



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES  
(DAM)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A  
MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**INFORME N° 007-2012-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 24 DE MARZO DE 2009  
AL 31 DE ENERO DE 2012**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES  
(DM)**

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 24 DE MARZO DE 2009  
AL 31 DE ENERO DE 2012**

**INFORME N° 007-2012-DAM-CFTM-AM-A**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES  
(DM)**



**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL  
PÁGINAS**

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	6

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	8-10
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11-14
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	15
D. ANÁLISIS FINANCIERO	16-32

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	34-35
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	36-49

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	51
B. CAUCIONES	52
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	52
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	52
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	52-87

## **CAPÍTULO V**

### **FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES LEGALES	89
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	89
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	90
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	91
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	91

## **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	93-121
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	121-131

## **CAPÍTULO VII**

A. HECHOS SUBSECUENTES	133-142
------------------------	---------

## **CAPÍTULO VIII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	144-149
--	---------

ANEXOS	148-156
--------	---------

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de enero de 2015  
**Oficio N° 0065-2015-DM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Trujillo

Departamento de Colón

Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 007-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, por el período del 24 marzo de 2009 al 31 de enero de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y/o 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 ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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 hábiles 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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

**Abog. Daysi Oseguera de Anchecta**

Magistrada Presidente



**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	6

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2012 y de la Orden de trabajo N°007-2012-DAM-CFTM del 01 de marzo de 2012.

#### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

##### Objetivos generales:

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

##### Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre los Estados Financieros y si el Presupuesto de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2009, 2010 y 2011 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno, de los Estados Financieros y del Presupuesto 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. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros seleccionados de los Estados Financieros. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos de legalidad para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.

### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

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 comprendido del 24 de marzo de 2009 al 31 de enero de 2012, a los rubros de Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (B), Propiedad Planta y equipo (C), Cuentas por pagar (CP), Ingresos (Y), Servicios personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto (P) Seguimiento de Recomendaciones (SR). Y Denuncia (D)

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

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

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

1. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

La estructura organizacional de la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón. (**Ver Anexo N° 1, página N° 149**).

## **F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, donaciones, etc.

Durante el período del 24 de marzo de 2009 al 31 de enero de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L69,750,531.11)**, según se detalla en el **Anexo N° 21, página N° 150**.

Los egresos examinados durante el período del 24 de marzo de 2009 al 31 de enero de 2012, ascendieron a la cantidad de **SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L79,779,423.73)**, según se detalla en el **Anexo N° 2, página N° 150**.

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 3, página N° 151**.

## **H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC**

Del período examinado, la Municipalidad ejecutó ciento setenta y siete (177) proyectos que suman la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L39,825,641.22)**, y de ellos se evaluaron veinte (20) proyectos equivalente a un 11.76%, que suman **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L20,312,237.69)**. (**Anexo 4, página N° 152**).

## **I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN 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 comprendido del 24 de marzo de 2009 al 31 de enero de 2012, que requieren atención, se recomienda lo siguiente:

1. Por cada proyecto ejecutado y en proceso, deberá cumplirse con las Disposiciones Generales del Presupuesto anuales y con la Ley de Contratación del Estado de

manera más efectiva, que garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad, asimismo, llevar control por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución a través de expedientes individuales desde su inicio hasta su finalización;

2. Presentar por escrito los informes de supervisión de proyectos de obras públicas;
3. Efectuar las transferencias del 90% de los ingresos recaudados por concepto de tasa de servicios de bomberos al Cuerpo de Bomberos del Municipio;
4. Evitar realizar pagos que no estén contemplados en el presupuesto ni cuenten con la debida documentación soporte que los justifiquen,
5. Realizar las retenciones del impuesto sobre la renta a los funcionarios y empleados municipales por los sueldos o dietas devengadas, asimismo, a los pagos por servicios técnicos y profesionales;
6. Realizar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Rendición de Cuentas;
7. Informar al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de los distintos impuestos, tasas y servicios;
8. Llevar un auxiliar donde se registren los ingresos por conceptos de dominios plenos, así como un auxiliar del registro de los gastos de inversión con fondos recaudados por este concepto;
9. Presentar a los miembros de Corporación Municipal la formulación y ejecución del presupuesto para su aprobación, en la fecha que estipula la Ley de Municipalidades;
10. Establecer mecanismos adecuados y eficientes en la gestión de cobro de los impuestos en mora para evitar prescripción de los mismos;
11. Elaborar convenios, contratos u otros documentos, debiendo cumplir con todas las clausulas legales correspondientes, asimismo, documentar adecuadamente todos los desembolsos efectuados por la Municipalidad;
12. Liquidar los viáticos de acuerdo a un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad debidamente aprobado por la Corporación Municipal, el cual debe estar homologado en cuanto a procedimientos con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo;
13. Realizar como mínimo, los cinco (5) cabildos abiertos al año que establece la Ley de Municipalidades;
14. Mantener vigente las cauciones y las declaraciones juradas de bienes de los Funcionarios obligados mientras dure su período de gestión;
15. Mantener un control adecuado del mobiliario y equipo de oficina, asimismo, al igual que el consumo de combustible del equipo de transporte municipal;

16. Conocer y socializar en la Municipalidad, el Código de Conducta Ética del Servidor Público, como herramienta útil en la labor pública;
17. Elaborar, aprobar e implementar un Reglamento de Caja Chica para gastos menores;
18. Exigir a los contribuyentes presentar declaración jurada para el cobro de los diferentes impuestos tal como lo establece la Ley de Municipalidades;
19. Elaborar formatos pre-numerados de los diferentes procesos, efectuados en la Municipalidad para la captación de ingresos y ejecutar los gastos; y,
20. Actualizar los expedientes de personal administrativo de la Municipalidad y de los miembros de la Corporación Municipal.

#### **J. INTEGRANTES DE LA COMISION AUDITORA**

- |                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| a) Rosny Yovany Romero Cantillano | Supervisor     |
| b) Delmy Aracely Andino R.        | Jefe de Equipo |
| c) Edgar Adalid Martínez          | Operativo      |
| d) Rony Leonel Moncada            | Operativo      |
| e) Bell Rolando Pavón             | Operativo      |
| f) Keren María Flores             | Operativo      |
| g) Alba Marcela Alvarado          | Operativo      |
| h) Lidia Margarita Oyuela         | Operativo      |

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO II**

- A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- B. ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA**
- C. ESTADOS DE RESULTADOS**
- D. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS**
- E. NOTAS EXPLICATIVAS**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Trujillo,  
Departamento de Colón

Señores Miembros:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 y los correspondientes a los terminados a diciembre de 2009 y 2010, que comprende el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico y Estado de Ejecución Presupuestaria. La preparación y presentación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los Estados Financieros estén libres de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 (reformado) de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener seguridad razonable, respecto a que los Estados Financieros están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas en el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Liquidaciones Presupuestarias de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad presentó en el Estado de Ejecución Presupuestaria del año 2010, los ingresos en concepto de matrículas de armas de fuego en el renglón que corresponde a matrículas de Vehículos Automotores, no logrando su identificación correspondiente, por un monto de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L246,649.26)**.

El Estado de Situación Financiera, al 31 de diciembre de 2011, no reflejó fielmente el efectivo final disponible en Caja, el cual según cierre diario de caja, sumó la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L74,336.39)**, figurando dicho monto en los auxiliares de las cuentas bancarias del Estado Financiero, sin embargo los depósitos fueron efectuados 24 horas hábiles siguientes al cierre del ejercicio.

El Estado de Ejecución Presupuestaria del año 2010, reflejó un depósito en tránsito en la forma 5 (Cuenta Tesorería), por el monto de **VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L21,690.18)**, el cual no existe y no hay evidencia del mismo en las conciliaciones bancarias manejadas por el área de contabilidad, al mes de diciembre de 2010.

Se comprobó la existencia de una cuenta bancaria inactiva y otra con movimientos periódicos, las cuales no fueron reportadas mediante la certificación de cuentas emitidas por la Tesorera Municipal, además no se evidencia información de las mismas a través de los Estados Financieros, es de manifestar que el estado de cuenta bancaria de la cuenta inactiva, únicamente refleja los débitos por el mantenimiento de saldos o cargos por servicios del banco. Por la antigüedad de las mismas resulta innecesario mantenerlas abiertas, además de costear cargos por intereses bancarios, pudiéndose haber depositado los mismos en otras cuentas, asimismo implica riesgos de revelación suficiente. Ver detalle a continuación:

Nombre del Banco	Número de cuenta	Saldo en (L) al 23/03/2009	Saldo en (L) al 31/01/2012
Banco Atlántida (estatus <b>inactiva</b> )	1510000741-6	10,301.00	9,601.00
Banco Atlántida cuenta ( <b>no reportada</b> )	15200150835	2,872.05	2,404.76

El Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2010, en la cuenta Utilidad o Pérdida en el período registró la cantidad de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L437,609.60)**, valor que no corresponde al resultado reflejado en el Estado de Rendimiento Económico del año 2010 por valor de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L11,962,487.48)**, generando una diferencia de **ONCE MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (11,524,877.88)**.

Las Liquidaciones Presupuestarias, reflejan diferencias entre lo reportado en la forma 12 (Informe Anual de los Proyectos) y la documentación soporte de órdenes de pago, por lo que se determina que las liquidaciones presupuestarias no se realizaron con el debido cuidado y con toda la documentación soporte pertinente para obtener correspondencia entre cifras. Ver detalle a continuación:

Año de Ejecución	Nombre de proyectos	Según Liquidación del Presupuesto (Forma 12) (L)	Según documentación de soporte (L)	Diferencia (L)
2011	Cerco Escuela Alpha, Coop. Colón	150,000.00	155,627.00	-5,627.00
2011	Construcción Caja Puente, Capiro	149,246.51	105,508.87	43,737.64
2010	Reparación Mercado Municipal	384,144.20	406,301.20	-22,157.00

No se registró contablemente los intereses percibidos en la cuenta de ahorro N° 15200216123 del Banco Atlántida (cuenta en euros), por lo que dichos recursos no figuran en los Estados Financieros, además no fueron registrados en los informes rentísticos mensuales por el valor de **CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L5,384.51)**.

No se realizan acciones efectivas para recuperar la mora tributaria a cargo de los contribuyentes, por concepto de los impuestos de bienes inmuebles e industria, comercio y servicios, por lo que no se da seguimiento a los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, según reporte proporcionado por el Departamento de Control Tributario y el Departamento de Contabilidad, referente a los Impuestos, tasas y servicios por cobrar en el período auditado, detalle a continuación:

<b>Impuestos, Tasas y servicios según</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>
Departamento de Control Tributario	1,061,407.91	1,249,039.79	2,470,029.89
Departamento de Contabilidad (EEFF)	14,884,154.85	11,441,703.01	0.00
<b>Diferencia</b>	<b>-13,822,746.94</b>	<b>-10,192,663.22</b>	<b>2,470,029.89</b>

Al 31 de diciembre de los años 2009, 2010 y 2011, el Estado de Situación Financiera, en los Activos Fijos, las cifras reflejadas no son razonables al omitir en su registro, el valor total o parcial de algunos terrenos, equipo de transporte y mobiliario y equipo de oficina. **(Ver Hallazgo N° 24, página N° 128 y 129)**

El Estado de Situación Financiera de la Municipalidad al 31 de diciembre en los años 2009, 2010, y 2011 no refleja las cuentas por pagar por prestaciones laborales pendientes de pago, únicamente el Departamento de Recursos Humanos, maneja detalle de los pagos realizados y pendientes de ejecutar de las mismas, por valor de **VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L23,387.18), NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L99,945.19) Y CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L58,940.50)**, respectivamente.

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores; los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria, presentados por la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del período del 01 enero al 31 de diciembre del año 2011 y los correspondientes a los terminados al 31 de diciembre de 2010 y 2009, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de enero de 2015

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZREYES**  
 Jefe de Departamento de Auditorías  
 Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO**  
 Director de Municipalidades

**Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón**  
**ESTADOS CONSOLIDADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**Años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010 y 2011**  
(Valores expresados en Lempiras)

Cuenta	2009	2010	2011	Variación 2009 -2010		Variación 2010 -2011	
				Variación ( L)	%	Variación ( L)	%
<b>ACTIVO</b>	<b>70,780,765.55</b>	<b>55,425,348.56</b>	<b>42,330,209.38</b>	<b>15,355,416.99</b>	<b>-22%</b>	<b>13,095,139.18</b>	<b>-24%</b>
<b>Activo Corriente</b>	<b>16,678,523.16</b>	<b>7,664,207.53</b>	<b>7,550,714.92</b>	<b>24,342,730.69</b>	<b>-146%</b>	<b>15,214,922.45</b>	<b>-199%</b>
Caja general	0.00	0.00	74,336.39	0.00		74,336.39	
Bancos	1,772,612.31	3,609,080.09	7,476,378.53	1,836,467.78	104%	3,867,298.44	107%
Cuentas por cobrar	14,881,583.42	<b>11,441,703.01</b>	0.00	<b>26,323,286.43</b>	<b>-177%</b>	11,441,703.01	<b>-100%</b>
Otras ctas y doctos por cobrar	2,571.43	146,659.39	0.00	144,087.96	5603%	<b>146,659.39</b>	<b>-100%</b>
Inventarios	21,756.00	21,756.00	0.00	0.00	0%	<b>21,756.00</b>	<b>-100%</b>
<b>Activo no corriente</b>	<b>16,468,341.53</b>	<b>16,586,362.53</b>	<b>20,168,982.63</b>	<b>118,021.00</b>	<b>1%</b>	<b>3,582,620.10</b>	<b>22%</b>
Terrenos	2,139,700.00	2,139,700.00	13,698,750.02	0.00	0%	11,559,050.02	540%
Edificios	3,516,879.17	3,516,879.17	4,310,341.62	0.00	0%	793,462.45	23%
Mobiliario y Equipo de oficina	2,481,828.19	2,599,849.19	1,108,890.99	118,021.00	5%	<b>1,490,958.20</b>	<b>-57%</b>
Obras Públicas en construcción Capitalizables	4,859,382.88	4,859,382.88	1,051,000.00	0.00	0%	<b>3,808,382.88</b>	<b>-78%</b>
Inst y Sistemas de Servicio	2,353,800.62	2,353,800.62	0.00	0.00	0%	<b>2,353,800.62</b>	<b>-100%</b>
Maquinaria y Equipo	1,102,705.67	1,102,705.67	0.00	0.00	0%	<b>1,102,705.67</b>	<b>-100%</b>
Otros activos no circulantes	14,045.00	14,045.00	0.00	0.00	0%	<b>14,045.00</b>	<b>-100%</b>
<b>Activo Diferido</b>	<b>37,633,900.86</b>	<b>46,503,193.56</b>	<b>14,610,511.83</b>	<b>8,869,292.70</b>	<b>24%</b>	<b>31,892,681.73</b>	<b>-69%</b>
Obras Públicas en Construcción	37,633,900.86	46,503,193.56	14,574,757.43	8,869,292.70	24%	<b>31,928,436.13</b>	<b>-69%</b>
Gastos pagados por anticipado	0.00	0.00	35,754.40	0.00		35,754.40	
<b>PASIVO</b>	<b>7,333,334.00</b>	<b>6,194,628.00</b>	<b>7,866,370.75</b>	<b>1,138,706.00</b>	<b>-16%</b>	<b>1,671,742.75</b>	<b>27%</b>
<b>Pasivo Corriente</b>	<b>7,333,334.00</b>	<b>6,194,628.00</b>	<b>7,837,583.34</b>	<b>1,138,706.00</b>	<b>-16%</b>	<b>1,642,955.34</b>	<b>27%</b>
Cuentas por pagar	0.00	4,150.00		4,150.00		<b>4,150.00</b>	<b>-100%</b>
Préstamos por Pagar a C/P	7,333,334.00	6,190,478.00	5,619,050.00	<b>1,142,856.00</b>	<b>-16%</b>	<b>571,428.00</b>	<b>-9%</b>
intereses por pagar	0.00	0.00	2,218,533.34	0.00		2,218,533.34	
<b>Pasivo Diferido</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>28,787.41</b>	<b>0.00</b>		<b>28,787.41</b>	
otros créditos Diferidos	0.00	0.00	28,787.41	0.00		28,787.41	
<b>PATRIMONIO</b>	<b>63,447,431.55</b>	<b>37,705,842.68</b>	<b>34,463,838.63</b>	<b>25,741,588.87</b>	<b>-41%</b>	<b>3,242,004.05</b>	<b>-9%</b>
Patrimonio General Acumulado	<b>63,447,431.55</b>	<b>48,606,332.44</b>	34,463,838.63	<b>14,841,099.11</b>	<b>-23%</b>	<b>14,142,493.81</b>	<b>-29%</b>
Patrimonio General Municipal	34,758,155.55	48,606,332.44	16,226,163.22	13,848,176.89	40%	<b>32,380,169.22</b>	<b>-67%</b>
Utilidad o pérdida en el período	13,760,765.41	437,609.60	18,237,675.41	<b>13,323,155.81</b>	<b>-97%</b>	17,800,065.81	4068%
Cargos por facturación de impuestos	14,928,510.59	<b>11,338,099.36</b>	0.00	<b>26,266,609.95</b>	<b>-176%</b>	11,338,099.36	<b>-100%</b>
<b>TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL</b>	<b>70,780,765.55</b>	<b>43,900,470.68</b>	<b>42,330,209.38</b>	<b>26,880,294.87</b>	<b>-38%</b>	<b>1,570,261.30</b>	<b>-4%</b>

**Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad**

**Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón**  
**ESTADOS DE RENDIMIENTO ECONÓMICO CONSOLIDADOS**  
**Años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010 y 2011**

(Valores expresados en Lempiras)				Variación 2009-2010		Variación 2010-2011	
Cuenta	2009	2010	2011	Variación	%	Variación	%
<b>INGRESOS</b>	<b>28,653,939.82</b>	<b>31,928,968.24</b>	<b>38,913,895.76</b>	<b>3,275,028.42</b>	<b>11%</b>	<b>6,984,927.52</b>	<b>22%</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>20,023,929.19</b>	<b>21,310,219.83</b>	<b>19,830,688.38</b>	<b>1,286,290.64</b>	<b>6%</b>	<b>1,479,531.45</b>	<b>-7%</b>
Ingresos tributarios	15,784,246.73	18,364,930.22	18,011,352.82	2,580,683.49	16%	353,577.40	-2%
Ingresos no tributarios	4,239,682.46	2,945,289.61	1,819,335.56	1,294,392.85	-31%	1,125,954.05	-38%
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>8,630,010.63</b>	<b>10,618,748.41</b>	<b>19,083,207.38</b>	<b>1,988,737.78</b>	<b>23%</b>	<b>8,464,458.97</b>	<b>80%</b>
Préstamos	0.00	70,000.00	0.00	70,000.00	0%	70,000.00	-100%
Venta de activo (propiedades Municipales)	220,119.78	249,732.60	502,508.49	29,612.82	13%	252,775.89	101%
Contribución de mejoras	50,018.30	49,431.53	0.00	586.77	-1%	49,431.53	-100%
Transferencias Subsidios Donaciones	8,355,572.15	10,224,471.13	15,043,065.92	1,868,898.98	22%	4,818,594.79	47%
Herencias, Legados y donaciones	0.00	0.00	3,492,160.97	0.00	0%	3,492,160.97	0%
Otros Ingresos de Capital	4,300.40	25,113.15	45,472.00	20,812.75	484%	20,358.85	81%
<b>EGRESOS</b>	<b>14,893,174.41</b>	<b>19,966,480.76</b>	<b>20,676,220.35</b>	<b>5,073,306.35</b>	<b>34%</b>	<b>709,739.59</b>	<b>4%</b>
Servicios Personales	9,628,431.97	11,360,489.51	0.00	1,732,057.54	18%	11,360,489.51	-100%
Servicios No Personales	807,070.17	1,861,388.31	0.00	1,054,318.14	131%	1,861,388.31	-100%
Materiales y Suministro	586,670.63	633,101.95	0.00	46,431.32	8%	633,101.95	-100%
Transferencias y subsidios	2,469,941.87	1,446,292.74	0.00	1,023,649.13	-41%	1,446,292.74	-100%
Servicios de la Deuda y Disminución	1,395,497.74	1,330,013.02	0.00	65,484.72	-5%	1,330,013.02	-100%
Transferencia a instituciones	0.00	361,254.06	0.00	361,254.06	0%	361,254.06	-100%
Servicio de la deuda y Disminución (préstamo)	0.00	1,845,365.22	0.00	1,845,365.22	0%	1,845,365.22	-100%
Gastos por intereses sobre préstamos	0.00	1,126,940.20	0.00	1,126,940.20	0%	1,126,940.20	-100%
Bienes Capitalizables	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
Otros Gastos	5,562.03	1,635.75	0.00	3,926.28	-71%	1,635.75	-100%
<b>INGRESOS MENOS EGRESOS</b>	<b>13,760,765.41</b>	<b>11,962,487.48</b>	<b>18,237,675.41</b>	<b>1,798,277.93</b>	<b>-13%</b>	<b>6,275,187.93</b>	<b>52%</b>

**Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad**

**Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón**  
**PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS CONSOLIDADOS**  
**Años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010 y 2011**

(Cantidades Expresadas En Lempiras)						Variación 2009-2010		Variación 2010-2011	
Objeto	Denominación	2009	2010	2011	Total global	Variación	%	Variación	%
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>38,084,941.15</b>	<b>33,701,578.55</b>	<b>42,522,975.85</b>	<b>114,309,495.55</b>	<b>4,383,362.60</b>	<b>-12%</b>	8,821,397.30	26%
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>20,023,929.19</b>	<b>21,430,110.86</b>	<b>19,830,688.38</b>	<b>61,284,728.43</b>	1,406,181.67	7%	<b>1,599,422.48</b>	<b>-7%</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos tributarios</b>	<b>15,784,246.73</b>	<b>18,536,271.57</b>	<b>18,011,352.82</b>	<b>52,331,871.12</b>	2,752,024.84	17%	<b>524,918.75</b>	<b>-3%</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	2,900,480.64	4,582,932.81	4,570,149.48	12,053,562.93	1,682,452.17	58%	<b>12,783.33</b>	<b>0.28%</b>
111	Impuesto Personal	350,189.40	494,966.30	492,471.51	1,337,627.21	144,776.90	41%	<b>2,494.79</b>	<b>-1%</b>
112	Impuesto Establecimientos Industriales	676,294.56	989,317.82	1,502,197.83	3,167,810.21	313,023.26	46%	512,880.01	52%
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	3,808,265.29	3,704,992.03	3,445,383.08	10,958,640.40	<b>103,273.26</b>	<b>-3%</b>	<b>259,608.95</b>	<b>-7%</b>
114	Impuesto Establecimientos de Servicio	1,263,575.71	1,317,414.42	1,952,650.59	4,533,640.72	53,838.71	4%	635,236.17	48%
115	Impuesto Pecuario	120,065.42	92,263.19	76,480.12	288,808.73	<b>27,802.23</b>	<b>-23%</b>	<b>15,783.07</b>	<b>-17%</b>
116	Impuesto sobre explotación de recursos	599,444.27	767,517.07	952,581.68	2,319,543.02	168,072.80	28%	185,064.61	24%
117	Tasas por Servicios municipales	1,531,716.71	1,482,627.41	1,461,940.47	4,476,284.59	<b>49,089.30</b>	<b>-3%</b>	<b>20,686.94</b>	<b>-1%</b>
118	Derechos Municipales	4,534,214.73	5,104,240.52	3,661,255.18	13,299,710.43	570,025.79	13%	<b>1,442,985.34</b>	<b>-28%</b>
119	Descuento	0.00	0.00	<b>103,757.12</b>	<b>103,757.12</b>	0.00	0%	<b>103,757.12</b>	0%
<b>12</b>	<b>Ingresos no tributarios</b>	<b>4,239,682.46</b>	<b>2,893,839.29</b>	<b>1,819,335.56</b>	<b>8,952,857.31</b>	<b>1,345,843.17</b>	<b>-32%</b>	<b>1,074,503.73</b>	<b>-37%</b>
120	Multas	388,406.09	77,351.96	122,511.73	588,269.78	<b>311,054.13</b>	<b>-80%</b>	45,159.77	58%
121	Recargos	164,916.87	237,887.71	80,346.03	483,150.61	72,970.84	44%	<b>157,541.68</b>	<b>-66%</b>
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	3,008,358.00	1,880,032.93	607,131.56	5,495,522.49	<b>1,128,325.07</b>	<b>-38%</b>	<b>1,272,901.37</b>	<b>-68%</b>
123	Recuperación Cobro Servicios Municipales en Mora	352,505.67	363,126.60	390,729.16	1,106,361.43	10,620.93	3%	27,602.56	8%
124	Recuperación por cobro de rentas Propiedades	36,110.00	39,000.00	0.00	75,110.00	2,890.00	8%	<b>39,000.00</b>	<b>-100%</b>
125	Renta de propiedades	89,369.40	145,637.11	172,604.40	407,610.91	56,267.71	63%	26,967.29	19%
126	Intereses	200,016.43	150,802.98	446,012.68	796,832.09	<b>49,213.45</b>	<b>-25%</b>	295,209.70	196%
<b>2</b>	<b>INGRESOS CAPITAL DE</b>	<b>18,061,011.96</b>	<b>12,271,467.69</b>	<b>22,692,287.47</b>	<b>53,024,767.12</b>	<b>5,789,544.27</b>	<b>-32%</b>	10,420,819.78	85%
21	Préstamos	8,000,000.00	0.00	0.00	8,000,000.00	<b>8,000,000.00</b>	<b>100%</b>	0.00	0%
22	Venta de Activos	220,119.78	220,923.87	502,508.49	943,552.14	804.09	0%	281,584.62	127%
23	contribuciones	50,018.30	49,431.53	0.00	99,449.83	<b>586.77</b>	<b>-1%</b>	<b>49,431.53</b>	<b>-100%</b>
25	Transferencias	8,355,572.15	10,224,471.13	15,043,065.92	33,623,109.20	1,868,898.98	22%	4,818,594.79	47%
26	Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
27	Herencias, legados y donaciones	0.00	0.00	3,492,160.97	3,492,160.97	0.00	0%	3,492,160.97	0%
270	Sector publica	0.00	0.00	1,608,618.25	1,608,618.25	0.00	0%	1,608,618.25	0%
271	Sector privado	0.00	0.00	1,883,542.72	1,883,542.72	0.00	0%	1,883,542.72	0%
28	Otros ingresos	4,300.40	4,028.85	45,472.00	53,801.25	<b>271.55</b>	<b>-6%</b>	41,443.15	1029%
29	Recursos de balance	1,431,001.33	1,772,612.31	3,609,080.09	6,812,693.73	341,610.98	24%	1,836,467.78	104%

**Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad**

**Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón**  
**PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS CONSOLIDADOS**  
**Años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010 y 2011**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)						Variación 2009-2010		Variación 2010-2011	
Grupo	Denominación	2009	2010	2011	Total Global	Variación	%	Variación	%
	<b>Gran Total</b>	<b>36,312,328.84</b>	<b>30,092,500.46</b>	<b>35,310,673.18</b>	<b>101,715,502.48</b>	<b>6,219,828.38</b>	-17%	5,218,172.72	17%
	<b>Gasto Corriente</b>	<b>12,642,215.76</b>	<b>14,256,886.35</b>	<b>16,207,019.11</b>	<b>43,106,121.22</b>	1,614,670.59	13%	1,950,132.76	14%
100	Servicios Personales	8,999,980.53	11,616,185.46	11,944,649.38	32,560,815.37	2,616,204.93	29%	328,463.92	3%
200	Servicios Personales No	1,371,537.38	1,587,370.07	2,230,451.33	5,189,358.78	215,832.69	16%	643,081.26	41%
300	Materiales y Suministros	587,133.14	634,620.95	1,384,750.58	2,606,504.67	47,487.81	8%	750,129.63	118%
500	Transferencia corriente	1,683,564.71	418,709.87	647,167.82	2,749,442.40	<b>1,264,854.84</b>	-75%	228,457.95	55%
	<b>Egresos de Capital y Deuda Pública</b>	<b>23,670,113.08</b>	<b>15,835,614.11</b>	<b>19,103,654.07</b>	<b>58,609,381.26</b>	<b>7,834,498.97</b>	-33%	3,268,039.96	21%
400	Bienes capitalizables	20,840,364.54	10,978,340.51	12,654,411.46	44,473,116.51	<b>9,862,024.03</b>	-47%	1,676,070.95	15%
500	Transferencias de capital	741,439.39	1,125,576.63	4,137,631.48	6,004,647.50	384,137.24	52%	3,012,054.85	268%
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	2,082,747.12	3,730,061.22	2,311,611.13	8,124,419.47	1,647,314.10	79%	<b>1,418,450.09</b>	-38%
800	Otros Gastos	5,562.03	1,635.75	0.00	7,197.78	<b>3,926.28</b>	-71%	<b>1,635.75</b>	-100%
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%

**Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad**

## MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLÓN

### D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

#### **Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La preparación de los Estados Financieros requiere que la Administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación a la fecha de los Estados Financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio.

Los principales rubros sujetos a estas estimaciones y suposiciones se refieren al valor de los inmuebles, mobiliario y equipo, las cuentas por cobrar, y los pasivos relativos a beneficios de los empleados y préstamos por pagar.

La información presentada en los Estados Financieros y la liquidación del presupuesto ejecutado, de la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, fue preparada por la administración Municipal, y es responsabilidad de la misma.

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

#### **A. Sistema Contable**

**Base de Efectivo:** La Municipalidad utiliza un sistema Contable automatizado SAFT (Sistema de Administración Financiera Tributaria Municipal), manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Este rubro se compone de efectivo y saldos bancarios a la vista en moneda nacional.

**Activos fijos:** Los activos fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utiliza métodos de depreciación.

#### **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
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Requerimiento equipo y materiales

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la ejecución presupuestaria, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

#### **Nota 2. Unidad Monetaria**

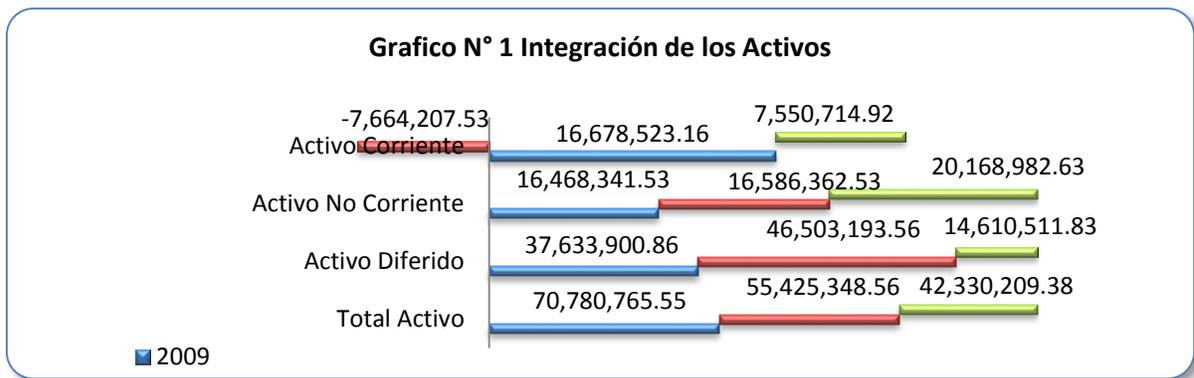
Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO,  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2011**

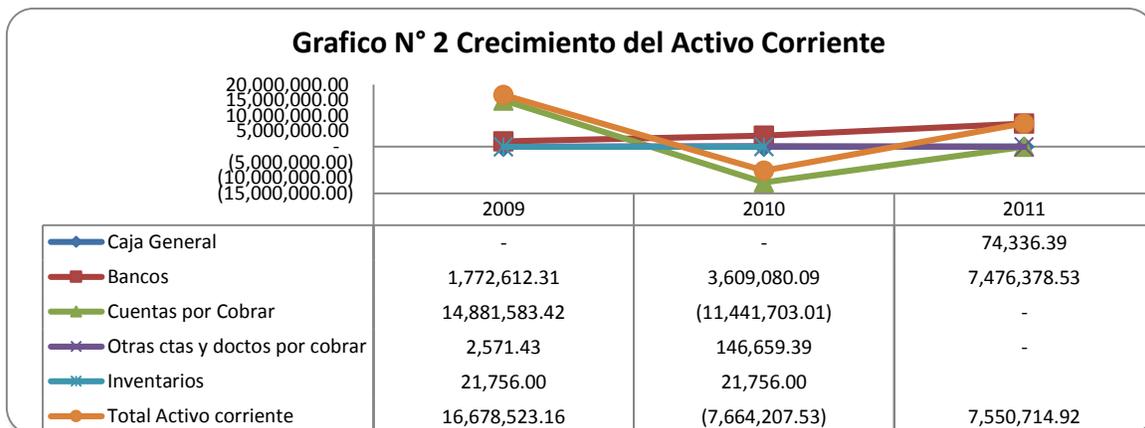
(Todos los valores son expresados en Lempiras)

Las finanzas públicas constituyen la materia que comprende todos los aspectos económicos del ente público y que se traduce en la actividad tendiente a la obtención, manejo y aplicación de los recursos con que cuenta el Estado para la realización de sus actividades y que efectúa para la consecución de sus fines. Para tal fin se analizan los Estados Financieros de la Municipalidad de Trujillo, Colón, de los años 2009, 2010 y 2011, de lo cual se detalla lo siguiente: Los activos totales para el año 2009, sumaron L70, 780,765.55, los que disminuyeron en el 2010 en relación al año 2010 en un 22%; equivalente a L15,355,416.99, asimismo presenta disminución en el 2011 en relación al año 2010 en 24%; equivalente a L13,095,139.18. La relación a dichos activos se compone como sigue:



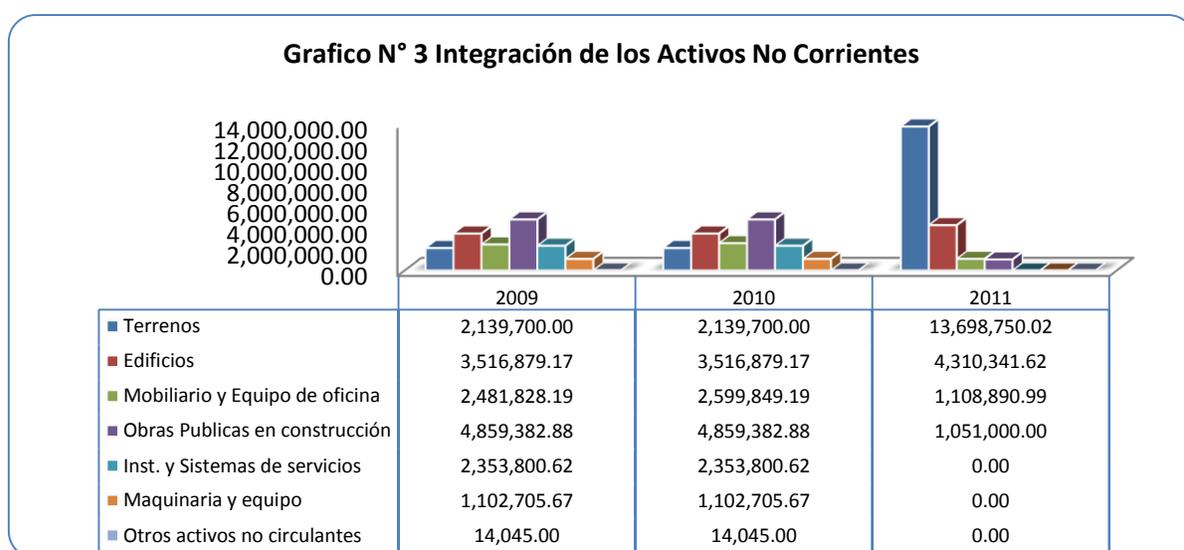
**1.-Activo Corriente.**

El activo corriente en el año 2009 muestra un total de L16,678,523.16, mismo que para el año 2010 disminuye en un 146%, reflejando un valor negativo de **L7,664,207.53**, resultado de cifras negativas reflejadas en las cuentas por cobrar por valor de L11,441,703.01, para el año 2011 presentan cifras positivas de L7,550,714.92, sin embargo la variación porcentual es negativa de 199%, equivalente a L15,214,922.45.



