían acuerdo ni fotocopia de identidad poco a poco he ido enmendando este error”.

Esto provoca que los expedientes carezcan de información relevante e importante para la buena administración del personal que labora en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al jefe de personal la elaboración de un expediente por cada empleado que por lo menos contenga la siguiente información:

- ❖ Currículum vitae
- ❖ Fotografía
- ❖ Copia de documentos personales
- ❖ Contrato
- ❖ El punto de acta de nombramiento
- ❖ Permisos de ausencia del personal
- ❖ Cálculo y goce de vacaciones
- ❖ Cálculo de prestaciones laborales.

9. NO EXISTEN CONTROLES QUE REGULEN LA ASISTENCIA NI LA PERMANENCIA DEL PERSONAL.

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos se comprobó, que no se establecen normas y procedimientos para el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los funcionarios y empleados. Entre estos podemos mencionar: Regidores, Vice Alcaldesa, encargado del Departamento de Justicia, Bibliotecaria, Hogar Materno y encargado de la Oficina de Información Turística.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en nota 06 de mayo de 2009 el señor Pablo Jiménez Jefe de Personal manifiesta: “hay empleados que llegan tarde por algún atraso pero se comunican y a veces marcan la hora reglamentaria pero al revisar el libro se le llama la atención por eso se necesita la compra de un reloj”.

Esto podría ocasionar que se estén pagando a empleados que no permanecen o no cumplen con el horario de trabajo establecido en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Personal para que implemente un reloj marcador para el control de entradas y salidas del personal, así como el de la permanencia de los empleados en el lugar de trabajo como una práctica sana de buena administración de recursos humanos y el cumplimiento de sus funciones.

10. NO EXISTE UNA BASE DE DATOS QUE RESPALDE LAS OPERACIONES CONTABLES DEL AÑO 2007.

Al analizar los rubros de ingresos y gastos se detectó que no existe una base de datos que respalde todas las transacciones realizadas del año 2007, asimismo consultamos con la Contadora Municipal, quien nos manifestó que se les había borrado toda la información de las transacciones de ese año y que no habían podido recuperarlas y que las autoridades municipales estaban enterados de tal situación pero a la fecha no han decidido que hacer al respecto.

Incumpliendo lo establecido en las Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-11 Sistema Contable y Presupuestario** y **TSC NOGECI-VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril de 2009 la señora Ledys Aney Valdez Meza Contadora Municipal manifiesta:

“Numeral 3 Durante el año 2007 se manejó el sistema contable en base de datos en lenguaje de programación FoxPro, al finalizar el año los reportes fueron impresos más el sistema al solicitar información en el presente año no funciona (tanto el instalado como el backup), contando actualmente con esta información pero impresa (generada en su debido año)”.

Esto podría ocasionar pérdidas de información importante por no tener un sistema contable presupuestario confiable.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la gerencia administrativa con el objeto de dejar siempre una copia de respaldo de todas las transacciones realizadas durante el día

para evitar la pérdida de información vital para la administración, el cual deberá ser resguardado fuera de la Municipalidad, el lugar de resguardo deberá ser autorizado por la Corporación.

11. INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES INCOMPLETA EN SU FICHA.

Al revisar las fichas por contribuyentes que maneja el Departamento de Control Tributario, encontramos deficiencias en registros, fichas en blanco, manchas en fichas, registros incorrectos de pagos realizados por los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril de 2009 la señora Ledys Aney Valdez Meza manifiesta: “Numeral 2 En el Departamento de Contabilidad solamente se manejan valores globales de los saldos de cada una de las cuentas contables, el máximo nivel de detalle es de 6 no teniendo registros individuales de cada contribuyente o cuentas por cobrar a estos”.

Asimismo en nota de fecha 28 de abril de 2009 la señora Marialba Rodríguez Jefe de Catastro manifiesta lo siguiente:

“Esto se debe que al ingresar la información de la ficha, el sistema automáticamente hace el cálculo, por esa razón la compañía que levantó el catastro llamada GEOCON no calculo las fichas y existen tarjetas sin información por tratarse de solares baldíos y dicha información se encuentra en el programa de Auto CAD”.

Esto puede ocasionar que no se cuente con toda la información pertinente del contribuyente para el buen cálculo del impuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al departamento de Control Tributario para que actualice la base de las fichas de contribuyentes con el fin de mantener al día y en orden la información de cada contribuyente y así mejorar la captación de los impuestos por este concepto.

12. ARCHIVO INADECUADO DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE INGRESOS.

Al revisar las tarjetas de valuación de los bienes inmuebles, volumen de ventas y dominios plenos, en las cuales la Municipalidad registra los valores que sirven de base para la determinación y el cobro de los impuestos antes mencionados, comprobamos que dichas tarjetas no son archivadas consecutivamente y en estricto orden alfabético, de acuerdo con el nombre del contribuyente, ya que

los archivos actuales están en mal estado por lo que entorpece la búsqueda de información, además esto puede ocasionar pérdida de información importante.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota de fecha 18 de abril de 2009, la señora Erlinda Pineda Jefe de tributación manifiesta:

“Numeral 1 no contamos con mobiliario y equipo de oficina en buen estado suficiente para la custodia de fichas de contribuyentes sobre industria y comercio y bienes inmuebles por lo tanto el trabajo se hacía de forma manual”.

Esto ocasiona un atraso en la búsqueda y en ocasiones hasta pérdida de información importante.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al jefe de Control Tributario el archivo adecuado y seguro de las tarjetas de control de contribuyentes y así evitar el extravío de información valiosa para determinar los ingresos de la Municipalidad.

13. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA CON INFORMES NI LISTADOS DE LOS PAGOS DE CONTRIBUYENTES.

Al revisar el rubro de Ingresos y al solicitar un detalle de los pagos efectuados por los contribuyentes de Volumen de Ventas correspondiente al período del 01 de mayo de 2006 al 23 de marzo del 2009, se encontró que el departamento de Control Tributario no cuenta con un detalle de los ingresos por este concepto.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto podría ocasionar que algunos contribuyentes que pagan el volumen de ventas no estén al día con este impuesto, minimizando con esto los ingresos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al jefe de Control Tributario para que lleve un registro detallado en hoja electrónica (Excel) y en físico (Libros de Contribuyentes) para tener un mejor control de los pagos efectuados por contribuyentes del Impuesto sobre Volumen de Ventas.

14. NO EXISTE UN CONTROL DE LOS DOMINIOS PLENOS EXTENDIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.

En el análisis efectuado al área de dominios plenos, se comprobó que no se cuenta con los controles relativos a la extensión de títulos, como ser un expediente que reúna la información básica e histórica y una base de datos sobre los mismos.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto podría provocar un descontrol en el otorgamiento de Dominios Plenos en el Municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a la implementación de un expediente por cada caso de Dominio Pleno, crear una base de datos manual o electrónica donde se registren los datos más importantes de los Dominios Plenos y consigne una copia de la solvencia municipal presentada por los contribuyentes.

15. PAGOS ANTICIPADOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al hacer la revisión al rubro de Recursos Humanos en los gastos por sueldos y salarios se detectó que la Municipalidad realiza pagos de sueldos anticipados hasta por tres meses a funcionarios y empleados sin tener un control y sin dejar evidencia de una cuenta por cobrar ya que lo registran como gasto, entre estos señalamos los siguientes:

Nombre del empleado	Cargo	Valor del anticipo (L)	Meses anticipados
Carolina Arriola	Aseadora	2,400.00	Tres meses
Juan Flores Martínez	Auditor Interno	6,425.00	Tres meses
Maria Dolores García	Secretaria Municipal	3,424.57	Dos meses

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-13-Revisiones de Control.**

En lo particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto podría ocasionar un descontrol en los anticipos ya que algunos empleados no pagan en el mes que corresponde convirtiéndose esto en cuentas por cobra, y sin registrarlo como tal.

RECOMENDACIÓN Nº 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que no se realicen pagos de sueldos anticipado a los funcionarios y empleados de la Municipalidad, debido a que esto ocasiona que en cierto tiempo se puedan quedar sin fondos para cubrir otras necesidades urgentes, y en el caso que se otorgue el anticipo por necesidades urgentes a empleados estos deberán ser aprobados por la Corporación Municipal, el cual debe constar en acta y con lo suficiente notificación y evidencia del caso, así como registrar dicho anticipo como una cuenta por cobrar, asimismo esta práctica puede ocasionar pérdidas a la Municipalidad ya que no tienen un control o evidencia de este registro como una cuenta por cobrar a empleados.

16. FACTURAS DE COMBUSTIBLE SIN CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS QUE LO UTILIZARON.

Al momento de realizar el análisis del gasto de combustible, se comprobó, que en la documentación soporte (orden de pago y factura) no se especifica las características de los vehículos a los cuales se les ha suministrado combustible, por ejemplo:

No de objeto	Nº orden de pago	Fecha	Beneficiario	Concepto del gasto	Valor (L)	Observaciones
356	VE-3107	31/07/2006	Estación Servicio Texaco	Compra de combustible	19,039.80	Sin descripción a que vehículos se abastecen
356	11422	01/02/2007	Estación Servicio Texaco	Compra de combustible	37,690.23	Sin descripción a que vehículos se abastecen
356	1411	17/11/2008	Gasolinera Shell Trujillo	Compra de combustible	24,897.22	Sin descripción a que vehículos se abastecen

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Se podrían estar abasteciendo vehículos que no tienen ninguna relación con las actividades o servicios comunitarios que desarrolla la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que establezca un sistema de Orden de entrega de combustibles y Lubricantes, en la que se especificará en detalle las características del vehículo al cual se le está suministrando el combustible, estos mismos datos deberán ser anotados por el bombero en la factura de compra de combustible y lubricante, y establecer un control mensual de estos pagos por cada vehículo, la información que deberá contener la orden de entrega de combustibles será la siguiente:

- a) Fecha
- b) Orden número
- c) Beneficiario
- d) Destino
- e) Marca de vehículo
- f) Tipo de vehículo
- g) Placa
- h) Tipo de combustible
- i) Cantidad
- j) Precio unitario
- k) Total
- l) Kilometraje
- m) Autorizado por

Asimismo, con esta información elaborar un resumen mensual por vehículo, previo a la emisión de la orden de pago.



MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLÓN

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

**E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES,
REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Trujillo
Departamento de Colón
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, correspondiente al período comprendido el 01 de mayo de 2006 al 23 de marzo de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y Ley de Contratación del Estado.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 26 de julio de 2011.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN.

Conforme la revisión efectuada se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar caución al momento de tomar posesión no lo han realizado, entre estos señalamos a los siguientes:

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo Mensual	Observaciones
Luis Alonso López	Alcalde Municipal	25/01/2006	L. 27,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar caución
Wilfredo Centeno	Tesorero Municipal	01/01/2006	10,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar caución

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 y Artículo 167** de su **Reglamento**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de mayo de 2009 el señor Luis Alonso López Alcalde Municipal manifiesta: "Hasta la fecha los funcionarios que manejamos fondos no hemos presentado la fianza respectiva, en el caso del Alcalde Municipal la Ley de Municipalidades no lo obliga a presentar dicha fianza. El Tesorero Municipal tiene el firme compromiso de realizar su trámite de fianza en el menor tiempo posible".

Esto ocasiona que los bienes y recursos estén desprotegidos por robo, negligencia y extravío de parte de los funcionarios y empleados encargados del manejo y custodia de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°. 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir a los funcionarios y empleados rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al revisar el área de cumplimiento de legalidad se comprobó, que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito, los cuales detallamos a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo Mensual (L)	Observaciones
Luis Alonso López	Alcalde Municipal	25/01/2006	27,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración
Wilfredo Centeno	Tesorero Municipal	01/01/2006	10,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración
Isac Mateos Campos	Primer Regidor	25/01/2006	12,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración
Neptaly Moran Duarte	Segundo Regidor	25/01/2006	12,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración
Manuel de Jesús Ovando	Tercer Regidor	25/01/2006	12,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración
Alex Alberto Amaya	Cuarto Regidor	25/01/2006	12,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración
Nelson Lenin Gonzales	Quinto Regidor	25/01/2006	12,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración
Ángel Ramón Romero	Sexto Regidor	25/01/2006	12,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración
Víctor Manuel Galeano	Séptimo Regidor	25/01/2006	12,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración
Eduardo Vindel Castillo	Octavo Regidor	25/01/2006	12,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración
Felipe Molina	Noveno Regidor	25/01/2006	12,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración
Presentación Alberto Lalin	Decimo Regidor	25/01/2006	12,000.00	Tomó posesión de su cargo sin presentar declaración

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56 y 57.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de mayo de 2009 el señor Luis Alonso López Alcalde Municipal manifiesta: "Tengo entendido que aún quedan algunos regidores municipales que no han realizado su declaración jurada de bienes, quienes tienen hasta el 31 de este mes de mayo para aprovechar la prórroga que se ha dado para hacer dicha declaración. Dicho tema fue objeto de comentario en la sesión de corporación el pasado viernes 08 de mayo del presente año".

Esto ocasiona que no se conozca con exactitud los ingresos y bienes reales que poseen los funcionarios y empleados.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda la presentación de este requisito o en su caso actualizar las declaraciones presentadas en años anteriores, estos documentos deberán de contener la copia de la constancia emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2006, 2007 y 2008 en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

3. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

La Municipalidad carece de manuales de procedimientos administrativos que contribuya al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, como por ejemplo: Reglamento de Personal, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, Manual de Puestos y Salarios.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 47** literales 5), 6) y 7) y **Artículo 39** inciso b) de su **Reglamento General**.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto podría ocasionar un descontrol administrativo por lo tanto la Municipalidad no alcanzaría los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.

4. AL ELABORAR LOS CONTRATOS DE OBRAS NO SE ESTIPULA LA CLAUSULA DE GARANTÍAS.

La Municipalidad no solicita a sus contratistas la constitución de garantías de cumplimiento de contratos, por anticipos otorgados y de calidad de obra, que la Ley de Contratación del Estado determina como medidas de protección de los recursos desembolsados. Detalle a continuación:

Nombre del Contratista	Obra realizada	Ubicación	Fecha	Valor (L)	Observaciones
Santos Martin Corrales	Construcción de Kinder	Colonia El aguan	16/05/2008	200,000.00	Sin garantías
Santos Martin Corrales	Construcción de Kinder	Colonia De Tarros	16/05/2008	200,000.00	Sin garantías
Santos Martin Corrales	Construcción de 100mts de cerco Esc. José Cecilio del Valle	Comunidad Monte Abajo	06/10/2008	150,000.00	Sin garantías
Santos Martin Corrales	Construcción del Albergue	Comunica Coco	22/01/2009	170,000.00	Sin garantías

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículos 100 al 109.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona que los recursos invertidos en la ejecución de obras de infraestructura dentro del Municipio estén desprotegidos por falta de garantías.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar en los modelos de contratos de obras de inversión y de otro tipo, sean incorporadas todas aquellas cláusulas que la Ley de Contratación del Estado que estipula en relación a la constitución de garantías, las cuales sirven de protección de los recursos financieros invertidos, en aquellos casos de incumplimiento de contratos.

5. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES TRIMESTRALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

En la revisión a la documentación que respalda la Gestión Municipal no encontramos informes emitidos por el Alcalde a la Corporación Municipal sobre su gestión administrativa y la situación financiera de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 46.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona que se desconozca la gestión administrativa financiera desarrollada por el Alcalde Municipal.

**RECOMENDACION Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal presentar informes trimestrales de su gestión administrativa a la Corporación Municipal.

6. NO SE DEPOSITAN INTEGRAL Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.

Al evaluar el sistema de Control Interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en Tesorería, se comprobó que los valores recibidos no se depositan de manera íntegra debido a que parte de lo recaudado es utilizado para realizar gastos administrativos.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** numeral 3.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona que no se conozcan con exactitud los ingresos diarios recaudados, los cuales son comparados con los depósitos bancarios.

**RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cumpla con lo señalado en la Ley a fin de depositar diariamente en un banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba.