Hay que hacer notar, en la cuenta de Caja general en el año 2009 y 2010 no se reflejan saldos hasta el año 2011, dicho valor no corresponde, ya que está incluido en la cuentas de Bancos, la cuenta de Bancos experimentó aumentos progresivos en el año 2010 en relación al año 2009 de 104%, equivalente a L1,836,467.78, y, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 107%, equivalente a L3,867,298.44, por lo que se incrementó el índice de tesorería, en el año 2010 en las cuentas por cobrar se reflejan saldos negativos y en el año 2011 no se reflejan saldos por cobrar, esto se debe a la falta de actualización de la mora tributaria, lo cual no está cuantificada ni registrada contable y oportunamente. La relación activo circulante versus pasivo circulante para el año del 2010 es de 1.042% veces, lo cual significa que las obligaciones a corto plazo solamente pueden ser cubiertas en un 95%, considerando a que lo normal es el 100%. **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 11)**

## 2.- Activos No Corrientes:



Dentro de los activos no circulantes, se puede destacar las cuentas de Activos Fijos, presentando un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 1%, equivalente a L118,021.00, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 22%, equivalente a L3,582,620.10, a continuación composición de la integración de la cuenta del Activo Fijo, en cuadro N° 1:

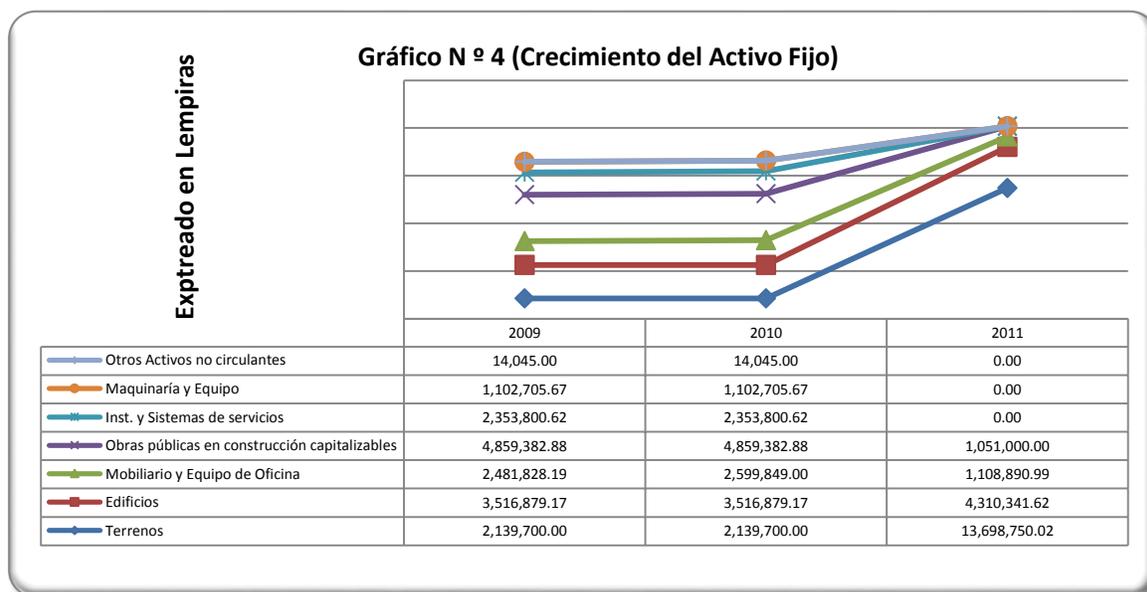
### Cuadro N° 1 (Valores Expresados en Lempiras)

Detalle	2009	2010	2011
Terrenos	2,139,700.00	2,139,700.00	13,698,750.02
Edificios	3,516,879.17	3,516,879.17	4,310,341.62
Mobiliario y Equipo de oficina	2,481,828.19	2,599,849.19	1,108,890.99
Obras Públicas en construcción Capitalizables	4,859,382.88	4,859,382.88	1,051,000.00
Inst. y Sistemas de Servicio	2,353,800.62	2,353,800.62	0.00
Maquinaria, y equipo	1,102,705.67	1,102,705.67	0.00
Otros Activos no circulantes	14,045.00	14,045.00	0.00
<b>Totales</b>	<b>16,468,341.53</b>	<b>16,468,341.53</b>	<b>20,168,982.63</b>

El total de activos fijos en el último año fue de L20,168,982.63. Es importante destacar que la mayoría de las cuentas que integran los activos fijos en los estados financieros

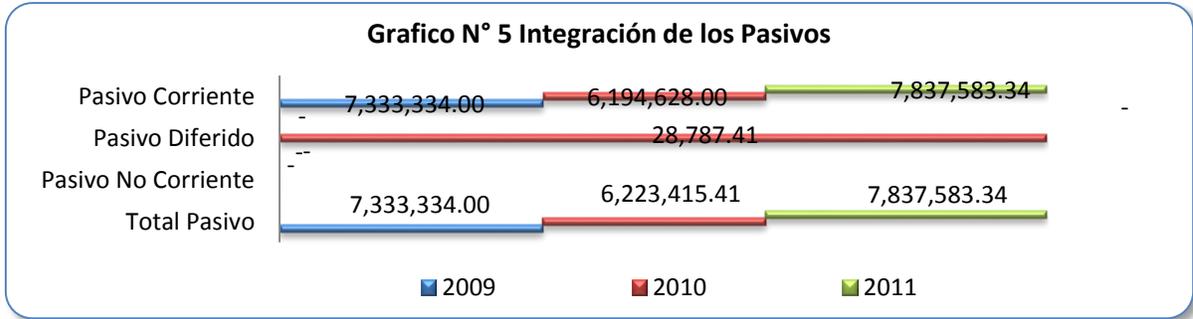
Presentados por la municipalidad, sus saldos no presentan variaciones del año 2009 al 2010, en el año 2011 la variación mayormente se refleja en la cuenta Terrenos presentando un crecimiento de 540% para el año 2011 en relación al año 2010.

### Crecimiento de los Activos Fijos



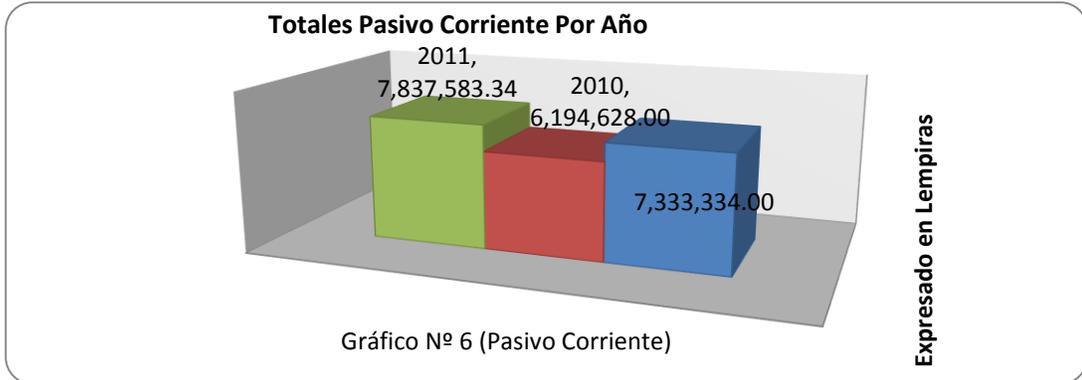
El crecimiento de los activos fijos se detalla como sigue: la cuenta Terrenos no presenta crecimiento del año 2009 al 2010, en el año 2011 se refleja un aumento de 540% en relación al año 2010, equivalente a L11,559,050.02, la cuenta Edificios, presenta un aumento en el año 2011 en relación al año 2010 de 23%, equivalente a L793,462.45, variaciones que se ven afectadas por edificaciones y terrenos que no habían sido registradas como ser: Terreno para pilas de oxidación, Terreno bajos del Edificio Municipal y el Edificio de la Biblioteca Municipal, asimismo, la cuenta Mobiliario y Equipo de Oficina, presenta un aumento en el año 2010 en relación del año 2009 de 5%, equivalente a L118,021.00 debido a compras realizadas y donaciones recibidas, se refleja una disminución en el año 2011 en relación del año 2010 de 57%, equivalente a L1,490,958.20, valor no justificado adecuadamente debido a que no se evidencia proceso de descargo por equipo en mal estado y para las transferencias un debido procedimiento legal y contable, ni actualización y asignación de valor a este activo a falta de ejecución de inventarios periódicos, las Obras públicas en construcción capitalizables presenta una disminución en el año 2011 en relación al año 2010 de 78%, equivalente a L3,808,382.88, debido a que las obras ya han sido finalizadas y capitalizadas. **(Ver estado de Situación Financiera, página N° 11 (cuadro N°.1))**

Los Pasivos Totales para el año 2009, sumaron L7,333,334.00, los que disminuyeron del 2009 al año 2010 en un 16%; equivalente a L1,138,706.00, asimismo, aumentaron del año 2010 al año 2011 en 27%, equivalente a L1,671,742.75. En relación a dichos pasivos se integran como sigue:



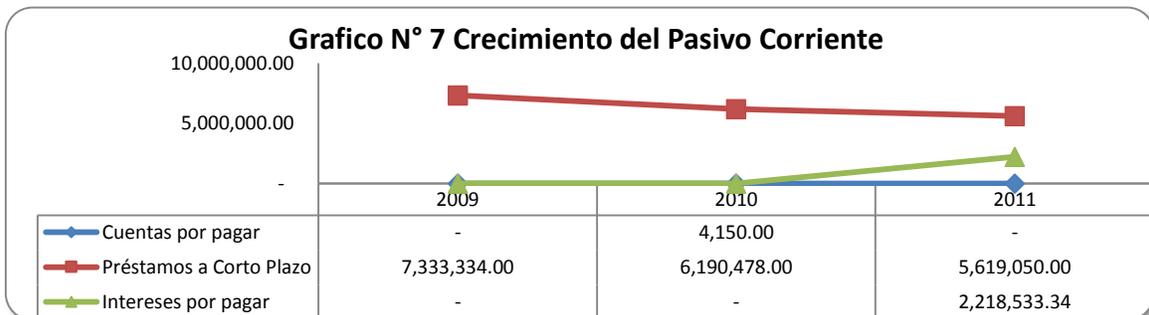
### 3. – Pasivo Corriente.

El pasivo corriente en el año 2009 muestra un total de L7,333,334.00, mismo que disminuyó en el año 2010 en relación al año 2009 de 16%, equivalente a L1,138,706.00, reflejando un valor de L6,194,628.00, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 27%, equivalente a L1,642,955.34, reflejando un valor final al 31 de diciembre de 2011 de L7,837,583.34. (Ver Estado de Situación Financiera, Pagina N° 11).



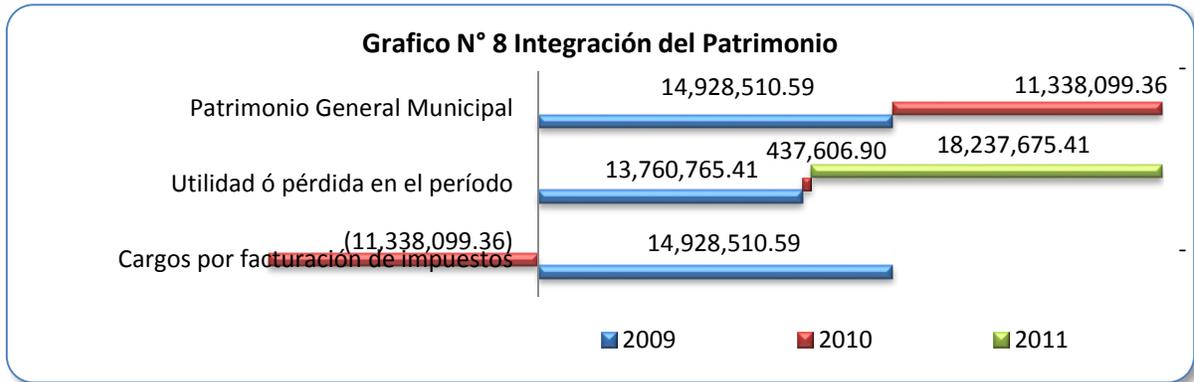
### Crecimiento del Pasivo Corriente

Para el año 2010, en relación al año 2009 los préstamos a corto plazo presentan una disminución de 16%, equivalente a L1,142,856.00, una disminución en el año 2011 en relación al año 2010 de 9%, equivalente a L571,428.00, esta cuenta fue afectada desde el año 2006 por préstamo otorgado por Banco Atlántida por la cantidad de L8,000,000.00 destinados a la compra de Terrenos para pilas de Oxidación originándose incremento en intereses Bancarios y créditos diferidos en el año 2011. (Ver Estado de Situación Financiera página N° 11, gráfico N° 7)

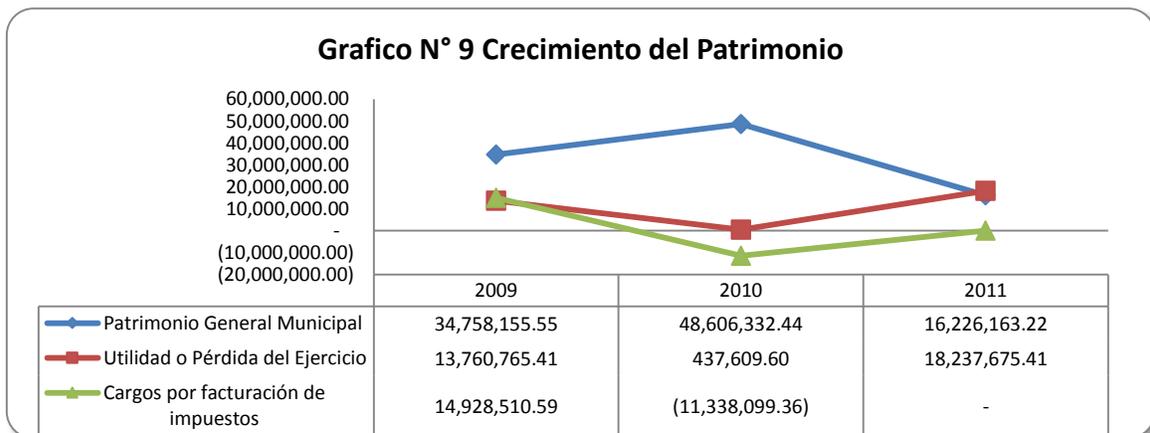


#### 4.- Patrimonio

Durante el período el Patrimonio decreció continuamente, para el año 2009 muestra un total de L63,447,431.55, presentando una disminución en el año 2010 en relación al año 2009 de 41%, equivalente a L25,741,588.87, en el año 2011 muestra una disminución en relación del año 2010 de 9%, equivalente a L3,242,004.05. **(Ver Estado de situación financiera, página N° 11, gráfico N° 8).**



El Patrimonio General Municipal presenta un aumento en el año 2010 con relación al año 2009 de 40%, equivalente a L13,848,176.89, en el año 2011 refleja una disminución en relación al año 2010 de 67%, equivalente a L32,380,169.22, asimismo, la Municipalidad presenta utilidades en el período así: en el año 2010 refleja una disminución en relación al año 2009 de 97%, equivalente a L13,323,155.81, reflejando un valor de L437,609.90, valor registrado no correspondiente al saldo que expresa el Estado de Rendimiento Económico por valor de L11,962,487.48, para el año 2011 presenta un aumento en relación al año 2010 de 4068%, equivalente a L17,800,065.81. Por lo que se concluye que existen errores en su registro, consistencia y manejo de las cuentas de Utilidad o pérdida en el período y Patrimonio General Municipal, ya que sus movimientos acumulados no son consistentes por año, por lo que en este rubro el Estado de Situación Financiera no presenta correctamente los montos del patrimonio. **(Ver Estado de situación financiera, página N° 11, gráfico N° 9)**

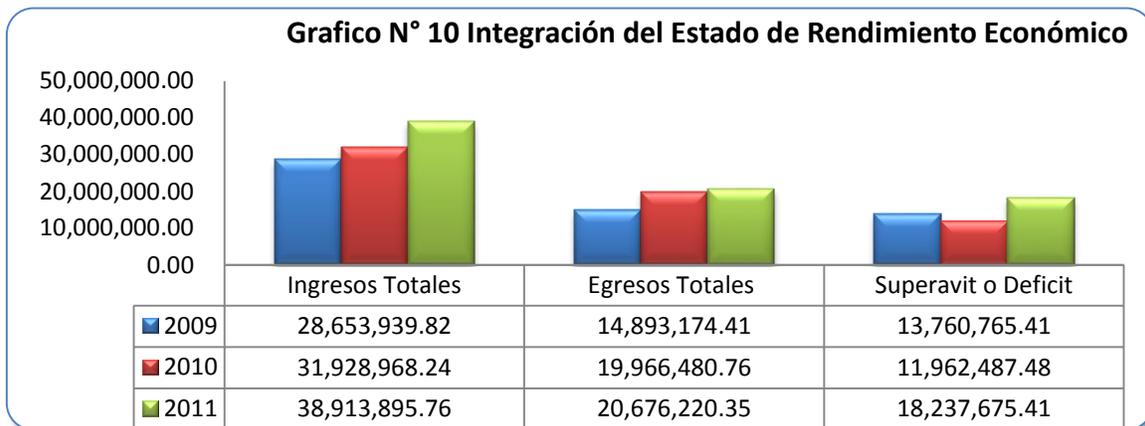


Según la Municipalidad las mencionadas cuentas se definen como sigue: a)- Patrimonio General Municipal: Es la sumatoria de los resultados de períodos anteriores, sean estos

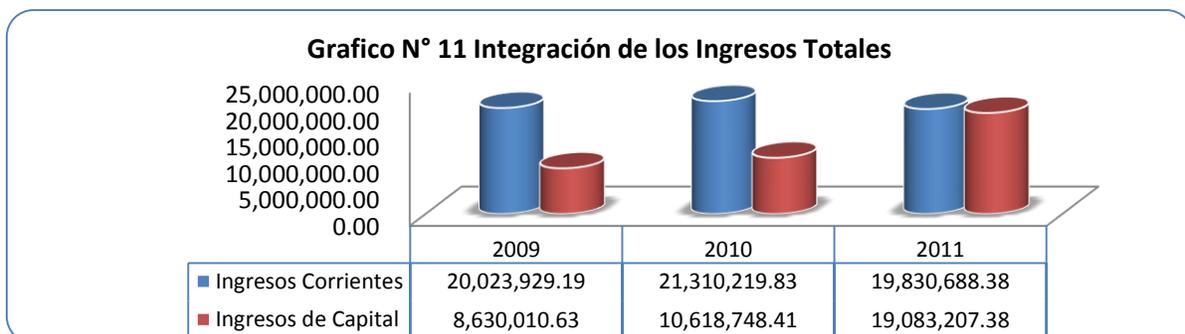
superávit o déficit más utilidades del periodo actual. b)- Utilidad o pérdida en el período: Este resulta de restar al total de los ingresos generados por la municipalidad dentro de un período fiscal, menos el total de gastos ejecutados, la diferencia puede resultar positiva (superávit) o negativo (déficit).

## 5.- Estado de Rendimiento Económico

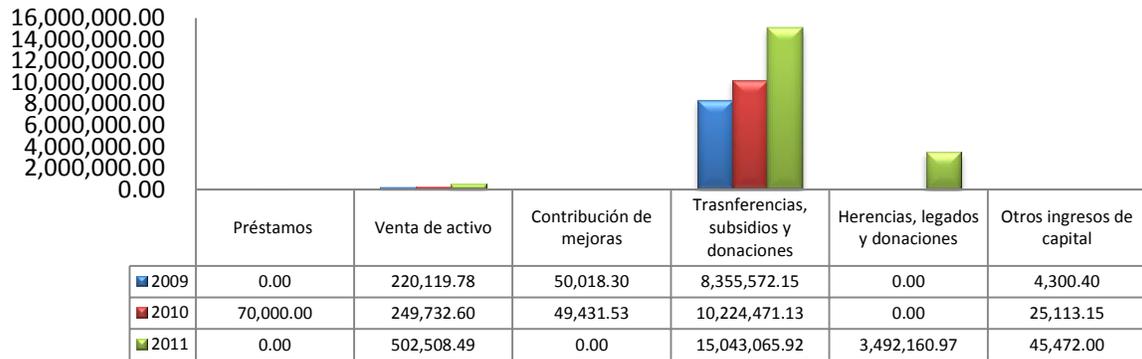
Los Ingresos totales presentaron un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 11%, equivalente a L3, 275,028.76, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 22%, equivalente a L6,984,927.52. Los gastos totales presentaron un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 34%, equivalente a L5,073,306.35, y un aumento en el año 2011 en relación al año 2010 de 4%, equivalente a L709,739.59, Excedente o deficit del período presentó una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 13%, equivalente a L1,798,277.93, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 52%, equivalente a L6,275,187.93. (Ver Estado de Rendimiento Económico, pagina N° 12)



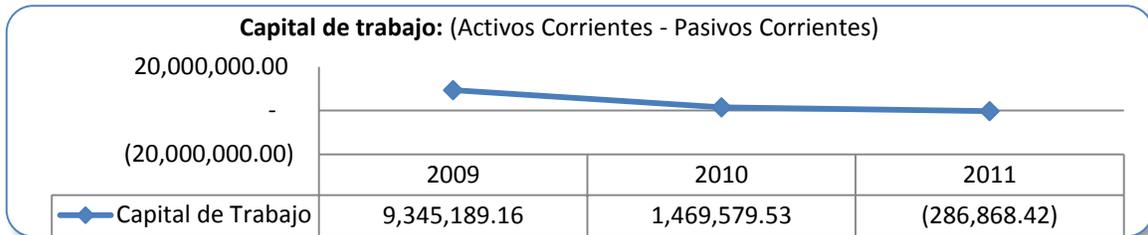
Los ingresos Totales se integran por los ingresos corrientes que son ingresos tributarios y no tributarios, y, ingresos de capital que son Transferencia Sector Público, préstamos, venta de activo, herencia, legados y donaciones y otros ingresos de capital.



**Grafico N° 12 Integración de los Ingresos de Capital**



### RATIOS FINANCIEROS



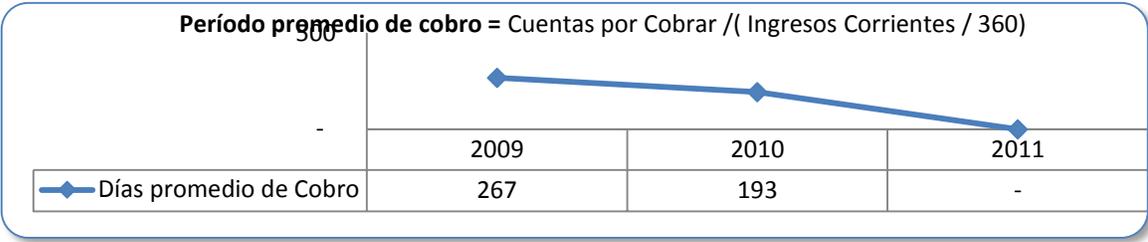
La liquidez de la Municipalidad ha ido decreciendo, por lo que su capacidad de cubrir las obligaciones a corto plazo se ve afectada, existiendo un riesgo de insostenibilidad operativa.



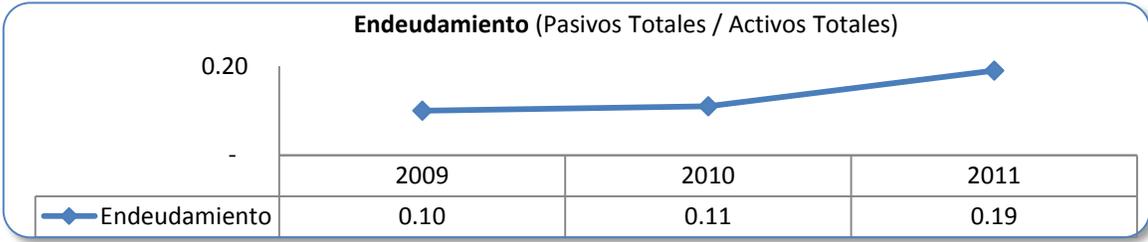
La liquidez de la municipalidad no es eficiente, pudiéndose presentar problemas financieros con la solvencia a corto plazo, puesto que indica que los derechos de los acreedores a corto plazo no están cubiertos por activos a corto plazo de mayor disponibilidad, obligando a estar expuesta a cargos o costos adicionales por falta de pago de deudas a corto plazo.



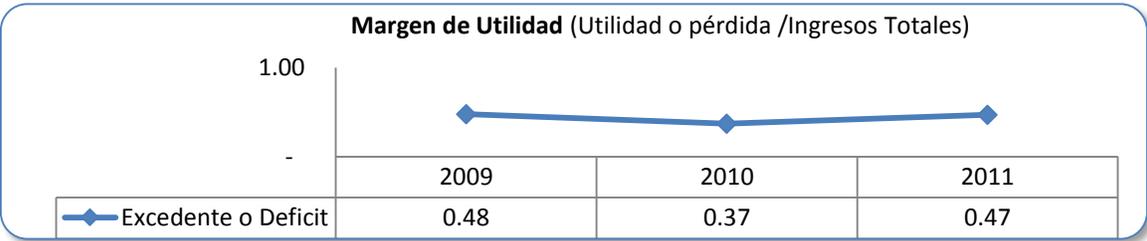
La capacidad de pago inmediata con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) es del 95% en el año 2011, por lo que la Municipalidad no tiene suficiente liquidez, y que al presentarse cobros a la misma puede correr el riesgo de cargos adicionales.



La Municipalidad disminuyó su período diario promedio de tiempo de cobro para el año 2010, por lo que recuperó algunas de las deudas de los contribuyentes, sin embargo sus estados financieros no reflejan cuentas por cobrar para el año 2011, por lo que no se puede determinar su razonabilidad en cuanto a recuperación de deudas.



El apalancamiento de la deuda muestra un buen índice ya que no supera el 50%, sin embargo la Municipalidad debe mantener las políticas de deuda que evite más endeudamiento, ya que debido a la falta de liquidez, la Municipalidad ha erogado cargos financieros por intereses moratorios y ha incrementado el costo del endeudamiento, y a su vez ha pagado más intereses normales por préstamos.



La Municipalidad mantiene sus resultados desde el año 2009 al año 2011, sin embargo deberán tomarse las mejores medidas para mejorar la Administración financiera de la misma.

**Resumen:**

El primer requisito para poder administrar el efectivo, es conocer tanto la forma en que éste se genera, como la manera en que se aplica o el destino que se le da. Por lo que es necesario que la Municipalidad implemente el Flujo de Efectivo como uno de sus Estados Financieros, para mantener una mejor administración financiera, y evitar riesgos de

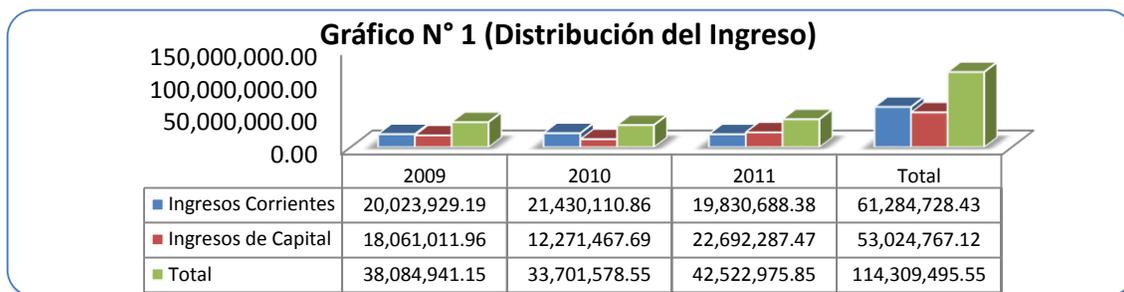
insostenibilidad, mejorando las políticas de control financiero. Una de las limitantes es, que por característica los estados financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas. Aunado a que las operaciones se han registrado bajo juicios personales y no en base a las normas de información financiera, encontrándose errores significativos que afectan la razonabilidad de los mismos.

## A. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2011

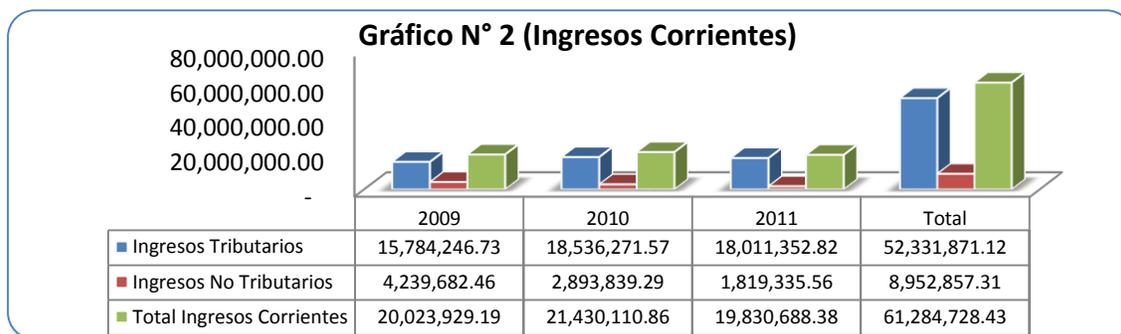
(Todos los valores son expresados en lempiras)

### I. ANÁLISIS DE INGRESOS:

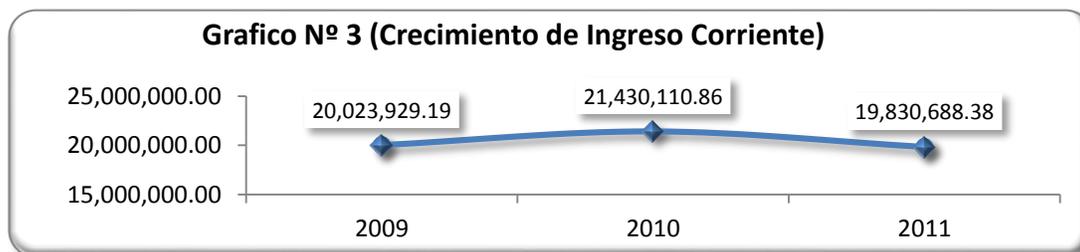
La Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, recaudó ingresos totales en el período del 01 de enero del año 2009 hasta al 31 de diciembre del año 2011, por la cantidad total de L114,309,495.55, presentando una disminución en el año 2010 en relación al año 2009 de 12%, equivalente a L4,383,362.60, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 26%, equivalente a L8,821,397.30. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 13).



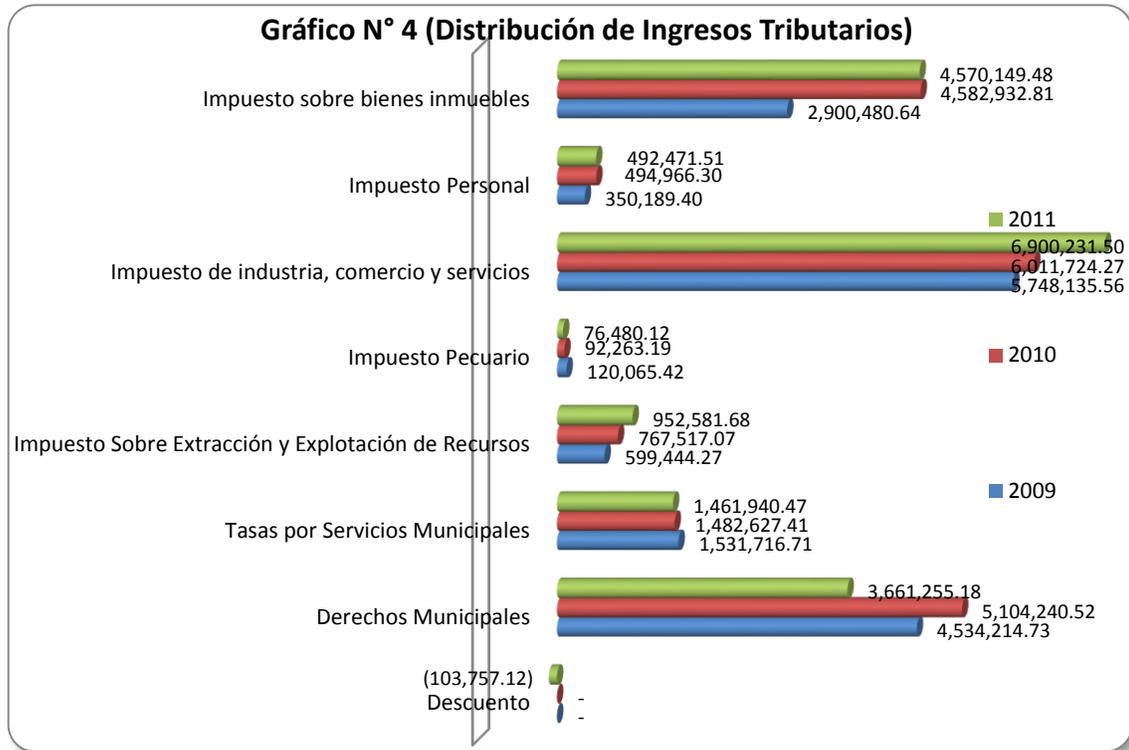
1.-Los Ingresos Corrientes en el período sumaron la cantidad total de L61,284,728.38, presentando un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 7%, equivalente a L1,406,181.67, a causa de la falta de políticas de recuperación, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 7%, equivalente a L1,599,422.48. (Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 13).



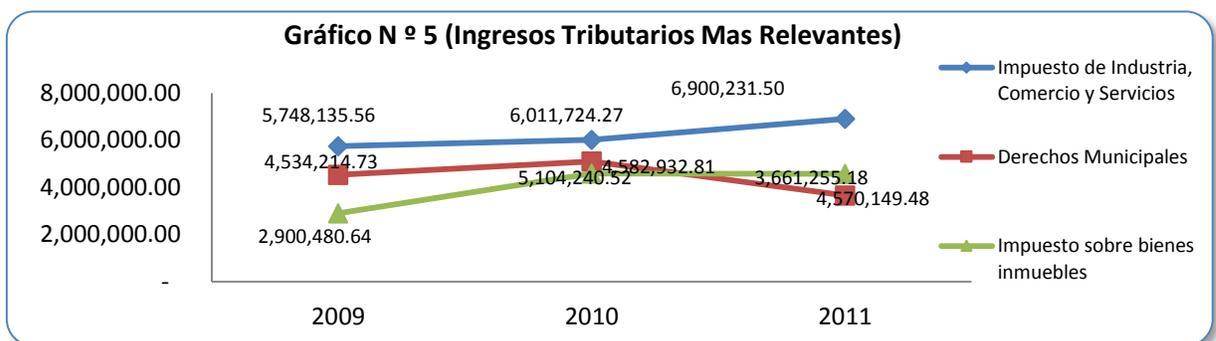
El crecimiento de los ingresos corrientes se muestra gráficamente a continuación:



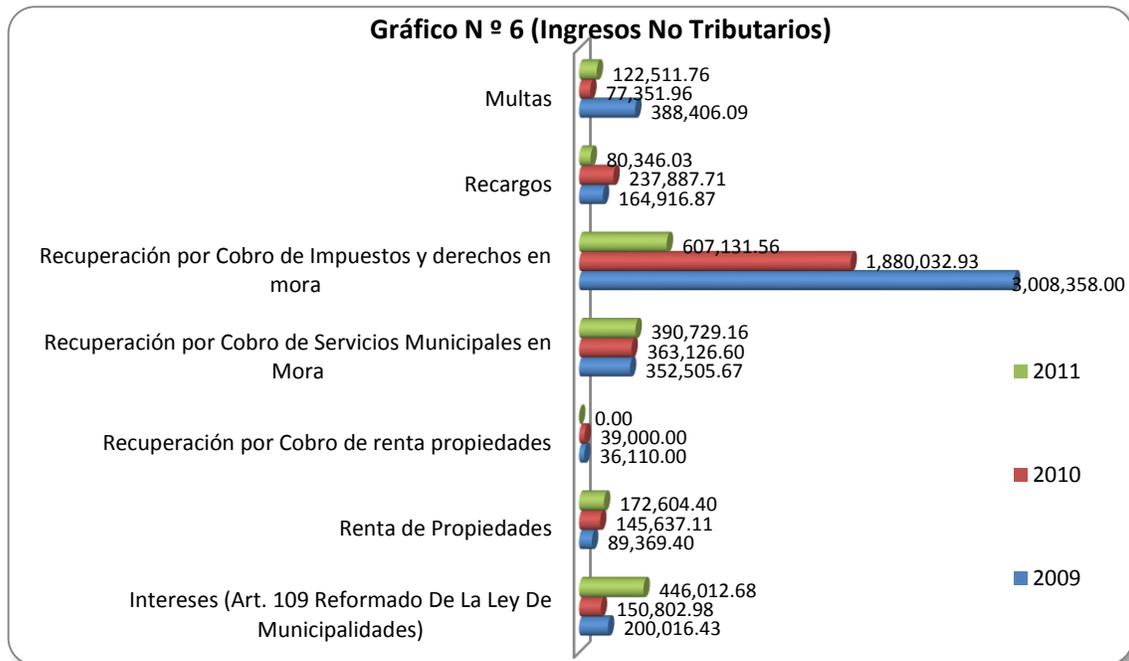
1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios sumaron la cantidad de L52,331,871.12, presentando un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 17%, equivalente a L2,752,024.84, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 3%, equivalente a L524,918.75. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 13, y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).



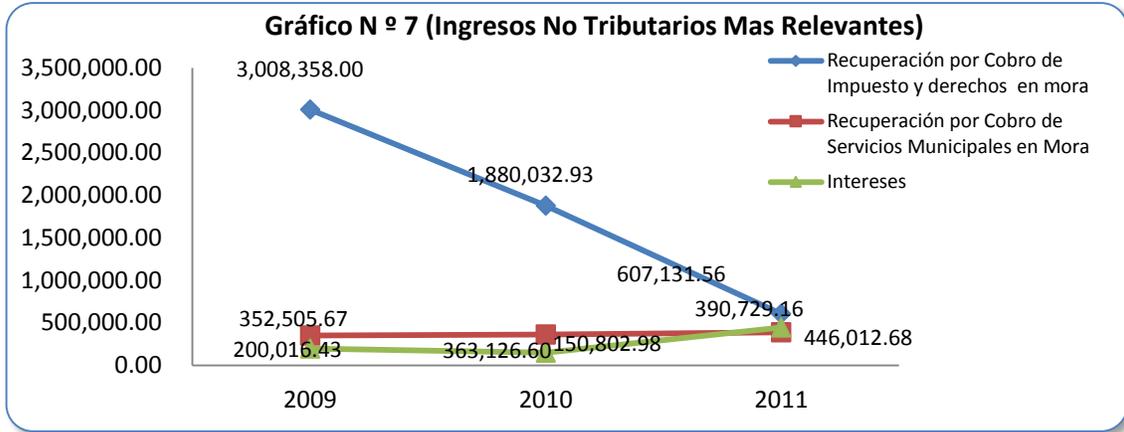
Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, suma la cantidad de L18,660,091.33, presentando un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 5%, equivalente a L263,588.71, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 15%, equivalente a L888,507.23; Derechos Municipales, suma la cantidad de L13,299,710.43, presentando una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 28%, equivalente a L1,442,985.34, y el Impuesto de Bienes Inmuebles, suma la cantidad de L12,053,562.93, presentando un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 58%, equivalente a L1,682,452.17, una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 0.28%, equivalente a L12,783.33. (Ver gráfico N° 5).