7. NO SE EFECTUAN GESTIONES PARA RECUPERAR LA MORA.

Al revisar el rubro de Ingresos, se constató que existen contribuyentes con mora a los cuales no se les realiza el proceso establecido en la Ley para su respectiva recuperación. Este valor asciende a **SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L 6,957,706.87)** el cual al cierre de nuestra auditoría no se encontraba actualizado, por lo que no se realizó una evaluación completa de las mismas determinando que la actual administración no ha efectuado un análisis y evaluación de dicha cuenta a fin de concluir sobre la mora, cobrabilidad y prescripción de los adeudos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades **Artículo 112 y Artículos 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205 y 206 del Reglamento.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona que la Municipalidad no perciba ingresos por recuperación de la mora, los cuales pueden ser destinados a la mitigación de los gastos fijos ordinarios.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las gestiones necesarias para recuperar la mora tributaria, según lo establece la Ley de Municipalidades, ya que estos ingresos vendrían a amortizar algunos gastos corrientes propios de la Municipalidad.

8. CONTRATACIÓN DE TELEFONÍA CELULAR PARA EL PERSONAL UTILIZANDO EL NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el rubro de Recursos Humanos en los gastos por sueldos y salarios, se detectó que la Municipalidad realizó pagos por un contrato de telefonía celular para los empleados a nombre de la Municipalidad y en la revisión se detectó que mantienen un saldo pendiente de cobro a empleados por **CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L 49,786.40)** el cual a la fecha de cierre de esta auditoría 28 de mayo de 2009 no se ha cancelado a la empresa Celtel y que corresponde al período de septiembre de 2008 a mayo de 2009.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Equidad Tributaria Artículo 31**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto.

Esto ocasiona pérdidas monetarias para la Municipalidad ya que sólo para el Alcalde Municipal está autorizado el consumo de telefonía celular.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal gire instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que realice la deducción a los empleados y así cancelar el saldo pendiente que se mantienen con la compañía de telefonía celular (CELTEL.)

Una vez cancelada la deuda ordenar la cancelación del contrato suscrito con esta compañía de telefonía celular (CELTEL).

9. NO EXISTEN ESCRITURAS POR LOS TERRENOS Y EDIFICIOS DE LA MUNICIPALIDAD Y POR LO TANTO NO ESTÁN REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al revisar el rubro de Propiedad de Planta y Equipo se comprobó, que existen adquisiciones de terrenos por los cuales no hay escrituras públicas que acrediten que son propiedad de la Municipalidad y por lo tanto no están registradas en el Instituto de la Propiedad, detalle:

Nombre del bien	Ubicación	Descripción	Observaciones
Palacio Municipal	Barrio El Centro	Terreno/edificio	No hay escrituras públicas
Mercado Municipal	Barrio El Centro	Terreno/edificio	No hay escrituras públicas
Estadio Municipal	Colonia Jericó	Terreno	No hay escrituras públicas

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil Artículos 2311 y 2312.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Al no existir escrituras por la compra de terrenos estos no pueden ser inscritos en el Instituto de la Propiedad.

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración de las escrituras públicas que acrediten que la Alcaldía Municipal es legítima dueña de estos terrenos y así proceder a registrarlos en el Instituto de la Propiedad, y en las cuentas del Balance.

10. LEVANTAMIENTO CATASTRAL INCOMPLETO.

Al solicitar y revisar las fichas catastrales correspondientes al período examinado, se determinó y se documentó que solamente se encuentra catastrado el casco urbano de Trujillo y la Aldea de Rigores de este municipio, por lo que la base de datos física y electrónica esta desactualizada.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 18.**

Sobre el particular en nota de fecha 14 de abril de 2009 el señor Oscar Flores Jefe Interino de Catastro manifiesta lo siguiente:

“En nuestra base de datos contamos únicamente con información catastral predial del casco urbano de la ciudad de Trujillo u la aldea de Rigores, no se realizó ningún levantamiento catastral rural por esta alcaldía por lo tanto no tenemos información de los predios rurales excepto de la aldea en mención, la información catastral se encuentra en estos momentos desactualizada debido a que no ha sido posible realizar el mantenimiento de las zonas catastradas ya que no contamos con la logística necesaria para dicho propósito y la demora en las fichas catastrales que nos han solicitado se debe a que el personal de catastro es técnico y debe de desplazarse al campo y la persona debe atender a los contribuyentes”.

Esto podría ocasionar pérdidas muy significativas en la recaudación de ingresos corrientes por no contar con un catastro actualizado en el municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda al levantamiento catastral de las zonas rurales del municipio y así actualizar la base de datos para eficientar la captación de impuestos por este concepto.

11. SE HACEN DEVOLUCIONES EN EFECTIVO POR DESCUENTOS EN EL PAGO DE IMPUESTOS.

Al revisar los comprobantes de ingresos se constató que la compañía Air Pak S.A canceló con cheque N° 29669439 por valor de L 145,059.53 el impuesto de industria y comercio; por este pago no se aplicó el 10% de descuento que establece la Ley por pronto pago, sino que se le devolvió en efectivo al señor Walter Alexander López persona que realizó el pago de la compañía el valor de L. 4,000.00.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo, 165 y 166**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto.
(Ver anexo 2)

Esto ocasiona una descapitalización en los ingresos corrientes percibidos ya que los descuentos son de naturaleza acreedora.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que todo pago por devolución que se haga deba de contar con una solicitud de devolución de valores pagados de más, en caso contrario un crédito a cuenta de impuestos municipales, en ningún caso las devoluciones se harán en efectivo.

12. LOS ACTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPRECIAN Y ALGUNOS EN MAL ESTADO NO SON REBAJADOS DEL INVENTARIO.

Al revisar los estados financieros de la Municipalidad se constató que existen valores en propiedad planta y equipo por la cantidad de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L 15,958,407.53)** dichos valores no reflejan la cuenta de depreciaciones, lo cual es necesario para el registro de los gastos en cada período y presentar el saldo razonable de los activos en los renglones respectivos. Asimismo existe equipo el cual no se refleja en los estados financieros debido al desuso o mal estado del mismo, sin embargo para esta situación no existe un procedimiento formal ante la oficina de bienes nacionales para efectuar el descargo respectivo.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículo 9 y 10**

Reglamento Especial para la Depreciación, Amortización y Agotamiento de Activos. Artículo 5

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto.

Esto ocasiona saldos reflejados en el balance general que no son reales.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Los activos de la municipalidad deberán ser depreciados mediante el método de línea recta.

13. INCORRECTOS REGISTROS CONTABLES.

Al hacer la revisión a los Estados Financieros se constató que la cuenta de patrimonio asciende a **VEINTIDOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS**

(L 22,146,187.05) y al efectuar su integración determinamos que existen valores registrados ajenos a su naturaleza como ajustes por mal posteo realizados durante cada período contable, lo que no refleja el valor real del patrimonio de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría. Artículo 9 y 10**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto.

Esto ocasiona que la cuenta patrimonio refleje saldos incorrectos.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

La cuenta patrimonio deberá de relejar el saldo real de todas las sumatorias de resultados anteriores sean estos superávit o déficit.

14. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS.

Al revisar los egresos de la Municipalidad específicamente los recibos y órdenes de pago, se comprobó que el contador no realiza una correcta y adecuada clasificación y utilización presupuestaria de los objetos del gasto. Por ejemplo:

Número de orden	Fecha de orden	Valor de la orden (L)	Cuenta en la que se registro	Cuenta en la que se tenía que registrar
11429	05/02/2007	1,500.00	215	272
14059	15/01/2008	6,000.00	475	272
17182	11/03/2009	1,800.00	266	272

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 14 Técnicas Presupuestarias y Artículo 4 de su Reglamento.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009, se dio a conocer esta deficiencia en la conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto puede ocasionar un mal uso en el clasificador presupuestario agotando algunos renglones innecesariamente.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenarle a la Contadora Municipal que ejecute una correcta y adecuada clasificación presupuestaria de los objetos del gasto, y se realice una efectiva revisión para generar información oportuna, confiable y razonable.



**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO VI

FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen el 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaria de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700,000,000.00) incluidos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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 mayor nivel de calidad, productividad y competitividad basada 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 cobertura, calidad y eficiencia en 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 gobiernos 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.
- 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.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según ésta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así: Un 55% para proyectos en sectores, Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

Los miembros de la Comisión Técnica AD-HOC (CTAH), creada mediante acuerdo Ejecutivo No. 1231 de fecha uno de septiembre de dos mil seis, que contiene el Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2006, Artículo 6 Literal b; con participación de la Oficina del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP), aprueban cuatro (4) perfiles de Proyectos presentados en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP), del Municipio de Trujillo (Categoría municipal B) del Departamento de Colón, cuyo monto total aprobado mediante No Acta CTAH.-64-O-2006, de fecha veintidós de noviembre del año dos mil seis, después de una socialización con los patronatos se aprobaron proyectos por **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L 5,675,944.51)** integrados por:

CUADRO DE INVERSION POR EJES

CIFRAS EN LEMPIRAS

Nombre del Proyecto	Eje Institucional	Eje Social	Eje Productivo	Total
Reparación kínder Enma Romero Callejas		279,652.70		279,652.70
Construcción kínder Para Cristo		379,782.38		379,782.38
Finalización Aula de Computación Instituto Francisco Morazán		284,878.76		284,878.76
Lancheros Unidos			1,532,720.00	1,543,980.00
Construcción Aula Garífunas		243,183.00		243,183.00
Purificación de Aguas para Aldeas			752,972.28	752,072.28
Gallinas Ponedoras			689,976.00	689,976.00
Fortalecimiento y Capacitación de personal	277,025.00			277,025.00

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Con fecha 30 de noviembre de 2006, la Municipalidad abrió una cuenta de cheques en Banco Atlántida con el registro No 15-10000628-5, por la cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L 2.500.00)**, para controlar los ingresos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza.

El 4 de diciembre de 2006, se depositó la cantidad de **SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS. (L 778.178.23).**

Y con fecha 30 de noviembre de 2007, otro depósito por la cantidad de, **SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L 754,855.24),**

Con fecha 15 de noviembre de 2008, se registró un depósito por la cantidad de **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS, (L 3,729,998.94)**

Con fecha 27 de marzo de 2009 recibe otro crédito de **CUATROCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L 412,412.10)** como un cuarto deposito.

Durante ese período, le acreditaron a la Municipalidad la cantidad de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L 5,675,944.51)**, su aplicación a diversos proyectos fue por la cantidad de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS, (L 3,874.815.75)**, reflejando un saldo final de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L 1.800.628.76).**

Depósitos y retiros cuenta ERP Cifras en Lempiras

Cuenta Nº 15-10000628-5	Créditos	Débitos	Saldo
Saldo Inicial			2,500.00
Primer Depósito 04/12/06	778,178.23		780,678.23
Segundo Depósito 30/11/07	754,855.24		1,535,533.47
Tercer Deposito 15/11/08	3,729,998.94		5,265,532.41
Cuarto Deposito 27/03/09	412,412.10		5,677,944.51
Total Desembolsos	5,675,444.51		5,677,944.51
Egresos		3,874,815.75	
Saldo			1,800,628.76

Determinación del saldo cifras en Lempiras

Descripción	Parcial	Total
Saldo según libros al 23-mar-09		1,398,216.66
Mas deposito con fecha 27-mar-09	412,412.10	
Saldo Según Auditoria		1,810,628.76
Menos Cheque pagado después del corte.	(10,000.00)	
Saldo según Auditoria		1,800,628.76

De la revisión se encontraron algunas deficiencias que detallamos a continuación:

1. SE REGISTRAN OPERACIONES SIN CONTAR CON LA CORRESPONDIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al hacer la revisión de los documentos, que amparan los gastos del fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), no se encontró copia del cheque No 00053, de fecha 17 de febrero por la cantidad de **CINCUENTA Y UN MIL CIEN LEMPIRAS (L 51,100.00)**, de banco Atlantida y a nombre de Selvin Abraham Rivera Torres, propietario de la Ferreteria Llanga; con fecha 18 de febrero de 2009, se procedió a realizar el registro contable, debitando proyectos ejecutados, sin acompañar el comprobante correspondiente, y según respuesta de la Contadora Municipal manifestó que dicho registro lo había generado por orden del Tesorero Municipal y que después le haría llegar los documentos soportes.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Organica del Presupuesto Artículo 125.**

En lo particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona futuras pérdidas monetarias ya que estos gastos son de procedencia dudosa.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero y Contador Municipal, para que no autoricen transacciones sin contar con la debida documentación soporte, lo anterior es para darle validez a las operaciones que se generan en la entidad.



**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO VI

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Recursos Humanos y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades así:

1. COBRO DE DOMINIO PLENO INFERIOR AL VALOR AUTORIZADO.

Al revisar el área de dominios plenos, se determinó que el cobro realizado por este impuesto no se realizó correctamente, ya que no cumplieron con el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, que es igual al 10% sobre el valor catastral y la Municipalidad aplico varios porcentajes como ser: 2%, 3% y 5%. Se detalla cuadro resumen:

Detalle	Parcial (L)	Total (L)
2006		
Primer Listado	118,480.23	
Segundo Listado	24,724.36	
Tercer Listado	32,149.21	
Sub Total		175,353.79
2007		
Primer Listado	292,255.43	
Segundo Listado	91,515.62	
Sub Total		383,771.05
2008		
Primer Listado	136,144.64	
Segundo Listado	59,243.62	
Sub Total		195,388.26
2009		
Primer Listado	23,469.48	
Sub total		23,469.48
Gran Total		777,982.58

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 70.**

Sobre el particular con fecha 19 de mayo de 2009 se consultó al señor Alcalde Municipal sobre esta situación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la cantidad de **SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS. (L. 777,982.58).**

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que al momento de realizar el cobro por dominio pleno, este se realice de acuerdo a la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios.

2. PROYECTOS ABANDONADOS Y NO CONCLUIDOS EN LOS CUALES SE INVIRTIÓ TODO LO PRESUPUESTADO.

Al revisar la documentación soporte de los proyectos ejecutados con los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se determinó que existen pagos a proyectos no terminados y reportados como terminados por la administración municipal los que describimos a continuación:

Proyecto	Ubicación	Valor Pagado (L)	Observación
Construcción Jardín de Niños para Cristo	Comunidad de Monte de Cristo	78,797.99	Falta repello, piso y ventanas
Reparación Jardín de Niños Enma Romero Callejas	Barrio San Martín	156,843.62	Falta repello pisos ventanas y baños
Gallinas Ponedoras	Varias Comunidades	27,885.00	No se encontró evidencia de que se realizó este proyecto.
Conformado y Bachado 9 Km.	Río Arriba, San José, Los Ángeles	400,000.00	Solo se encontró acta de recepción por apertura de calle en rio abajo.
TOTAL		663,526.61	

Se procedió a realizar la inspección física de las obras y se encontraron las siguientes observaciones:

Construcción de Jardín de Niños para Cristo, está pendiente la instalación de los sanitarios, techo, puertas, repello y pulido.

Reparación de Jardín de Niños Enma Romero Callejas, está pendiente la instalación de los sanitarios, pintura, y tela metálica en ventanas y puertas.

Gallinas Ponedoras, dicho proyecto no se llevó a cabo, pero se visitó la Ferretería Javier en Tocoa, Colón, para verificar la venta de las láminas y según constancia de fecha 4 de mayo de 2009, extendida por el gerente de la ferretería, informa que el material fue retirado por personas de la Municipalidad.

Conformado y Bachado de 9 kilómetros de calle en las comunidades de Río Arriba, San José y los Ángeles: de este proyecto existen actas de recepción firmadas por los presidentes de los patronatos de las comunidades beneficiadas sin embargo al realizar la inspección física in situ se constató que solo se inició los trabajos en las comunidades de Río Arriba y San José; se observó que no se rellenaron los tramos con material selecto y en la comunidad de los Ángeles no hubo conformado y bachado de calles. Nos entrevistamos con la señora Lucila Orellana, con identidad No 0420-1961-00037, miembro del Comité de Desarrollo Local (CODEL) de la comunidad de los Ángeles, municipio de Trujillo, quien nos manifestó que la maquinaria llegó hasta la comunidad de San José y no a la comunidad de los Ángeles, la cual estaba contemplada en el contrato.