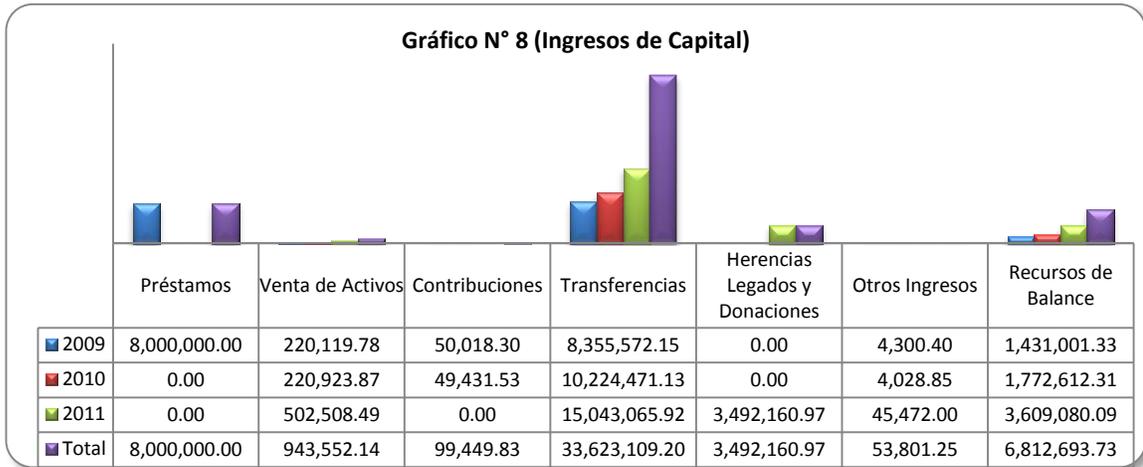
1.2.- Los Ingresos corrientes no Tributarios suman la cantidad de L8,952,857.31, presentando una disminución en el año 2010 en relación al año 2009 de 32%, equivalente a L1,345,843.17, una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 37%, equivalente a L1,074,503.73. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 13).**



Los tres (3) rubros de los ingresos no tributarios más relevantes fueron: Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en mora, por la cantidad de L5,495,522.49, presentando una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 38%, equivalente a L1,128,325.07, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 68%, equivalente a L1,272,901.37, el rubro de Recuperación de Cobro por Servicios Municipales en Mora, por la cantidad de L1,106,361.43, presentando un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 3%, equivalente a L10,620.93, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 8%, equivalente a L27,602.56, y el rubro de Intereses, por la cantidad de L796,832.09, presentando una disminución en el año 2010 en relación al año 2009 de 25%, equivalente a L49,213.45, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 196%, equivalente a L295,209.70. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 13).**



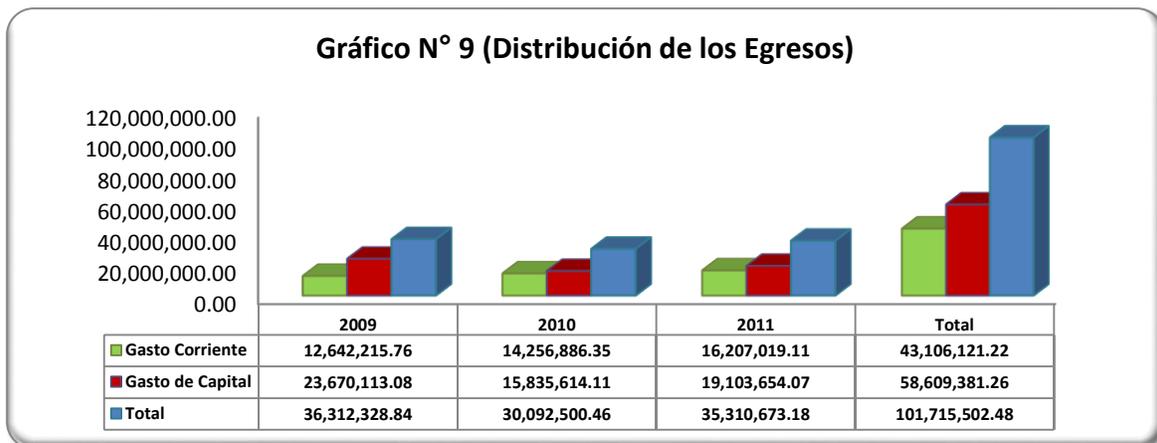
2.- Los Ingresos de Capital, suman la cantidad de L53,024,767.12, presentando una disminución en el año 2010 en relación al año 2009 de 32%, equivalente a L5,789,544.27, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 85%, equivalente a L10,420,819.78. Los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, por la cantidad de L33,623,109.20, presentando un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 22%, equivalente a L1,868,898.98, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 47%, equivalente a L4,818,594.79; Préstamos, por la cantidad de L8,000,000.00, presentando una disminución el año 2010 y 2011 en relación al año 2009 de 100%, equivalente a L8,000,000.00, y los Recursos del Balance, presentaron un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 24%, equivalente a L341,610.98, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 104%, equivalente a L1,836,467.78. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 13).**



**II. ANÁLISIS DE EGRESOS:**

La Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, ejecutó Gastos Totales, por la cantidad de L101,715,502.48, los que presentaron una disminución en el año 2010 en relación al año 2009 de 17%, equivalente a L6,219,828.38, y un aumento el año 2011 en

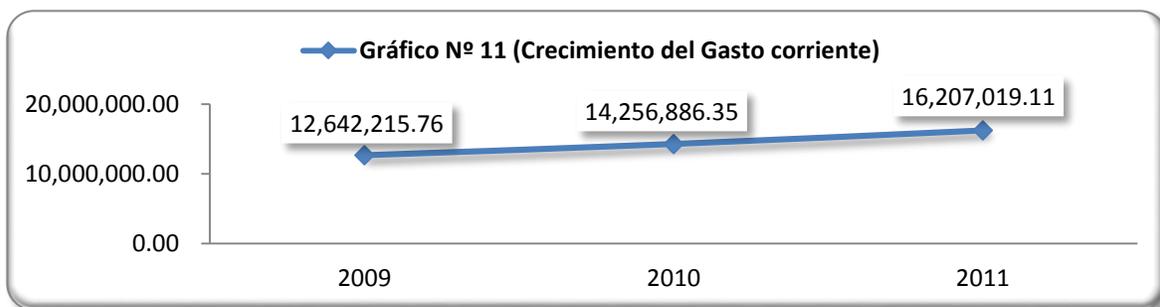
relación al año 2010 de 17%, equivalente a L5,218,172.72. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 14).



**II.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad** Tuvieron un crecimiento en el año 2010 en relación al 2009 de un 26%, equivalente a L2,879,525.43y un crecimiento en el año 2011 en relación al año 2010de 12%, equivalente a L1,721,674.81.

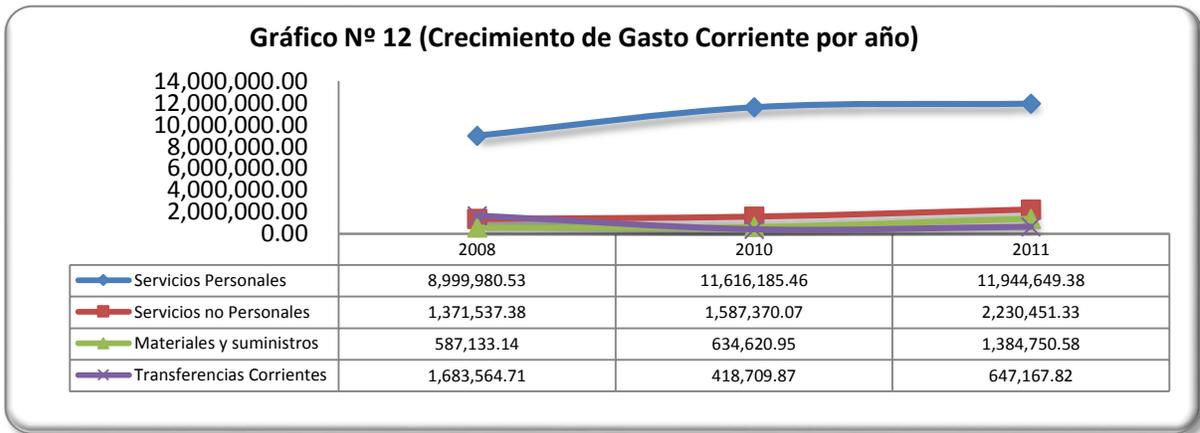


**II.2.-** Los gastos corrientes, sumaron la cantidad de L43,106,121.22, los que presentaron un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 13%, equivalente a L1,614,670.59, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 14%, equivalente a L1,950,132.76.(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 14).

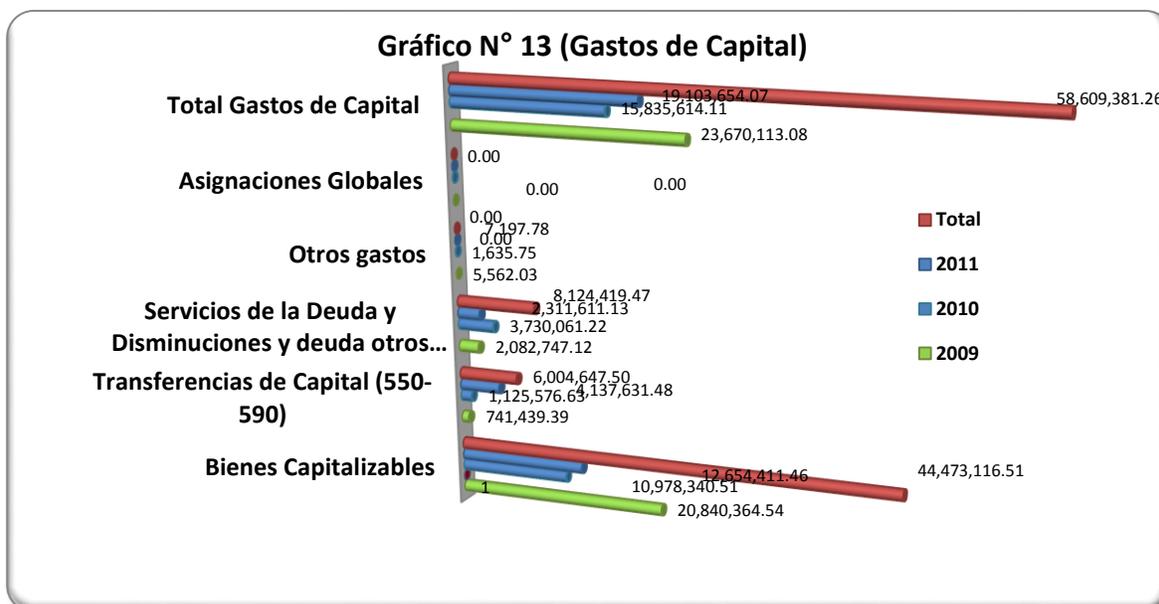


Servicios Personales, suman la cantidad de L32,560,815.37, presentaron un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 29%, equivalente a L2,616,204.93, un aumento el

año 2011 en relación al año 2010 de 3%, equivalente a L328,463.92. Los Servicios No Personales, sumaron la cantidad de L5,189,358.78, presentaron un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 16%, equivalente a L215,832.69, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 41%, equivalente a L643,081.26; los Materiales y suministros, por la cantidad de L2,606,504.67, presentaron un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 8%, equivalente a L47,487.81, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 118%, equivalente a L750,129.63, y las Transferencias Corrientes (510-550), por la cantidad de L2,749,442.40, presentaron una disminución en el año 2010 en relación al año 2009 de 75%, equivalente a L1,264,854.84, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 55%, equivalente a L228,457.95. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 14).**



**II.3.-** Los gastos de capital y deuda pública en el período suman la cantidad de L58,609,381.26, presentaron una disminución en el año 2010 en relación al año 2009 de 33%, equivalente a L7,834,498.97, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 21%, equivalente a L3,268,039.96. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 14).**



### CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2011

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debe reducir los gastos de funcionamiento, hasta los valores permitidos según la Ley.

#### ➤ Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

**Equilibrio Financiero (EF):** 
$$= \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(114,309,495.55)}{101,715,502.48} = 1.12$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el periodo en un 112%.

**Autonomía Financiera (AF):** 
$$= \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(62,327,730.40)}{101,715,502.48} = 0.6128$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 61%% y el 39% son fuentes externas, indicando que la municipalidad es auto sostenible por sí misma.

**Eficiencia Operativa (EO):** 
$$= \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(61,284,728.43)}{43,109,501.08} = 1.4216$$

Los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la municipalidad es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y no tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, no generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

$$\text{Solvencia Financiera (SF):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{61,284,728.43}{43,106,121.22} = 1.4217$$

Los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos corrientes, lo anterior indica eficiencia en gasto corriente de la municipalidad, por lo que no necesita otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, para financiar sus gastos corrientes, lo que implica que la municipalidad tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

$$\text{Financiamiento del gasto (FGT):} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(61,284,728.43)}{101,715,502.48} = 0.60$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 60% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la municipalidades que dependen de recursos externos para su la inversión.

## CONCLUSIÓN

La Institución, durante el período del 2009 al 2011 de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento detallado de la siguiente manera:

Años	Ingresos Corrientes	Ingresos por transferencia de la administración central	Gastos que debieron ejecutarse s/ley	Gastos de Funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Exceso gastado	Exceso Porcentual
2009	20,023,929.19	8,355,572.15	10,847,521.81	12,061,858.89	-1,214,337.08	-11.19%
2010	21,430,110.86	10,184,471.13	15,457,242.73	14,887,867.24	569,375.49	3.68%
2011	19,830,688.38	15,007,710.37	13,158,035.16	16,159,774.95	-3,001,739.79	-22.81%
<b>TOTAL</b>	<b>61,284,728.43</b>	<b>33,547,753.65</b>	<b>39,462,799.70</b>	<b>43,109,501.08</b>	<b>-3,646,701.38</b>	<b>-30.32%</b>

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2009 y 2010 el 50% de los ingresos corrientes, en los años 2011 y 2010 se consideró el 45%. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 según el artículo 91 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró un 10% destinado a gastos de funcionamiento y para el año 2010 del mismo artículo según (decreto N° 143-2009) se consideró el 15%.



---

**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.

Señores miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Trujillo, Colón, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas, Estados Financieros, Presupuesto y Seguimiento y Recomendaciones, por el período comprendido del 24 de marzo de 2009 al 31 de enero de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría 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 Municipal 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 se clasificaron 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 Contable; y,
4. Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. Cheques emitidos a nombre del Tesorero(a) municipal para pagar diversos gastos;
2. Inconsistencias reflejados en arqueos practicados por la auditoría interna;
3. Se manejó dos cuentas de cheques con los mismos formularios de chequera en el año 2009;

4. Algunos cheques emitidos y no cobrados por los beneficiarios son archivados junto con la documentación soporte de órdenes de pago pagadas;
5. Las conciliaciones bancarias no son firmadas por los responsables de su elaboración, revisión y aprobación;
6. En la Municipalidad no se dispone de un control de uso del equipo de transporte y de consumo de combustible;
7. Las fichas catastrales del impuesto de bienes inmuebles no son confiables y están sujetas a alteraciones;
8. Los expedientes de personal de los funcionarios y empleados municipales no están completos ni actualizados y algunos empleados no cuentan con el mismo;
9. La Municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal;
10. La Municipalidad no tiene calendarización para el goce de vacaciones de los empleados;
11. Se presentan inconsistencias en el uso de los formularios de órdenes de pago;
12. Se efectúan anticipos de sueldos a los funcionarios y empleados municipales como actividad normal; y,
13. La auditoría interna no utiliza programas de auditoría formalmente definidos ni elabora papeles de trabajo para evidenciar las evaluaciones realizadas.
14. Existen diferencias entre la información financiera que presentan los departamentos relacionados entre si

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de enero 2015

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO**  
Director de Municipalidades

## B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DEL TESORERO(A) MUNICIPAL PARA PAGAR DIVERSOS GASTOS

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que se efectuaron pagos mediante cheques por concepto de gastos varios, ayudas, Becas, Jornales y otros gastos, a nombre de la señora Angélica Yesmary Maldonado, Tesorera Municipal y anteriormente al señor Wilfredo Centeno, Ex Tesorero Municipal; para que posteriormente los mismos efectuaran la cancelación en efectivo de derechos y diversos pagos a terceras personas. A continuación algunos ejemplos de transacciones:

Nombre de Beneficiario	N° de Orden de pago	Fecha de Orden de pago	N° de Cheque	Valor pagado (L)	Descripción
Wilfredo Centeno	1741	02/04/09	17345	2,400.00	Pago de Becas
Wilfredo Centeno	1698	26/03/09	17312	2,000.00	Pago empleados Temporales
Wilfredo Centeno	1794	16/04/09	17383	1,550.00	Pago Gastos Viarios
Wilfredo Centeno	1833	27/04/09	17488	54,362.04	Pago gastos de día feriado y horas extras a personal de contrato y temporal que laboro en semana santa
Angélica Yesmary Maldonado	14005	23/06/10	2024	2,629.17	Pago Gastos Varios
Angélica Yesmary Maldonado	14833	29/11/10	2939	3,430.00	Ayudas Varias
Angélica Yesmary Maldonado	14819	09/11/10	2825	3,170.60	Pago por facturas de gastos

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, Norma TSC PRICI-06: Prevención, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Los cheques emitidos a nombre del tesorero es para gastos como ser pago de jornales ya que la Municipalidad ayuda a la parte obrera con las reparaciones varias (calles, edificio municipal), vigilantes para cuidar algún material, o en eventos de la cual se necesita más personal y reembolsos de gastos varios de la Municipalidad, pero con la implantación de otros métodos como ser caja chica con su debido reglamento se le emitirán menos cheques a nombre de la tesorera".

Lo anterior puede ocasionar que los desembolsos realizados no se realicen de una forma veraz, existiendo el riesgo de que los valores no se entreguen íntegramente al beneficiario final.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todos los pagos de cheques se realicen directamente a los beneficiarios que corresponden, y en caso de gastos menores los mismos deben realizarse a través del mecanismo de caja chica.

## 2. INCONSISTENCIAS REFLEJADAS EN ARQUEOS PRACTICADOS POR LA AUDITORÍA INTERNA

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, específicamente a los procedimientos de arquezos practicados por el Departamento de Auditoría Interna Municipal, se detectaron inconsistencias aritméticas y espacios en blanco sujetos a modificación, lo que no brinda información confiable. A continuación algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha del Ingreso según Alcaldía	Total efectivo según arqueo	Total recaudado según reporte diario	Fecha del Depósito según banco	Total de Ingreso Según Deposito	Diferencias (L)	Observaciones
31/11/10	132,600.39	122,352.82	02/12/10	122,352.82	-10,247.57	Inconsistencia aritmética que indicaba un faltante y error en fecha (se asume fue el 30/11/2010), la auditoría municipal manifiesta fue su error no hacer suma correcta y que sin embargo los valores se depositan conforme.
05/09/11	96,415.80	96,404.67	06/09/11	96,332.67	11.13	sobrantes que según Municipalidad se deben a vueltos o valores dejados por los contribuyentes
18/08/11	75,667.59	75,577.81	19/08/11	75,577.81	89.78	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su principio TSC-PRICI-02: Transparencia, y su Norma General de Control Interno TSC- NOGECI-V-16 Arquezos Independientes.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril de 2012, la señora Leticia Marina Soler, Auditora Municipal, manifestó lo siguiente: “En el arqueo del 30 de noviembre del 2010 son correctas sus observaciones ya que la sumatoria de efectivo, cheques y depósitos no es el total que refleja en el arqueo fue mi error de hacer la suma incorrecta sin ninguna mala intención, pero en cuanto al efectivo se debió haber depositado integro”.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de abril de 2012, la señora Angélica Yesmary Maldonado, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “El arqueo realizado por auditoría interna no es confiable por los siguientes motivos **a)** la fecha del arqueo es incorrecta ya que el mes de noviembre solo trae 30 días, la fecha de inicio de arqueo y ratificación del mismo no coinciden...**b)** Tiene espacio en blanco sujeto a modificaciones ya que no escribió las cantidades en el espacio correcto como también no cerró la última línea ni escribió el monto total encontrado ;**c)** Los cheques que ella reporta no tienen documentación soporte; **d)** La suma de los totales está mal efectuada ;**e)** No aparecen la firma y sello de la auditora ;**f)** El valor del reporte diario con el valor del depósito no concuerdan; Se encontró diferencia por parte el tribunal superior de cuentas y en el arqueo que realiza la auditora no reporto faltante”.

Lo anterior ocasiona dificultades para la determinación correcta y oportuna de los arquezos practicados, además que la investigación de faltantes no sea confiable y oportuna, pudiéndose ocasionar pérdidas o mal uso de los recursos municipales.

**RECOMENDACIÓN N°2**  
**ALA TESORERA MUNICIPAL**

Efectuar un control exhaustivo de los ingresos recaudados y depositados, y de los gastos ejecutados, para evitar valores sobrantes o faltantes en los fondos, y en caso de presentarse los mismos deberán incluirse las observaciones o acciones correspondientes para la subsanación de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**A LA AUDITORÍA INTERNA**

Proceder a practicar arquezos sorpresivos, a los fondos recaudados en la caja general, con el objetivo de constatar que la suma del efectivo recibido en caja y la suma de los valores en los documentos coincidan, este procedimiento deberá realizarse sin causar rutina; evitando errores significativos en los mismos, dejando evidencia clara y confiable de la labor realizada.

**3. SE MANEJÓ DOS CUENTAS DE CHEQUES CON LOS MISMOS FORMULARIOS DE CHEQUERA EN EL AÑO 2009**

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se encontró que en la Municipalidad, en el año 2009 se manejó los mismos formularios de chequera de la cuenta de cheques N° 15-10000310-0 (cuenta de inversión), para la cuenta 15-10000483-5 (Cuenta Servicios públicos), tachando el número pre impreso de la 310-0 y colocando a mano el número de la 483-5. A continuación algunos ejemplos:

N° de Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	N° de cuenta Pre-impreso	N° cuenta Sustituido (manuscrito)	Institución Bancaria
8875	13/04/09	Jorge Arturo Gómez	64,400.00	15-10000-310	15-10000-4835	Banco Atlántida
8883	30/04/09	Banco Atlántida	1,000.00	15-10000-310	15-10000-4835	
8957	03/03/10	Rito Salvador Padilla	40,000.00	15-10000-310	15-10000-4835	
8958	09/03/10	Rito Salvador Padilla	10,666.64	15-10000-310	15-10000-4835	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control, y TSC-NOGECI V-01 prácticas y medidas de control.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de mayo de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “esta práctica ya ha sido eliminada, actualmente se maneja una chequera para cada cuenta. Por lo cual nos comprometemos a darle seguimiento de acuerdo a lo que establece la ley”.

Con lo antes expuesto conlleva a una distorsión entre las cuentas bancarias y sus conciliaciones periódicas lo que, puede dificultar conocer los saldos reales de cada cuenta bancaria.

**RECOMENDACIÓN N°4**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Utilizar las chequeras con su respectivo número de cuenta pre impreso, evitando realizar alteraciones, tachaduras o borradores, a los formatos pre impresos para permitir la transparencia y veracidad en la ejecución de los fondos.

**4. ALGUNOS CHEQUES EMITIDOS Y NO COBRADOS POR LOS BENEFICIARIOS SON ARCHIVADOS JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE ÓRDENES DE PAGO PAGADAS**

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se verificó que algunos cheques emitidos y no cobrados por los beneficiarios en la adquisición de bienes y servicios o por ayudas sociales que proporciona la Municipalidad, son archivados junto con la documentación de órdenes de pago y cheques pagados, por lo que dichos cheques no se mantienen en la caja pagadora para su debido control y pago oportuno. Algunos ejemplos de estos cheques se detallan a continuación:

Fecha	Nombre del Beneficiario	N° Orden de Pago	N° de Cheque	Descripción	Valor (L)	Observación
21/10/11	Catalino Zelaya Reyes	1665	4406	Viáticos para el vice alcalde para asistir a reunión de los municipios de colón	500.00	Cheques no cobrados y archivados junto con la documentación del gasto ejecutado
30/01/12	Juan Ángel Rodríguez Garay	2297	945	Colaboración a un cuadrangular deportivo en la comunidad de san esteban.	1,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios TSC-PRICI-06 Prevención; TSC-PRICI-10 Auto Control; y en Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Encuentran archivados en las carpetas de egresos debido a que el beneficiario de dicho pago no se ha presentado en el tiempo oportuno. Tomando en cuenta de buscarle o llamar al beneficiario para hacer efectivo el dicho pago”.

Lo anterior puede ocasionar que no se verifique oportunamente los pagos realizados, y además de no efectuarse un buen control de custodia y notificación para retiro y cobro de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**ALA TESORERA MUNICIPAL**

Establecer los controles necesarios para garantizar la custodia en un archivo individual de los cheques emitidos de los diferentes beneficiarios pendientes de pago, que permita la identificación de los mismos de manera oportuna, para realizar las diligencias o notificaciones inmediatas para su entrega.

## 5. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON FIRMADAS POR LOS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Al evaluar el área de contabilidad, se comprobó que las conciliaciones bancarias mensuales, no son firmadas por quien las elabora, revisa y aprueba, además no se adjunta el detalle del mayor contable respectivo. Es de manifestar que a partir del mes de mayo 2012, el departamento de contabilidad mantiene un sello con las palabras de: elaboró, revisó y supervisó, al cual deberá dársele el seguimiento de control respectivo .A continuación detalle de las cuentas de cheques:

Institución Bancaria	Número de Cuenta	Observaciones
Banco Atlántida	15-10000320-9	Las Conciliaciones no son firmadas por el Contador y el Administrador Municipal.
Banco Atlántida	15-10000310-0	
Banco Atlántida	15-10000483-5	
Banco Atlántida	15-10000533-7	
Banco Atlántida	15-10000549-3	
Banco Atlántida	15-10000628-5	
Banco Atlántida	15-10000741-6	
Banco Atlántida	11-906-000480-8	
Banco Atlántida	11-906-000463-8	
Banco Atlántida	15-10000832-3	
Banco Atlántida	152-0015083-5	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de mayo de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente se cuenta con un sello donde especifica quien las elabora, aprueba y supervisa, y el departamento de contabilidad mantiene un sello para evitar caer en errores de forma”.

También, en nota de fecha 29 de mayo de 2012, la señora Ledys Valdez Auxiliar de Contabilidad Municipal, manifiesta lo siguiente: “La razón por la cual no se identificaba las personas quienes elaboraban, revisaban y validaban las conciliaciones es por desconocer el procedimiento correcto, a partir del Año 2012, el departamento de contabilidad cuenta con un sello para mejorar el procedimiento correcto de elaboración de las mismas. Adjuntamos sello”.

Lo anterior ocasiona a la ocurrencia que cualquier error o transacción no registrada, no exista responsable al momento que se haya ocasionado problemas de veracidad de los saldos, además que las decisiones a tomar no pudieran ser las más acertadas, porquels saldos presentados pudieron no ser reales ni confiables.

### **RECOMENDACIÓN N°6** **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder a firmar las conciliaciones bancarias mensuales, las cuales deben ser revisadas y aprobadas por el Administrador Municipal como superior inmediato, con el propósito de evitar manipulaciones y constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información. Las conciliaciones bancarias se deberán efectuar dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes

siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores, deberá además incluirse el detalle del mayor contable de cada cuenta por mes, la conciliación bancaria deberá obligatoriamente ser elaborada y aprobada por personal que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo.

## 6. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UN CONTROL DE USO DEL EQUIPO DE TRANSPORTE Y DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de Gastos de Combustible y Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que en la Municipalidad no tienen un control detallado de entradas y salidas de los vehículos. Además no se controla el consumo de combustible, ya que algunas facturas y en su mayoría no incluyen la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, galonaje, costo por galón, firma del responsable del vehículo e informes de los roles o actividades de trabajo realizadas. A continuación se detallan algunas deficiencias en el consumo de combustible:

- a) Las compras son al crédito y no existe convenio por escrito, solamente verbal con la administración de la gasolinera;
- b) Las compras son autorizadas en algunos casos por medio de un papel informal durante el año 2009 y parte del año 2010 y a veces por medio de llamadas telefónicas, lo que no permite realizar un control adecuado y veraz, acerca del abastecimiento de combustible;
- c) Algunas de las facturas que emite la gasolinera no contienen el número de placa y kilometraje del vehículo, por lo cual no se pudo verificar si el combustible era para uso exclusivo de vehículos propiedad de la Municipalidad o para uso de vehículos particulares o maquinaria usada en Proyectos;
- d) En algunos casos se registran órdenes de combustibles que no incluyen número de placa, pero las mismas son diferentes a los vehículos de la Municipalidad y generalmente no explican del porqué de tal situación; y,
- e) No todas las facturas están soportadas con una orden de combustible.

A continuación algunos gastos con deficiencias mencionadas:

N° Cheque	N° Cheque	Fecha	Proveedor (Gasolinera)	Monto (L.)	Observación
17695	12348	04/06/09	TEXACO	21,913.66	Según facturas varias en las que falta de número de placa de vehículo, Kilometraje, Informe del viaje, Firma del responsable del Vehículo
141	12736	07/09/09	SHELL	33,715.00	
2415	14223	11/08/10	TEXACO	45,170.75	
1214	15004007	21/07/11	TEXACO Crespo	54,200.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno, y Norma Técnica de Control Interno N° 136-05 Uso de Vehículos y Equipos.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de marzo de 2012, el señor Otto Sidney Smith, Gerente Administrativo, manifestó lo siguiente: "Existe actualmente una hoja de registro de movimientos semanales, en la cual se detalla diariamente los movimientos de los movimientos, dicha hoja es llenada por cada conductor donde se registra el kilometraje, fecha, nombre del conductor, kms de salida, kms de entrada, kms Recorridos, hora de

entrada, hora de salida, destino, objetivo del viaje, observaciones y firma del conductor, para así llevar un mejor registro de la actividades realizadas”.

También en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El conductor de vehículos municipales presenta un informe semanal de movimientos, donde registra los kilómetros recorridos. Cada departamento presenta un plan de trabajo semanal en el cual se detalla el uso del vehículo para actividades de los departamentos. También a partir de la fecha 5 de marzo se implementó un formato con las características pedidas por el TSC. Se les ha dado instrucciones para que al momento de llenar combustible se registre el kilometraje en la factura. Comprometiéndome a realizar dicha acción y enviar evidencia al TSC dentro de un período de tiempo. Esperando estar colaborando de una manera eficiente y deseándole éxitos en sus labores”.

Asimismo, en nota de fecha 12 de abril de 2012, la señora Angélica Yesmary Maldonado, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “No existe convenio firmado con los proveedores de combustible, solo de manera verbal y los pagos se efectúan mensualmente, a través de una visita a las gasolineras para verificar el monto a pagar”.

Además, en nota de fecha 24 de mayo de 2012, el señor Luis Alonso López, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Durante mi gestión todo el tiempo circulé de esa manera, y durante los operativos nunca tuve problema, razón por la cual no creí que fuera necesario lo señalado por Ud. Aunque reconozco que la observación suya no deja de tener razón, ojalá que las actuales autoridades corrijan eso”.

Como consecuencia de lo anterior, puede ocasionar que los vehículos de la Municipalidad sean utilizados para uso personal o actividades que no tienen ninguna relación con los objetivos que persiguen, además de incrementar los costos por consumo de combustibles y lubricantes, gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los mismos, por lo que aparentemente cualquier automotor puede retirar combustible sin comprobar que la actividad a realizar es a favor de la Municipalidad, lo que disminuye considerablemente la posibilidad de destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

### **RECOMENDACIÓN Nº 7** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a la elaboración y aprobación del Reglamento de Control de Uso de Vehículos, tomando como referencia el Reglamento para el Control en el Uso de vehículos municipales de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal, elaborado por la Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), el cual está publicado en la página de internet de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), requiriendo básicamente el control de las entradas y salidas del vehículo, las facturas de consumo deben contener detalle del kilometraje, cantidad de galones y número de placa del vehículo, lo anterior con el propósito de elaborar informes mensuales del consumo de combustible para la toma de decisiones. Además se deben elaborar los convenios o contratos de servicio al crédito, con la gasolinera debidamente autorizada de forma escrita, y aprobar el respectivo acuerdo a través de la Corporación Municipal.

## 7. LAS FICHAS CATASTRALES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES NO SON CONFIABLES Y ESTÁN SUJETAS A ALTERACIONES

Al evaluar el Control Interno del área de Catastro, se encontró que las fichas catastrales no son confiables y están sujetas a alteración, ya que están manuscritas con lápiz carbón, no incluyen la clave catastral y algunas presentan borrones y manchones, a continuación algunos ejemplos:

No.	Contribuyente	Ubicación	Observación
1	Vidal Martínez Ramírez Mueblería Melani	Bo. Cristal, Centro Urbano	Tiene manchones y se sobre escribe en las cantidades.
2	Suyapa García Coco pando	Barrio Cristal, Centro Urbano.	Tiene manchones y se sobre escribe en las cantidades.
3	Olga Pelayo Farmacia Padilla	Rio Negro	Tiene corrector, manchones y borrones.
4	Allan Daniel Crespo Castillo	Barrio el Centro	Está en lápiz Grafito y no cuenta con toda la información
5	Lorenza Vicenta Lalin Chimilio	Colonia Eduardo Castillo	Está en lápiz grafito y no cuenta con toda la información
6	Juan José Martínez Núñez	Colonia Eduardo castillo	Está en lápiz grafito y no cuenta con toda la información
7	José Andrés Ayala Martínez	Barrio El Limonal	Está en lápiz grafito y no cuenta con toda la información
8	Walter Lorenzo Estrada Tizado	Colonia Eduardo Castillo	Está en lápiz grafito y no cuenta con toda la información

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos, Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01. Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13. Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Láinez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Es por un error que se ha venido haciendo el registro en las fichas catastrales con lápiz grafito y por desconocimiento ya que en la administración pasada se llenaban de la misma manera, pero a partir de la fecha se llevaran en lápiz tinta”.

También, en fecha 10 de abril de 2012, el señor Alex Moncada, Jefe de catastro manifestó lo siguiente: “El departamento de catastro siempre ha trabajado en el llenado de las fichas catastrales con lápiz grafito y desconocemos o por lo menos no tenemos un artículo que nos diga lo contrario es decir que esta debería llenarse con lápiz tinta, el llenado con lápiz grafito fue una recomendación de la consultora que realizó el catastro municipal”.

Lo anterior ocasiona no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro y registro del historial de los contribuyentes de los bienes inmuebles se expone que el valor no sea el correcto de acuerdo a Ley y el Plan de Arbitrios, ya que los mismos carecen de información de los contribuyentes además riesgos de manipulación de las bases de cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles, pudiendo generar pérdidas a la Municipalidad y beneficio a terceras personas.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Una vez comprobados los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, proceder a transcribir en lápiz tinta la información de las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, debiendo además numerarlas, firmarlas y sellarlas, para un mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.

**8. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN COMPLETOS NI ACTUALIZADOS Y ALGUNOS EMPLEADOS NO CUENTAN CON EL MISMO**

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de algunos Regidores Municipales no tienen toda la documentación útil para la conformación adecuada y completa de sus expedientes, asimismo, el personal por contrato no cuenta con su respectivo expediente. A continuación detalle de los mismos:

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
Alex Amaya Sandoval	Regidor III	Fotografía reciente, títulos y diplomas, control de inasistencias, Etc
Oscar Naval Gómez	Regidor V	Fotografía reciente, títulos y diplomas, control de inasistencias, Etc.
Manuel Ovando	Regidor VI	Fotografía reciente, títulos y diplomas, Control de inasistencias, Etc.
Héctor Mendoza G.	Regidor VIII	credencial, fotografía reciente, diplomas, control de inasistencias, Etc.
Marvin Bobadilla	Relacionador Público	Sin expedientes, personal por contrato
Nelson Sarres	Apoyo a Turismo	Sin expediente personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “A la fecha el departamento de recursos humanos cuenta con un expediente de cada empleado a excepción de ciertos Regidores Municipales, los cuales se les giró nota de rendir información completa y aún no han respondido”.

Lo anterior puede ocasionar que se presenten problemas en caso de resolución de conflictos laborales del cual se requiera del historial de funcionarios y empleados en desempeño de sus funciones.

**RECOMENDACIÓN N°9**  
**AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Proceder a la actualización de los expedientes de personal, de los Regidores Municipales, y hacer expedientes para personal de contrato, los cuales deberán contener documentación

básica necesaria, como ser: Curriculum vitae, acuerdo, contrato o credencial, fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad, títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria), copia de diplomas de capacitaciones, declaraciones juradas, fianzas, información de permisos (oficiales y/o personales e información de asistencia, vacaciones e incapacidades. De igual forma debe de mantenerse el historial de todos los expedientes de los empleados activos y cancelados.

## **9. NO EXISTE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que en la Municipalidad no se cuenta con un Plan establecido de Capacitación del Personal, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma de Control TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso Del Personal Con El Control Interno y Norma Técnica de Control Interno N° 125-04. Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de junio de 2012, el señor Otto Sidney Smith, Gerente Administrativo, manifestó lo siguiente: “Se realizan capacitaciones que son impartidas por organizaciones o institutos como ser INFOP, MAMUGAH, AMHON, PROCORREDOR, COOPERACIÓN ESPAÑOLA Y T.S.C. También se han dado capacitaciones de redacción y ortografía, cursos de motivación personal y otros que son impartidos al público en general como ser bisutería y otras manualidades”.

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además, sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos que pretende la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 10** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones brindadas por estas instituciones, con el fin de inscribir al personal para las capacitaciones correspondientes, elaborando previamente a lo interno de la Municipalidad a través del Departamento de Recursos Humanos un Plan de Capacitación priorizando las necesidades de capacitación, que deberá ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la administración municipal y el cumplimiento legal, tomando como referencia el manual genérico de capacitación elaborado por la AMHON y publicado en su página de internet.

## **10. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con calendarización para el goce de vacaciones de los empleados

municipales, que asegure que las actividades continúen sin problemas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma de Control TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se lleva un control estricto de las fechas de vacaciones de cada empleado, pero para mejor control se procederá a elaborar un calendario de vacaciones”.

Lo anterior puede provocar que las actividades no se realicen correcta y oportunamente, debido a que el personal que se encuentra de vacaciones, no pueda ser sustituido por otra persona mientras goza de las mismas, ya que no se cuenta con un calendario de vacaciones que detalle las fechas de goce para cada uno de los empleados.