De estos proyectos se encontraron actas de recepción final de la obra pero las mismas no estaban concluidas.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículo 73.- Pago de las obras, y Artículo 80.- Recepción de la obra.**

Asimismo la **Ley de Municipalidades Artículo 99-A.**

Sobre el particular con fecha 15 de mayo de 2009 se consultó al señor Alcalde Municipal, sobre esta situación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha generado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la cantidad de **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS. (L 663,526.61).**

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo proyecto sea debidamente supervisado por personal profesional, que designe la Municipalidad, y este deberá de dejar constancia de los avances de la obra así como la recepción a entera satisfacción, al término de la misma.

3. PROYECTOS SOBRE VALUADOS

Al realizar el avalúo por parte del Ingeniero del Tribunal Superior de Cuentas, de algunos proyectos se determinaron sobrevaluós en relación al costo de la obra ejecutado por la alcaldía, detalle a continuación:

Proyectos ejecutados por la Alcaldía Municipal cifras en Lempiras

Nombre del proyecto	Ubicación	Inversión según Alcaldía	Monto según avalúo	Diferencia
Empedrado de calles 3° entre 5 Ave. Y puente	Barrio el Centro	497,507.72	265,197.42	232,310.30
Empedrado de calle 3° Ave. NE entre puente y 6 Ave.	Barrio el Centro	628,699.06	265,197.42	363,501.64
Totales		1,126,206.78	530,394.84	595,811.94

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 INFRACCIONES A LA LEY.**

Asimismo la **Ley de Contratación del Estado Artículo 5 y 74**

Ley de Municipalidades Artículo 99-A

Sobre el particular con fecha 19 de mayo del 2009 se consultó al señor Alcalde Municipal sobre esta situación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 595,811.94).** (Ver anexo 3)

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Los proyectos deberán ser presupuestados y ejecutados conforme a la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos del Presupuesto de la República, asimismo los proyectos deberán ser cotizados a precios razonables y admisibles para el bien colectivo; los cuales deberán ser supervisados por un profesional en el tema.

4. PAGOS SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad realizó desembolsos para la feria patronal, e indemnización por terrenos los cuales no presentan la documentación de soporte respectiva y de justificación a esta erogación, como ser: liquidación, facturas, escritura de propiedad del bien; este valor asciende a **L. 381,800.00** el cual se detalla a continuación:

Cheque No.	Fecha	Beneficiario	Monto (L)	Observación
12274	04/06/2007	Edilberto Cuevas	100,000.00	Falta toda la documentación soporte (liquidación del gasto).
12982	12/09/2007	Genry Eduardo Turcios	39,000.00	Falta documento compra venta.
14444	28/02/2008	Edilberto Cuevas	42,800.00	Falta toda la documentación soporte (liquidación del gasto).
14735	07/04/2008	Edilberto Cuevas	30,000.00	Falta toda la documentación soporte (liquidación del gasto).
15221	03/06/2008	Edilberto Cuevas	100,000.00	Falta toda la documentación soporte (liquidación del gasto).
15328	16/06/2008	Edilberto Cuevas	70,000.00	Falta toda la documentación soporte (liquidación del gasto).
		Total	381,800.00	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58.**

Asimismo la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental**

Sobre el particular con fecha 19 de mayo de 2009 se consultó al señor Alcalde Municipal sobre esta situación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior causó un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L 381,800.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se abstenga de realizar pagos sin la suficiente documentación soporte, debiendo justificar las erogaciones realizadas por la Municipalidad.

5. AYUDAS EN MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN NO RECIBIDAS POR LOS BENEFICIARIOS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, en el área de ayudas se detectó que se dieron materiales de construcción de manera personal y a comunidades completas; pero no coinciden las cantidades y valores que se consignan en las órdenes de compra y facturas, con los que recibieron los beneficiarios, ya que en entrevistas realizadas con las personas beneficiadas se encontró la siguiente diferencia de L 273,475.00: **(Ver anexo 4)**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental**.

Sobre el particular con fecha 15 de mayo de 2009 se le consultó al señor Alcalde Municipal sobre esta situación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior causó un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L 273,475.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ejercer un mejor control cuando existan ayudas a las comunidades y se entreguen materiales y suministros, se deberá levantar un acta de entrega de materiales la que contendrá la siguiente información.

- a- Fecha de entrega del producto.
- b- Número de orden de compra del producto.
- c- Número de la factura del producto.
- d- Cantidad en unidades o medidas del producto.
- e- Nombre y firma de la persona que recibió el producto.
- f- Número de identidad de la persona que recibió el producto.
- g- Nombre del proyecto (si es para realizar una obra pública)
- h- Dirección exacta de la persona o del proyecto.

6. SUELDOS PAGADOS EN FORMA INDEBIDA

Al revisar el rubro de Gastos y específicamente el área de Recursos Humanos se comprobó que el Cuarto Regidor **ALEX ALBERTO AMAYA SANDOVAL** es empleado de la región Departamental de Salud No. 2 del Municipio de Trujillo, Departamento de Colón como Estadígrafo en jornada completa y ha devengado por concepto de sueldos y salarios por el período del 01 de mayo del 2006 al 23 de marzo del 2009 la cantidad de **DOSCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CUATRO LEMPIRAS (L 204,604.00)**. Ver anexo 5

Y al mismo tiempo él devenga un sueldo mensual en la Alcaldía Municipal de **DOCE MIL LEMPIRAS (L. 12,000.00)**, como regidor municipal, por lo que existe una incompatibilidad de jornada laboral.

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

Asimismo la **Ley de Municipalidades Artículo 31**.

Sobre el particular en nota con fecha 19 de mayo de 2009 se le consultó al señor Alcalde Municipal sobre esta situación y no tuvimos respuesta.

Lo anterior causó un perjuicio económico a la Municipalidad por la suma de **DOSCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CUATRO LEMPIRAS (L 204,604.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal que bajo ninguna circunstancia se debe autorizar remuneración alguna a miembros de la Corporación Municipal, cuando esté laborando en otra institución del sector público, aunque esta sea en el sector salud, ya que hay incompatibilidad en los horarios.

7. COMPRA DE EQUIPO CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO ENCONTRADOS FISICAMENTE.

Al revisar los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), encontramos que la Municipalidad realizó compras de equipo de cómputo, proyector y cámara digital por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L 188,700.00)**, los que se integran de la siguiente manera:

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Gasto	Valor Lempiras
7485	02-01-07	Fredy Orlando Molina (SERTEC)	Compra de Equipo Tecnológico.	15,700.00
7628	05-02-07	Fredy Orlando Molina (SERTEC)	Compra de Equipo Tecnológico.	69,200.00
9311	28-09-07	Fredy Orlando Molina (SERTEC)	Pago final compra de Equipo	64,800.00
7629	15-03-07	Fredy Orlando Molina (SERTEC)	Equipo para Aula Garífunas	15,600.00
9505	28-12-07	Fredy Orlando Molina (SERTEC)	Equipo para Aula Garífunas	23,400.00
		Suman		188,700.00

Y al realizar la inspección física de estos en las diversas oficinas de la Municipalidad, no se encontró evidencia ni responsable del mismo, y el equipo que se encontró no coincide con las características de las facturas que se adjuntan a las órdenes de compra.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 43.**

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 109 RESPONSABILIDAD SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Sobre el particular con fecha 15 de mayo de 2009, se consultó al señor Alcalde Municipal sobre esta situación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha generado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L 188,700.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al tesorero municipal para que antes de efectuar pagos por la compra de equipo, proceda a la revisión y constatación del mismo y así asegurarse de su existencia.

Ordenar a la contadora municipal que antes de realizar los registros contables deberá de revisar la documentación soporte de la compra y así verificar que los bienes adquiridos son los que realmente se registran, además adjudicarlos a la persona encargada de la custodia de estos activos, mediante un acta de entrega, e incluirlos en el inventario de la Municipalidad.