### **RECOMENDACIÓN Nº 11** **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Elaborar un calendario de vacaciones anual, en el cual se incluyan los días pendientes de gozar que tiene cada uno de los empleados y las fechas en que los tomarán, para que se pueda coordinar con otros empleados la sustitución de los que están gozando este derecho, así las operaciones no sean paralizadas por esta causa, manteniendo una labor constante y coordinada de las actividades de la Municipalidad.

## **11. ALGUNAS INCONSISTENCIAS EN EL USO DE LOS FORMULARIOS DE ÓRDENES DE PAGO**

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que los formularios de órdenes de pago, presentan ciertas debilidades de control y uso en la ejecución de los gastos, lo que no evidencia una adecuada objetividad y veracidad de las erogaciones efectuadas. Algunas de estas inconsistencias se describen a continuación:

- a) Algunas de las órdenes de pago no fueron usadas conforme a su numeración correlativa;
- b) Algunas órdenes de pago no tienen firma de la Tesorera Municipal, del Jefe de Presupuesto y del Alcalde Municipal;
- c) Algunas no tienen descripción del gasto, códigos de objeto del gasto;
- d) Algunas no presentan información del programa y actividad de la estructura presupuestaria; y,
- e) Algunas no tienen la fecha de emisión; entre otros elementos importantes para un adecuado control.

Ejemplo de órdenes sin firma de los responsables:

Orden de pago No.	Fecha de la orden de pago	Descripción del Gasto	Proveedor	Monto(L)	Observación
13214	16/12/09	Cancelación de 6 facturas por fotocopias, gestores y otros para la Municipalidad	Pedro Gonzalo Loredo	1,352.40	El formulario de la orden de pago no está firmado por el Tesorero.

1049	27/06/11	Apoyo a evento social pro-feria San Juan Bautista al Barrio Río Negro para pago de disco móvil	Marlen Brígida Gotay	1,500.00	La orden de pago no lleva la firma de la tesorera, y el recibo de pago no está firmado por la Tesorera.
1226	25/07/11	Colaboración evento de niños sábado 30 de julio	Germán Orlando palacios	5,000.00	Falta firma de Jefe de Presupuesto.
1266	29/07/11	Cancelación de facturas por suministro combustible	Gasolinera Texaco	5,149.73	Falta firma de Tesorera, presupuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales del Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...posiblemente algunas órdenes de pago no han sido firmadas por tesorera o presupuesto que trabajaban antes en esta Municipalidad, pero actualmente se está tomando cuidado riguroso para llenar todos las órdenes de pago, comprometiéndonos a darle seguimiento a esta acción".

Lo anterior ocasiona problemas de supervisión, riesgo económico y de extravío de documentos, por la falta de control y autorización del gasto.

**RECOMENDACIÓN N°12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones y hacer cumplir a la Tesorera Municipal para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que todas las órdenes de pago se manejen de manera correlativa y previo a realizar los desembolsos estén debidamente firmadas por Tesorería, Presupuesto y el Alcalde Municipal, con el objetivo de que estén debidamente comprobados, justificados y autorizados con los requisitos de legalidad, además de todos los requisitos de control relevantes como ser: N° de cheque, fecha, fondo, programa, actividad, renglón, descripción, fecha y todos los documentos soportes que les dan origen como ser: facturas, recibos, solicitudes, contratos, cotizaciones etc., a fin de dejar claramente la veracidad de los gastos.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Establecer los controles necesarios para garantizar que todas las órdenes de pago se manejen de manera correlativa y previo a realizar los desembolsos estén debidamente firmadas por Tesorería, Presupuesto y el Alcalde Municipal, con el objetivo de que estén debidamente comprobados, justificados y autorizados con los requisitos de legalidad, además de todos los requisitos de control relevantes como ser: N° de cheque, fecha, fondo, programa, actividad, renglón, descripción, fecha y todos los documentos soportes que les dan origen como ser: facturas, recibos, solicitudes, contratos, cotizaciones etc., a fin de dejar claramente la veracidad de los gastos.

## 12. SE EFECTÚAN ANTICIPOS DE SUELDOS A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES COMO ACTIVIDAD NORMAL

Al evaluar el rubro de gastos, se encontró que en la Municipalidad se efectúan anticipos de sueldo a los empleados como una actividad normal, sin que exista la debida justificación o motivos para otorgar los mismos. A continuación algunos ejemplos:

Nombre	Cargo	Valor Anticipo (L)	Fecha de Otorgamiento	Fecha de Deducción de Anticipo
Fredy Lázaro Matute	Ex Administrador	10,395.00	11/08/09	Según Planilla del mismo mes.
Dagoberto Escobar Cuevas	Regidor I	15,000.00	22/03/09	Según Planilla del mismo mes.
Marvin Alexis Bobadilla	Relacionador	7,000.00	02/12/10	Según Planilla del mismo mes.
Genny Judith Rodríguez	Aseadora	3,000.00	06/04/11	Según Planilla del mismo mes.
Dina Melissa Blanco	Secretaria Alcalde	6,000.00	01/12/11	Según Planilla del mismo mes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-7 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de marzo de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "A la fecha los anticipos son hechos por solicitud del empleado, presentándole al Alcalde Municipal la solicitud de anticipo la cual es autorizada por el mismo, comprometiéndonos a realizar dicha acción de acuerdo a la ley y enviar evidencia al TSC".

También, en nota de fecha 29 de mayo de 2012, el señor Otto Sídney Smith, Gerente Administrativo, manifestó lo siguiente: "A partir de la fecha 10 de abril no se efectúan más anticipos, los mismos se aprobaron por causas de extrema necesidad, nos llama la atención que se den ejemplos solamente del período 2010 al 2012 ya que la información indica que en el 2009 se aprobaron anticipos abusivos por varios meses a funcionarios municipales y corporativos. Un informe completo de lo anteriormente descrito les será entregado en caso de no aparecer esta información en la presente auditoría del T.S.C".

Lo anterior puede ocasionar perdidas por no prevenir que se lleven a cabo acciones o transacciones sin control y lo que repercute en una mala práctica administrativa.

### **RECOMENDACIÓN N° 14** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que no se efectúen anticipos de sueldos a los funcionarios y empleados municipales sin la debida justificación correspondiente, ya que esta práctica puede ocasionar duplicación de pagos y una inadecuada actividad administrativa, lo que induce a la mala práctica y conducta del empleado al solicitar este tipo de transacciones sin haber devengado o tener aun el derecho de cobro del sueldo, por lo que los mismos solo deben otorgarse por motivos debidamente calificados y autorizados por el Alcalde Municipal, además deberá llevarse un control de estos anticipos para que al momento de realizar la planilla de pago, se verifiquen y se proceda a realizar la deducción

correspondiente del anticipo.

### 13. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA QUE PRESENTAN LOS DEPARTAMENTOS RELACIONADOS ENTRE SI.

Se comprobó que existe inconsistencias entre la información que refleja el Departamento de Contabilidad, Tesorería y Servicios Públicos, ya que presentan diferentes valores en los ingresos por concepto de tasa por servicios de bomberos, a continuación ejemplos:

Año	Valor según Contabilidad	Valor según Tesorería	Valor Según Servicios Públicos	Observaciones
2009	139,052.44	0.00	121,667.20	El departamento de Tesorería no maneja información actualizada
2010	224,381.46	0.00	132,094.83	
2011	267,510.95	0.00	273,329.48	
2012	70,702.13	70,702.13		

De igual forma la información reflejada en la rendición de Cuentas de los años revisados no es coherente con la que presentan en los informes del departamento de Contabilidad, a continuación detalle:

año	Valor según Contabilidad (L)	Valor según Rendición de Cuentas (L)
2009	139,052.44	130,687.59
2010	224,381.46	110,887.17
2011	267,510.95	241,902.75
2012	70,702.13	0.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-10: Auto control, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, Principio Básico de Contabilidad, Consistencia.

Sobre el particular, se envió nota en fecha 06 de septiembre a la señora Ledys Valdez, Contadora Municipal; sin embargo a la fecha no ha dado respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se tenga certeza de cuál es la información correcta, por lo tanto no es útil para la toma de decisiones.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 15** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Servicios Públicos, a la Tesorera y Contadora Municipal para que previo a la emisión de informes mensuales, efectúen revisiones de la información que se está procesando, a fin de que la información que se refleje en los mismos sea confiable y útil para la toma de decisiones.



**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.

Señores Miembros:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2011, y al 31 de diciembre del año 2010, y 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 24 de marzo de 2009 al 31 de enero de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad Generalmente Aceptados del Sector Público y Normas Generales 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.

Por lo anterior 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 su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto; Ley de Contratación del Estado; Código Civil; Ley General del Ambiente; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales; Manual de Descargo de Bienes en Uso; Plan de Arbitrios Municipalidad de Trujillo, Colón (año 2010); Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 del 30 de noviembre de 2010 (TSC, SEIP y AMHON); Manual de Formas de la Rendición de Cuentas Municipales, Clasificación de los gastos, y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Por lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 enero de 2015.

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO**

Director de Municipalidades

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A) CAUCIONES

La Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, el Alcalde y la Tesorera Municipal presentaron caución, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes Municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

#### B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

La Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, los principales funcionarios han presentado la Declaración Jurada de Bienes, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

#### D) HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

##### 1. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN EFICIENTE CONTROL PARA EL COBRO Y RECUPERACIÓN DE LA MORA Y EVITAR PRESCRIPCIONES.

Al revisar las Cuentas por Cobrar, en las gestiones de cobro ejecutadas por la Municipalidad, se verificó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de los impuestos de bienes inmuebles e industria, comercio y servicios, personal y servicios públicos, ya que se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, encontrándose ciertas limitantes como ser: **a)** Las fichas catastrales del impuesto sobre bienes inmuebles no están completas y actualizadas; **b)** Las tarjetas de control por contribuyentes no están completas y actualizadas; **c)** No existen expedientes confiables del impuesto de industria, comercio y servicios; **d)** No existe detalle de control de mora actualizada y específica por impuesto; **e)** No se deja evidencia de los avisos de cobro para el control de seguimiento; **f)** No se utilizan los procedimientos del requerimiento extrajudicial y la vía de apremio; **g)** El Jefe de tributación no informa por escrito la mora de los impuestos a la Corporación municipal; **h)** Se verificó que los funcionarios y empleados municipales están solventes con el Impuesto personal, sin embargo se tienen deudas pendientes por el pago del impuesto sobre Bienes Inmuebles, Tasas y Servicios Municipales. Se detalla valores adeudados a continuación:

Valor adeudado por los contribuyentes de los impuestos de Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicios al 31 de enero de 2012 según la Municipalidad:

Nombre de Impuestos Tributarios.	2009	2010	2011	Al 31 de enero 2012
Bienes Inmuebles	908,205.84	955,985.07	1,571,389.86	00.00
Industria comercio y servicio	153,202.07	293,054.72	898,640.03	318,444.54
<b>Total</b>	<b>1,061,407.91</b>	<b>1,249,039.79</b>	<b>2,470,029.89</b>	<b>318,444.54</b>

Valor adeudado por los contribuyentes de las Tasas y Servicios:

Nombre de Tasas y servicios	Barrios y Colonias Casco Urbano	Valor (L)
La Municipalidad no cuenta con un detalle por año de la mora de las Tasa y Servicios, únicamente por barrio y estos son reflejados de forma global desde el año 2009 al 31 de enero de 2012	Cristales	981,064.00
	Conventio	82,588.00
	El Centro	1,071,782.00
	Eduardo Castillo	320,794.00
	Colonia Manuel Bonilla	27,012.00
	Barrio San Martin	76,204.00
	Col. San Martin	47,126.00
	Barrio Miramar	242,170.00
	Capiro	38,453.00
	Jericó	216,585.00
	Limonal	320,794.00
	Rio Negro	512,699.00
	Col Los Maestros	102,003.00
<b>Total 2009 al 31/01/12</b>	<b>4,039,274.00</b>	

Algunos ejemplos de valores adeudados por los Funcionarios y Empleados Municipales:

N°	Nombre	Cargo	Valor (L)	Descripción
1	Alex Alberto Amaya Sandoval	Regidor	8,166.24	Bienes Inmuebles
			7,316.34	Servicios Públicos
	<b>Total deuda</b>		<b>15,482.58</b>	
2	Ercilia Deras	Limpieza de calles	<b>10,664.40</b>	Bienes Inmuebles
3	Felicitó Aquilino Rodríguez Benegas	Fontanero	5,002.91	Servicios Públicos
			3,345.15	Bienes Inmuebles
	<b>Total deuda</b>		<b>8,348.06</b>	
4	Eduardo Vindel Castillo	Regidor	<b>4,867.81</b>	Bienes Inmuebles
5	Alex Javier Moncada Hernández	Jefe de Catastro	<b>2,364.98</b>	Servicios Públicos
6	Sebastián de Jesús Rosales	Fontanero	<b>1,723.72</b>	Servicios Públicos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 111 y 112; 122b, 122c y 122d, Artículos 161, 199, 200, 201, 202 y 203 del Reglamento

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Se instruirá a los Departamentos de Tributación y Contabilidad, para que procedan de inmediato a actualizar la mora tributaria estableciendo registros detallados y clasificados por tipo de impuestos u otros valores por cobrar, actualmente se está trabajando en dicha actualización de la mora".

Asimismo, en nota de fecha 23 de mayo de 2012, la señora Oslady Munguía, Jefe de Tributación manifiesta lo siguiente: "Control Tributario ha realizado gestiones correspondientes al cobro de la mora por contribuyente enviando estados de cuenta y avisos de cobros pero no se ha implementado un control en el cual se detalla el monto recuperado por mora".

También, en nota de fecha 23 de mayo de 2012, la señora Oslady Munguía, Jefe de Tributación manifestó lo siguiente: “nos proporciona lo siguiente detalle de los funcionarios y empleados Municipales con mora de impuesto sobre Bienes Inmuebles, Tasas y Servicios”.

Lo anterior podría ocasionar no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban, además la falta de aplicación de multas por incumplimiento legal de las obligaciones.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los lineamientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, para emprender las acciones de recuperación de estos valores por concepto de los tributos municipales y evitar la prescripción de impuestos.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de inmediato a la actualización de la mora, con los saldos adeudados anualmente por los contribuyentes, funcionarios empleados municipales, realizar el seguimiento de las dos (2) notificaciones de cobro a intervalos de un mes y por consiguiente ejercer la recuperación de deudas por la vía de apremio judicial o en su defecto entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

**2. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Al analizar el rubro de Activos Fijos, se constató que algunos Terrenos y Edificios que posee la Municipalidad y que se detallan a continuación no están escriturados ni inscritos en el Registro de la Propiedad:

Descripción	Ubicación	Según Escritura	Valor Catastral (L)
Edificio Municipal	Centro Urbano	No tiene	2,144,673.36
Terrenos de uso Público	Centro Urbano	No tiene	2,467,598.96
Edificio de Gobernación	Centro Urbano	No tiene	1,091,754.00
Edificio del Mercado Municipal	Centro Urbano	No tiene	461,025.52
Edificio CODEM / Bomberos	Centro Urbano	No tiene	339,454.11
Cancha Polideportiva	Bo. Limonal	No tiene	172,948.43
<b>Total</b>			<b>6,677,454.38</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 68; Código Civil, Artículos 2311 y 2312.

Sobre el particular, en nota de 12 de abril de 2012 el señor Alex Moncada, Jefe de Catastro Municipal manifestó lo siguiente: “Desconocemos la razón por la cual la Municipalidad no cuenta con Escrituras de Propiedad de algunos terrenos que legalmente le pertenecen (Cementerio y nuevo Parque Central, Mercado Municipal, etc.), pero suponemos que esto

se debe a que estos terrenos han sido áreas municipales y no han sido objeto de compra o pagos, por lo que la Municipalidad no se ha visto en la necesidad de escriturarlos. Caso contrario con los terrenos que se han comprado, estos si cuentan con el respaldo legal, debido a que se realizó un pago por ellos”.

También, en nota de fecha 24 de mayo de 2012, el señor Luis Alonso López, Ex Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “En relación a las propiedades que no cuentan con las escrituras ni están registradas a nombre de la Municipalidad, le manifiesto que fue un problema no creado por mi persona en mi calidad de Alcalde, sino que fue Heredado, y así como las Administraciones pasadas se descuidaron, yo también involuntariamente cometí el mismo error”.

Lo anterior ocasiona que no se disponga información y documentación que acredite que los bienes inmuebles son propiedad de la Municipalidad, los cuales además definan con exactitud ubicación, descripción o área y valor del bien, pudiéndose originar problemas legales con terceras personas a falta de un documento legítimo.

**RECOMENDACIÓN N°3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad, procediendo además a registrar los mismos en el inventario de bienes de la Municipalidad, en caso de inversión en obras educativas como escuelas o centros básicos, deberá realizarse el registro como un gasto de inversión tal como lo establece el Artículo 17 de la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria en Honduras, por lo que deberá formalizarse el traspaso respectivo a la Secretaría de Educación a través de la Dirección Nacional de Infraestructura Física Educativa (DINAIF), asimismo, en el caso de construcción de Obras de infraestructura de Salud (Centros de Salud y Cesamos) formalizar el traspaso respectivo a la Secretaría de Salud, ya que en ambos casos es competencia de las respectivas Secretarías la Administración de cada una de las instalaciones correspondientes.

**3. NO SE INFORMÓ AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE NUEVOS TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS, NI DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA SAFT**

Al revisar el Control Interno del rubro de Ingresos, se verificó que la emisión de nuevos tirajes de recibos y talonarios de pago utilizados y el cambio del Sistema de Información y Gerencia Municipal Avanzado (SIGMA) a la implementación del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) en el año 2011, no se envió notificación respectiva al Tribunal Superior de Cuentas. A continuación los tirajes de recibos que no fueron notificados:

Fecha inicio	Año	Desde	Hasta	Observación
05/04/10	2010	94901	9500	Numeración anterior
05/04/10	2010	001	12500	Numeración Nueva
04/01/11	2011	001	21900	Numeración nueva, hasta enero de 2012

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227 y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 del 30 de noviembre de 2010 (TSC, SEIP y AMHON).

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Por desconocimiento del personal no se realizaba dicha acción, comprometiéndonos a ejecutar dicha acción y darle seguimiento”.

Lo anterior ocasiona problemas de supervisión, transparencia, por la falta de control y uso de formas autorizadas, que dificultan la labor adecuada de registro, seguimiento y comprobación de la veracidad de las transacciones que realiza la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a notificar al Tribunal Superior de Cuentas cada vez que la Municipalidad realice la impresión de nuevos tirajes de facturación única, remitiendo la copia del acta de emisión recibido de la empresa impresora, deberá también informarse los cambios de procedimientos significativos al sistema de Control Interno, en este caso el cambio de sistemas de información.

#### **4. NO HAY UN LUGAR AUTORIZADO Y DESTINADO PARA EL SACRIFICIO O DESTACE DE GANADO.**

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no tiene un Rastro Municipal para el destace de ganado vacuno o porcino, los pobladores destazan donde ellos estimen conveniente y pagan solamente si la Municipalidad tiene conocimiento del sacrificio del ganado o es interceptado por la policía. Es conveniente mencionar que el terreno que se utilizó en un tiempo como rastro Municipal no es propiedad de la Municipalidad ya que pobladores interpusieron demanda por la posesión de dicha propiedad, en la actualidad no se ha priorizado la posibilidad de construcción de rastros Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 135; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 136 y 137 y la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-03 Análisis de Costo Beneficio.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente la Municipalidad no cuenta con un rastro municipal para el destace de animales, dicha actividad se efectúa en lugares privados. Se someterá a sesión de corporación para dar solución a este problema y gestionar la construcción de un rastro municipal”.

También, en nota de fecha 8 de mayo de 2012, la señora María Dolores García, manifiesta lo siguiente:” Quiero manifestarle, que he buscado minuciosamente en los libros de actas municipales y la única información que encontré fue el acta N° 69 de fecha martes 1 de noviembre de 1988, en la cual encontré el contrato N° 23 el cual tiene una leyenda Contrato número 23 para la construcción del rastro publico municipal en Jericó de esta jurisdicción de Trujillo departamento de colón. El cual envié fotocopia y, extraoficial tengo conocimiento de

que se dejó de utilizar, desde que la familia Valenzuela interpuso una demanda en contra de la Municipalidad y en vista de carecer de información le solicite ayuda al asesor legal de la Alcaldía municipal Licenciado Walter Díaz Padilla, solicitándole la copia de la demanda, el cual manifestó que era imposible darme esa respuesta”.

Lo anterior ocasiona que se deje de percibir recursos que podrían ser utilizados para atender compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento o inversión, además que se podrían estar sacrificando animales para venta de carnes clandestinas y sin controles de salubridad sin ser reportados a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar a la Corporación Municipal analizar la posibilidad económica de proceder a la construcción de un rastro Municipal, que reúna los requisitos necesarios para brindar estos servicios y que sea autorizado con la debida licencia ambiental. O realizar la recaudación a través de la concesión del servicio una empresa en particular, como lo establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 137 el cual establece: “Las personas o Empresas cuya actividad principal sea el destace de ganado, podrá pagar este impuesto mediante recibos talonarios debidamente autorizados por la Municipalidad. Además Artículo 138, literalmente expresa: “Por razones de control de calidad y salubridad, las Municipalidades podrán emitir ordenanzas municipales prohibiendo la introducción de carne procesada en otros municipios cuyo control de calidad no sea conocido. Sin embargo las Municipalidades pueden celebrar convenios o acuerdos de mutua colaboración en esta materia o también podrá celebrar convenios con otras instituciones públicas y privadas”.

**5. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO Y NO HAY ACTUALIZACIÓN COMPLETA DEL ÁREA URBANA PARA EL AÑO 2010**

Al evaluar el rubro de ingresos, se determinó que la Municipalidad no tiene un levantamiento catastral del área rural del municipio y no hay actualización completa del área urbana para el año 2010, limitando de esta forma en la recaudación del Impuesto de los Bienes Inmuebles. La actualización se empezó a realizar posterior al año 2010, incumpliendo el requisito de Ley que establece como mínimo una actualización de los años terminados en (0) y en (5). A continuación algunos ejemplos de actualizaciones realizadas en la zona urbana:

Último año de Avaluó (Actualización)	Contribuyente	Ubicación del inmueble (Centro Urbano)	Valor Catastral (L)	Área de bien Inmueble M2	Valor del Impuesto a pagar (L)
2011	Teodora Adilia Varela Turcios	Colonia Eduardo Castillo	158,916.00	775.2	417.15
2012	Celia Guillen	Col. Costa Sur	217,131.32	165	517.47
2012	Evangelista Fino	Centro Urbano	92,941.20	422.46	325.29
2012	Yilian Yadira de Diego	Centro Urbano	104,636.15	294.52	366.23

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 18 y 76; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 84; Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Trujillo, Colón, Artículo 11.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En área rural es un poco difícil levantamiento catastral por falta de logística ya que un GPS/estación total es de alto valor. También por el número reducido de personal. Sin embargo estamos trabajando en el levantamiento, donde ya tenemos las coordenadas de polígono de ciertas áreas rurales, comprometiéndonos a realizar esta acción en un período de tiempo y enviar evidencia al TSC. Y uno de los mayores problemas para ampliar el perímetro urbano es la negatividad del Instituto Nacional Agrario en apoyarnos para el éxito de esta acción”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no perciba ingresos correctos, originando pérdidas económicas en la misma, por no contar con un catastro definido en el casco urbano y rural, además no se logran las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

### **RECOMENDACIÓN N°6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a diseñar y planificar nuevos mecanismos de gestión eficiente y oportuna para proceder a realizar un levantamiento catastral de la zona rural del municipio y la actualización de la zona urbana, debiéndose ajustar como obligación el valor catastral de tierras del catastro urbano y rural en los años terminados en (0) cero y en (5) cinco como mínimo, siguiendo los criterios de uso de suelo; valor actual de mercado del bien; ubicación, y mejoras realizadas.

## **6. NO SE EFECTÚA EL COBRO POR EXPLOTACIÓN DE RECURSOS**

Al evaluar el rubro de ingresos, se encontró que las Autoridades Municipales, por extracción o explotación de recursos como pueden ser: arena, graba, sal común y broza, no realizan el cobro y la vigilancia de explotación de los recursos en cuanto a dicho rubro, lo cual si está regulado bajo el plan de arbitrios.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 127 y 133.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se ha tratado de implementar esta acción para la captación de estos ingresos, pero por la renuencia y falta de pago de las personas que extraen o explotan los recursos no se ha llegado a la recaudación de los mismos, en ocasiones anteriores ya se le ha girado instrucciones al jefe de la Unidad Municipal del Ambiente para que recaude estos ingresos, pero al parecer ninguno de los dueños de volquetas le pagaban por dicho impuesto. Comprometiéndonos a implementar esta acción”.

Lo anterior expuesto deja en evidencia que no se realiza el respectivo monitoreo de verificación y captación de ingresos en cuanto a la explotación de recursos y así ejecutar la racionalización, control y captación de ingresos en beneficio de las arcas Municipales.

**RECOMENDACIÓN N°7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar la Jefe de Unidad Municipal de Ambiente, realizar las gestiones pertinentes para la captación de los impuestos o tasas por explotación de recursos, además de establecer medidas para regular o racionalizar el uso y explotación de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL JEFE DE UNIDAD MUNICIPAL DE AMBIENTE**

Realizar las gestiones pertinentes para la captación de los impuestos o tasas por explotación de recursos, además de establecer medidas para regular o racionalizar el uso y explotación de los mismos.

**7. LOS TALONARIOS ÚNICOS DE RECAUDACIÓN UTILIZADOS POR LA CAJA RECEPTORA NO SE USAN DE FORMA CORRELATIVA Y ALGUNOS NO CUENTAN CON LA FIRMA Y SELLO DE LA CAJERA**

Al evaluar el rubro de Ingresos mediante la revisión a los talonarios utilizados para la recaudación de los diferentes impuestos tasas y servicios, se encontró que no se utilizan los recibos únicos de recaudación en orden correlativo, de una manera confiable y veraz, además los mismos no se encuentran archivados correctamente en su respectivo día de recaudación. A continuación algunos ejemplos:

Fecha	Recibo		Valor del Ingreso (L)	Según deposito (L)	Observaciones
	Desde	Hasta			
08/04/2009	25105	25119	12,358.24	12,358.24	No utilizan los recibos únicos de recaudación en orden correlativo, de una manera confiable y veraz, además los mismos no se encuentran archivados correctamente en su respectivo día de recaudación.
21/04/2009	25558	25680	36,305.67	36,305.67	
22/04/2009	25667	25788	28,962.52	28,962.52	
14/05/2009	28033	28083	243,407.55	243,407.55	
15/05/2009	28085	28125	19,913.39	19,913.39	
19/05/2009	28167	28222	54,675.27	54,675.27	
08/06/2009	29085	29170	192,966.15	192,966.15	
09/06/2009	29173	29219	27,164.46	27,164.46	
10/06/2009	29221	29258	38,575.41	38,575.41	
06/07/2009	29968	30199	128,001.48	128,001.48	
07/07/2009	30224	30302	31,275.17	31,275.17	
08/07/2009	30082	30343	39,812.02	39,812.02	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 28 párrafo 1 y Artículo 35; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 21.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de marzo de 2012, la señora Angélica Yesmary Maldonado, Tesorera Municipal, manifiesta lo siguiente: "Los recibos de ingresos pierden el correlativo debido problemas en el sistema sigma"

El no llevar el control adecuado del orden correlativo y el archivo de los talonarios únicos de recaudación de los diferentes Impuestos tasas y servicios, puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad y no ser detectadas con oportunidad.

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

Instruir a quien corresponda de llevar un control adecuado del correlativo y archivo de todos los ingresos percibidos a través de talonarios únicos, debiendo tener su debida documentación soporte, para evitar cualquier irregularidad o pérdida de ingresos de la Municipalidad sin que pudieran ser detectados de manera ágil y oportuna.

### **8. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad presenta las siguientes deficiencias en el manejo de los permisos de construcción: **a)**La tabla de valores utilizada para el cobro de permisos de construcción no está aprobada por la Corporación Municipal; **b)**El plan de arbitrios no regula la utilización de la tabla de valores para la elaboración de los presupuestos de construcción, además no figura el cobro del tres 3% por ciento establecido en la tabla, sobre el valor del presupuesto como tasa por permisos de construcción; **c)**Los expedientes de permisos no están adecuadamente documentados, ya que no tienen ficha de valuación, supervisión y solicitud; **d)**A pesar de que se realiza mediciones posteriores a la construcción, no se deja evidencia de la misma, asimismo, no se exige declaración jurada después de ejecutar las construcciones, con el propósito de actualizar el valor catastral de los bienes inmuebles; **e)**Existen diferencias en .

.la aplicación del porcentaje por tasa del 3%, debido a cambios realizados por los contribuyentes al presupuesto inicialmente presentado, y dichos ajustes la Municipalidad no deja evidencia,

<b>Nombre del contribuyente</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Presupuesto de la obra</b>	<b>3% del valor del presupuesto</b>	<b>Fecha del recibo</b>	<b>Número de recibo</b>	<b>Valor del recibo</b>	<b>Valor dejado de cobrar (L)</b>
Marcío Roberto Espinoza Cedillo	Santa Elena	148,919.93	4,467.60	10/08/11	71948	2,700.96	1,766.64
Gladis Esperanza Meraz Santos	Barrio san Martin	84,087.54	2,522.63	17/06/11	69374	1,891.98	630.65
Wilmer Aldana Guales	Aldea Rigores	125,583.39	3,767.50	15/07/11	70552	3,013.80	753.70
Elvin Omar Fungon Mejía	Colonia Jericó	231,458.40	6,943.75	11/04/11	62262	4,860.60	2,083.15

Debido a que el cálculo del 3% como tasa para permisos de construcción, no está aprobado por la Corporación Municipal y no es regulado por el Plan de Arbitrios, las diferencias de cálculo generadas en las recaudaciones no se puede fundamentar como una exigencia legal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 74 y 86; Plan de Arbitrios Municipal (año 2010), Artículos 72, 73,74 y 75.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2012 el señor Edwin J. Torres, Coordinador de servicios Urbanos Municipal, manifestó lo siguiente: "Los casos aludidos en el oficio estos se dan a consecuencia que: Son valores que los propietarios de obras han

optado a modificar las medidas y dimensiones de algunos conceptos por ver afectado su presupuesto para el levantamiento de la construcción, declaración que se da con las medidas y dimensiones del plano o croquis presentado por lo que se ven obligados a tomar acciones limitando conceptos así como reducción de dimensiones a la obra”.

Lo anterior ocasiona la falta de una regulación formal y legal de los permisos de construcción y por consiguiente pérdidas derivadas de acciones de las cuales no se tiene un fundamento suficiente para exigir a los contribuyentes y a los captadores del ingreso las responsabilidades correspondientes. Además que no se tome evidencia inmediata en la declaración de los contribuyentes por las mejoras realizadas a los bienes inmuebles, repercutiendo en limitantes para la recaudación de impuestos aplicados a las actualizaciones provistas por los cambios realizados a los inmuebles.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 10** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Aprobar la tabla de valores y porcentaje de tasa que establece el procedimiento para cobros de los permisos de construcción, bajo la regulación formal del Plan de arbitrios Municipal, ya que la misma ha sido una práctica de parte de la Municipalidad y no ha sido regulada oficialmente, debiendo para tal caso efectuar los cobros en la aplicación del porcentaje establecido y en base a la tabla respectiva, evitando diferencias en los valores a recaudar.

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

Girar instrucciones y hacer cumplir al Jefe de Catastro Municipal, la elaboración de formatos de Declaraciones Juradas que contengan datos de incorporación de mejoras, transferencia de dominio o adquisición de bienes inmuebles por herencia o donación, detallando básicamente el nombre del contribuyente, tipo de mejora, fecha de la mejora, inversión realizada en la mejora, firmas, etc., lo anterior como base para la actualización de los valores catastrales de los bienes inmuebles, en apoyo al Catastro tecnificado.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 12** **AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de formatos de Declaraciones Juradas que contengan datos de incorporación de mejoras, transferencia de dominio o adquisición de bienes inmuebles por herencia o donación, detallando básicamente el nombre del contribuyente, tipo de mejora, fecha de la mejora, inversión realizada en la mejora, firmas, etc., lo anterior como base para la actualización de los valores catastrales de los bienes inmuebles, en apoyo al Catastro tecnificado.

### **9. LOS COBROS DIARIOS DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS REALIZADOS POR LOS GESTORES DE COBRO EN LAS DIFERENTES COMUNIDADES DEL MUNICIPIO SON REPORTADOS HASTA EL FIN DE MES**

Al evaluar el Control Interno del área de Tributación y Tesorería, se identificaron talonarios de recibo únicos para cobro de impuestos, tasas y servicios, recaudados por gestores de cobro a las diferentes comunidades del municipio, los cuales son enterados y registrados hasta el fin de mes; las acciones de recaudación no son supervisadas; no hay evidencia de

rotación en los cargos y los gestores no han rendido una fianza o emitido pagaré por recaudar, custodiar o administrar fondos y valores propiedad de la Municipalidad, para protección de las recaudaciones. A continuación ejemplo de la recaudación de un (1) día, y de solo un (1) gestor, la disponibilidad de fondos que son enterados hasta fin de mes:

Fecha de recepción en Tesorería	Nombre	Numeración		Recibo número	Valor de recibo (L)
		Del	Hasta		
30/07/10	José Rodríguez	2751	2800	48437-48436-48435	700.00
					100.00
					552.00
30/07/10	José Rodríguez	5301	5306	48434	85.00
30/07/10	José Rodríguez	5251	5300	48433	740.00
30/07/10	José Rodríguez	4951	5000	48432	735.00
30/07/10	José Rodríguez	4901	4950	48430	750.00
30/07/10	José Rodríguez	4051	4100	48431	750.00
30/07/10	José Rodríguez	4001	4050	48426-4842	735.00
					449.00
30/07/10	José Rodríguez	3951	4000	48429-48428	1,102.00
					775.00
30/07/10	José Rodríguez	3851	3900	48425	866.00
30/07/10	José Rodríguez	3253	3300	48439-48438	1,002.00
					98.30
30/07/10	José Rodríguez	3251	3252	48424	30.00
30/07/10	José Rodríguez	3151	3200	48423	1,610.00
30/07/10	José Rodríguez	3051	3100	48422	926.00
30/07/10	José Rodríguez	3001	3050	48421	750.00
		2851	2900		
30/07/10	José Rodríguez	2701	2750	48418	1,257.00
30/07/10	José Rodríguez	2401	2449	48414	820.00
30/07/10	José Rodríguez	1380	1400	48415	675.55
30/07/10	José Rodríguez	97	100	48416	60.00
30/07/10	José Rodríguez	1351	1379	48403	827.00
30/07/10	José Rodríguez	1151	1200	48412	2,114.00
30/07/10	José Rodríguez	1101	1150	48410	1,302.00
30/07/10	José Rodríguez	1051	1100	48406	1,934.00
30/07/10	José Rodríguez	1001	1050	48404	891.00
30/07/10	José Rodríguez	951	1000	48413	885.00
30/07/10	José Rodríguez	51	96	48405	836.00
<b>Total de Ingresos de un (1) día, 30 de julio 2010, de un (1) gestor de cobro</b>					<b>L24,356.85</b>

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 (numeral 3); Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos en sus Normas Generales del Control Interno: TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas; TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno; TSC-NOGECI V-18 Rotación de Labores y TSC-NOGECI V-20 Caucciones Y Fianzas.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Cada fin de mes, los recaudadores se presentan a la Tesorería Municipal a rendir cuentas del efectivo recaudado y compararlo de acuerdo a las boletas de ingresos corrientes, que es el talonario que se les entrega, regularmente se les entrega dos o cuatro, dependiendo del sector de cobro, una vez cuadrado el ingreso de efectivo se les da nuevamente talonarios los cuales los sellan los mismos gestores. Los valores de cobro por impuestos que efectúan los gestores están regidos por medio del plan de arbitrios, cuando tienen alguna duda llaman a la Jefa del Departamento de Tributación para orientarse, quien es la misma persona que los capacita para efectuar dicha acción. El día 27 de marzo se les giro instrucciones para que el efectivo recaudado sea depositado

semanalmente en el agente de Banco Atlántida y de esta forma evitar que pueda surgir algún problema de pérdida o extravió de efectivo, también evitar de esta manera que ellos puedan utilizar los fondos municipales en otras actividades que no sean directamente municipales. Se les dejaba que vinieran a entregar cuentas una vez al mes por el motivo que en los sectores de cobro de impuestos son áreas rurales muy remotas y de difícil acceso a un banco, ya que el banco y la Municipalidad queda a un tiempo de dos horas en el sector más cercano y en un tiempo de cuatro horas en los más distantes a esta ciudad de Trujillo, pero ya que ahora cuentan con ese Agente Atlántida, que es un cajero donde se pueden hacer depósitos, estos se efectuaran ahí mismo en la comunidad de Ilanga. Los pagos a los gestores se efectúan por medio de cheque a cada uno de ellos, de acuerdo a la cantidad recaudado es así el porcentaje que se le entrega como comisión. Comprometiéndonos a darle seguimiento a esta acción”.

El no registrar los ingresos recaudados en forma oportuna, puede ocasionar pérdidas económicas a la entidad Municipal, además en los estados financieros, no se refleja información precisa, veraz y exacta de los ingresos recaudados.

### **RECOMENDACIÓN N° 13** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que coordine, supervise y solicite información periódicamente de las recaudaciones realizadas por los gestores de cobro, ya sea mediante confirmación, sistemas electrónicos o implementando un mecanismo más efectivo para el registro oportuno de las mismas, lo anterior deberá quedar plasmado en los informes recibidos de los gestores, conteniendo los datos suficientes para soportar las operaciones.