8. SE PAGÓ CONTRATO AL QUE NO SE LE DEDUJO EL ANTICIPO OTORGADO.

Al revisar los gastos se detectó que existen anticipos por pago de contrato al señor Ángel María Guevara contratista para servicio de tren de aseo, según contrato de fecha 02 de enero de 2008, esta fecha se encontró en una orden de pago ya que el contrato nunca fue proporcionado para su respectivo análisis, por lo que no se pudo determinar el monto total del mismo, entre estos anticipos se encontraron valores por la compra de repuestos que no tienen ninguna documentación soporte. Cabe mencionar que estos anticipos nunca fueron rebajados al momento de realizarle los pagos al señor Guevara, los desembolsos por anticipos otorgados fueron por el valor de **CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L140,500.000)**, detalle a continuación:

Cheque No.	Fecha	Beneficiario	Monto (L)	Observación
8688	01/11/2006	Jorge Leónidas García	10,000.00	Anticipo
15182	27/05/2008	Ángel María Guevara	10,000.00	Anticipo
8820	16/06/2008	Ángel María Guevara	36,000.00	Anticipo

15925	02/09/2008	Ángel María Guevara	23,000.00	Anticipo
8842	10/10/2008	Ángel María Guevara	23,000.00	Anticipo
8847	14/11/2008	Ángel María Guevara	23,000.00	Anticipo
8767	16/11/2007	Ángel María Guevara	15,500.00	Anticipo
		Total	140,500.00	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículo 105.**

Asimismo la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Infracciones a la Ley**

Sobre el particular con fecha 19 de mayo de 2009 se le consultó al señor Alcalde Municipal sobre esta situación y no se obtuvo respuesta.

Este hecho ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la suma de **CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L 140,500.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que en el futuro antes de realizar un pago, se verifique no se hayan otorgado anticipos y si se han efectuado deducir del pago estos valores.

9. ACEPTACIÓN DE OFERTA POR UN COSTO MAYOR PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROYECTO.

Al revisar el rubro de Obras Públicas se determinó que se adjudicó una licitación privada para el proyecto de Pavimentación de Piedras de la 3ª calle noreste entre el puente y 6ª avenida en Trujillo Centro, al Ingeniero Mario Neptalí Cáceres por **SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L 628,699.06)** que era la oferta mayor en relación a la presentada por el Ingeniero Santos Emilio Colindres por **QUINIENTOS TRECE MIL SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L 513,067.90)**, generando una diferencia de **CIENTO QUINCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L 115,631.16).**

Cabe hacer mención que las ofertas presentadas tenían las mismas condiciones en cuanto a materiales y garantías y no se encontró evidencia del por qué no se adjudicó a la oferta de menor precio.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículo 5.- Principio de Eficiencia y Artículo 51.- Adjudicación.**

Sobre el particular con fecha 19 de mayo de 2009 se le consultó al señor Alcalde Municipal sobre esta situación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior causó un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la suma de **CIENTO QUINCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON DIESISEIS CENTAVOS (L 115,631.16).**

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucción al Alcalde Municipal, para que al momento de la elección de ofertas de una licitación se deberá elegir el oferente con mejor precio, y si se eligiera el de mayor precio se deberá hacer constar en acta las razones suficientemente motivadas para haber realizado dicha elección cumpliendo así con la Ley de Contratación del Estado.

10. PAGO DE JUBILACIÓN A EMPLEADO SIN CONTAR CON UN FONDO DE JUBILACIONES.

En la revisión al rubro de Recursos Humanos, específicamente en el pago de planilla de sueldos y salarios de empleados permanentes de la Municipalidad se detectó, que se realizaron pagos a nombre del señor Juan Ramón Guifarro por concepto de jubilación.

Cabe mencionar que la Municipalidad no presupuesta esta actividad y también no cuenta con un fondo de pensiones y jubilaciones para empleados y esto incrementa el gasto corriente, ya que al realizar esta práctica más empleados que están ya en la edad de obtener una jubilación pueden exigir que se les pague por este concepto, sin estar permitido ni justificado legalmente; los valores pagados por jubilación ascienden a L 111,683.20; detalle a continuación:

FECHA	CHEQUE NÚMERO	VALOR DE CHEQUE (L)	ACUMULADO TOTAL (L)
25-05-06	9544	2,345.00	2,345.00
16-06-06	9698	2,345.00	4,690.00
26-06-06	9834	2,345.00	7,035.00
25-07-06	10049	2,345.00	9,380.00
25-08-06	10255	2,321.55	11,701.55
25-09-06	10477	2,345.00	14,046.55
25-10-06	10695	2,345.00	16,391.55
25-11-06	10884	2,345.00	18,736.55
11-12-06	11043	2,345.00	21,081.55
22-12-06	11144	2,345.00	23,426.55
01-02-07	11423	2,696.75	26,123.30
25-02-07	11590	2,696.00	28,819.30
26-03-07	11800	2,696.00	31,515.30
25-04-07	12007	2,696.00	34,211.30
25-05-07	12217	2,696.00	36,907.30
08-06-07	12378	2,696.00	39,603.30
25-06-07	12499	2,696.00	42,299.30
25-07-07	12710	2,696.00	44,995.30
25-08-07	12908	2,696.00	47,691.30
25-09-07	13124	2,696.00	50,387.30

25-10-07	13341	2,696.00	53,083.30
26-11-07	13600	2,696.00	55,779.30
13-12-07	13804	2,696.00	58,475.30
26-12-07	13946	2,696.00	61,171.30
29-01-08	14178	2,696.00	63,867.30
25-02-08	14418	3,196.00	67,063.30
18-03-08	14633	3,196.00	70,259.30
25-04-08	14893	3,196.00	73,455.30
26-05-08	15152	3,196.00	76,651.30
14-06-08	15320	3,196.00	79,847.30
25-06-08	15443	3,196.00	83,043.30
25-07-08	15633	3,196.00	86,239.30
25-08-08	15864	3,196.00	89,435.30
25-09-08	16101	3,196.00	92,631.30
24-10-08	16299	3,196.00	95,827.30
26-11-08	16470	3,196.00	99,023.30
18-12-08	16644	3,196.00	102,219.30
23-12-08	16726	3,196.00	105,415.30
29-01-09	16947	3,071.90	108,487.20
25-02-09	17121	3,196.00	111,683.20
	Total	111,683.20	111,683.20

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Protección al Adulto Mayor y Jubilado Artículo 10.**

Asimismo la **Ley de Municipalidades Artículo 98.- numeral 5.**

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Infracciones a la Ley.

En lo particular con nota de fecha 11 de mayo de 2009 el señor Luis Alonso López Alcalde Municipal, manifiesta: “En el caso del señor Juan Ramón Guifarro a quien se le paga por concepto de jubilación; acción que se ha venido realizando desde administraciones anteriores y esta administración lo único que ha hecho es cumplir con el compromiso contraído, aunque esta Municipalidad no cuenta con un plan de jubilaciones, pero actualmente se han dado los pasos iniciales conjuntamente con el sindicato municipal para implementar dicho plan.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la cantidad de **CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L 111,683.20).**

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar pagos por concepto de jubilación, ya que la Municipalidad no cuenta con un fondo de jubilaciones y pensiones ya que este régimen es especial y no es de aplicación normal, y así dar cumplimiento al Artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

11. AYUDAS NO RECIBIDAS POR LOS BENEFICIARIOS

En la revisión de la documentación soporte de los gastos realizados con Fondos de la Estrategia y Reducción de la Pobreza (ERP), se constató que se destinó la cantidad de **UN MILLÓN DE LEMPIRAS (L. 1,000.000.00)**, para reparación de viviendas en las comunidades de Santa Elena, Capiro, Agua Amarilla, Eduardo Castillo, San Martín, Chapagua, y Chacalapa, todas pertenecientes a el municipio de Trujillo. Por lo que se procedió a realizar las entrevistas en las aldeas mencionadas según la muestra tomada de algunos beneficiarios, encontrando que algunos de ellos no se pudieron ubicar ya que no pertenecen a la jurisdicción del Municipio de Trujillo, detalle a continuación:

Cifras en Lempiras

Nombre del beneficiario	Identidad	Valor (L)	Procedencia
Tesla Ismelda Anariva Hernández	1804-1987-02266	4,830.00	No tiene dirección
Reina Esperanza Ramo del Cid.	0201-1972-00141	5,330.00	Francisco Morazán
Tomasa Sosa Urbina	0201-1954-00066	5,330.00	La Lima Cortés
Francisco Sánchez Nataren	1806-1969-00445	5,186.00	Tela Atlántida
Carlos Andrés Molina Ortiz	1623-1983-00974	4,200.00	Sonaguera Colón
Carlos Orfilio García Motiño	0611-1984-02010	5,250.00	Tela Atlántida
Santos Jeanneth Padilla Pleytez	0208-1984-01852	8,750.00	Sonaguera Colón
Julia Villanueva	1313-1967-00467	8,400.00	Sonaguera Colón
María Guadalupe Vásquez Villanueva	1313-1969-00492	8,750.00	Tocoa Colón
Teodoro Villanueva	1313-1972-00537	9,800.00	Sonaguera Colón
Martina Vásquez	0409-1978-00042	7,250.00	El Paraíso Copán
Fredis Digna Miranda Escobar	1808 1972 00789	9,100.00	Roatán Islas de la Bahía
Salvador López	0404-1970-00085	7,150.00	Esquipulas del Norte Olancho
Lucio Velásquez Bonilla	0501-1971-00048	5,700.00	San Pedro Sula La Rivera Hernández
José Ángel Gutiérrez Colindres	1804-1957-01671	6,000.00	Santa Rosa de Aguán
Suman		101,026.00	

Por lo que se puede observar en el cuadro anterior estas personas pertenecen a otras comunidades.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 12-A-** (Adicionado por Decreto 143-2009)

Asimismo la **Ley del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza Artículo 4.**

Sobre el particular con fecha 15 de mayo de 2009 se consultó al señor Alcalde Municipal sobre esta situación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha generado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la cantidad de **CIENTO UN MIL VEINTISEIS LEMPIRAS (L 101,026.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ejercer un mejor control cuando existan ayudas a las comunidades y se entreguen materiales y suministros se deberá elaborar un acta de entrega de los mismos, los cuales serán para satisfacer las necesidades de las comunidades del Municipio, o las personas que fueron realmente afectados.

12. PAGO INDEBIDO POR SERVICIOS DE ACOMODAMIENTO DE PIEDRAS

Al revisar los gastos efectuados por obras públicas, se detectó que se han realizado pagos para el suministro y acomodamiento de piedras en la comunidad de Puerto Castilla, mediante contrato No. 30-08 de fecha 20 de julio de 2008 a favor de Jorge Arturo Gómez que en sus cláusulas establece que suministrará las piedras y las acomodará como retención y rompe olas, por la suma de **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L.180,000.00)**, el cual fue pagado mediante dos cheques N° 1500001 por L. 36,000.00 de fecha 04/09/2008 y Cheque N° 1500002 de fecha 15/10/2008.

Pero el 20 de enero del 2009 se pagó el cheque No. 1432 por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL LEMPIRAS (L. 31,000.00)** por el mismo servicio de acomodamiento de piedra según contrato No. 48-08 de fecha 20 de enero de 2009 a favor de Jorge Arturo Gómez, según descripción del contrato es en el mismo lugar.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** en su **Artículo 122 Infracciones a la Ley**.

Sobre el particular con fecha 19 de mayo de 2009 se consultó al señor Alcalde Municipal sobre esta situación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior causó un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la suma de **TREINTA Y UN MIL LEMPIRAS (L. 31,000.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar la supervisión de las obras al momento de su ejecución y así exigir que se cumplan las cláusulas estipuladas en los contratos y con esto evitar la contratación de nuevos servicios por el no cumplimiento de los contratos.

También se deberá levantar un acta de recepción donde se está recibiendo a entera satisfacción la obra y con esto evitar que las obras queden inconclusas.

13. PAGO DE SALARIO A EMPLEADOS DESPUES DE CESANTEADO

Al revisar el rubro de Recursos Humanos en el área de planillas, se detectó que en los libros auxiliares de planillas se les pagó a algunos empleados que ya estaban cesanteados según detalle:

Nombre del Empleado	Fecha de conclusión del puesto
Wilmer Antonio Escobar	05-may-2008
Gonzalo García Santos	08-may-2006

Aun y cuando los empleados anteriores se les había cancelado se encontró que posteriormente se les hicieron algunos pagos por salario detalle a continuación:

Nombre de beneficiario	Identidad	Fecha de cancelación	Fecha de cheque	Cheque numero	Valor de cheque (L)
Gonzalo García Santos	0201198101467	08-may-06	25-may-06	9529	2,904.00
Wilmer Antonio Escobar	1501197901087	05-may-08	26-may-08	15104	6,000.00
Wilmer Antonio Escobar	1501197901087	05-may-08	14-jun-08	15263	2,000.00
Total					10,940.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58.**

Asimismo **Código de Trabajo Artículo 105 y Artículo 120.**

Sobre el particular con fecha 19 de mayo de 2009 se consultó al señor Alcalde Municipal sobre esta situación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha generado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la cantidad de **DIEZ MIL NOVECIENTOS CUATRO LEMPIRAS (L 10,904.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Personal para que implemente un procedimiento de control sistemático a fin de que al realizar despidos de personal, no les continúen cancelando su sueldo.

14. FALTANTE ESTABLECIDO EN ARQUEO DE CAJA

Con fecha 24 de marzo de 2009, se procedió a practicar un arqueo de fondos a la señora Sinia Yanet Montoya encargada de caja general, donde se detectó que existe una diferencia de L. 5,562.00 que corresponden a pagos efectuados por la cajera que sólo se anotaron en una libreta sin tener ningún comprobante legal que respalden dichas erogaciones, a lo cual ella manifestó que estos pagos se realizaron solo con el visto bueno del Tesorero Municipal, se detalla el arqueo practicado: **(ver anexo 6)**

Ingresos según recibos	Efectivo encontrado en caja	Diferencia sin documentación soporte
L. 12,030.73	L. 6,468.73	L. 5,562.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58.**

Asimismo la ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.

Sobre el particular se envió nota al señor Wilfredo Centeno Tesorero Municipal con fecha 16 de abril de 2009 y no se recibió respuesta, y en fecha 15 de abril se le solicitó la documentación que respalda este faltante y no fue presentada.

Lo anterior causó un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la suma de **CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS (L 5,562.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal, de no atender pagos sin la debida autorización y que estos cuenten con su documentación soporte correspondiente.

15. INCORRECTA E INJUSTIFICADA DEVOLUCIÓN EN EFECTIVO.

Al revisar los comprobantes de ingresos recibidos por el departamento de caja de la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, se encontró un recibo de egresos, el cual no lleva firma de autorización por parte del señor Alcalde, Luis Alonso López, por la cantidad de **CUATRO MIL LEMPIRAS (L 4,000.00)**, cancelado a favor del señor **Walter Alexander Lopez** de fecha 25 de febrero de 2009, originado por devolución de impuesto según Cheque No 29669439, el cual describe que se recibió por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L.145,059.53)**, y no se tomó en cuenta el descuento del 10% por pronto pago, por parte de la Municipalidad, establecido en el Artículo 110 de la Ley de Municipalidades.

El recibo de devolución no tiene, una descripción exacta del origen del 10%, ya que el valor del impuesto recibido mediante el cheque No 29669439 es por **CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L.145, 059.53)** a nombre de Air Pack S.A. y el valor devuelto no equivale al 10%, ni fue devuelto a nombre de Air Pack S.A, si no a favor de **Walter Alexander Lopez**, empleado de la empresa Air Pack.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 110, 125, y **Artículo 165 y 166 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.**

Sobre el particular se envió nota al señor Wilfredo Centeno Tesorero Municipal con fecha 4 de mayo de 2009 y no se recibió respuesta.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo por la suma de **CUATRO MIL LEMPIRAS (L 4, 000,00).**

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que todo pago por devolución que se realice, deberá de contar con una solicitud de devolución de valores pagados de más, en caso contrario un crédito a cuenta de impuestos municipales, a la empresa que efectuó el pago y el cheque se deberá hacer a favor de la empresa.

16. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

Al revisar el rubro de obras públicas se detectó que no se cumple con los procedimientos establecido en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto, detalle a continuación:

Nombre del Contratista	Obra realizada	Ubicación	Fecha	Valor (L)	Observaciones
Santos Corrales Martin	Construcción de Kínder	Colonia El aguan	16/05/2008	200,000.00	Sin garantías, y sin expedientes, se requerían tres cotizaciones.
Santos Corrales Martin	Construcción de Kínder	Colonia De Tarros	16/05/2008	200,000.00	Sin garantías, y sin expedientes se requerían tres cotizaciones.
Santos Corrales Martin	Construcción de 100mts de cerco Esc. José C. del Valle	Comunidad Monte Abajo	06/10/2008	150,000.00	Sin garantías, y sin expedientes, se requería tres cotizaciones.
Santos Corrales Martin	Construcción del Albergue	Comunica Coco	22/01/2009	170,000.00	Sin garantías, y sin expedientes, se requería tres cotizaciones.