Girar instrucciones Jefe de Recursos Humanos para que exija a la mayor brevedad a los Gestores de Cobro, la emisión de fianza o caución, o en su defecto la emisión de un pagaré por los montos promedios de recaudación que manejan, como un medio de salvaguarda de los recursos financieros de la Municipalidad en cumplimiento a lo establecido en el reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, además analizar la posibilidad de efectuar rotaciones de los mismos en las diferentes zonas encomendadas a cada gestor.

### **RECOMENDACIÓN N° 14** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Coordinar, supervisar y solicitar información periódicamente de las recaudaciones realizadas por los gestores de cobro, ya sea mediante confirmación, sistemas electrónicos o implementando un mecanismo más efectivo para el registro oportuno de las mismas, con el propósito de proporcionar información oportuna y razonable; lo anterior deberá quedar plasmado en los informes recibidos de los gestores, conteniendo los datos suficientes para soportar las operaciones.

### **RECOMENDACIÓN N° 15** **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Exigir a los Gestores de Cobro que a la mayor brevedad emitan la fianza o caución, o en su defecto la emisión de un pagaré por los montos promedios de recaudación que manejan, como un medio de salvaguarda de los recursos financieros de la Municipalidad en

cumplimiento a lo establecido en el reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, además analizar la posibilidad de efectuar rotaciones de los mismos en las diferentes zonas encomendadas a cada gestor.

#### **10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS QUE ASEGUREN UN BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Al evaluar el control interno general, se comprobó que no hay un Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros, que asegure un buen funcionamiento, en el cual se describan todas las actividades relevantes realizadas, como ser: cálculos para el pago de planillas; derechos laborales; prestaciones; horas extras; retenciones; requisitos necesarios establecidos de los contratos; instructivos para registro de ingresos y gastos; uso de formularios; documentación soporte necesaria para respaldar cada transacción; procedimientos de cierres y arqueos de caja; conciliación de saldos bancarios, etc., los cuales deben estar en consonancia con lo establecido en las leyes del país en materia laboral, administrativa y financiera, para el desarrollo uniforme, eficiente y adecuado de los procedimientos realizados en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad Por El Control Interno; TSC-NOGECI II-04 Componentes del Proceso De Control Interno y los mismos Componentes del Proceso de Control Interno: TSC-NOGECI III-01 Ambiente De Control y TSC-NOGECI IV-02 Planificación.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Actualmente se aprobó en sesión de corporación de fecha 30 de marzo ya que el anterior estaba obsoleto".

La falta de un Manual de Procedimientos Administrativos limita que las operaciones se ejecuten de manera eficiente y eficaz, de igual forma genera confusión a los empleados en cuanto a una comprensión clara, actualizada y concisa de las actividades que se deben realizar para alcanzar los objetivos.

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

Proceder de forma inmediata, en coordinación con los diferentes áreas, elaborar y someter para aprobación de la Corporación Municipal, un Manual de Procedimientos Administrativo y financiero, el cual se deberá posteriormente socializar con los funcionarios y empleados, con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Municipalidad. Dicho manual deberá contener la presentación secuencial de los pasos que se deben realizar dentro de un procedimiento, al precisar los puestos o unidades responsables de su ejecución, diagrama de flujo, representación del flujo de operaciones

para mostrar las unidades que participan, las operaciones que realizan y la secuencia de las mismas, mediante el uso de la simbología universal definida, las formas e instrucciones.

**11. LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO CONTEMPLA EVALUACIONES PREVIAS A LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL**

Al evaluar el Control Interno del área de recursos humanos, se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos no cuenta con los procedimientos para realizar evaluaciones previas a la contratación del personal que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 103; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular, en fecha 29 de mayo de 2012, el señor Otto Sídney Smith, Gerente Administrativo, manifestó lo siguiente: “Se le dan dos meses de prueba a cada persona y se analiza el currículo de cada uno de ellos, y antes de la contratación siempre se evalúa el perfil de cada contrato tomando en cuenta que esté de acuerdo con el puesto a desempeñar”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga el personal calificado para el desarrollo de las funciones administrativas generando deficiencias en el control interno de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Antes de contratar a un candidato a un puesto municipal, previamente debe girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que someta al candidato a un proceso de selección, mediante entrevista, pruebas de conocimiento de las especialidades afines al puesto, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad mental de las personas contratadas, posteriormente enviar los resultados al Alcalde Municipal, para que pueda elegir la persona que mejor se acople en cuanto a conocimientos, capacidad y actitudes al puesto municipal dichos resultados deben adjuntarse al expediente que a tal efecto se debe elaborar.

**12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE INCENTIVOS DE PERSONAL POR LO QUE SE OTORGARON AUMENTOS SALARIALES SELECTIVOS SUPERIORES A LOS APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al realizar el control interno y la lectura del libro de actas de sesiones corporativas, se verificó que en el acta 322, inciso 9 de fecha 22 de noviembre del 2010, con presencia del Alcalde, Vice Alcalde, Secretario y nueve (9) de diez (10) Regidores de Corporación, se presentó el Informe de Presupuesto, y en vista de la capacidad económica de la Municipalidad, se aprobó un aumento salarial a los empleados municipales de un 7%, el cual no se aplicó de forma uniforme, ya que se otorgó de forma general un 5.5%, pero se realizaron aumentos selectivos mayores al aprobado de los cuales se citan dos ejemplos detallados a continuación:

Puesto	Sueldo año 2010	(7% de Aumento aprobado)	Aumento selectivo efectuado a empleados	Porcentaje de aumento no autorizado	Nuevo Sueldo	Diferencia en Lempiras	Diferencia porcentual adicional al aprobado
Secretaria	7,000.00	490.00	1,385.00	20%	8,385.00	-895.00	12.80%
Motorista	5,700.00	399.00	1,685.00	30%	7,385.00	-1,286.00	22.60%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 47 numeral 6, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-07.- Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular, en fecha 29 de mayo de 2012, el señor Otto Sidney Smith, Gerente Administrativo, manifestó lo siguiente: "El aumento que se dio a empleados es de orden administrativo, y se justifica por el trabajo realizado ya que los mismos trabajan horas extraordinarias y por lo que estimamos correcto en este período dicho estímulo para estos empleados. En la Corporación pasada hubieron varios aumentos de ese tipo, minimizando por asuntos personales a las personas a las cuales se les aumento".

Lo anterior ocasiona mayor erogación de recursos a la Municipalidad al momento de realizar aumentos sin el debido presupuesto y la aprobación respectiva.

### **RECOMENDACIÓN N° 18** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para la elaboración del plan de incentivos a funcionarios y empleados municipales, el cual deberá ir enfocado en base al análisis de variables económicas internas y externas, dicho plan puede ser incorporado como parte del manual de puestos y salarios para coordinar adecuadamente los ascensos, aumentos y traslados del personal al interior de la estructura administrativa de la Municipalidad. Por lo que no podrán realizarse aumentos sin que los cuales estén regulados bajo el plan de incentivos y la aprobación de la Corporación Municipal, mediante el presupuesto respectivo.

### **13. LA MUNICIPALIDAD NO HA DADO EL SEGUIMIENTO EFECTIVO E INMEDIATO AL PLAN DE ACCIÓN MUNICIPAL AMBIENTAL (PAAM) LO QUE IMPLICA UN FACTOR DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL**

En la revisión del rubro de Servicios No Personales, se constató que el Municipio de Trujillo, Colón, no cuenta con un sistema de alcantarillado sanitario y los desechos sólidos son descargados en el mar, sin un tratamiento previo, lo cual provoca contaminación ambiental pudiendo ser nociva para la población y el turismo. Se evidenció la existencia de un Plan de Manejo de los desechos sólidos, firmado por la Corporación Municipal, la Fundación Hondureña de Ambiente y Desarrollo Vida (Fundación VIDA), con colaboración de PROCORREDOR, SERNA y otras instituciones, mediante Acta de Validación y Aprobación del 28 de octubre 2011, bajo la denominación "Plan de Acción Municipal Ambiental PAAM", al cual a más de un semestre, no se ha dado el seguimiento efectivo e inmediato, y la situación se resume en una serie de factores problemáticos, identificados, como ser:

- a) Según el estudio PAAM, la existencia y posibilidad de incidencia de enfermedades relacionadas con el medio ambiente como diarrea, infecciones respiratorias agudas, malaria, problemas de piel, desnutrición, infecciones del tracto urinario, tricomoniasis y cervicitis;
- b) No existe infraestructura para el manejo de los desechos sólidos a nivel del casco urbano del municipio, para aguas servidas. Actualmente el sistema de alcantarillado sanitario de la zona urbana de Trujillo, Colón, tiene una cobertura solamente del 7.3% (según estudio del PAAM). Los afluentes de este sistema descargan directamente, sin ningún tipo de tratamiento a las quebradas que cruzan el centro poblado y a la vez vierten al mar;
- c) En la actividad Agrícola las tendencias existentes de riegos de contaminación provenientes de las grandes plantaciones en las que no se controla el uso de agroquímicos contaminantes de suelos y aguas. Los desechos de la palma africana una vez procesados sus frutos no son adecuadamente tratados, contaminan el ambiente y el cultivo esteriliza la tierras para otros cultivos; y,
- d) Según inspecciones y entrevistas a pobladores de la comunidad de Puerto Castilla, se comprobó que sistema sanitario es a través de fosa séptica y manifiestan que empresas como la Estándar Fruit Company, entierran los desechos químicos en áreas del bosque.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 14 numeral 6 y Artículo 18 párrafo segundo, Ley General del Ambiente, Artículos 4 y 9 inciso Ch, y Artículo 27; Ley de Ordenamiento Territorial, Artículo 27, numeral 2, inciso f.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor Listen Antonio Ordoñez, Coordinador de la UMA Municipal, manifestó lo siguiente: “El estudio de impacto ambiental, dentro del contrato aparecen las cláusulas que la Municipalidad debe de cumplir y será la UMA quién vigilará el contrato de cumplimiento de medidas ambientales una vez desarrollado el proyecto.”

Lo anterior perjudica al Municipio en cuanto al impacto ambiental que perciben los turistas, y de igual forma los ciudadanos con deterioro en la salud de los más vulnerables.

#### **RECOMENDACIÓN N° 19** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar comisiones de trabajo entre el Alcalde, los regidores de la Corporación Municipal, Jefe de la UMA, para que tomen acciones inmediatas en relación al cumplimiento de lo establecido en el Plan de Acción Ambiental Municipal (PAAM).

#### **14. GASTOS EFECTUADOS CON INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE**

Al revisar la documentación soporte del rubro de Gastos, se comprobó que la Municipalidad, efectuó algunos desembolsos que presentan inconsistencias así:

- a) No cuentan con documentación suficiente y competente que justifique de forma veraz, los gastos ejecutados, por lo que no es posible determinar con razonabilidad, la legalidad y transparencia del desembolso efectuado. A continuación algunos ejemplos:

N° de Orden de Pago	Fecha	Objeto	Beneficiario	Descripción	Valor en (L)	Documentación Faltante
12135	14/04/2009	311	Arles Magdalena Whitefield	Pago de facturas s/n por alimentación de la comisión municipal pro-semana santa	48,880.00	Falta orden de compra y factura pre-numerada.
14189	04/08/2010	334	Imprenta Nájera	Compra de materiales y útiles de oficina para la Municipalidad	48,199.00	Faltan cotizaciones, pedidos de los departamentos, orden de compra.
14326	07/09/2010	581	Itdes	Compra de piñatas	5,880.00	No hay solicitud y acta de entrega de a quien se le otorgaron las piñatas.
1033	27/06/2011	514	Doris Elizabeth Madariaga	Pago de maestra que labora en la comunidad el benque	4,500.00	No presenta constancia de que labora en el centro estudiantil y la tesorera no firma la orden de pago.

- b) Gastos efectuados sin haber emitido las órdenes de pago correspondiente: A continuación detalle de órdenes de pago por concepto de notas de débito sin que se haya elaborado órdenes de pago:

Fecha	Descripción	Partida contable	Valor (L.) según:		Observaciones
			Orden de pago	Nota de débito	
30/04/2009	Tirajes de Estados de Cuenta ND-26 (Banco Atlántida).	116389	Ninguna	325.00	No se emitieron órdenes de pago, no hay documentación soporte relacionada, solamente los movimientos bancarios. Se registró como partida de ajuste sin la justificación documental correspondiente, asimismo el pago de la demanda no fue informada a Legal.
31/05/2010	Emisión Estado de Cuenta, y emisión de chequera ND-57 (Banco Atlántida).	225934	Ninguna	1,825.00	
31/08/2010	Por Demanda laboral ND-60 (Banco Atlántida).	261267	Ninguna	1,013,991.32	
29/10/2010	Emisión Estado de Cuenta ND-65 (Banco Atlántida).	293233	Ninguna	275.00	
04/06/2010	Pago de décimo cuarto mes salario.	Sin partida	Ninguna	439,039.17	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125, Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público (Revelación Suficiente), Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2012, la señora Angélica Yesmary Maldonado, Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: "Anteriormente no se tenía conocimiento de toda la documentación soporte que debía llevar cada orden de pago, actualmente se están respaldando todas las órdenes con el soporte reglamentario según ley".

También, en nota de fecha 29 de mayo de 2012, la señora Jessica Rivas encargada de Presupuesto Municipal, manifiesta lo siguiente:” No se elaboran órdenes de pago por las deducciones sobre préstamo e intereses y comisiones Bancarias; ya que el sistema sigma según capacitación al personal presupuestario y contable, solamente se elaborarían dichas órdenes para salidas de cheques porque el sistema no daba opción solamente para ingresos de órdenes de pago por cada salida de cheques”.

Lo anterior ocasiona que los desembolsos ejecutados no brinde la seguridad razonable de su legalidad y veracidad, asimismo al no registrarse totalmente a través de formularios de orden de pago, existe un descontrol del registro de efectivo de los gastos en la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 20** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que se implementen los controles que garanticen que solamente se autoricen y efectúen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad, con la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior.

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

Implementar controles para garantizar que se autoricen pagos debidamente justificados, los comprobantes según sea el caso deberán contener como mínimo en caso de servicios personales: las planillas de sueldos y salarios ordinarias y extraordinarias; en caso de servicios no personales y materiales y suministros: las cotizaciones, facturas, recibos, informes, y comprobantes respectivos del servicio o material adquirido; en caso de adquisición de mobiliario y equipo de oficina: las cotizaciones, facturas, actas de recepción; en caso de ayudas sociales: las solicitudes, copia de tarjeta de identidad del beneficiario, recibos, listados de beneficiarios favorecidos, cotizaciones y facturas de compra en caso artículos donados o cualquier documento que justifique la efectiva realización de la ayuda, ya sea en dinero o especie y en el caso de subsidios o ayudas a instituciones presentar los documentos de la realización efectiva mediante la planilla respectiva, listados de beneficiarios o el documento justificativo correspondiente. En resumen para toda transacción se deberán presentarse todos los documentos necesarios que demuestren la realización efectiva del gasto.

Instruir a la Tesorera y Contador Municipal, para que constantemente se revisen los movimientos de las cuentas bancarias con el fin de verificar los débitos y créditos efectuados y así elaborar las órdenes de pago por las salidas de fondos y el registro de ingresos por las entradas de fondos respectivamente, además para todas las operaciones que impliquen salidas de fondos de la Municipalidad, deberán registrarse totalmente a través de los formularios de orden de pago, para el control y registro efectivo de los gastos.

### **15. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO AFECTADO**

Al evaluar el rubro de gastos, se comprobó que en la mayoría de las órdenes de pago no se utilizó adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, según lo establece

el Manual de Clasificadores Presupuestarios Municipal. Por lo que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real, ya que se aplicaron gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado, lo que resulta un desfase al plan del presupuesto aprobado por Corporación Municipal, debiendo previamente solicitar las ampliaciones o trasposos correspondientes. A continuación algunos ejemplos:

Fecha	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto que debió Utilizar	Descripción	N° de Cheque	Valor Pagado (L)	Beneficiario
29/12/09	111	356	Combustible Texaco.	924	15,415.09	Gasolinera Texaco
02/12/10	114	396	Compra de repuestos para vehículo.	2970	34,932.56	Importadora De Vehículos
05/07/10	752	142	Pago de horas extras y días.	2173	32,396.17	Angélica Yesmary Maldonado
14/01/10	752	115	Pago de vacaciones.	978	20,533.33	Luis Alonso López
20/12/10	521	272	Pago de Viáticos a empleados.	3043	6,050.00	Angélica Yesmary Maldonado
27/04/11	582	114	Pago de horas extras a empleado de semana santa.	3596	59,131.00	Ibis Mireya Martínez
06/01/12	752	111	Pago planilla mes de diciembre 2011 a empleados y funcionarios municipales.	4723	653,734.00	Banco Atlántida

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Formas de la Rendición de Cuentas Municipales, Clasificación de los gastos; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su precepto: TSC-PRECI-01 Planeación; Principios: TSC-PRICI-02 Transparencia; TSC-PRICI-03 Legalidad; y Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI IV-02 Planificación; TSC-NOGECI IV-05 Revisión de los Objetivos; TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Actualmente al hacer el clasificado del objeto del gasto presupuestario que se utiliza es el correcto, teniendo el cuidado de llenarlo de una forma clara y legible con sus códigos o renglones correctos".

También, en nota de fecha 21 de mayo de 2012, el señor Otto Sídney Smith, Gerente Administrativo, manifestó lo siguiente: "Respecto a los proyectos del año 2010, no he podido aun completar la información pues en ese tiempo se utilizaba el sistema SIGMA en esta Municipalidad y actualmente no funciona para sacar un reporte de transacciones realizadas en esa fecha".

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente Información fidedigna de los gastos realizados y esta coincida con lo presupuestado por la mala utilización del objeto del gasto Incumpliendo lo estipulado en la Ley.

### **RECOMENDACIÓN Nº 22** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Presupuesto y a la Tesorera Municipal que previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se verifique los conceptos del gasto según

el Manual de Clasificación Presupuestario y la disponibilidad financiera de los mismos. Requiriendo obligatoriamente en caso de falta de disponibilidad financiera en el rubro correspondiente, se de la aprobación o autorización de las modificaciones mediante ampliaciones o traspasos por parte de la Corporación Municipal, asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de la misma.

**RECOMENDACIÓN Nº 23**  
**AL JEFE DE PRESUPUESTO**

Previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, verificar los conceptos del gasto según el Manual de Clasificación Presupuestario y la disponibilidad financiera de los mismos, para contar con un detalle real de los gastos de funcionamiento e inversión, ejecutados por programa, actividad y objeto, además con el propósito de que la información sea veraz y confiable al momento de tomar decisiones y en cumplimiento de los objetivos. En caso de falta de disponibilidad financiera en el rubro correspondiente, solicitar aprobación o autorización de las modificaciones mediante ampliaciones o traspasos por parte de la Corporación Municipal, para que los presupuestos sean y continúen siendo guías claras para la conducción de la Municipalidad, asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de la misma.

**RECOMENDACIÓN Nº 24**  
**ALA TESORERA MUNICIPAL**

Previo a emitir las órdenes de pago, verificar los conceptos del gasto y que los códigos presupuestarios estén de acuerdo al Manual de clasificación presupuestario y la disponibilidad financiera de los mismos, para contar con un detalle real de los gastos de funcionamiento e inversión. Requiriendo obligatoriamente en caso de falta de disponibilidad financiera en el rubro correspondiente, solicitar la aprobación o autorización de las modificaciones mediante ampliaciones o traspasos por parte de la Corporación Municipal.

**16. NO SE ELABORAN ESTIMACIONES PARA EL PAGO DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN**

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la administración municipal, no elabora Estimaciones de Avance de Obra, las que deberán contar con la firma del ejecutor y supervisor de la obra, ejemplos de proyectos sin estimaciones a continuación:

N° de proyecto	Año	Tipo de Proyecto	Nombre de la Constructora	N° de contrato	Valor Neto a pagar (L)
5	2011	Pavimentación Calles Casco Urbano de Trujillo	Otto Joaquín Umaña Crespo	5	558,138.00
14	2011	Pavimentación de calle costado este parque central	Otto Joaquín Umaña	14	468,090.00
13	2011	Pavimentación Calles Casco Urbano de Trujillo	Otto Joaquín Umaña Crespo	13	701,100.00
13	2011	Pavimentación de casco urbano Trujillo	Otto Joaquín Umaña Crespo	13	790,955.00
s/d	2010	Pavimentación casco urbano Trujillo	Otto Joaquín Umaña Crespo	s/d	756,465.59

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23 (Requisitos previos); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno: TSC-

NOGECI IV-05 Revisión de los Objetivos; TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de marzo de 2012, el Gerente Administrativo Otto Smith manifestó lo siguiente: “El proceso de estimación aún no se ha implementado en la Municipalidad comprometiéndonos a implementarlo y darle seguimiento a dicha acción. Cuando a un determinado contrato se le hace una modificación se le hace un ademdun, para actividades extras que se realizan”.

Lo anterior ocasiona que no lleve un control del avance de la obra realizada, y puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 25**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que exija a los encargados de la supervisión, inspección y verificación de avances de obras (Supervisores de Proyectos, UTM y Regidores Municipales según comisiones de trabajo), la exigencia y presentación de las estimaciones técnicas y de avance de las obras, conteniendo fotografías, actividades concluidas y en proceso, las que deberán ser firmadas por el ejecutor de la obra y el supervisor de la misma, además de las observaciones generadas por el Departamento de Obras (UTM) y de los Regidores asignados a comisiones de trabajo para inspección de las mismas, incorporando la documentación al expediente respectivo.

**RECOMENDACIÓN N° 26**  
**AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Exigir a los encargados de la supervisión, inspección y verificación de avances de obras (Supervisores de Proyectos, UTM y Regidores Municipales según comisiones de trabajo), la exigencia y presentación de las estimaciones técnicas y de avance de las obras, conteniendo fotografías, actividades concluidas y en proceso, las que deberán ser firmadas por el ejecutor de la obra y el supervisor de la misma, además de las observaciones generadas por el Departamento de Obras (UTM) y de los Regidores asignados a comisiones de trabajo para inspección de las mismas, incorporando la documentación al expediente respectivo.

**17. LOS CONTRATOS ELABORADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO TIENEN TODAS LAS CLAUSULAS ESPECIFICAS PARA UN BUEN CONTROL ADMINISTRATIVO**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Gastos y Obras Públicas, específicamente la revisión a los contratos se verificó que previo a su elaboración, no se diseñan con todas las cláusulas específicas correspondientes, encontrando algunas deficiencias así: **a)**En su mayoría no se realizan contratos por servicios técnicos y profesionales; **b)**No describen las cláusulas necesarias para exigir su fiel cumplimiento; **c)**En algunos casos no describen si se encuentran sujetos a un horario específico; **d)**No describen claramente el término de tiempo para su ejecución; **e)**No se limita los derechos que tienen las partes contratadas, provocando que la Municipalidad quede expuesta a cualquier demanda posterior; **f)**No establece el valor de la multa por incumplimiento en el tiempo de ejecución establecido del contrato (Obras Públicas); **g)**No establecen que garantías deberá de presentar el contratista al momento de adjudicar el contrato, como ser garantía de anticipo de fondos (cuando se otorgan) garantía de cumplimiento de contrato y garantía de calidad de obra; y, **h)**No se establece cláusula de

deducciones, disolución y penalizaciones. A continuación ejemplos de contratos de obras públicas:

Nombre del proyecto	Contratista	Valor de contrato (L)	N° de contrato
Pavimentación de calle desde Banco Atlántida pasando por la Municipalidad de Trujillo hasta la Policía Nacional.	Otto Joaquín Umaña Crespo	790,955.00	13
Pavimentación de calle desde esquina escuela milagrosa hasta la esquina de cementerio viejo frente al cofet.	Otto Joaquín Umaña Crespo	759,465.29	s/d
Pavimentación de calle desde la esquina Salvador Paredes hasta tres metros antes de llegar a la esquina de restaurante bucaneros.	Otto Joaquín Umaña Crespo	743,874.76	s/d
Pavimentación de calle desde la esquina del restaurante bucaneros hasta esquina de comidas rápidas el centro.	Otto Joaquín Umaña Crespo	701,100.00	13
Pavimentación de calle costado este del parque central hasta llegar a Banco Atlántida.	Otto Joaquín Umaña Crespo	668,700.00	14
Pavimentación calle frente a los bomberos asta llegas a esquina de Sr. Oscar crespo en barrio Limonal.	Otto Joaquín Umaña Crespo	558,138.00	27

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 62 y 140; Ley de Contratación del Estado, Artículo 10.- Control de la Ejecución; Artículo 23.-Requisitos previos, Artículo 97 (detalle de los contratos), Artículo 98 (Aplicación de regulaciones del contrato de obra pública y Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de mayo del 2012, el señor Otto Smith, Gerente Municipal, manifiesta lo siguiente:” Los formatos de contratos, los proporcionó la Auditora Interna, ella fue quien formuló los mismos”.

Producto de lo anterior la Municipalidad queda expuesta al incumplimiento de la adecuada ejecución de servicios y/o construcción de obras, por lo que los contratistas no están regulados de manera que cumplan con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad los mecanismos legales para exigirle el cumplimiento de la misma, además a la presentación de demandas laborales por no haber limitado los derechos que tienen los trabajadores por contrato.

### **RECOMENDACIÓN Nº 27** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que en la elaboración de los contratos, toda persona natural o jurídica que sea contratada bajo la modalidad de Servicios Personales de Técnicos y Profesionales, formalizarse en el contrato, los derechos que adquiere o no conforme a Ley, en caso de servicios técnicos y profesionales el contratado bajo esta modalidad no debe considerarse para ningún efecto como empleado (Permanente y/o Temporal) de la Municipalidad, deberá plasmarse que “no tienen derecho a ningún beneficio, en caso que la única fuente de ingresos, fuese la Municipalidad, no estarán obligados a la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta sobre los valores recibidos, siempre y cuando los mismos no sean superiores al mínimo vital (L110,000.00) en un año, por el contrario deberá retenérseles el impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta (exceptuando aquellos que el convenio de financiamiento expresamente lo exonere o estén enmarcados bajo términos de pagos a cuenta con la

DEI). Para estos casos se debe tomar en consideración lo establecido en el Artículo 62 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012.

- b) Girar instrucciones a quien corresponda, para que al momento de ejecutar los proyectos, que los mismos se realicen formalmente a través de los contratos correspondientes, cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, por ejemplo: el monto total del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, retenciones, penalizaciones, etc. Cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado. Todo contrato celebrado, deberá además tomarse en consideración lo establecido en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, y todo lo relacionado en la misma.

## 18. LIQUIDACIÓN DE DESEMBOLSOS DE CHEQUES SIN LA DEBIDA DOCUMENTACIÓN

Al evaluar el rubro de transferencias, se encontró que se otorgaron desembolsos a la señora Doris Elizabeth Madariaga, Directora Distrital de Trujillo, Colón, para la cancelación de sueldos de maestros de centros educativos, colaboración económica para servicios de telefonía celular, planilla de maestros CCEPREB y una transferencia de fondos para el pago de 200 becas estudiantiles con valor de L.2,500.00 c/u, de este último no presentó la documentación de liquidación adecuada, ya que la Administración Municipal no exigió un documento donde se establecieran las cláusulas o requisitos de ejecución inmediata o garantías a través de un pagaré o letra de cambio, del tiempo límite para disponer y entregar las ayudas a la población beneficiada, así como especificación de los documentos necesarios para la liquidación uniforme de los fondos. Por lo que los desembolsos otorgados bajo este concepto no presentan de manera razonable, que los fondos hayan sido enterados en tiempo y forma a los beneficiarios correspondientes. La documentación presentada en las liquidaciones incluye recibos, soportes de identificación del beneficiario, listados de entrega y algunas calificaciones en caso de las becas. A continuación detalle de desembolsos:

N° de Cheque	Fecha	Valor (L)	Descripción
2363	30/07/10	5,000.00	Colaboración Económica Para Teléfono.
Varios	De 01/2011 a 10/2011	168,860.00	Pago de sueldos de diferentes Maestros de varios centros educativos.
877	09/12/11	49,500.00	Pago de planilla de maestros de CCPREB.
903	21/12/11	500,000.00	Cancelación de programa de 200 becas por extrema pobreza de los meses de febrero a noviembre de 2011.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Se han emitido cheques a nombre de la Directora Distrital la Lic. Doris Madariaga, pues es un bono educativo (Beca Estudiantil) y un aporte a la niñez por su educación dicha beca fue pagada a 200 niños estudiantes por índice académico y bajos recursos por un monto de L.2,500.00 cada beca. En mismo cheque cobrado cuenta con los soportes de una planilla y recibo con copia de partida del mismo estudiante becado, faltando el formato de liquidación que por pensar que era suficiente los

soportes ya mencionados. Pero ya en la actualidad hemos reparado ese error y ahora contamos con el formato de liquidación para estos gastos”.

Lo anterior ocasiona que al emitir cheques por montos significativos, no se dispongan de procedimientos, requisitos y documentos que garanticen un control sobre los mismos, en cuanto a su disponibilidad, ejecución y liquidación, por lo que se corre el riesgo de que los recursos se destinen a propósitos diferentes a lo determinado o que se permitan beneficios a terceros por la disponibilidad de los mismos.

**RECOMENDACIÓN Nº 28**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que se abstenga en realizar pagos por cantidades significativas, sin que estas cuenten con los documentos justificativos, como ser: compromisos, convenios y contratos laborales. Para el caso de que sean pocos los beneficiarios, los cheques deben ser girados directamente a nombre de los mismos, de no ser así se deberá realizar el pago a través de planillas debidamente firmadas por el beneficiario, con todos los datos de control e identificación de los mismos.

**RECOMENDACIÓN Nº 29**  
**ALA TESORERA MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos por cantidades significativas, sin que estas cuenten con los documentos justificativos, como ser: compromisos, convenios y contratos laborales, los que deben plasmar todos los requisitos de liquidación para efectos de legalidad y veracidad en la entrega de los fondos al beneficiario final, con el propósito de dejar claramente evidenciada la transparencia en su ejecución. Para el caso de que sean pocos los beneficiarios, los cheques deben ser girados directamente a nombre de los mismos, de no ser así se deberá realizar el pago a través de planillas debidamente firmadas por el beneficiario, con todos los datos de control e identificación de los mismos (en caso de maestros los cargos desempeñados, monto del sueldo, mes pagado y número de identidad; en caso de becas, copia de partida de nacimiento, las calificaciones, la constancia de matrícula en el centro respectivo y verificar que los niños sean de familias de escasos recursos).

**19. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN PRESENTAN MANCHONES, BORRONES Y NO ESTÁN ACTUALIZADOS**

Al revisar los libros de actas se observó que éstos presentan borrones, manchones y no se encuentran actualizados; asimismo, se escribe entre líneas o se realizan notas y agregados al lado de los renglones y esto se efectúa posterior a las firmas de sesión de la Corporación Municipal, detalle a continuación:

Número de Acta	Fecha	Descripción
286	13/02/09	Texto a lado de los renglones pág. 7.
289	30/03/09	Escrituras insertas entre líneas del libro.
338	22/09/11	Manchones pág. 28, Texto a lado de los renglones pág. 99
346	01/02/12	Acta incompleta, no tiene firmas Pag-119.
347	20/02/12	Acta incompleta, pág. 131.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 22.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de marzo de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En el 2009, 2010 y 2011 no presentan manchones ni borrones, a la fecha se encuentran actualizados al 30 de marzo”.

Lo anterior impide conocer de manera veraz y clara las decisiones que toma la Corporación Municipal, pudiéndose modificar los objetivos, propósitos de lo discutido y aprobado en las sesiones y generar conflictos por procedimientos equivocados los cuales no pudieran dar fe de lo aprobado.

### **RECOMENDACIÓN N°30** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que se abstenga de manchar y realizar agregados en los libros de actas Municipales, ya que la observancia de estos puede ocasionar malos entendidos o acciones diferentes a las originalmente discutidas y aprobadas. Cualquier error de transcripción, deberá mencionarse en el contenido íntegro del acta correspondiente.

### **RECOMENDACIÓN N° 31** **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Abstenerse de manchar y realizar agregados en los libros de actas Municipales, ya que la observancia de estos puede ocasionar malos entendidos o acciones diferentes a las originalmente discutidas y aprobadas. Cualquier error de transcripción, deberá mencionarse en el contenido íntegro del acta correspondiente.

## **20. ALGUNOS REGIDORES MUNICIPALES NO PRESENTAN INFORMES QUE EVIDENCIE LAS ACTIVIDADES POR LAS COMISIONES DE TRABAJO ASIGNADAS Y LOS QUE SON PRESENTADOS NO SON VERACES**

Al evaluar el control Interno general, se encontró que los diez (10) miembros Regidores de la Corporación Municipal, perciben sueldo mensual, el que actualmente es por la cantidad a **QUINCE MIL LEMPIRAS (L15,000.00)**, y los mismos no están sujetos a un horario de trabajo, acordando realizar de manera verbal, comisiones de trabajo, para la priorización de proyectos y diferentes actividades, que justifiquen el sueldo devengado.

Al solicitarles los informes de las actividades realizadas, se determinó que los señores Alex Alberto Amaya, Manuel de Jesús Obando y Oscar Naval Gómez, no presentan informes por los sueldos erogados, contraviniendo lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, es cual establece: “...Cuando la economía de la Municipalidad lo permita, puede acordar pago de sueldos a sus miembros en el entendido que estos desempeñaran sus funciones a tiempo completo conforme al horario que rige para el resto del personal. Los sueldos se pagarán por el desempeño de comisiones permanentes bajo la consideración que el Regidor asignado tendrá la capacidad para el desempeño de la misma”.

Es de manifestar que los demás miembros, si presentaron informes mensuales, sin embargo los mismos, son actividades rutinarias (genéricas, estilo formato), detallando las mismas actividades para todos los meses, mismos que contienen una o dos páginas y una explicación breve de cada día, pero no evidencian mediante documentación comprobatoria las actividades efectivamente realizadas, como ser listados de personas atendidas, fotografías de inspecciones, informes o documentos comprobatorios de las actividades realizadas, etc. Por lo que los informes no son completos, apropiados y veraces. A continuación algunos detalles:

Nombre de Regidor	Informes Presentados			Total informes presentados de forma descendente	Observaciones
	2010	2011	Enero 2012		
Javier Enrique Solís	23	24	4	<b>51</b>	Los informes son formatos similares para todo el período y no incluyen documentos soportes, evidencia del trabajo efectuado.
Dagoberto Escobar	23	24	3	<b>50</b>	
Isaac Mateo Campos	15	13	2	<b>30</b>	
José Adalberto Rojas	9	13	3	<b>25</b>	
Eduardo Vindel Castillo	12	12	0	<b>24</b>	
Melba Aida Pérez	10	12	0	<b>22</b>	
Héctor Raúl Mendoza	0	4	0	<b>4</b>	
Alex Alberto Amaya	0	0	0	<b>0</b>	
Manuel de Jesús Obando	0	0	0	<b>0</b>	
Oscar Naval Gómez	0	0	0	<b>0</b>	No Presentan informes, no se comprueba comisiones de trabajo.
<b>Total general</b>	<b>92</b>	<b>102</b>	<b>12</b>	<b>206</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades. Artículo 21 párrafo segundo.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2012 el señor Otto Sídney Smith Administrador Municipal manifestó: "Solicitud al Jefe de Recursos Humanos cual es el procedimiento a tomar en cuanto al horario de trabajo de los regidores en la Municipalidad y calidad del contenido del informe de las actividades realizadas".

Lo anterior ocasiona que los Regidores no comprueben efectivamente la realización de trabajos por el sueldo percibido, ya que no permanecen en las instalaciones de la Municipalidad, pudiendo estarles pagando sueldo sin cumplir con las obligaciones que les encomienda la Municipalidad, además que algunos perciben sueldos en otras instituciones públicas a tiempo completo, sin que se hayan presentado las respectivas licencias sin goce respectivamente.

### **RECOMENDACIÓN N°32** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a los Regidores de la Corporación Municipal, la presentación de evidencia o informes por las comisiones de trabajo asignadas, por los sueldos devengados, lo que deberá además de constar en las actas de Corporación Municipal correspondientes, dicho informe deberá detallar de manera clara y completa, todas las actividades realizadas diariamente por estos, conteniendo necesariamente los documentos soportes comprobatorios. En caso de no presentar informes, deberá exigírsele al miembro de la Corporación Municipal, la asistencia a la Municipalidad, para que ejerza actividades en la misma, conforme al horario que rige al personal administrativo. Caso contrario no deberán pagársele sueldos a ningún miembro que

no compruebe que está en capacidad de devengar su sueldo, mediante documentos correspondientes, asimismo, deberá exigírsele licencia sin goce de sueldo al regidor que desempeñe cargos en otras instituciones públicas, en el ejercicio de su cargo, en concordancia a lo establecido en el Artículo 258 de la Constitución de la República.

## 21. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del Mobiliario y Equipo de Oficina y Equipo de Transporte, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación: **a)** No existe un inventario actualizado; **b)** No se encuentran identificados con los códigos o número de inventario; **c)** Algunos bienes no están registrados; **d)** No se asigna por escrito la custodia a las personas responsables; **e)** No se realizan descargos del mobiliario y equipo en mal estado; **f)** Las transferencias de mobiliario y equipo no se realizan mediante nota; **g)** Al recibir donaciones no realizan actas de recepción, y estas no se codifican y no se asignan por escrito; **h)** Algunos vehículos sin la placa nacional, en la actualidad portan placa particular, además algunos no se encuentran documentados y plenamente identificados con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras ; **i)** No existen constancias de reparación o diagnósticos del equipo de transporte de la Municipalidad, habiéndose presentado pagos por reparaciones. A continuación algunos ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación	Observaciones
Cámara Filmadora Sony DCRSR68.	Oficina del Alcalde	No se encuentra registrado en el inventario
Computadora HP Pavilón de Escritorio HPWIZE	Oficina de Catastro	No tiene codificación y no está asignado por escrito al responsable de uso y custodia.
(2) Computadoras portátil marca Apple	Oficina Unión Europea	Valor de adquisición L26, 800.00 c/u. Valor asignado inventario L20,000.00 c/u.
(1) servidor	Tesorería Municipal	No se le asignó valor en el inventario.
(2) Aires Acondicionados	Bodega (posta policial Mpal.)	Se encuentran en mal estado, pero no están descargados (no hay acta).
Proyector Epson H369A	Oficina de la Mujer	Donado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), no tiene acta de recepción ni codificación, y no está asignada por escrito.
(2) Motocicletas Marca: Honda XL 200	Sin asignación	La Municipalidad aduce que desconocían la existencia de las mismas, determinadas según inventarios. En la inspección se encontró que están en mal estado y no existe dictamen o diagnóstico del taller.

### Vehículos sin distintivo del Estado de Honduras y sin placa nacional

Marca	Color	Modelo	Año	Placa	Valor en Libros (L)	Distintivo del Estado
Nissan	Plateado Metálico	Pick up 4x4	2011	PAV9855	450,000.00	Solo de la Alcaldía
Mazda	Azul Claro	Pick up 4x4	2009	PCW6940	497,000.00	Si
Toyota	Verde Oscuro	Pick up 4x4	2002	PP12629	494,000.00	Si

Toyota	Beige	Pick up 4x4	1985	PAV9855	60,000.00	Si
Honda (Motocicleta)	Blanca	XL200	2011	Placa en tramite	60,000.00	Si
Honda (Motocicleta)	Roja	XL200	No hay documentos	----	No hay documentos	No
Honda (Motocicleta)	Roja	XL200	No hay documentos	----	No hay documentos	No

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Capítulo I de las Prohibiciones, Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 (De los emblemas). Manual de Descargo de Bienes en Uso, Artículo 10 y 13; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI- III-05 Delegación de Autoridad y Norma Técnica de Control Interno N° 136-02 Adquisiciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de marzo de 2012, el señor Ever Nahúm Díaz, Jefe del Departamento de Contabilidad, manifestó lo siguiente: “La razón por la cual no se realizaba el inventario periódicamente de los bienes municipales, es por falta de conocimiento y capacitación al personal y falta de interés por la corporaciones municipales”.

También, en nota de fecha 27 de marzo de 2012 la señora Ledys Aney Valdez Meza Asistente de contabilidad manifestó lo siguiente: “La razón por la cual no se asignaba por escrito la custodia del mobiliario a los diferentes departamentos es por falta de apoyo por parte de las autoridades corporativas, y conocimiento o capacitación al personal...3. La causa por el cual no se asignaba el respectivo número de inventario a cada bien municipal es por desconocimiento del mismo igual modo por el mismo motivo no se hacían transferencias internas de mobiliario y equipo”.

Asimismo, en nota de fecha 26 de marzo de 2012 el señor Otto Sidney Smith Gerente Municipal manifestó “Respecto a las placas de los automóviles municipales, dicho trámite se estará haciendo en la fecha del 9 al 20 de abril y se entregará copia de las gestiones hechas en el cambio de las placas particulares a nacionales.”

Esto ocasiona que el inventario no esté actualizado y valuado correctamente por lo que podría existir diferencias significativas que perjudicaran los saldos reflejados en los estados financieros, además podría ocasionar la pérdida o deterioro acelerado de los activos de la Municipalidad al no haber una asignación por escrito para uso y custodia de los mismos, asimismo, que los vehículos estén sujetos a robo, extravió o multas por falta de documentos legales de circulación y propiedad.

**RECOMENDACIÓN N° 33**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Administrador Municipal y Contador Municipal, para que procedan de inmediato al levantamiento de inventario del mobiliario y equipo de oficina; equipo de transporte y toda la maquinaria y equipo que dispone la Municipalidad, debiendo asignar el código o número de inventario, efectuar por escrito la asignación de uso y custodia de todos los activos, realizar las respectivas actas de descargo de bienes dañados a los cuales resulte más caro realizar

una reparación, además como control al ser entregado en cada traspaso de mando para que la presente y nueva administración tengan pleno conocimiento de los activos con que se cuenta y entrega. Proceder a matricular a nombre de la Municipalidad, los vehículos propiedad de la misma e identificar plenamente como lo identifica el Artículo 2 del Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998.

**RECOMENDACIÓN Nº 34**  
**AL ADMINISTRADOR Y CONTADOR MUNICIPAL**

- a) Proceder de inmediato al levantamiento de inventario del mobiliario y equipo de oficina; equipo de transporte y toda la maquinaria y equipo que dispone la Municipalidad, debiendo asignar el código o número de inventario, efectuar por escrito la asignación de uso y custodia de todos los activos, realizar las respectivas actas de descargo de bienes dañados a los cuales resulte más caro realizar una reparación, lo anterior tendrá como propósito el adecuado manejo de un inventario y a la elaboración correcta de la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad; además como control al ser entregado en cada traspaso de mando, el cual deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de los activos, para que la presente y nueva administración tengan pleno conocimiento de los activos con que se cuenta y entrega.
- b) Proceder a matricular los vehículos a nombre de la Municipalidad, e identificar plenamente como lo identifica el Artículo 2 del Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, el cual literalmente expresa: los vehículos del estado deben portar los siguientes emblemas: En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es "Propiedad del Estado de Honduras" en letras de 2.54 cms. En las partes laterales traseras, las siglas de la institución a que pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cms.

**22. LOS INGRESOS POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**

Al evaluar el rubro de Ingresos se comprobó que todos los cobros de impuestos por ventas de dominio pleno son depositados en una cuenta corriente por lo que son utilizadas para efectuar gastos de funcionamiento de la Municipalidad y no para proyectos en beneficio directo de la comunidad. A continuación detalle de cobros por año:

<b>Año</b>	<b>Monto (L)</b>	<b>Observaciones</b>
2011	470,901.64	La Municipalidad todo ingreso recaudado es utilizado para cualquier gasto presentado a diario.
2010	50,466.60	
2009	50,044.53	
<b>Total</b>	<b>571,412.77</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 71 y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Por falta de conocimiento ya que ningún ente del

estado lo había sugerido y se desconocía el proceso, comprometiéndonos a someter en sesión de corporación dicha acción y abrir una cuenta para dichos fondos”.

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que se le da a los ingresos provenientes de los dominios plenos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 35**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que los ingresos por venta de dominios plenos sean depositados en una cuenta especial, los cuales se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad y que sean aprobados por la Corporación Municipal previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal, según lo establece la Ley.

**RECOMENDACIÓN Nº 36**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Depositar los ingresos por venta de dominios plenos en una cuenta especial, los cuales se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.

**23. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LAS OBRAS DEL AÑO 2009 E INCOMPLETOS EN EL AÑO 2010, 2011 Y 2012**

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con los expedientes individuales de las obras realizadas en el año 2009 y no cuenta con información completa de las obras ejecutadas en los años 2010, 2011 y las de proceso de construcción del año 2012. A continuación algunos ejemplos:

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto Aprobado del Proyecto (L)	Monto Ejecutado (L)	Documentación Faltante en los expedientes
Construcción de Cancha Multiusos	2009	490,833.75	490,833.75	No cuenta con expediente
Construcción de cuatrocientos mts.de cerca perimetral Esc. Francisco Morazán	2009	410,000.00	410,000.00	
Reparación de Mercado Municipal	2010	362,949.20	406,301.20	Acta de inicio, acta de recepción, órdenes de pago, bitácoras, facturas, presupuestos, documentación del proceso de adjudicación etc.
Pavimentación calle de Banco Atlántida hasta la policía Municipal	2011	790,954.50	790,954.50	

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de abril de 2012, el señor Wilfredo Centeno, Ex Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “efectivamente no armábamos ningún expediente de proyectos, ya que en otras auditorías practicadas no nos habían solicitado tal información

(por lo que nuestra labor como tesorero, creyendo que era la correcta la orientábamos únicamente en llevar control de pagos en hojas por aparte”.

También en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Láinez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente la Municipalidad cuenta con expedientes de proyectos de los años 2010, 2011 y 2012. Respecto a los expedientes de proyectos del año 2009 no se encuentra registro alguno de ellos.

Lo anterior ocasiona que no exista un control y seguimiento adecuado de la construcción y avance de las obras, sin que se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, y en su revisión no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada y no dificultar su ubicación como su revisión posterior.

**RECOMENDACIÓN Nº 37**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quién corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización como ser: Fotocopia del acta de aprobación de la Corporación Municipal, convocatoria a cotizar o licitar; proceso de Licitación (si aplica); contrato, orden de inicio, ordenes de cambio, positivas o negativas, estimaciones de pago, informes de supervisión, acta de recepción provisional y final; fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra, bitácora de incidencias; garantías (anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato), órdenes de pago y listado de las mismas, copias de cheque, facturas, recibos y cotizaciones.

**24. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACION Y APROBACIÓN NI EL EJECUTADO ES PRESENTADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.**

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que el Alcalde Municipal sometió a consideración de la Corporación el presupuesto y los ejecutados después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla en los siguientes cuadros:

Presupuestos 2009-2012

Presupuesto año	Número de acta	Fecha de sometimiento	Fecha de Aprobación
2009	284	19/12/2008	19/12/2008
2010	308	08/03/2010	08/03/2010
2011	322	22/11/2010	22/11/2010
2012	343	23/12/2011	23/12/2011

Presupuestos ejecutados 2009-2011

Año	Fecha máxima en que se debió presentar	Fecha en que se presento	Nº Acta
2009	10/01/2010	8/03/2010	308
2010	10/01/2011	27/01/2011	325
2011	10/01/2012	25-04-2012	354

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180, 182 y 183.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Láinez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En el año 2011 se tomó en consideración en el mes de noviembre, por falla del sistema SAFT ya que es un sistema nuevo y frecuentemente tiene fallas que tienen que ser corregidas por el técnico asignado y a veces tenemos que esperar largo tiempo. Pero este año se tomará en consideración a más tardar el 15 de septiembre según lo establece la ley de Municipalidades, comprometiéndonos a realizar esta acción y enviar evidencia al TSC”.

También, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Láinez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Por rotación de personal encargado de presupuesto y también por el nuevo sistema SAFT ya que no es muy manejado por el personal y el sistema presenta deficiencia en cuanto a reportes...”.

Al no presentar el Presupuesto de ingresos y Egresos en las fechas establecidas por la ley, se deberá aplicar el del año anterior, corriéndose el riesgo de caer en ilegalidades al aprobarse gastos que no estén contemplados en el presupuesto y al no presentar el ejecutado ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

**RECOMENDACIÓN Nº 38**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos; asimismo presentar el Presupuesto ejecutado en el mes de enero siguiente y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.

**25. ALGUNAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS ENTRE CUENTAS DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON APROBADAS POR CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que se realizaron ampliaciones y traspasos entre cuentas sin la debida aprobación por parte de la Corporación Municipal, además no se identifica la mayoría de los renglones que fueron afectados, y no fueron reflejadas en el libro de actas municipal, a continuación detalle general de las mismas:

Año	Ampliaciones Según Libro de Actas	Traspasos no Aprobados	Según Rendición de Cuentas	Diferencia	Observaciones
2009	-		13,450,226.40	13,450,226.40	La Administración Municipalidad no somete a aprueba en reuniones de Corporación todas las ampliaciones y traspasos.
2010	-		4,290,359.17	4,290,359.17	
2011	-	315,300.04	0.00	315,300.04	
2011	-	500,000.00	0.00	500,000.00	
2011	15,911,263.97		17,434,841.18	1,523,577.21	
2012	10,096,074.65		7,552,646.65	2,543,428.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 174 y 181.

Sobre el particular, en nota de fecha 6 de marzo de 2012, la señora Yessica Merary Rivas, Tesorera Municipal, manifiesta lo siguiente: “En respuesta a su Solicitud referente a los traslados efectuados a partir del tiempo que tome posesión del cargo, la cantidad asciende L 315,300.04 mi persona los efectuó sin su respectiva aprobación por los comparativos, por falta de conocimiento que se tenían que ingresar una vez aprobados dichos traslados presupuestarios

Lo anterior ocasiona que las erogaciones efectuadas sean realizadas sin tomar en cuenta a la Corporación Municipal, perjudicando la transparencia al ejecutarse proyectos que no puedan ser de urgente necesidad y otros desembolsos que no fueron autorizados.

**RECOMENDACIÓN N° 39**  
**ALA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal de formalizar las ampliaciones o modificaciones cuando en el transcurso del año fiscal se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos conforme a Ley, previo a la ejecución de los fondos.

**26. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS AL AÑO ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el Control Interno de Cumplimiento de Legalidad se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco (5) cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades. Ver detalle a continuación:

Año	Cabildos Abiertos	Actas	Fecha
2009	0	s/acta	s/f
2010	3	320, 314, 310	04/11/2010, 15/07/2010, 30/04/2010
2011	2	340, 332	6/12/2011, 03/05/2011

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 32-B.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “se han celebrado por motivos de emergencia, pero hay veces que las sesiones se celebran con todo el público pero no se han registrado como sesiones de cabildo sí no que como sesiones ordinarias, actualmente las estamos celebrando de acuerdo a ley y se llevarán a cabo los 5 en el año, ya hemos realizado tres en lo que va del 2012”.

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de los ciudadanos del Municipio.

**RECOMENDACIÓN Nº 40**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada, también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos con su municipio.

**27. LA MUNICIPALIDAD NO HA EFECTUADO LAS TRANSFERENCIAS DE LA TASA DE BOMBEROS AL CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO, ADEMÁS LA CUENTA EN LA QUE SE MANEJAN DICHS FONDOS ESTÁ EMBARGADA**

Al realizar la revisión a los Ingresos por concepto de Tasa de Bomberos, se comprobó que la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón no ha efectuado las transferencias del 90% que le corresponden por la recaudación de estos Ingresos, ya que la Municipalidad recauda los Ingresos y asimismo financia algunos gastos al Cuerpo de Bomberos, además posteriormente a la fecha corte de la auditoría se comprobó que la cuenta bancaria N°15-00000533-7, aperturada en Banco Atlántida se encuentra embargada desde el mes de octubre del año 2012, debido a que la Municipalidad arrastra un problema legal. Detalle de los Ingresos recibidos y egresos efectuados durante el período auditado:

<b>Año</b>	<b>Ingresos Recaudados (L)</b>	<b>Egresos Efectuados (L)</b>
2009	147,192.14	106,794.01
2010	224,381.46	239,338.07
2011	267,510.95	266,440.78
Del 01 al 31 de enero de 2012	70,702.13	1,676.00
<b>Total</b>	<b>709,786.68</b>	<b>614,248.86</b>

De los **L709,786.68** de ingresos percibidos por la Municipalidad de Trujillo durante el período del 24 de marzo del año 2009 al 31 de enero de 2012, le corresponden al cuerpo de Bomberos la cantidad de **L638,808.01** según artículo 40 de la Ley del Cuerpo de Bomberos, quedando un remanente pendiente de transferir como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

<b>Total de ingresos percibidos</b>	<b>90% que corresponden al cuerpo de bomberos</b>	<b>Egresos efectuados</b>	<b>Valor pendiente de transferir al cuerpo de bomberos al 31/01/12</b>
709,786.68	638,808.01	614,248.86	24,559.15

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de bomberos de la República, artículo 40

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2013, el señor Francisco Martínez Pérez, Comandante Local del Cuerpo de Bomberos de Trujillo, Colón, manifiesta lo siguiente: "el propósito de la presente es para informarle que el cuerpo de Bomberos de Trujillo nunca ha recibido transferencias financieras por la tasa de Bomberos en la administración del Ingeniero José Antonio Laínez, tampoco en las administraciones

anteriores. Lo que se ha recibido es la contratación de dos bomberos, actualmente está pagando solo el salario del bombero Miguel Hernández, en ocasiones suministro de combustible a las unidades, construcción de galera, cambio de aceite de motor, pago de flete de 10 llantas y compra de refrescos que fue utilizado en la reunión y elección del cuerpo de Bomberos”

De igual forma en nota de fecha 30 de agosto de 2013 la señorita María Escoto, Gerente Administrativo, en el inciso 2 manifiesta lo siguiente: “no se ha hecho ninguna transferencia de fondos al Cuerpo de Bomberos de Trujillo”, asimismo en la misma nota en el inciso 4 manifiesta lo siguiente: “la cuenta 1510000533-7 que corresponde al cuerpo de Bomberos de Trujillo, así como otras cuentas se encuentra en estos momentos embargadas debido a una demanda perdida por esta Alcaldía desde el día 25 de octubre del año 2012 por la abogada Myela Castillo”.

También en nota de fecha 04 de septiembre del año 2013, el Ingeniero José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “la Alcaldía Municipal actualmente está en trámites para realizar el traspaso de fondos a la cuenta del Cuerpo de Bomberos de Trujillo”.

Lo anterior ocasiona que el Cuerpo de Bomberos del Municipio no tenga la autonomía que por Ley le corresponde y no cuente con los fondos necesarios para un mejor desempeño dentro del municipio

#### **RECOMENDACIÓN N 41** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se proceda a transferir al Cuerpo de Bomberos el 90% de los Ingresos que perciba la Municipalidad por concepto de la Tasa de Bomberos, de igual forma se deberá transferir los montos que le corresponden por las recaudaciones recibidas por este concepto durante el período del 24 de marzo de 2009 al 31 de enero de 2012.

#### **28. LA MUNICIPALIDAD HA CREADO UN PASIVO LABORAL AL INCLUIR EN LA PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS**

Se comprobó que la Municipalidad ha nombrado personal del Cuerpo de Bomberos, los cuales reciben pagos por concepto de sueldos y salarios, vacaciones, décimo tercer mes y décimo cuarto mes de salario, creando de esta forma un pasivo laboral que afecta el presupuesto Municipal y que podría generar algún tipo de conflicto legal, tal es el caso del señor Denis Geovanny Contreras quien citó a las autoridades municipales una audiencia en la Procuraduría del Trabajo en vista que él fue nombrado por Servicio Civil en una plaza como Bombero en el Cuerpo de Bomberos de ese Municipio y actualmente reclama el pago de prestaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades articulo 83 y Ley de Bomberos de la República, artículo 40.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2013, el Profesor Raúl Padilla, Jefe de Recursos Humanos manifiesta lo siguiente: “Denis Geovanny Contreras inicio sus labores como Bombero con carácter provisional, a partir del 07 de septiembre al 31 de diciembre de

2010, A partir del 01 de enero de 2011 al 01 de marzo de 2013 fungió como permanente en ese ramo. La susodicha persona no fue despedida pero faltó a sus deberes, ya que en ese mismo mes fue nombrado como Bombero de la Central Bomberil en Tegucigalpa y forma parte de Servicio Civil, es de aclarar que en ese mes recibió dos pagos, de ambas instituciones pero devolvió el dinero de parte de la Municipalidad, se encuentra una citación para comparecer en fecha 10 de septiembre en los despachos de Trabajo y Seguridad Social, dicha citación es promovida por el aludido para una conciliación, el señor Miguel Armando Hernández M. funge como bombero a partir del 04 de mayo de 2009. Ambas personas gozaron de décimo tercer y décimo cuarto mes pagado conforme a ley, la Corporación Municipal aprobó en acta el traspaso de fondo de la partida presupuestaria correspondiente a los bomberos a la unidad bomberil municipal para que ellos manejen directamente esos fondos”.

También en nota de fecha 04 de septiembre del año 2013, el Ingeniero José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El señor Denis Geovanny Contreras no ha entablado una demanda en contra de esta Alcaldía Municipal, si no que él se abocó a las oficinas de la Procuraduría del Trabajo para realizar una solicitud de conciliación y este 10 de septiembre del presente año se hará la primera comparecencia entre ambas partes.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad incurra en gastos que no le corresponden y en algunos casos podrían generar hasta demandas laborales.

**RECOMENDACIÓN Nº 42**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

A futuro evitar efectuar contrataciones del Personal del Cuerpo de Bomberos de ese Municipio, ya que este debe ser contratado por Servicio Civil o Por el Cuerpo de Bomberos.



**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO V**

**FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES LEGALES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA
- E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

## CAPÍTULO V FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

### 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 del 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 Secretaría 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 (L700,000,000.00) 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.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta 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 serian 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 DE PROYECTOS

Conforme la documentación presentada por la Municipalidad de Trujillo, Colón, del período comprendido entre el 24 de marzo de 2009 al 31 de enero de 2012, la administración gestionó, recibió y ejecutó los proyectos con Fondos de estrategia y reducción de la pobreza (ERP), con recursos desembolsados del año 2006, 2007 y 2008, de los cuales ejecutó cuatro (4) Proyectos, por un valor total de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS, (L1,945,445.57)**, y con fondos de emergencia ejecutó tres (3); por un valor total de **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L3,729,998.95)**, de los cuales se desarrollaron en los ejes productivo, social y fortalecimiento institucional. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se determinó de la forma siguiente:

### FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	Valores en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 15-10000628-5 de Banco Atlántida PIM-ERP (Primer Desembolso) 30-11-2006	778,178.23
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 15-10000628-5 de Banco Atlántida PIM-ERP (Segundo Desembolso) 31-10-2007	754,855.24
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 15-10000628-5 de Banco Atlántida PIM-ERP(Tercer Desembolso) 13-10-2008	412,412.10
<b>Total Primer, segundo y Tercer Desembolso ERP</b>	<b>1,945,445.57</b>
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Fondo Emergencia (ERP) depositado en cuenta N° 15-10000628-5 de Banco Atlántida PIM-ERP 10-11-2008)(Primer Desembolso)	87.99
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Fondo Emergencia (ERP) depositado en cuenta N° 15-10000628-5 de Banco Atlántida PIM-ERP 10-11-2008)(segundo Desembolso)	1,823,288.08
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Fondo Emergencia (ERP) depositado en cuenta N° 15-10000628-5 de Banco Atlántida PIM-ERP 10-11-2008)(Primer Desembolso)	1,906,622.88
<b>Total Desembolso Emergencia</b>	<b>3,729,998.95</b>
<b>Total Fondos ERP y Emergencia</b>	<b>5,675,444.52</b>

### C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

La utilización de fondos fue distribuida en el Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2006,2007 y 2008en Primer, Segundo y Tercer Desembolso, como sigue:

Nº	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Monto ejecutado ERP(L)2006-2008	Monto ejecutado ERP(L)2009-2010	Total Ejecutado	Dif. (L)	% de Ejecución ERP
	<b>Eje productivo</b>	<b>497,056.00</b>	<b>162,497.98</b>	<b>334,531.72</b>	<b>497,029.70</b>	<b>26.30</b>	<b>100%</b>
1	Grupo Lecheros Unidos	187,080.00	134,612.98	52,467.02	187,080.00		100%
2	Gallinas Ponedoras	309,976.00	27,885.00	282,064.70	309,949.70	26.30	100%
	<b>Eje Social</b>	<b>169,523.00</b>	<b>159,733.00</b>	<b>9,790.00</b>	<b>169,523.00</b>		<b>100%</b>
3	Aula Garífuna Socorro Sorel	169,523.00	159,733.00	9.790.00	169,523.00		100%
	<b>Eje Gobernabilidad</b>	<b>194,525.00</b>	<b>149,700.00</b>	<b>44,825.00</b>	<b>194,525.00</b>		<b>100%</b>
4	Fortalecimiento Municipal	194,525.00	149,700.00	44,825.00	194,525.00		100%
	<b>Total</b>	<b>861,104.00</b>	<b>471,930.98</b>	<b>389,146.72</b>	<b>861,077.70</b>	<b>26.30</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Para los proyectos ejecutados con fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza (ERP), con fondos 2008 el monto ejecutado para el período de 24 de marzo de 2009 y 2010 asciende a (L1,402,979.00),La diferencia de L2,336,401.00 fue ejecutado en fechas anteriores al período de la auditoría al 24 de marzo de 2009.

#### 1. Proyectos Ejecutados con Fondos de Emergencia ERP-2008:

Nº	Descripción de proyectos	Valor Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L) 2008	Valor Ejecutado ERP (L) 2009-2010	Total Ejecutado	Diferencia	% de Ejecución ERP
1	Rehabilitación de carreteras	1,949,999.74	1,252,999.00	706,399.00	1,959,398.00	9,398.26	100%
2	Reconstrucción de Viviendas	1,000.000.00	736,707.00	263,405.00	1,000,112.00	112.00	100%

3	Rehabilitación de líneas y Redes de distribución de agua	779,999.20	346,695.00	433,175.00	779,870.00	129.20	100%
	<b>Total</b>	<b>3,729,998.94</b>	<b>2,336,401.00</b>	<b>1,402,979.00</b>	<b>3,739,380.00</b>	<b>9,381.76</b>	

**Nota.** Se recibió fondos de emergencia por la cantidad de (L3,729,988.94), mas contraparte Municipal de (L9,510.26) ejecutándose un total de fondos ERP de (L3,739,380.00), quedando un saldo remanente sin ejecutar de **CIENTO DIECINUEVE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L119.20)**.

#### D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Ingresos	Valores Expresados en Lempiras
<b>PIM-ERP-2006-</b>	
<b>Saldo Inicial al 14 de marzo de 2009</b>	<b>1,398,216.66</b>
Tercer desembolso de la cuenta 15-10000628-5 de Banco Atlántida	412,412.10
Traslado de fondo Contraparte 21-12-2009	9,398.26
Reintegro A cuenta 15-10000628-5	37.02
<b>Total Saldo disponible</b>	<b>1,820,064.04</b>
Gasto según proyectos	1,792,125.72
<b>Saldo en cuenta Bancaria 31 de septiembre 2011</b>	<b>27,938.32</b>
<b>Saldo en cuenta Bancaria al 31 de enero de 2012</b>	<b>27,738.32</b>
<b>Diferencia (Concepto notas de Débitos)</b>	<b>L200.00</b>

Nota: El saldo de la cuenta N° 15-10000628-5 de Banco del Atlántida correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **VEINTE Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L27,738.32)**, encontrándose diferencia al 31 de enero del 2012, el valor de **DOSCIENTOS LEMPIRAS**, en concepto de notas de débito por cuenta inactiva, desde el mes de junio 2011, a razón de **VEINTICINCO LEMPIRAS (L 25.00)** lempiras mensuales.

#### E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Podemos concluir que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión Ad-hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado para los diferentes ejes Productivo, Social y eje de Gobernabilidad se han ejecutado al conforme, sin embargo los recursos no fueron totalmente manejados en cuenta y contabilidad por separado según lo establece el reglamento de operalización de los fondos ERP.

En vista de lo anterior concluimos que los fondos de estrategia de reducción de la pobreza presentaron como inconsistencia, el no haber sido manejado íntegramente en una cuenta y contabilidad por separado, determinándose, que el saldo al 31 de enero de 2012, se efectuó traslado entre cuentas y en fecha posterior al período de auditoría, esta cuenta está cancelada en la actualidad. No obstante los fondos fueron manejados razonablemente.

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO VI**

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

**PARTE A:** HALLAZGOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL 93-120

**PARTE B:** HALLAZGOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 120-131

## CAPÍTULO VI

### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Estados Financieros, Presupuesto, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

#### PARTE A: HALLAZGOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

##### 1. LA MUNICIPALIDAD EMITIÓ CHEQUES QUE FUERON DOBLEMENTE ENDOSADOS Y COBRADOS POR PERSONAS NO AUTORIZADAS POR EL BENEFICIARIO ORIGINAL

Al realizar la confirmación de pagos, mediante muestra selectiva de verificación de endoso de cheques, se encontró que se efectuaron pagos, que según algunos beneficiarios no les fueron enterados, es de manifestar que la Auditoría Interna de la Municipalidad recomendó a la Administración Municipal el uso de un sello de control con la mención de “No Negociable”, cómo medio de control para la emisión de cheques, en vista de irregularidades presentadas en el informe especial 01-2011-UAI-MTC, de fecha 13 de diciembre de 2011, emitido por la misma unidad de Auditoría Interna Municipal, donde se manifiesta que algunos cheques emitidos a favor de terceros, fueron cobrados por la entonces Tesorera Municipal, señora Ibis Mireya Martínez Ledezma, a quien se le formuló denuncia a través de la Fiscalía. Es de manifestar que dicho procedimiento de control, no brinda la efectividad en la eliminación de las irregularidades presentadas, ya que implica riesgos de que la Tesorería Municipal, colocase dicho sello solamente a ciertos cheques o que el mismo banco librador (Banco Atlántida) obviase el procedimiento de control correspondiente. Adicionalmente se comprobó que existieron varios cheques con más de un endoso, que no fueron determinados mediante la investigación del informe especial mencionado, los cuales se confirmaron mediante procedimientos de muestreo con los beneficiarios determinados, en el proceso de la actual auditoría y que en algunos casos los beneficiarios afirman mediante constancia el no haber recibido los fondos y no haber autorizado a terceras personas para el cobro de los mismos, aduciendo que los bienes y servicios prestados no existen.

Ejemplos de cheques con doble endoso, los cuales mediante constancia del beneficiario, expresa no se autorizó el cobro a terceros y no se recibieron los fondos (por lo que no existe proyecto, bien o servicio prestado):

N° Cheque	Fecha	Nombre del proyecto o Descripción	Beneficiario	N° de Identidad	Concepto	Valor Pagado (L)	Observaciones encontradas y constancia del Beneficiario Original
8875	13/04/09	Limpieza de predio de relleno sanitario	Jorge Arturo Gómez	0208-1969-00139	Pago total de contrato No. 10-2009 del 02/04/2009 por limpieza de predio de relleno sanitario	64,400.00	El segundo endoso es de Luis Enrique Munguía Reyes, cobro no autorizado (manifiesta que no recibió fondos).
81	01/07/09	Conformado Bacheado y balasteado de	Jorge Arturo Gómez	0208-1969-00139	Conformado Bacheado y balasteado de	150,000.00	Irregularidad en el pago, Manifiesta según constancia que no recibió

		varias calles casco urbano			varias calles casco urbano		fondos.
21	06/11/09	Limpieza de relleno sanitario y terraje basura en Fosa sanitario	Jorge Arturo Gómez	0208-1969-00139	Limpieza de relleno Sanitario y terraje basura en Fosa sanitario. Abono a contrato	96,425.00	Irregularidad en el pago, Manifiesta según constancia que no recibió fondos.

Ejemplos de cheques confirmados y documentados por la Auditoría Interna de la Municipalidad, pero no informados en el informe especial 01-2011-UAI-MTC, los que se reconfirmó mediante la actual Auditoría, la no recepción de los fondos:

Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observaciones
19/04/11	15003576	Ibis Mireya Martínez	Pago de Facturas de caja chica (Reembolso de caja chica )	13,518.90	La descripción del cheque no concuerda con las facturas adjuntas como documentación soporte del gasto efectuado, el cheque dice que es para reembolso de caja chica y la orden de pago que es para pago de diversas facturas solamente tiene una factura a nombre de restaurante el Delfín donde el propietario José Celso Acosta presenta una constancia de no haber recibido el valor del cheque.
25/04/11	15003560	Ibis Mireya Martínez	Pago de diversas facturas desembolsadas de la caja municipal	16,193.50	Al cotejar las facturas contra el cheque verificamos que la suma de las facturas no coinciden con el monto por el cual fue emitido el cheque, faltan el complemento de facturas para que sumen el valor global del cheque
27/06/11	15003980	Nelson Lenin Gonzales	Pago de prestaciones laborales	19,501.42	El cheque es para pago de prestaciones laborales del señor Nelson Gonzales, en el endoso del cheque aparece una firma que no se puede identificar y el número de identidad no coincide con el del beneficiario de la orden, el número de identidad pertenece a la señora Erika Patricia Peralta Sánchez, no cuenta con el recibo firmado por el beneficiario.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-05; Confiabilidad; TSC-PRICI-02 Transparencia, también en sus Principios de Control Interno Institucional: TSC-PRICI-01 Ética Pública; TSC-PRICI-06 Prevención, y los Componentes del Proceso de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Los cheques se emiten a la persona correspondiente al pago del gasto dado y dentro de los cuales eran endosados por terceros, pero para corregir ese error ahora se emiten los cheques con sello no negociable para que no puedan ser cambiados por terceros". (**Ver Anexo N° 5, página N° 153**)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **SETECIENTOS CATORCE MIL OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L714,084.45)**.

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

Ordenar al Alcalde Municipal, que una vez finalizada la numeración de formularios de

chequeras disponibles, proceda de inmediato a imprimir o emitir formularios de chequeras con la denominación pre-impresa en marca de agua, de "No negociable", las actuales chequeras (cheques no emitidos) no se desaprovecharan, ya que las mismas deberán sellarse totalmente con el sello de control de "No Negociable" disponible en la Tesorería Municipal, para evitar el riesgo de que solo ciertos cheques sean sellados al momento de ejecutar el pago. En resumen deberán solicitarse al banco e imprenta correspondiente, la emisión de nuevas chequeras con la cláusula pre-impresa de "No Negociable", que indicará con seguridad que el tenedor del cheque no pueda transmitir sin autorización su derecho de cobro a un tercero y por tanto utilizar el cheque como medio de pago a través de métodos fraudulentos. Así cuando se giré el documento con dicha cláusula sólo podrá ser cobrado por la persona a favor de la que se ha emitido.

## **2. PAGOS INDEBIDOS AL DESEMPEÑAR A LA VEZ DOS CARGOS PÚBLICOS REMUNERADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE REGIDORES MUNICIPALES**

- a) Al revisar el rubro de Gastos y Denuncias, según investigación realizada por la Oficina Regional del Litoral Atlántico del Tribunal Superior de Cuentas y la revisión de los pagos realizados al señor **ALEX ALBERTO AMAYA SANDOVAL**, con Número de identidad 1303-1964-00031, quien actualmente se desempeña como Regidor III, desde el 25 de enero de 2010 al 31 de enero de 2012 (última corte de Auditoría). Como antecedente se menciona que con fecha 01 de julio de 1985, se nombró según Acuerdo N° 2403, al señor Alex Alberto Amaya, como Promotor de Desarrollo en el Hospital Salvador Paredes, del Municipio de Trujillo, Departamento de Colón, según documentación proporcionada por la Secretaría de Salud Pública, asimismo, desde el año 2002 al año 2006, fue electo Alcalde Municipal, luego a partir del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010, se desempeñó como Regidor IV, devengando del Estado doble salario, situación determinada según informe de auditoría anterior N° 001-2009-DAM CFTM A-M, que comprendió el período del 01 de mayo 2006 al 23 de marzo de 2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, y notificado el 26 de julio del año 2011. Es de manifestar que desde el año 2006 los Regidores de la Municipalidad, reciben salario por integrar comisiones de trabajo.

Con fecha 03 de marzo de 2011, en nota enviada por el Sub-Director Departamental de la Región Sanitaria N° 2 de Trujillo, Colón, manifestó que el señor Alex Alberto Amaya Sandoval, se desempeña en el cargo de Estadígrafo Municipal, a partir del mes de enero de 2006, cumpliendo un horario de trabajo de ocho de la mañana (8:00 am) a cuatro de la tarde (4:00 pm) de lunes a viernes, sirviendo de apoyo en otras actividades desplazándose a las diferentes Unidades de Salud Local (USL) del municipio.

Desde el 24 de marzo de 2009 y al 31 de enero de 2012, el señor Alex Alberto Amaya recibió por concepto de salario como Promotor Auxiliar de Salud Ambiental, dependencia de la Regional de Salud N° 2, Trujillo, Colón, un salario mensual de **L6,457.00**, y a partir del año 2010, se le aumentó a un salario mensual de **L10,210.00** lo cual asciende por concepto de sueldo en la Secretaría de Salud Pública, percibido durante el período de la Auditoría, la cantidad de **L384,850.00**, asimismo, recibió salario como Regidor Municipal, por integrar comisiones a tiempo completo, por **L15,000.00, años 2010, 2011 y 2012**, lo cual asciende a la cantidad total en el período de **L503,000.00**, a continuación detalle de sueldos devengados en la Secretaría de Salud:

Mes	Fecha	Cantidad (L)	Fecha	Cantidad(L)	Fecha	Cantidad (L)	Fecha	Cantidad (L)
Enero	**	**	29/01/10	10,210.00	01/02/11	11,310.00	24/01/012	11,960.00
Febrero	**	**	10/03/10	10,210.00	24/02/11	11,310.00	**	**
Marzo	25/03/09	10,210.00	25/03/10	10,210.00	06/04/11	11,310.00	**	**
Abril	27/04/09	10,210.00	27/04/10	10,210.00	04/05/11	11,310.00	**	**
Mayo	03/06/09	10,210.00	03/06/10	10,210.00	31/05/11	11,310.00	**	**
Junio	02/07/09	10,210.00	02/07/10	10,210.00	05/07/11	11,960.00	**	**
Julio	31/07/09	10,660.00	31/07/10	10,660.00	04/08/11	11,960.00	**	**
Agosto	01/09/09	10,660.00	01/09/10	10,660.00	07/09/11	11,960.00	**	**
Septiembre	01/10/09	10,660.00	01/10/10	10,660.00	21/09/11	11,960.00	**	**
Octubre	21/10/09	10,660.00	21/10/10	10,660.00	03/11/11	11,960.00	**	**
Noviembre	30/12/09	11,310.00	30/12/10	11,310.00	05/12/11	11,960.00	**	**
Diciembre	28/12/09	11,310.00	28/12/10	11,310.00	18/01/12	11,960.00	**	**
	<b>Total 2009</b>	<b>106,100.00</b>	<b>Total 2010</b>	<b>126,520.00</b>	<b>Total 2011</b>	<b>140,270.00</b>	<b>Total 2012</b>	<b>11,960.00</b>
<b>Total General percibido en el Período (sueldos)</b>								<b>384,850.00</b>
**Los campos en gris están fuera del período de la actual auditoría.								

Detalle de sueldos devengados en la Municipalidad.