Zaneth Iván Zelaya	Conformación y bachado 4km de carretera	Comunidad Tesorito	19/05/2008	140,000.00	Sin garantías, y sin expedientes, sin acta de recepción final
Zaneth Iván Zelaya	Conformación y bachado de carretera	Comunidad Sillín	20/05/2008	40,000.00	Sin garantías, y sin expedientes, sin acta de recepción final
Zaneth Iván Zelaya	Conformación y bachado 4km, 200mts de carretera	Comunidad Sinaí	28/05/2008	150,000.00	Sin garantías, y sin expedientes, sin acta de recepción final
Zaneth Iván Zelaya	Conformación y bachado 8km de carretera	Comunidad El Bengue	12/06/2008	125,000.00	Sin garantías, y sin expedientes, sin acta de recepción final
Zaneth Iván Zelaya	Conformación y bachado 5km de carretera	Comunidad Higuerito	04/07/2008	150,000.00	Sin garantías, y sin expedientes, sin acta de recepción final
Zaneth Iván Zelaya	Conformación y bachado 4km de carretera	Comunidad Remolino	15/07/2008	100,000.00	Sin garantías, y sin expedientes, sin acta de recepción final
Zaneth Iván Zelaya	Conformación y bachado 1km y medio de carretera	Comunidad Cuyamel	22/01/2009	120,000.00	Sin garantías, y sin expedientes, sin acta de recepción final
Zaneth Iván Zelaya	Apertura conformación y bachado de carretera	Comunidad Irineo	28/02/2009	120,000.00	Sin garantías, y sin expedientes, sin acta de recepción final
Total				945,000.00	Se debió de seguir el procedimiento de licitación privada

Incumpliendo la **Ley de Contratación del Estado Artículos 80 100 y 104**

Las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egreso de la República Artículo 52 para el año 2008 y Artículo 40 para el año 2009.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona un descontrol en la ejecución de las obra desconociendo la inversión real en las mismas.

RECOMENDACIÓN Nº 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Instruir al Alcalde Municipal a efecto de cumplir con el proceso de cotizaciones y licitación pública o privada según sea el monto establecido en las disposiciones generales del presupuesto de cada año.
- b) Se debe solicitar al contratista encargado de la ejecución de la obra la presentación en detalle de las cantidades de material requeridas para la obra a realizar, las cuales deberán consignarse en el contrato que se suscriba.
- c) Cada vez que se entreguen materiales en el sitio del proyecto se deberá suscribir un acta de entrega, consignando el tipo, la cantidad y el destino de los materiales, así como las firmas de entrega y recibí conforme, las firmas de testigos le dará mayor consistencia al acto.
- d) Utilizar el sistema de ficha por cada proyecto a ejecutar con el propósito de conocer con exactitud los montos de inversión que representa cada uno de ellos.

17. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICAN COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al realizar una inspección física selectiva de los activos fijos propiedad de la Municipalidad y examinar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente, en el caso de los vehículos automotores, observamos que estos, no se encuentran plenamente identificados con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, detalle a continuación:

Descripción de vehículo	Modelo	Placa	Valor (L)
Vehículo marca Mazda 4X4	UA75-LCJ		565,000.00
Pick Up Toyota doble cabina, color verde		PP-12629	494,000.00
Pick up Toyota cabina sencilla color crema		PAV-9855	70,000.00

Incumpliendo lo establecido en el **Decreto 48 del 27 de marzo de 1981 Artículo 1, y Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 Artículos 1 y 2.**

En lo particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, se incrementen los costos por consumo de combustible y lubricantes, los gastos de mantenimiento y se disminuya la vida útil de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 17 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que proceda a la identificación de los vehículos con la placa, bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras y puede utilizar en la parte trasera el logo de la Alcaldía.

18. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA.

Al revisar el rubro de presupuestos se detectó que este no es presentado a consideración de la Corporación Municipal, en la fecha establecida.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 95, y 180 del Reglamento.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto ocasiona que los presupuestos no sean discutidos, revisados y analizados al momento de ser aprobados por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 18 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal a fin de someter los presupuestos a la Corporación Municipal en la fecha que estipula en la Ley.

19. AMPLIACIONES Y/O MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NO APROBADAS.

Al revisar la ejecución presupuestaria se constató que las ampliaciones y/o modificaciones de gastos de inversión a gastos corrientes, no son sometidas a la Corporación Municipal para su aprobación.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 3, 98 y Artículo 74 y 181** de su **Reglamento**.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2009 se dio a conocer esta deficiencia en conferencia de salida de la cual no hubo comentario al respecto. **(Ver anexo 2)**

Esto origina que lo planificado en cuanto a inversiones en obras para beneficio de la comunidad, al final del período no se cumpla en su totalidad y se excedan en los gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN Nº 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que toda ampliación y/o modificación presupuestaria entre gasto de inversión a gasto corriente sea sometida a la Corporación Municipal para su aprobación, la Corporación Municipal debe aprobar los traspasos que se den en la ejecución del presupuesto de los gastos de inversión a los gastos corrientes.

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre la razonabilidad de los estados financieros para el año 2008.

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL INFORME ANTERIOR.

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón se dio seguimiento a las recomendaciones efectuadas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 024-2006-DASM-CFTM por el período del 01 de mayo de 2003 al 30 de abril de 2006, Notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 26 de junio del 2007, en el cual se reportaron nueve (9) deficiencias de Control Interno comprobándose que la Municipalidad ha ejecutado una (1), parcialmente dos (2), y no ha implementado seis (6), de las recomendaciones formuladas en la auditoría anterior para subsanar dichas deficiencias, por lo que persiste las deficiencias que se detalla a continuación:

Título del Hallazgo	Recomendación incumplida
1. Las Conciliaciones bancarias deben ser debidamente revisadas dejando evidencias mediante firmas de quien las reviso y aprobó.	Ordenar al Contador Municipal que las conciliaciones bancarias deben ser firmadas por quien revisa y aprobó a fin de mejorar el proceso de control de las operaciones relacionadas con el manejo de las cuentas bancarias.
2. No existe un registro actualizado de las deudas tributarias y la mora correspondiente.	Ordenar al Jefe de Control Tributario que proceda de inmediato a efectuar la actualización de los cálculos relativos a la deuda tributaria y emitir los registros necesarios para el registro de la deuda de todos los contribuyentes y el control de la mora que servirá de base para realizar las acciones necesarias inclusive las de tipo legal que permita la recuperación de valores adeudados por los contribuyentes en concepto de impuestos tasa y servicios y evitar la prescripción.
3. Algunos regidores municipales no presentan informes por escrito de las actividades resultante de las comisiones que conforman.	Exigir a los regidores Municipales la presentación de informes escritos de las actividades que realizan en las comisiones asignadas, cumpliendo con el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.
4. El Tesorero y Auditor Interno no informan a la Corporación las actividades realizadas.	Exigir al Tesorero y Auditor Interno el cumplimiento de su obligación de presentar a la Corporación Municipal informes mensuales, tal como lo establecen los Artículos 54 y 58 de la Ley de Municipalidades respectivamente.
5. No existe acta de recepción de los recibos talonarios elaborados para la Municipalidad.	Instruir al Tesorero Municipal que antes de seguir la elaboración de los recibos talonarios, deberá de enviar al Tribunal Superior de Cuentas para que este dictamine para su correcto diseño y posteriormente proceder a la emisión de los mismos en cumplimiento del Artículo 222 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.
6. Falta de control para algunas obras en ejecución o ejecutadas	Al momento de contratar para cualquier ejecución de obra o servicio se debe proceder conforme a los procedimientos y normas de la Ley de Contratación del Estado y generar el contrato respectivo en los cuales se establezca las obligaciones de las partes con todos los componentes requeridos por las leyes y reglamentos vigentes.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de julio, 2011.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