**Pagos indebidos al desempeñar a la vez dos cargos públicos remunerados en cumplimiento de las funciones de Regidor Municipal**

Año	Nombre de Empleado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Valor (L)
2009				12,000.00	12,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	128,000.00
2010	Alex Alberto	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	180,000.00
2011	Amaya	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	180,000.00
2012		15,000.00												15,000.00
<b>Total</b>														<b>503,000.00</b>

- b) De igual forma se verificó que el señor **OSCAR NAVAL GÓMEZ**, con identidad N° 0812-1953-00095, se desempeña como Regidor V, desde el 25 de enero de 2010 al 31 de enero de 2012, fecha corte de auditoría, quien recibió salario como Regidor Municipal, por integrar comisiones a tiempo completo, por **L15,000.00**, lo cual asciende a la cantidad total en el período de **L360,000.00**, a la vez que se desempeña como Médico Especialista Asistencial (Ginecólogo) en el Hospital Salvador Paredes del Municipio de Trujillo, Colón, laborando en esa institución de lunes a viernes, de 7:00 A.M. a 1:00 P.M., siendo el horario municipal de 8:00 A.M. a 12:00 M.M. y de 1:00 P.M. a 5:00 P.M.

**Pagos indebidos al desempeñar a la vez dos cargos públicos remunerados en cumplimiento de las funciones de Regidor Municipal**

Año	Nombre de Empleado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Valor (L)
2010	Oscar Naval		7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	82,500.00
2011	Gomez	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	90,000.00
2012		7,500.00												7,500.00
<b>Total</b>														<b>180,000.00</b>

Es de importante mencionar que no se encontró evidencia documental de la asistencia al horario establecido en la Municipalidad para los señores Alex Alberto Amaya Sandoval y Oscar Naval Gómez ni presentaron evidencia o informes por comisiones de trabajo Municipal, durante el período de la Auditoría, ya que los susodichos trabajan a medio tiempo y tiempo completo en la Secretaría de Salud.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 258, y Ley de Municipalidades, Artículo 31 numeral 2

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de marzo del año 2012, el señor Raúl Padilla Oliva, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente: "...Existen dos regidores que trabajan en el ministerio de salud ostentando por cargos siguientes: 1- Oscar Naval Gómez como Ginecólogo. 2- Alex Alberto Amaya como estadígrafo en centro de salud del Municipio."

También, en nota de fecha 18 de abril de 2012, la señora Ana Lucia Suazo, Oficial de Personal Interino, Hospital "Dr. Salvador Paredes", manifiesta lo siguiente: "...Dr. Oscar Naval Gómez, laborando en esta institución de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 1:00 P.M."

Asimismo, en nota de fecha 07 de marzo del año 2012, el señor Raúl Padilla Oliva, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente: "...En relación a los informes de regidores los pocos que hacen se encuentran en los expedientes que usted ya posee y la comisión de trabajo y tiempo se encuentra escuetamente en el libro de actas que lleva la Secretaria Municipal."

Además, en nota de fecha 07 de marzo del año 2012, el señor Exon Omar Maldonado, Oficial de Personal, Región de Salud N° 2, Colón, manifiesta lo siguiente: "...señor Alex Alberto Amaya Sandoval...le comunico que: labora de manera permanente para esta Departamental de Salud N°2 desde el 01 de julio del año 1985. Actualmente desempeñándose en el cargo de: Estadígrafo Municipal del Municipio de Trujillo. Y su horario de trabajo es de 8:a.m. a 4:00 p.m."

Y, en nota de fecha 29 de mayo de 2012, el señor Raúl Padilla Oliva, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente: "el señor Alex Alberto Amaya en voto popular salió electo como regidor y consecuentemente goza de un salario, y desde el presente mes se acordó en sesión de corporación que se les pagaría por dieta, siempre y cuando cumplan con la comisión encomendada la constitución de la republica establece que los maestros y médicos pueden laborar en dos cargos siempre y cuando no interfieran en el horario".

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón por la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L683,000.00)**, atribuyéndosele al señor Oscar Naval Gómez, la responsabilidad por la mitad del sueldo ganado.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a Tesorera Municipal, que bajo ninguna circunstancia se debe autorizar y pagar remuneración alguna a miembros de la Corporación Municipal, cuando estos estén laborando a tiempo completo en otra institución del sector público, independientemente que los mismos sean servicios asistenciales de salud y en la docencia, ya que la incompatibilidad en los horarios no permite la doble remuneración, requiriendo asignar las funciones que corresponden en cumplimiento del cargo de Regidor Municipal, optando los mismos a solicitar la licencia sin goce correspondiente y ejercer sus funciones conforme a Ley.

Asimismo, girar instrucciones a los Regidores Municipales, para que presenten por escrito, el detalle de las actividades que realizan en las comisiones de trabajo asignadas, a fin dar cumplimiento a los Artículos 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades

### 3. SOBREALORACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y PAGO DE OBRA NO EJECUTADA.

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos desarrollados por la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón y de acuerdo al dictamen realizado se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de estos proyectos, tal y como se detalla a continuación en el siguiente cuadro:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre de Proyecto y año de Construcción	Ubicación	Monto ejecutado según la Municipalidad (L)	Monto de avalúo de la obra según Auditoría (L)	Sobrevaloración (L)	Año de Ejecución
		(Valores Expresados en Lempiras)			
Pavimentación concreto estampado sin colorante, barrio Limonal, desde Bomberos hasta Sr. Oscar Campos	Centro urbano, Trujillo, Colón	558,138.00	451,429.27	106,708.73	2011
Pavimentación concreto estampado con color, calle desde Banco Atlántida hasta llegar a Policía Municipal	Centro urbano, Trujillo, Colón	790,954.50	591,692.60	199,261.90	2011
Pavimentación concreto simple, calle Barrio Buenos Aires, desde Sr. Eduardo Castillo hasta Escuela Normal.	Centro urbano, Trujillo, Colón	1,299,997.50	1,017,038.77	282,958.73	2011
<b>Total</b>		<b>2,649,090.00</b>	<b>2,060,160.64</b>	<b>588,929.36</b>	

(Ver detalle en anexo N° 6, página N° 154)

Es importante mencionar que la sobrevaloración se debe a que no posee un diseño de la obra a ejecutar, así como tampoco un presupuesto base donde se reflejen las cantidades de obra reales y el costo real de lo que se construirá, asimismo las diferencias negativas resulta por lo siguiente:

- a) Los precios contratados son extremadamente altos en relación a los precios utilizados en la zona. *(Ver cuadro de presupuesto evaluado de proyecto Pavimentación concreto estampado sin colorante, barrio Limonal, desde Bomberos hasta Sr. Oscar Campos, proyecto, y Pavimentación concreto simple, calle Barrio Buenos Aires, desde Sr. Eduardo Castillo hasta Escuela Normal, anexo N° 6);*
- b) La Municipalidad pagó obra que no se ejecutó, es decir que el área construida es inferior al área contratada y pagada en un 100%. *(Ver cuadro de presupuesto evaluado de proyecto Pavimentación concreto estampado con color, calle desde Banco Atlántida hasta llegar a Policía Municipal, anexo N° 6);*

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7 y 125; Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 10, 23 y 97.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de agosto de 2013, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente "...la alcaldía de Trujillo aclara que estos proyectos

no fueron mejor sometidos a cotizaciones técnicas si no que a propuestas y dichas propuestas fueron mejor ofertadas por la empresa “EDINGO”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L588,929.36)**

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, detallando costos de mano de obra, materiales y gastos indirectos, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno, elaborando también el contrato respectivo y especificando las actividades cronológicas relacionadas en la construcción de la obra. Asimismo, darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

**4. SE OTORGARON VIÁTICOS SIN UN REGLAMENTO APROBADO Y LOS MISMOS NO FUERON LIQUIDADOS CON LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE**

Al revisar los gastos en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje, se encontró que se otorgaron viáticos a varios funcionarios y empleados municipales, sin disponer de un Reglamento de viáticos debidamente aprobado, el cual sirviera como base para determinar los montos por zonas y categorías de funcionarios, para los años 2009, 2010, 2011 y 2012. Encontrándose que los montos por viáticos se asignaron a través de una tabla aprobada por la Corporación Municipal, sin embargo la misma no está bien elaborada, ya que no se detallan zonas y categorías de empleados y los montos diarios asignados no son homologados a los establecidos en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, aplicable a las Municipalidades a partir del año 2011, en algunos casos se proporcionó viáticos a la Tesorera Municipal para el desembolso o pago a terceros, y con mayor inobservancia, se comprobó que ninguno de los desembolsos por viáticos y gastos de viaje, fueron liquidados o soportados con documentos que demuestren su veracidad, como ser facturas, recibos, informes de viaje, o cualquier otro documento que justifique que los desembolsos son atribuidos a actividades propias de la Municipalidad. A continuación algunos ejemplos de los viáticos otorgados y no liquidados:

Fecha	N° de orden de pago	N° Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observaciones Generales
05/05/09	12210	CK-17506	Wilfredo Centeno	pago de viáticos para ir a ceiba	12,000.00	No adjuntan liquidación de viáticos.
13/06/11	964	3848	Jorge Alberto Martínez	Viáticos para realizar 2 viajes a San Pedro Sula a traer donación para la municipalidad	18,600.00	La orden de pago y el recibo no llevan la firma de la tesorera, no especifican que tipo de trabajo realizó no extienden contrato, y en el caso de prestar un servicio de transporte de mercancía está mal empleado el renglón presupuestario. No existe liquidación.

09/06/11	953	3836	José Enrique Cardona Chiapas	Viáticos por una semana en trámites de negociaciones asuntos legales	11,000.00	no liquida los viáticos
----------	-----	------	------------------------------	--	-----------	-------------------------

A continuación detalle de viáticos no liquidados, detallados por montos más significativos (más de un día de asignación) erogados por año:

Resumen	Valor en (L)
Total año 2009	228,940.62
Total año 2010	88,901.15
Total año 2011	203,987.00
<b>Total viáticos sin liquidar</b>	<b>521,828.77</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 138; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 158; Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y 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 2012, la señora Angélica Yesmary Maldonado, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente los viáticos de empleados y funcionarios se encuentran liquidados a través de informes e invitaciones a capacitaciones. Ya se cuenta con un formato de solicitud y liquidación de viáticos. No aparecen liquidados contra facturas algunos viáticos de L.150.00 ó L. 200, porque son por alimentación cuando salen a lugares cercanos como la margen izquierda o derecha”.

También, en nota de fecha 3 de mayo de 2012, el señor Wilfredo Centeno, Ex Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Con respecto a viáticos, esa persona como dice usted a quien se le pagaron dos veces se trata del señor Alcalde y es cierto solo hay (5) días de diferencia entre un pago y otro, así también es muy cierto que esto fue en diferentes semanas, Además creo que usted no desconoce que casi todas, por no decir todas las gestiones de los alcaldes es a nivel de Tegucigalpa y que con frecuencia los llaman de las diferentes instituciones Gubernamentales, con la liquidación muchas veces se presentan facturas del hotel, pero igual casi nunca hubo una liquidación cerrada, por lo que le dije en otra nota que no creo que los alcaldes pidan facturas o recibos hasta por lo mínimo”.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **QUINIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L521,828.77)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración y aprobación por parte de la Corporación Municipal de un Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje,

tomando como referencia para la “asignación”, la capacidad económica de la Municipalidad y en base a cálculos de costos reales, homologando el mismo con lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, los montos de asignación de ninguna manera deben superar los establecidos en este último. Referente a “Liquidación” deberán aplicarse todos los requerimientos establecidos en el mismo Reglamento, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Para la liquidación de las giras mayores de un día de asignación, deberán contener como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de que se asigne, las cuales a su vez deberán contener todos los detalles del vehículo y el consumo; en otros casos facturas o comprobantes de servicios de movilización o transporte, recibos y de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad. La participación en cursos, seminarios, congresos y otros eventos similares realizados en el exterior, quedan en suspensión según lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año. Los viáticos deberán ser otorgados únicamente a funcionarios y empleados municipales y solamente al responsable de gira o trabajo a realizar.

**5. COBRO DE DOMINIO PLENO INFERIOR AL PORCENTAJE MÍNIMO ESTABLECIDO SEGÚN LA LEY Y EN ALGUNOS CASOS SE OTORGARON MAS DE UN LOTE POR PERSONA**

Al evaluar el rubro de ingresos, se encontró que la Municipalidad, para el cobro por el otorgamiento de dominios plenos, no cumplió con el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, el cual establece un precio no inferior al 10% del último valor catastral, o en su defecto el valor real del inmueble. La Municipalidad otorgó según libro de actas de la Corporación Municipal, dominios plenos con porcentajes inferiores al legal establecido como: 2%, 3% y 5% del valor de avalúo del bien, es de manifestar que dichos avalúos son realizados por el Jefe de Catastro, la mayor parte de las comunidades donde se otorgaron los dominios plenos, son ejidos de la Municipalidad, las comunidades cuentan con los servicios públicos mínimos, por lo que no podían considerarse marginales. Asimismo, se encontró que en algunos casos se otorgó más de un lote por persona o empresa, y por algunos lotes otorgados según libro de actas, no se evidenció la obtención del ingreso mediante recibo oficial de recaudación, por lo que se determina que no se cobraron. Es de manifestar además que esta irregularidad ya se había recomendado su subsanación por parte del Tribunal Superior de Cuentas en la auditoría anterior, mediante la notificación del informe de auditoría 001-2009-DASM-CFTM-AM-A, en fecha 26 de junio de 2011. A continuación dominios plenos otorgados, recaudados y no recaudados, por año:

Año	Descripción	Otorgados con Recibos de Recaudación (ingreso) (L)	Otorgados Sin Recibos de Recaudación (ingreso) (L)
2009	Dominios plenos	109,212.56	39,593.04
Al 25-01-2010			10,642.98

2010	Dominios plenos	185101.09	96,116.47
2011	Dominios plenos	137,492.72	92,912.97
2012	Dominios plenos	25162.26	
<b>Total</b>		<b>456,968.63</b>	<b>239,265.46</b>

A continuación detalle donde se otorgaron a menos del 10% del valor catastral, más de dos (2) lotes de dominio pleno por persona o empresa:

Nombre del Contribuyente	Fecha de Acta	Número de acta	Ubicación	Dominios plenos otorgados	Observaciones
Carlos Manuel Munguía Barralaga	30/03/09	289	Rigores	2	Otorgados a menos del 10% del valor catastral de avalúo cuando no correspondía, además sin corresponder a personas de escasos recursos y sin considerarse tierras marginales. Por lo que se presentan tres infracciones sin justificación alguna.
Jorge Alberto Ramos Quintero (empresa)	17/06/10	313	Ilanga	20	
Luis Belén Urbina Banegas	17/09/10	318	Rigores, Ilanga	3	
Luisa Gómez Hernández	30/12/10	324	Ilanga	2	
Mario Antonio Guevara Escalante	15/01/10	304	Chacalapa	10	
Carlos Arturo Barraza Arita	28/02/11	326	Rio Arriba	2	
Amílcar Antonio Martínez	16/06/11	335	Irineo	2	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 70; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 68 y 70.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de mayo de 2012, la Corporación Municipal, manifiesta lo siguiente: "...esta Corporación hace el trámite correspondiente de solicitud de dominio pleno a través del Departamento de Catastro Municipal, a todos en general independiente el tipo de terreno que se solicita, siempre y cuando esta Corporación pueda decidir según ley aprobar la solicitud para extender el dominio pleno con el porcentaje que se estipula según artículo 70 de la ley de Municipalidades. Cabe señalar que el departamento de catastro de dicha Municipalidad, maneja los diferentes valores catastrales, según las valoraciones que se han hecho en los años que terminan en cero y cinco según ley, partiendo de ahí se aplica el porcentaje a ser cancelado en la tesorería".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L456,968.63)**.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse a otorgar dominios plenos, por porcentajes no determinados en la Ley, según las características de los bienes otorgados, este deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

**6. PÉRDIDA EN RECAUDACIÓN POR MALA APLICACIÓN EN CÁLCULO DEL DESCUENTO POR PRONTO PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS**

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que los cálculos para el cobro del impuesto de Industria Comercio y Servicio, no se efectuaron correctamente, ya que los contribuyentes que cancelaron todo el impuesto con cuatro (4) meses de anticipación gozaron de un descuento por pronto pago de doce (12) meses. A continuación algunos ejemplos donde el pago se realizó en el mes de febrero, el derecho a descuento real era de siete meses (7) y la Municipalidad otorgó doce (12), como sigue:

Nombre de Contribuyente	Año Declarado	Ingresos Declarados	Impuesto a Pagar Anual	Fecha de pago	Descuento otorgado por la municipalidad	Descuento que se debió otorgar	Valor dejado de percibir
Cervecería Hondureña	2009	58,657,937.74	158,984.29	02/02/10	15,898.43	9,274.08	6,624.35
Roberto Constantino Larach Chahinn	2009	34,782,773.07	116,008.99	02/02/10	11,600.85	6,767.19	4,833.66
Lácteos de Honduras (*)	2010	173,672,919.95	366,011.26	02/02/11	36,601.11	21,350.66	15,250.45

(\*) La Municipalidad no reflejó el descuento otorgado, por lo que la misma aplicó directamente un menor valor al volumen de ventas, sin evidenciar el motivo, convenio, acuerdo o explicaciones de la rebaja del valor que debió pagar, beneficiando de esta forma al contribuyente y perjudicando los intereses de la Municipalidad.

Detalle de valores dejados de percibir por mala aplicación del descuento y del cálculo del impuesto:

Año Declarado	Año de percepción del ingreso	Valor dejado de percibir (L)
2009	2010	104,117.07
2010	2011	154,736.52
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>258,853.59</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 78; Reglamento de la Ley de Municipalidades. Artículo 165 y 166.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de Mayo de 2012, el señor Luis Alonso López, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Con respecto al descuento otorgado a los diferentes contribuyentes del impuesto Industria, comercio y servicio y lo relacionado con el impuesto pecuario, con todo respeto le sugiero para tener una respuesta u opinión más calificada se mande a llamar a la encargada de ese departamento la señora Erlinda Pineda”.

También, en nota de fecha 31 de mayo de 2012, la señora Nalmy Oslady Munguía, Jefe de Control Tributario, nos manifestó lo siguiente “El departamento de Control Tributario ingresa los datos de Industria Comercio y Servicio al sistema Sigma y este automáticamente otorgaba y aplicaba multas y recargos a cada contribuyente por lo que el mismo sistema otorgaba los doce meses de descuento de pronto pago y según la ley son ocho meses de descuento ya que el sistema SIGMA tenía muchas deficiencias”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L258,583.59)**.

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

Instruir al Departamento de Control Tributario, encargados de la facturación de los diferentes impuestos, que procedan a llevar un control adecuado y transparente del cálculo y registro de los impuestos, tasas y servicios municipales, aplicando los porcentajes del descuento por pronto pago como establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 165.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**AL JEFE DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a llevar un control adecuado y transparente del cálculo y registro de los impuestos, tasas y servicios municipales, aplicando los porcentajes del descuento por pronto pago como establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 165.

**7. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SUELDOS Y A LOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES Y EN ALGUNOS CASOS NO SE EMITIÓ CONTRATO**

Al evaluar el rubro de Servicios Personales y no Personales, se encontró que no se efectuó la retención del Impuesto Sobre la Renta, a los sueldos devengados por funcionarios Municipales, que ganan una cantidad mensual superior al mínimo vital anual establecido en el artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, según Decreto N° 140-2008 del 06 de diciembre de 2008, asimismo se constató que no se retuvo este impuesto a la prestación de servicios Técnicos Profesionales, de los cuales en algunos casos no se encontró el contrato suscrito con el prestador del servicio. A continuación detalle de valores no retenidos a los sueldos:

**Corporación Municipal 2006-2010**  
(Valores expresados en lempiras)

Nombre	Cargo	Del 24 de marzo al 31/12/2009	Del 01 al 25 de Enero de 2010	Total ISR No Retenido
Luis Alonzo López	Alcalde	31,900.00	3,125.00	35,025.00
Lourdes Núñez Sambula	Vice-Alcalde	4,800.00	825.00	5,625.00
Isaac Mateo Campos	Regidor I	300.00	375.00	675.00
Nepalí Moran Duarte	Regidor II	300.00	375.00	675.00
Manuel de Jesús Ovando	Regidor III	300.00	375.00	675.00
Nelson Lenin Gonzales	Regidor V	300.00	375.00	675.00
Ángel Ramón Romero	Regidor VI	300.00	375.00	675.00
Víctor Manuel Galeano	Regidor VII	300.00	375.00	675.00
Eduardo Vindel Castillo	Regidor VIII	300.00	375.00	675.00
Felipe Molina	Regidor IX	300.00	375.00	675.00
Presentación Alberto Lalin Chimilio	Regidor X	300.00	375.00	675.00
<b>Total 2009-2010</b>		<b>39,400.00</b>	<b>7,325.00</b>	<b>46,725.00</b>

**Corporación Municipal 2010-2014**  
(Valores expresados en lempiras)

Nombre	Cargo	Total Año 2010	Total Año 2011	Del 01 al 31 de enero de 2012	Total ISR No Retenido
José Antonio Laínez	Alcalde	31,500.00	37,500.00	3,125.00	72,125.00
Catalino Zelaya Reyes	Vice-alcalde	7,200.00	9,900.00	825.00	17,925.00
Dagoberto Escobar Cuevas	Regidor I	2,250.00	4,500.00	375.00	7,125.00
José Adalberto Rojas Rosales	Regidor II	0.00	4,500.00	375.00	4,875.00
Melba Aida Pérez Zelaya	Regidora IV	2,250.00	4,500.00	375.00	7,125.00
Manuel de Jesús Ovando	Regidor VI	4,125.00	4,500.00	375.00	9,000.00
Eduardo Vindel Castillo	Regidor VII	4,125.00	4,500.00	375.00	9,000.00
Héctor Raúl Mendoza Galindo	Regidor VIII	2,250.00	4,500.00	375.00	7,125.00
Javier Enrique Solís Méndez	Regidor IX	2,250.00	4,500.00	375.00	7,125.00
Isaac Mateo Campos	Regidor X	4,125.00	4,500.00	375.00	9,000.00
<b>Total Retención 2010-2011-2012</b>		<b>60,075.</b>	<b>83,400.00</b>	<b>6,950.00</b>	<b>150,425.00</b>

A continuación detalle de valores no retenidos a la prestación de servicios técnicos profesionales

N° de Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	valor neto pagado en (L)	12.5% ISR no retenido	Observaciones
13112	24/11/09	Marvin Arias Rodríguez	por consultoría financiera	10,000.00	1,250.00	Falta de documentación soporte, contrato, informe de labor realizada.
13285	29/12/09	Jorge Alberto Vásquez	pago del 50% sobre monto de L.85,000.00 por revisión de las operaciones administrativas y financieras de tres trimestres	42,500.00	5,312.50	Falta de documentación soporte, contrato, informe de labor realizada.
13327	13/01/10	Jorge Alberto Vásquez	cancelación por asistencia de la revisión de las operaciones administrativas y financieras del último trimestre del 2009	42,500.00.	5,312.50	Falta de documentación soporte, contrato, informe de labor realizada.

Detalle de pagos sin la Retención del 12.5% del ISR Servicios Técnicos

Año	Valor total pagado (L)	Retención del 12.5% ISR no Efectuada (L)
2009	81,500.00	10,187.50
2011	94,060.00	13,334.38
2012	7,385.00	1846.26
<b>Total General</b>	<b>182,945.00</b>	<b>25,368.14</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 22 (Decreto N° 140-2008 del 06 de diciembre de 2008), Artículo 50 (Reformado) párrafo 4 y 5; Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos-TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de abril de 2012, el señor Otto Sidney Smith, Gerente Administrativo, manifestó lo siguiente: "...el cual es por el pago del impuesto sobre la renta deducible en los salario de los regidores, dichos oficios fueron entregado uno al Sr. Alcalde, Ing. José Antonio Laínez para ser discutido en sesión de corporación el día 17 de abril y la copia del Sr. Luis López, ex alcalde (oficio No. MT-085-2012 y MT-090/2012), no fue recibida por nadie, respecto al oficio No. MT-087/2012 dirigida a la Sra. Elvia Alvarado, ex-empleada del departamento de presupuesto, se fue a buscar a su lugar de domicilio y la

única persona que se encontraba era la madre de la Sra. antes mencionada y no fue recibida por nadie la nota. Respecto al Sr. Fredy Lázaro Matute, a quien se le envió el oficio No. MT-090/2012 ex administrador de la Municipalidad, no se encontraba...”.

También, en nota de fecha 17 de mayo de 2012, el señor Otto Sidney Smith, Gerente Administrativo, manifestó lo siguiente: “Actualmente se están realizando contratos por publicidad, por servicios técnicos se han hecho contratos y actualmente se deduce el 12.5% de impuesto sobre la renta según lo estipula la ley.”.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L222,518.14)**.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al efectuar pagos por concepto de sueldos y Servicios Técnicos Profesionales, se efectuó la retención en la fuente de acuerdo a lo que establece el Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta cuando aplique, en el caso de los sueldos y lo que el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en el caso de Servicios Técnicos Profesionales, dicha retención debe realizarse siempre y cuando los contratados no comprueben que están sujetos al régimen de pagos a cuenta, adjuntando la constancia de la DEI respectivamente, además de evidencia del último pago a cuenta, junto con la documentación soporte de la orden de pago correspondiente, seguidamente efectuar la Declaración Jurada Impuesto Sobre la Renta, por el cual se debe realizar el respectivo pago del impuesto retenido a favor de la DEI.

### **RECOMENDACIÓN Nº 9** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Al efectuar pagos por concepto de sueldos y servicios técnicos profesionales, efectuó la retención en la fuente de acuerdo a lo que establece el Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta cuando aplique en el caso de los sueldos y lo que el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en el caso de Servicios Técnicos Profesionales, dicha retención debe realizarse siempre y cuando los contratados no comprueben que están sujetos al régimen de pagos a cuenta, adjuntando la constancia de la DEI respectivamente, además de evidencia del último pago a cuenta, junto con la documentación soporte de la orden de pago correspondiente, seguidamente efectuar la Declaración Jurada Impuesto Sobre la Renta, por el cual se debe realizar el respectivo pago del impuesto retenido a favor de la DEI en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente. Dicha retención deberá contabilizarse como tal, y detallarse como ingresos y gastos extrapresupuestarios respectivamente, en la forma 5 “Cuenta Tesorería” de la Rendición de Cuentas Municipales.

## **8. PAGOS INDEBIDOS DE HORAS EXTRAS A EMPLEADOS MUNICIPALES POR TRABAJOS INHERENTES A SU CARGO EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se encontró que se realizaron pagos por horas extras a funcionarios municipales, por actividades normales en cumplimiento de sus

funciones, erogándose las mismas a Jefes de Departamento, por las labores implícitas de su cargo según el manual de puestos y salarios municipal, además que en algunos casos no se detalló ni se evidencia el motivo por el pago de las horas extras, por lo que no puede determinarse si correspondían a trabajos que por descuido o negligencia del funcionario, no se hayan cumplido en la jornada normal, como parte de su responsabilidad. A continuación algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo desempeñado	Período de tiempo extra	Nº.orden de pago	Nº de Cheque	Fecha de Cheque	Valor en (L)	Observaciones
Fredy Lázaro Matute	Gerente Administrativo	4 días	12183	17488	27/04/09	2,666.68	Sin detalle.
Ledys Valdez	Contadora Municipal	3 días	13428, 13430	111830	23/01/10	1,911.21	Pago de horas extras registrando ingresos de los recaudadores y trabajos contables por cierre.
Wilfredo Centeno	Tesorero Municipal	2 días	13428, 13430	111830	23/01/10	1,400.00	Pago de horas extras registrando ingresos de los recaudadores y trabajos contables por cierre
Edwin Torres	Jefe de Urbanismo	2 horas	327	3370	02/03/11	1,184.67	Sin detalle.

#### Detalle de desembolsos por año

Año	Valor en (L)
2009	22,994.79
2010	92,705.13
2011	71,466.84
<b>Total</b>	<b>187,166.76</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 y Ley de Equidad Tributaria, Artículo 31, numeral 1, inciso c.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de mayo de 2012, la señora Ibis Mireya Martínez, ex Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En cuanto a horas extras y planillas era el departamento de presupuesto, la que calculaba, revisaba la auditora y el Alcalde, el Jefe de personal lleva el control de las horas trabajadas, les otorgaban L150 lempiras de las horas extras a partir de las 6 pm de la tarde según reglamento de las horas extras y de acuerdo al sueldo.”

También, en nota de fecha 3 de junio de 2012, el señor Raúl Padilla Oliva, Jefe de Recursos Humanos Municipal, manifestó lo siguiente: “el procedimiento del cálculo de las horas extras existen, con la salvedad que la asistente de personal se encuentra con permiso por enfermedad, pero en cuanto se presente a sus labores solventaremos lo anterior”.

Asimismo, en nota de fecha 30 de mayo de 2012, el señor Wilfredo Centeno, Ex Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “Si se pagan, se realizaban planillas y el encargado de Recursos Humanos elaboraba los cuadros y quien los aprobaba era el Alcalde”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L187,166.76)**.

**RECOMENDACIÓN N°10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de autorizar el pago de horas extras, a funcionarios y empleados, por la realización de actividades que están obligados a realizar en cumplimiento de su cargo, según el manual de puestos y salarios vigente, debiendo únicamente pagarse las mismas, en casos debidamente calificados, por fuerza mayor, excepcionales, que impliquen actividades imprevistas y de urgente necesidad, que están fuera de la obligación esencial del personal municipal, y no por tareas que se debieron realizar en el transcurso de los días y horas laborables y relacionadas con actividades administrativas habituales, como ser: elaboración de informes periódicos, cierres de mes, revisiones de control, conciliaciones, etc. En caso de pagarse las mismas, generalmente deberán ser por actividades calificadas, las que a su vez, deberán quedar adecuadamente soportadas y justificadas en actividades propias de la municipalidad, en base a lo establecido en el último Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto Anual, y en base al reglamento que a tal efecto elabore y apruebe la Corporación Municipal, manteniendo los niveles de gasto de funcionamiento adecuados.

**9. PAGOS INDEBIDOS POR VACACIONES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES POR PAGARLAS EN BASE A ÚLTIMO SUELDO Y NO EN BASE AL PROMEDIO DE LOS ÚLTIMOS SEIS (6) MESES DEVENGADOS**

Al hacer el análisis y verificación de las vacaciones pagadas a los empleados Municipales, se constató que estas fueron calculadas en base al último sueldo y no al sueldo promedio de los últimos seis (6) meses, por lo que no se tomó en cuenta las variaciones de sueldo que obtuvo el empleado durante el tiempo laborado, según lo dispuesto en el Artículo 352 del Código de Trabajo. A continuación algunos ejemplos:

Nombre de Empleado	Fecha		Sueldo Mensual (L)	Sueldo Promedio mensual (6)	Sueldo base promedio diario	N° Días de días según código de trabajo	Orden de Pago			Valor según auditoria (L)	Diferencia (L)
	Inicio	Cálculo					N°	Fecha	Valor Pagado		
Ledys Aney Valdez M.	8/04/00	8/04/09	8,950.00	8,950.00	298.33	20	13093	18/11/09	8,950.00	5,966.67	-2,983.33
José Abilio Osorto	9/05/02	9/05/10	8,500.00	7,333.33	244.44	20	13726	26/04/10	8,500.00	4,888.89	-3,611.11
María Dolores García	3/03/97	3/03/10	10,000.00	8,933.33	297.78	20	13546	5/03/10	10,000.00	5,955.56	-4,044.44
Ibis Mireya Martínez	2/08/10	2/08/11	10,885.00	9,237.50	307.92	12	948	9/06/11	4,354.00	3,695.00	-659.00

Total ejecutado por año:

Año	Valor Pagado de más (L)
2009	67,489.06
2010	86,931.98
2011	5,562.71
<b>Total</b>	<b>159,983.75</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Código del Trabajo, Artículos 346 y 352.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de mayo de 2012, el señor Raúl Padilla, Jefe de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “Respecto a la calendarización de vacaciones esto se hace de acuerdo al necesidad que la Municipalidad requiere del empleado, ya que no se le pone sustitutos por motivos presupuestarios, al empleado se les paga sus vacaciones en el tiempo estipulado que cumple su período, existiendo un acuerdo entre ambas partes (Patrón, Empleado) para canalizar en fecha posterior el período de vacaciones que le corresponde de acuerdo al Decreto N.74 2010 título V11 capítulo I Artículo 53 de la Ley de CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL”.

También, en nota de fecha 23 de mayo de 2012, la señora Ibis Mireya Martínez Ex Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Se paga Vacaciones a empleados y a Regidores en cuanto a décimo tercer y décimo cuarto eran vacaciones en si lo que se pagaba.”

Asimismo, en nota de fecha 30 de mayo de 2012, el señor Wilfredo Centeno, Ex Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “La calendarización lo lleva Recursos Humanos y si se cumplía, la mayoría si se iba a la fecha que les tocaba, lo que si se les pagaba, si era su bonificación, en mi caso como tesorero me pagaban las vacaciones porque no las tomaba y mi bonificación los pagos eran por separado”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L159,983.75)**.

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

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que elabore los cálculos de vacaciones a que tienen derecho los empleados municipales, en base al sueldo promedio diario de los últimos seis (6) meses laborados (sueldo promedio de los últimos 180 días). Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos.

**RECOMENDACIÓN Nº12**  
**AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Elaborar los cálculos de vacaciones a que tienen derecho los empleados municipales, en base al sueldo promedio diario de los últimos seis (6) meses laborados (sueldo promedio de los últimos 180 días). Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, asimismo, las vacaciones deberán darse a conocer al trabajador, con diez (10) días de anticipación a la fecha en que le concederán las mismas. Las sumas que deba recibir el trabajador por concepto de vacaciones, le serán pagadas con tres (3) días de anticipación

respecto de la fecha en que comience a disfrutar de ellas, la fecha de cálculo deberá ser exactamente el día al cual cumple el período de derecho el trabajador, por lo que si las mismas no se pagan de forma inmediata, deberá registrarse contablemente el pasivo correspondiente, con el propósito de verificar que solamente se pague el valor conforme lo que establece la Ley.

#### 10. LA MUNICIPALIDAD EFECTUÓ PAGOS EN CONCEPTO DE JUBILACIÓN, DECIMO CUARTO Y DECIMO TERCER MES A EMPLEADO RETIRADO, SIN TENER UN PLAN DE JUBILACIONES Y FUNDAMENTOS LEGALES AL RESPECTO

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se encontró que la Municipalidad efectuó pagos de sueldos, aguinaldos y compensación social en concepto de “jubilación” al señor Juan Ramón Guifarro, es de manifestar que la Municipalidad no cuenta con un fondo de Pensiones y Jubilaciones para los Empleados; no se presupuestó dichos desembolsos y no cuenta con punto de acta de aprobación por la Corporación Municipal para este tipo de desembolsos. Asimismo, esta irregularidad ya se había recomendado la subsanación por parte del Tribunal Superior de Cuentas en la auditoría anterior, mediante la notificación del informe de auditoría 001-2009-DASM-CFTM-AM-A notificado en fecha 26 de julio del año 2011. Ver detalle de sueldos pagados, bajo el concepto de “jubilación” a continuación:

Año	Total pagado (L)	Observaciones
2009	31,960.00	Desde marzo a diciembre a razón de L3,196.00
2010	38,352.00	Desde enero a diciembre a razón de L3,196.00
2011	28,648.00	Desde enero a agosto a razón de L3,581.00
<b>Total</b>	<b>98,960.00</b>	

Pagos en concepto de aguinaldo y compensación social a continuación:

N° de Orden de Pago	Fecha	N° de Cheque	Concepto	Valor (L)
12403	16/06/2009	17821	14 Avo. Mes	3,196.00
13210	16/12/2009	807	13 Avo. Mes	3,196.00
13926	04/06/2010	1956	14 Avo. Mes	3,196.00
14954	10/12/2010	3028	13 Avo. Mes	3,196.00
993	20/06/2011	3872	13 Avo. Mes	3,581.00
<b>Total pagado</b>				<b>16,365.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Infracciones a la Ley; Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6, 98 numeral 5; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRICI-03 Legalidad, también en sus Componentes del Proceso de Control Interno: TSC-NOGECI V-07 Autorización Y Aprobación de Transacciones Y Operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se ha encontrado de la evidencia en los libros de acta, la aprobación de los pagos realizados al señor Juan Ramón Guifarro, La Corporación Municipal actual acatando las recomendaciones de TSC según oficio No. 273-2011-DAM de fecha 26 de julio del 2011 suspendió de forma definitiva el pago mensual al señor antes mencionado”.

Asimismo, en nota de fecha 03 de Mayo de 2012, el señor José Antonio Láinez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “el señor Juan Ramón Guifarro, fue contratado en el año de 1984 según acuerdo No. 84 en la cual se dice que el señor se le dio retiro en el año 1996 que de esto no existe ningún soporte como ser punto de acta ni ningún otro documento desde esa fecha se le paga a él su retiro y lo hicimos ya que esto viene desde años atrás un derecho que no se legalizó pero es un derecho”.

También, en nota de fecha 02 de mayo de 2012, el señor Wilfredo Centeno, Ex Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: “En este caso con más de una década creo que solo prevaleció la sana intención de conceder un derecho adquirido que tal vez por omisión o desconocimiento no se legalizó formalmente”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L115,325.00)**.

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

Abstenerse de realizar pagos por concepto de jubilación, ya que la Municipalidad no cuenta y no está adscrita con ninguna institución que maneje fondos de Jubilaciones y Pensiones, siendo este régimen de especial tratamiento y no de aplicación normal, y en todos los casos abstenerse a ejecutar desembolsos que no han sido aprobados mediante acta justificativa y de acciones debidamente confirmadas mediante el acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales, que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos, con el propósito de mantener un adecuado control interno de la Municipalidad.

**11. INCONCISTENCIAS EN EL CALCULO DEL PAGO DEL DE DECIMO TERCER Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO**

Al efectuar la revisión del rubro de Gastos, se encontró que la Municipalidad pagó el total del mes, en concepto de décimo cuarto y décimo tercer mes a funcionarios y empleados municipales, sin haber laborado el año completo, por lo que no se realizaron conforme al tiempo proporcional laborado, asimismo, se verificó que el cálculo se elaboró en base al último sueldo y no al valor promedio del mismo en el término de un año, como lo estipula la Ley. Ver detalle a continuación:

Cálculo de décimo cuarto mes (Valores expresados en lempiras)

Nombre de Empleado	Fecha		Sueldo Promedio	Días de derecho Décimo Cuarto	Décimo Cuarto Mes según Auditoría	Pagado por Alcaldía		Diferencia
	Ingreso	Cálculo				N° de Orden de Pago	Valor (L)	
Ibis Mireya Martínez	02/08/10	30/06/11	8,592.50	28	8,019.67	991	10,885.00	<b>2,865.33</b>
Merlin Antonio Mejía	01/01/11	30/06/11	6,085.00	15	3,042.50	991	6,085.00	<b>3,042.50</b>
Javier Enrique Solís Méndez	25/01/10	30/06/10	10,250.00	13	4,441.67	1883	6,500.00	<b>2,058.33</b>

Cálculo de décimo tercer mes (Valores expresados en lempiras)

Nombre de Empleado	Fecha		Sueldo Promedio	Días Décimo Cuarto	Valor Décimo Tercer Mes	Pagado por Municipalidad		Diferencia
	Ingreso	Cálculo				N° de Orden de Pago	Valor (L)	
Julio Arriola Oliva	01/03/11	31/12/11	1,750.00	25	1,458.33	2050	2,000.00	-541.67
Edwin Joel Torres	04/09/10	31/12/10	7,100.00	10	2,366.67	14958	2,833.33	-466.66
Nelson Lenin Gonzales	25/01/06	31/12/09	12,666.67	30	12,666.67	ck 724	13,000.00	-333.33

Detalle de pagos por año:

Año	Décimo cuarto (L)	Décimo tercer (L)	Total
2009	0.00	32,203.69	32,203.61
2010	27,134.17	18,062.52	45,196.69
2011	29,812.05	7,318.06	37,130.11
<b>Total</b>	<b>56,946.22</b>	<b>57,584.27</b>	<b>114,530.41</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto 135-94), Artículo 34; Ley del séptimo día y décimo tercer mes en concepto de aguinaldo (Decreto 112-82), Artículo 9; Ley de Interpretación de los Artículos 9 y 10 del decreto 112-82 (Decreto 178-86) Artículo 1.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de mayo de 2012, el señor Wilfredo Centeno, Ex Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "Se les pago a los regidores y empleados el décimo tercero y décimo cuarto y el cálculo lo hacía presupuesto, la calendarización lo lleva recursos humanos y si cumplía la mayoría, si se iba en la fecha que le tocaba lo que si se les pagaba si era su bonificación en mi caso como tesorero me pagaban las vacaciones porque no las tomaba y mi bonificación los pagos eran por separados".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **CIENTO CATORCE MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L114,530.41)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, realizar los cálculos de décimo cuarto y décimo tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley.

**RECOMENDACIÓN Nº 15**  
**AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Efectuar los cálculos de décimo cuarto y décimo tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley.

## 12. INCONSISTENCIAS Y PAGOS INDEBIDOS EN PRESTACIONES LABORALES POR PAGARLAS EN BASE A ÚLTIMO SUELDO Y NO EN BASE PROMEDIO DE LOS ÚLTIMOS SEIS (6) MESES DEVENGADOS

Al evaluar el rubro de gastos, se encontró que la Municipalidad presenta varias inconsistencias en el manejo de la información y de los pagos efectuados a los empleados cesanteados, conforme al cálculo proporcionado por el trabajador y extendidos por la Secretaría de Trabajo, los cuales no se les realizó la debida verificación por parte de la municipalidad, del sueldo promedio y fechas de inicio en los cargos, ni la fecha final de labores. Por lo que los cálculos se realizaron sin tomar en cuenta el promedio real de los últimos seis (6) sueldos devengados, tomándose como referencia únicamente el valor del último sueldo devengado por el trabajador. A continuación resumen de prestaciones laborales por pagar (No liquidadas totalmente), ajustadas por errores de cálculo, detalle del valor que se debe pagar:

Año	Prestaciones por pagar (L), según Municipalidad	Ajuste a Cálculo de Prestaciones (L)	Valor que se debe pagar (L)
2009	23,387.18	-4,074.13	19,313.05
2010	99,945.19	-16,522.81	83,422.38
2011	58,940.50	-8,997.05	49,943.45
<b>Total</b>	<b>182,272.87</b>	<b>-29,593.99</b>	<b>152,678.88</b>

A continuación ejemplos de pagos de prestaciones que no disponen de información básica, para realizar la revisión de los cálculos del pago:

Nombre del empleado	Ultimo sueldo (L)	Cargo que desempeñaba	Fecha de ingreso	Fecha de cancelación	Valor de Prestaciones	Pagado			Cuentas por Pagar por Prestaciones	Observaciones
						Cheque	O/P	Valor (L)		
Santos Ramos Padilla	No hay evidencia	No hay evidencia	No hay evidencia	No hay evidencia	46,216.02	12099	17352	20,000.00	26,216.02	No hay información de cálculo de prestaciones, No existe expediente personal. Detalle de último pago parcial, ya que el primer pago se efectuó en fecha anterior al período auditado según Ck N° 17139.
Sergio Milla Aguilar	6,400.00	Jefe de U.M.A	No hay evidencia	04/05/09	54,743.02	17560	12279	54,743.02	0.00	No tiene expediente personal, no se puede comprobar información de cálculo.
Rita Julieta Diego	4,000.00	No hay evidencia	03/04/06	30/12/08	25,610.24	17679	12334	25,610.24	0.00	No se revisó el cálculo ya que al corte de la auditoría ya no trabajaba en la municipalidad, fue despedida el 30/12/2008, pero se le pagaron sus prestaciones en fecha 01/06/2009. Falta información en expediente para comprobar información.
Santos Adolfo Zaldivar Ruiz	7,385.00	Auditor Fiscal	No hay evidencia	02/11/11	134,358.67	4631	2018	134,358.67	0.00	No se puede comprobar información de cálculo, ya que el Departamento de Recursos Humanos no brindó información confiable de fecha de inicio del empleado.

Ejemplos de pagos de prestaciones laborales de más a lo establecido en la Ley:  
(Valores expresados en lempiras)

Nombre del empleado	Cargo que desempeñaba	Fecha		Sueldo promedio mensual	Total prestaciones según auditoría	Total recibido según cálculo de la municipalidad	Número de		Diferencia pagada por mas
		Inicio	Fin				Cheque	O/P	
Juan Flores Martínez	Auditor interno	01/06/02	08/06/09	9,940.00	103,366.24	113,168.07	18006	12522	9,801.83
Fredy Lázaro Matute	Gerente Administrativo	02/01/08	30/01/10	11,958.33	56,512.18	64,795.25	1144	13458	8,283.07
Patricia Sarahi Castrillo	Asistente de urbanismo	02/05/08	09/08/10	6,370.00	37,326.19	44,249.20	2718	14494	6,923.01
Oscar René Flores	Asistente de Urbanismo	14/07/98	01/11/11	9,199.17	151,828.11	157,917.75	4468	1764	6,089.64
Antonia Oliva Ávila Córdova	Secretaria del Juez de Policía	01/02/06	01/11/11	8,615.83	79,776.04	92,085.07	4465	1761	12,309.03

Detalle de pagos por año, valores con diferencias razonables:

Año	Valor pagado de más (L)
2009	9,801.83
2010	49,655.88
2011	25,052.61
<b>Total</b>	<b>84,510.32</b>

Incumplió lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 4,

Sobre el particular, en nota de fecha 3 de junio de 2012, el señor Raúl Padilla Jefe de Personal Municipal manifestó lo siguiente: "...las prestaciones a ex empleados se calculan en base al tiempo trabajado y salario devengado. La procuraduría y jefe de personal Municipal en forma Mancomunada".

También, en nota de fecha 23 de Mayo de 2012, la señora Ibis Mireya Martínez Ex Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "...prestaciones era el jefe de personal y auditora y se hacían los pagos de acuerdo a lo que nos daba la Secretaria de Trabajo nunca se hacía cálculo y se hacía en partes los pagos y el señor Alcalde determinaba lo que se le Pagaría si le daría menos".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L84,510.32)**.

### **RECOMENDACIÓN N°16** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que elabore los cálculos de las prestaciones laborales, por lo que previo al otorgamiento de las mismas deben determinarse con exactitud, las fechas de ingreso y culminación de las labores del empleado municipal, así como el detalle del sueldo promedio diario de los últimos seis (6) meses laborados. Por lo que en caso enviar la información a la Secretaría del Trabajo, para el cálculo correspondiente, deberán informarse todos los elementos, para el adecuado cálculo.

### **RECOMENDACIÓN N° 17** **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Elaborar los cálculos de las prestaciones laborales, y previo al otorgamiento de las mismas deben determinarse con exactitud, las fechas de ingreso y culminación de las labores del

empleado municipal, así como el detalle del sueldo promedio diario de los últimos seis (6) meses laborados (sueldo promedio de los últimos 180 días). Por lo que en caso enviar la información a la Secretaría del Trabajo, para el cálculo correspondiente, deberán informarse todos los elementos, para el adecuado cálculo, los cuales a su vez deben ser nuevamente revisados por la Municipalidad, asimismo, deberán de incluirse en cada desembolso todos los documentos soportes fidedignos y adjuntarse al expediente de personal que para tal efecto debe existir.

### 13. EXCESO EN EL PAGO DE TELEFONÍA CELULAR DEL ALCALDE MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Gastos, se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de telefonía celular al Alcalde Municipal, erogándose en este concepto más de lo permitido según lo establecido en el Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, los montos fueron aprobados en el presupuesto por parte de la Corporación Municipal, sin embargo los valores exceden los límites permitidos en la Ley. A continuación algunos ejemplos:

Detalle de Cheque			Valor (\$) según:		Exceso (\$)	Factor de Cambio (L x \$1.00)	Exceso en (L)
Fecha	N°	Descripción	Alcaldía	Auditoría			
20/12/10	3055	Telefonía mes de noviembre, 2010	223.37	100.00	123.37	18.8951	2,331.09
17/03/11	3429	Servicio Telefónico Cel. 94848140. febrero	232.00	100.00	132.00	18.8951	2,494.15
30/09/11	4314	Servicio Telefónico Cel. 94848140 mes de Agosto	365.67	100.00	265.67	18.8951	5,037.50
30/01/12	4801	Servicio Telefónico Cel. 94848140	184.42	100.00	84.42	19.1199	1,614.10

Detalle de pagos realizados por año:

Resumen	Valor (L)
Total año 2010	5,190.67
Total año 2011	38,770.95
Total año 2012	1,614.10
<b>Total general</b>	<b>45,575.72</b>

(Ver anexo N° 7, página N° 155)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto, año 2010, Artículo 41, Disposiciones Generales del Presupuesto año (2010), Artículo 111; (2011) Artículo 126; (2012) Artículo 147,

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de marzo de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...a partir del año 2010 la Municipalidad de Trujillo cuenta con una línea de telefonía celular, la cual está presupuestada y de uso exclusivo del Sr. Alcalde y no hay más líneas a nombre de empleados municipales".

También, en nota de fecha 29 de mayo de 2012, el señor Otto Sídney Smith, Gerente Administrativo, manifiesta lo siguiente: "Con la presente estoy dando respuestas a los oficios No. MT-235/2012. La telefonía celular que esta para uso exclusivo del Sr. Alcalde se encuentra presupuestada, es un egreso que ya está definido en el libro de egresos de esta Municipalidad. Es aprobado anualmente por la corporación municipal en el presupuesto municipal. Nunca se nos ha hecho una recomendación de cuanto puede ser el límite

mensual en la telefonía celular, si ustedes tienen un límite definido favor hacérselo saber para poder aplicarlo”.

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L45,575.72)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 18**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que evite efectuar pagos superiores al límite máximo mensual permitidos para gastos de telefonía celular, establecidos en el reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto, los valores superiores al límite deberán ser pagados con fondos propios del Alcalde Municipal y de ninguna manera con fondos de la Municipalidad.

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

Evitar efectuar pagos superiores al límite máximo mensual permitidos para gastos de telefonía celular, establecidos en el reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto, los valores superiores al límite deberán ser pagados con fondos propios del Alcalde Municipal y de ninguna manera con fondos de la Municipalidad.

**14. PÉRDIDAS EN RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES POR CÁLCULOS INCORRECTOS Y EXENCIÓN A ALGUNOS CONTRIBUYENTES**

Al verificar los cálculos de cobro del impuesto sobre bienes inmuebles del año 2011, en el rubro de Ingresos, se comprobó que se efectuaron incorrectamente, ya que se beneficiaron algunos contribuyentes, mediante una exención de L60,000.00, valor no uniforme y superior a la normalmente aplicada para todos los contribuyentes, la cual es de L20,000.00. Contraviniendo lo establecido en el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades, el cual establece: “...Están exentos del pago de este impuesto: a) Los inmuebles destinados para habitación de su propietario, así: 1) En cuanto a los primeros CIENTO MIL LEMPIRAS (L.100,000.00) de su valor catastral registrado o declarado en los municipios de 300,001 habitantes en adelante. 2) En cuanto a los primeros SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00), de su valor catastral registrado o declarado en los Municipios con 75,000 a 300,001 habitantes. 3) En cuanto a los primeros VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00), de su valor catastral registrado o declarado en los Municipios de hasta 75,000 habitantes”. Es de manifestar que según último censo “oficial” proporcionado por el Instituto Nacional de Estadística (INE), la cantidad de habitantes del municipio de Trujillo, Colón, al año 2010, es de 56,874. Asimismo, se comprobó que se realizó cálculo incorrecto del impuesto a los contribuyentes que no se beneficiaron de la exención en exceso. Ver detalle a continuación:

Año	Bienes Inmuebles con exención de (L20,000)	Bienes Inmuebles con exención de (L60.000.00)	Total (L)
2011	16,543.13	25,630.40	<b>42,173.53</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 76; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, y Normas Generales del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de Junio de 2012, el señor Alex Moncada, Jefe de Catastro Municipal, manifestó lo siguiente: “Como responsable del Departamento de catastro desconocemos la razón por la cual el sistema SAFT está haciendo el cálculo de L60,000.00 de exención cuando lo correcto es de L20,000.00 de acuerdo a la cantidad de habitantes de nuestro municipio, según Artículo N° 76 letra “a” numeral “3” Están exentos del pago de este impuesto... a) Los Inmuebles destinados para habitación su propietario así; En cuanto a los primeros L 20,000.00 de su valor catastral, registrado o declarado en los municipios con menos de 75, 00 habitantes, Hemos revisado minuciosamente las herramientas del sistema SAFT para ver a qué se debe el error y no hemos encontrado la causa, ya que al momento de digitar la información del inmueble se le aplica un cheque (✓) a la ficha para indicar que las personas habitan o no el inmueble; y es en base a este campo que se aplica la exención De igual forma nosotros como usuario del sistema SAFT no tenemos acceso a la edición de los campos y registros de la base de datos y menos aun no tenemos acceso al código fuente del sistema SAFT. Por lo que notificaremos de inmediato a los encargados de la programación del sistema para que puedan hacer las correcciones necesarias y así evitar que se siga aplicando estos valores”.

Lo anterior ha ocasionado perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L42,173.53)**.

**RECOMENDACIÓN N° 20**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Catastro, para que al momento del registro de los datos del impuesto sobre bienes inmuebles, se tenga el debido cuidado al incorporar los mismos al Sistema SAFT, a su vez los encargados de elaborar los recibos de facturación del Departamento de Control Tributario, deberán verificar la información de cálculo de los impuestos, tasas y servicios, cualquier error de registro y cálculo de los impuestos debe detectarse y corregirse de forma inmediata, debiendo los registros ser uniformes y detallados, con el fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad. Por lo que cualquier anomalía inherente al sistema SAFT, debe notificarse inmediatamente a la AMHON, con el propósito de que se hagan las notas y correcciones al mismo, además de realizar las subsanaciones con el contribuyente.

**RECOMENDACIÓN N° 21**  
**AI JEFE DE CATASTRO Y JEFE DE TRIBUTACION MUNICIPAL**

Al momento del registro de los datos del impuesto sobre Bienes Inmuebles, tener el debido cuidado al incorporar los mismos al Sistema SAFT, a su vez los encargados de elaborar los recibos de facturación del Departamento de Control Tributario, deberán verificar la información de cálculo de los impuestos, tasas y servicios, cualquier error de registro y cálculo de los impuestos debe detectarse y corregirse de forma inmediata, debiendo los registros ser uniformes y detallados, con el fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad. Por lo que cualquier anomalía inherente al sistema SAFT, debe notificarse

inmediatamente a la AMHON, con el propósito de que se hagan las notas y correcciones al mismo, además de realizar las subsanaciones con el contribuyente.

#### 15. PÉRDIDAS EN RECAUDACIONES DEL IMPUESTO PECUARIO Y BILLARES AL NO APLICAR LA TARIFA DEL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL AÑO

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que no se está aplicando la tarifa, en base a los Decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año, para el cálculo del impuesto pecuario por los destaces autorizados para ganado mayor y menor equivalentes a un (1) y medio (1/2) salario mínimo diario por cabeza, cobrado en base a la menor escala establecida y a la actividad y zona determinada. Se comprobó además que el personal de Control Tributario, quienes son los encargados de efectuar la facturación y cobro, realiza de forma manual el cálculo e ingreso de los valores directamente a la factura de cobro. A continuación detalle general comparativo según decreto y según Municipalidad para impuesto pecuario:

Año	Tipo de Ganado	Salario Mínimo (L) diario Según Decreto	Salario Mínimo diario Cobrado según Municipalidad (L)	Diferencia (L)
2009	Mayor	183.33	135.17	-48.16
	Menor	91.67	67.58	-24.09
2010	Mayor	183.33	135.17	-48.16
	Menor	91.67	67.59	-24.08
2011	Mayor	145.60	196.16	50.56
	Menor	72.80	196.16	123.36

Valores dejados de percibir por impuesto pecuario por año:

Año Recaudado	Valor dejado de percibir (L)
2009	16,899.26
2010	18,180.33
<b>Total</b>	<b>35,079.59</b>

Comparativo según decreto y según Municipalidad para Billares:

Año	Tipo de Impuesto	Salario Mínimo diario (L) por mesa, Según Decreto	Salario Mínimo diario, según Municipalidad (L)	Diferencia (L)
2009	Billares	183.33	135.17	-48.16
2010	Billares	183.33	270.2	86.87
2011	Billares	201.67	196.16	-5.51
2012	Billares	212.96	202.00	-10.96

Valores dejados de percibir por impuesto a billares por año:

Año	Valor dejado de percibir (L)
2009	1,729.65
2011	1,587.14
<b>Total</b>	<b>3,316.79</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 79 y 82; Acuerdo ejecutivo N° STSS-258-07, Artículo 1; Acuerdo ejecutivo N° STSS-374-07, Artículo 1; Acuerdo ejecutivo N° STSS-08, Artículo 1; Acuerdo ejecutivo N° STSS-342- 2010; Acuerdo ejecutivo N° STSS-223-2011 y Acuerdo ejecutivo N° STSS-001-2012.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de Mayo de 2012, el señor Luis Alonso López, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Con respecto al descuento otorgado a los

diferentes contribuyentes del impuesto Industria, comercio y servicio y lo relacionado con el impuesto pecuario, con todo respeto le sugiero para tener una respuesta u opinión más calificada se mande a llamar a la encargada de ese departamento la señora Erlinda Pineda”.

También, en nota 31 de mayo de 2012 la señora Nalmy Oslady Munguía, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente “El Departamento de Control Tributario desconoce por qué la jefa de Control Tributario que estuvo en ese entonces no aplica el cobro del impuesto pecuario como lo establece la ley.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L38,396.38)**.

### **RECOMENDACIÓN N°22** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Departamento de Control Tributario, encargados de la facturación de los diferentes impuestos, que procedan a dar cumplimiento a lo establecido en los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año y la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en relación al cobro del impuesto pecuario y billares, donde establece que se cobrará un salario mínimo diario por ganado mayor y medio salario por ganado menor, además un salario mínimo promedio diario por mesa de billar, según decreto ejecutivo vigente emitido por el Congreso Nacional, teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar .y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

### **RECOMENDACIÓN N° 23** **A JEFE DE TRIBUTACION**

Proceder a dar cumplimiento a lo establecido en los Decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año y la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en relación al cobro del impuesto pecuario y billares, donde establece que se cobrará un salario mínimo diario por ganado mayor y medio salario por ganado menor, además un salario mínimo promedio diario por mesa de billar, según decreto ejecutivo vigente emitido por el Congreso Nacional, teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar .y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

## **16. RECAUDACIONES DEL IMPUESTO INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS NO ENTERADOS Y REGISTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que algunas recaudaciones del impuesto de Industria, Comercio y Servicios, percibidas a través de talonarios únicos de recaudación, no fueron enterados y registrados a nombre de la Municipalidad, es de mencionar que los mismos fueron cobrados por la señora Ibis Martínez, Ex Tesorera Municipal, en el momento que se desempeñó como Tesorera Municipal, quien no pudo comprobar mediante documentos, la autorización para la realización de este tipo de transacciones, por lo que no se le controló y supervisó dicha labor, ya que la misma efectuaba el cobro en efectivo de los impuestos, directamente en el negocio de cada contribuyente. A continuación detalle de recaudaciones percibidas y no enteradas:

Fecha	Contribuyente	Valor (L)	N° Recibo	Observaciones
01/11/10	Reina Isabel Baide	1,750.00	10072	Un mes impuesto de Industria Comercio y Servicio.
04/01/11	Reina Isabel Baide	3,215.00	2534	Un mes impuesto de Industria Comercio y Servicio, permiso de operación, constancia ambiental.
12/01/11	María Martina Membreño	3,526.00	10487	Un mes impuesto de Industria Comercio y Servicio, permiso de operación, constancia ambiental.
01/02/11	Olga Marilcia Flores	949.00	10499	Un mes imppto. De Industria Comercio y Servicio, renovación de permiso de operación, constancia ambiental y solvencia Municipal.
09/02/11	Juan Carlos Guity	5,713.25	97	Impuesto de Industria Comercio y Servicio
10/02/11	Josefina Láinez	6,632.49	98	Un mes impuesto de Industria Comercio y Servicio, rótulos, permiso de operación, constancia ambiental y solvencia Municipal..
15/02/11	Olga Marilcia Flores	250.00	2457	Un mes impuesto de Industria Comercio y Servicio.
22/02/11	María Lourdes Chicas	5,863.51	2505	Un mes impuesto de Industria Comercio y Servicio, rótulos, permiso de operación, constancia ambiental y solvencia Municipal.
01/03/11	Ricardo Sabillón	1,500.00	2511	Un mes impuesto de Industria Comercio y Servicio permiso de operación y constancia ambiental.
04/03/11	Elsa Karina Rivera	1,104.50	2513	Un mes impuesto de Industria Comercio y Servicio, permiso de operación, constancia ambiental y solvencia.
07/03/11	Olga Marilcia Flores	250.00	2515	Un mes impuesto de Industria Comercio y Servicio
03/05/11	Josefina Láinez	893.64	2772	Un mes impuesto de Industria Comercio y Servicio.
14/10/11	María Margarita Flores Pérez	830.60	16941	Cancelación de dominio pleno, derecho a croquis, formato de dominio pleno.
<b>Total</b>		<b>32,477.99</b>		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 3; Ley Orgánica del presupuesto Artículo 121 y 122 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Principios Generales del Control Interno TSC-PRICI-01 Ética Pública; TSC-PRICI-06 Prevención y Normas Generales del Control Interno TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética; TSC-NOGECI III-05 Delegación de Autoridad; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada; TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles; TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo de 2012, la señora Leticia Marina Soler, Auditora Municipal, nos manifestó lo siguiente "...y con el cuadro de recibos de cobros no fueron incluidas porque esperaba incluir los con la segunda parte y todos estos recibos fueron confirmados por los contribuyentes que la Ex Tesorera les hacía el cobro ella personal y estos mismos fueron buscados por mi persona minuciosamente en los ingresos diarios por la fecha que tienen de emisión y no se encuentran, debido al mismo trabajo de este caso fue parte del incumpliendo con el POA de auditoría tal vez no sea justificación pero la inexperiencia en el caso me confundía".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trujillo, Colón, por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L32,477.99)**.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 24** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal, para que todas las transacciones propias de la administración municipal, deben realizarse por funcionarios responsables de cada proceso, actividad, operación, transacción, específicamente asignadas y formalmente comunicada al

funcionario respectivo, según el puesto que ocupa. Asimismo, se debe ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de esos procesos, transacciones y operaciones, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con las disposiciones legales, y en este caso de la facturación de los impuestos, esta actividad debe ser únicamente inherente al Departamento de Control Tributario, debiendo llevar este último, un control y registro adecuado de los talonarios únicos de recaudación o en su defecto los recibos de cobro, en base a su orden correlativo, quedando como responsabilidad de la Tesorería Municipal, únicamente el cobro de los mismos, los cuales deben ser íntegramente recaudados y depositados en las arcas municipales, además, deberá realizarse la supervisión constante para identificar cualquier extravío de documentación y pérdida de recursos en tiempo, para la toma de decisiones.

## PARTE B: HALLAZGOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

### 17. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al evaluar el Rubro Propiedad, Planta y Equipo, se encontró que la administración Municipal no siguió para la adquisición de bienes y servicios, el proceso adecuado de contratación tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado y las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, constatándose que se llevó a cabo algunas compras por medio de contratación directa, A continuación algunos ejemplos:

N° Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Procedimiento Realizado por la Municipalidad	Procedimiento que debió a Realizar la Municipalidad
<b>Adquisición de Materiales y suministros</b>						
267	21/02/11	Technos Design	Compra de mobiliario y equipo	51,485.00	Compra directa	Como mínimo (2) cotizaciones de proveedores no relacionados.
13296	6/01/10	Fredi Orlando Molina	Pago de Equipo y material de oficina	16,860.00	Compra directa	
14433	30/09/10	Technos Design	Compra de Tóner HP 35A y otros materiales para distintos departamentos	20,878.00	Compra directa	
<b>Adquisición de Mobiliario y Equipo de Oficina</b>						
2938	29/11/10	TECHNOS DESING	Compra de Equipo para Oficina (mouse, Quemadora y diversos materiales etc.)	22,793.00	Compra directa	Como mínimo (2) cotizaciones de proveedores no relacionados.
267	21/02/11	TECHNOS DESING	Compra de Equipo para Oficina (Computadoras CPU y diversos materiales etc.)	51,485.00	Compra directa	
401	16/03/11	U.C.G S. de R.L.	Compra de dos computadoras marca Apple.	53,600.00	Compra directa	
<b>Adquisición de Equipo de Transporte</b>						
Varias según contrato	31/09/09	IMVESA	Adquisición de Vehículo Mazda, Azul, BT-50 2.5 PICK UP CREW CAB (4X4) HG	493,136.00	(3) Cotizaciones	Licitación Pública

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículos 9 y 63, Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2009, Artículo 40; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2010, Artículo 31; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 36.

Sobre el particular, en nota de 09 de abril de 2012, la señora Angélica Yesmary Maldonado, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “La razón por la cual no se realizaban las compras de conformidad a las disposiciones generales de presupuesto fue debido a que del año 2010, al 2011 se ignoraba dicho procedimiento y se establecen créditos en la compra de materiales, actualmente se está siguiendo el procedimiento correcto”.

También, en nota de fecha del 24 de mayo del 2012, el señor Luis Alonso López, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Bueno, en Trujillo se compraba bastante en cantidades pequeñas y no hay mucho comercio que cotizar y cuando comprábamos p/ Oficina, que eran más grandecitas pero no cotizábamos”.

Asimismo, en nota de fecha 03 de mayo del 2012, el señor Wilfredo Centeno, Ex Tesorero Municipal, nos manifestó lo siguiente: “cotizaciones exigidas por las Disposiciones Generales del presupuesto, lo hacíamos con cantidades extremadamente grande y en Trujillo se compró bastante en el parámetro menos de L. 50,000.00 y por existir poco comercio en Trujillo se me dificultaba conseguir cotizaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo 2012, el señor Luis Alonso López, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Repercusiones negativas para la Municipalidad (si son económicas ninguna, razón por la cual también no se hizo licitación ya que con el valor del seguro del vehículo colisionado se cubrió la prima del nuevo vehículo.”

También, en nota de fecha 30 de mayo de 2012, el señor Wilfredo Centeno, Ex Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Para comenzar quien realizó el trámite del carro fue el alcalde mi persona únicamente se concretaba a realizar pagos de letras un vez que teníamos el contrato y demás documentación que respaldara dicha transacción.”

Lo anterior ocasiona que se realicen gastos que pueden ser superiores a los precios de competencia del mercado y posiblemente de menor calidad, repercutiendo en pérdidas, ya que no se investiga mejores precios y tampoco cuenta con la información necesaria para evaluar o considerar las ofertas que se puedan presentar.

#### **RECOMENDACIÓN N°25** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quién corresponda, para que en relación a la adquisición de bienes y servicios como en la adquisición de materiales, se realicen los procedimientos de contratación correspondiente de acuerdo al monto establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período fiscal, en caso del año 2012, seguir lo siguiente:

#### **18. SE OTORGARON ANTICIPOS A CONTRATISTAS VALORES SUPERIORES A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

Al evaluar el control interno del rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se exige a los contratistas de los proyectos ejecutados, la presentación de las respectivas garantías por

anticipo de fondos, otorgándose más del 20% de anticipo que permite la Ley de Contratación del Estado, por lo que al realizar los cálculos y contabilizar los valores, se determinó que hay exceso en la mayoría de los contratos y pagos efectuados a los contratistas, de los cuales se detallan algunos ejemplos a continuación:

Nombre del Proyecto	Valor del Contrato (L)	Anticipo Otorgado (L)	20% Según Ley (L)	Porcentaje otorgado	Exceso Otorgado (L)	(%) de más
Pavimentación de calles, bucanero hasta ovando	701,100.00	350,550.00	140,220.00	50.00%	210,330.00	30.00%
Pavimentación casco urbano Trujillo, banco Atlántida asta policía preventiva	790,477.00	395,477.50	158,095.40	50.03%	237,382.10	30.03%
Pavimentación de calle casco urbano, Hospital Salvador Paredes hasta tres metros antes de llegar a restaurante bucaneros	743,874.76	371,937.38	148,774.95	50.00%	223,162.43	30.00%
Pavimentación de calle casco urbano, desde la esquina escuela milagrosa al cementerio viejo y del cementerio hasta 71 metros de la calle 18 de Mayo	756,465.70	378,232.85	151,293.14	50.00%	226,939.71	30.00%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10, y 105

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de Marzo del 2012, el señor Otto Sidney Smith, Gerente Administrativo, manifestó lo siguiente: “Los anticipos a proyectos en la Municipalidad de Trujillo se dan de acuerdo del monto del mismo, a excepción de algunos a los cuales se les ha dado un valor mayor al 20% por la razón que necesitan compra materiales para la ejecución de dicha obra, esto es cuando la Municipalidad no proporciona materiales para dicha obra. Se da un porcentaje al inicio y luego se dan desembolsos de acuerdo al avance de la obra y al informe de construcción verbal, hasta llegar a la cancelación de la obra.

Lo anterior puede ocasionar que los procesos de contratación y pago por anticipo de obras y proyectos, conlleven a que el patrimonio de la Municipalidad no sea objeto de reintegro por la mala ejecución de proyectos, o no finalización del mismo.

### **RECOMENDACIÓN N°26** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en todo proceso de contratación de obras públicas se elaboren contratos y se estipulen como máximo anticipos del 20% del total, asimismo, exigir las garantías por anticipo de fondos, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, los que no deben de exceder del quince por ciento (15%) del monto total del contrato, los contratos deberán incluir las cláusulas y condiciones que garanticen la correcta ejecución de los procedimientos de contratación obligando a los contratistas presentar las garantías correspondientes por el pago de anticipos, el fiel cumplimiento de contratos y calidad de las obras. Lo anterior en estricto apego a los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondientes de cada año.

## 19. PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN OBRAS SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN SEGÚN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se encontró que se ejecutaron proyectos de obras sin cumplir con los procedimientos de contratación y requisitos de documentación competente que justifique la razonabilidad y legalidad en cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, como ser: **a)** Para la mayoría de los proyectos ejecutados se elaboraron contratos que no se redactaron con todas las cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser la regulación de la ejecución en cuanto a alcance del contrato, inicio, Finalización, penalizaciones y liquidación del contrato, además que se pagó más de lo contratado, incumpliendo lo pactado en los mismos; **b)**No se evidencian informes de supervisión profesional de las obras ;**c)**No se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra; **d)**No se emitieron órdenes de inicio cuando se contrata una obra, ni de recepción final cuando las obras están terminadas; **e)** No se efectuaron según los montos establecidos, los procedimientos de licitación pública, privada y cotizaciones; **f)**No se encontraron comprobantes de entrega o recepción de materiales; **g)**Se contrató mano de obra no calificada; y, **h)**Se afectaron a los proyectos varios gastos indirectos y administrativos que no tienen relación con los mismos. Se detalla algunos proyectos con incumplimientos (**Ver Anexo N° 8, página N° 156**).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Artículo 99-A; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 38 (Procedimiento de Contratación), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2009, Artículo 40; Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2010, Artículo 31 y Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 36.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de mayo del 2012, el señor Otto Smith, Gerente Municipal manifiesta lo siguiente:” Los expedientes de proyectos, o proyectos por realizar están aprobados en plan de inversión, el proyecto que contiene licitación es el contrato 79-2011 es por pavimentación de la calle Eduardo Castillo el que contiene el proceso de licitación y las ofertas, el cual fue licitación privada, y demás documentación, no se encuentran expedientes de otras licitaciones y los demás proyectos se han realizado por cotización y vía directa. Las garantías solo se han aplicado en este proyecto ya que es el único que necesitaba esa condición”.

También, en nota de fecha 05 de mayo del 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El renglón un kilómetro de pavimento contempla ejecutar obras en zonas prioritarias de la ciudad, que en los años 2010 y 2011 no se ejecutaron en períodos continuos porque los fondos tanto propios como de transferencia no llegaron a las arcas de la Municipalidad en los períodos esperados. Las obras en el casco histórico de la ciudad se realizaron en períodos diferentes en parte por la disponibilidad de los fondos y también para no entorpecer el tráfico por períodos largos de tiempo en una zona amplia, este tipo de tratamiento requiere un mayor tiempo de maduración por los químicos utilizados y por

ser obras de embellecimiento de nuestra ciudad que tiene de calidad garantizada para arriesgar a la Municipalidad a una sanción, tanto de la población como del instituto de antropología e historia, en el caso de la pavimentación de la calle de los bomberos la misma se entendió por la necesidad de la ciudad ya que la misma está casi en el mismo centro y se encontraba casi intransitable dando un aspecto de abandono, tal obra fue reconocida por la población ya que era una calle perdida en una zona importante. La calle de la escuela milagrosa estaba totalmente destruida sin posibilidad de reparación a bajo costo, se encontraron 5 nacientes de agua que tuvieron que ser tratados con sistemas de filtro especiales para impedir el rápido deterioro de la obra. Esta calle de prioridad para nuestra ciudad por lo que no pudimos evadir nuestra responsabilidad de intervenido. De todo lo anterior descrito pueden analizar las respectivas fotografías. Las actividades de pavimentación se realizaron en tiempo y zonas diferentes atendiendo las necesidades prioritarias de la ciudad y aprovechando los fondos en los tiempos que se encontraron disponibles, sin caer en la irresponsabilidad de desatender el resto del municipio en obras puntuales. Es importante mencionar que no todos los fondos presupuestados fueron ejecutados en el 2010 y 2011 ya que los mismos no ingresaron en su totalidad, tantos propios como de transferencias.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley, además al no elaborar contratos para la ejecución de Obras Públicas conlleva a que no tienen un límite de tiempo para su realización lo que a la larga presenta más inversión para la Municipalidad y que los contratistas no cumplan con lo pactado en relación a la obra a ejecutar, sin tener la Municipalidad los mecanismos legales para exigirle el cumplimiento de la misma, asimismo, al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra que presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

### **RECOMENDACIÓN Nº 27** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar todo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto anuales, debiendo los proyectos disponer de: Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión, documentos base para el proceso de cotización o licitación (si aplica). Toda construcción de obras, requiere se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, etc., debiendo además para la ejecución de obras civiles, contratar un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades. La Municipalidad podrá ejecutar proyectos por administración únicamente si cuenta con su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc.

Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por etapas o secciones, se deberá planificar la ejecución del proyecto, habiendo previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto y si así conviene a los intereses de la Administración, podrán licitarse y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas, siempre que fueren susceptibles de ser

utilizadas o puestas al servicio en forma independiente, y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad, lo anterior se puede realizar, solo si la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de un proyecto en el término de un año.

**20. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR LO QUE LOS MISMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes	Ingresos por Transferencias de la Administración Central	Gastos Que Debieron Ejecutarse Según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso de Gastos	Sobregiro Porcentual
2009	20,023,929.19	8,355,572.15	10,847,521.81	12,061,858.89	-1,214,337.08	-11.19%
2011	19,830,688.38	15,007,710.37	13,158,035.16	16,159,774.95	-3,001,739.79	-22.81%

El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para año 2009 se basa en el decreto reformado 200-2005 y para el año 2010 y 2011 según decreto reformado 143-2009 del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, los datos para los cálculos fueron generados de las rendiciones de cuentas presentadas por la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2012, el señor Otto Sidney Smith, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente: “Todo gasto ocasionado surge por las necesidades de los departamentos y están respaldado con la documentación soporte, y se dan con su respectiva solicitud de material o mantenimiento de equipo. Y los gastos se realizan de acuerdo a lo presupuestado anualmente sin excederse del monto que ha sido destinado para dicho renglón.

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

**RECOMENDACIÓN Nº 28**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento; y ordenar al Jefe de Presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la

ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 29**  
**AL JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Realizar revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

**21. LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTADAS POR LA MUNICIPALIDAD NO SON CONFIABLES**

Al analizar las Rendiciones de Cuentas y los estados financieros, se determinó que presentan omisión de información y errores de cálculo, dando como resultado información no confiable, ver detalle a continuación:

La Municipalidad presentó en el Estado de Ejecución Presupuestaria del año 2010, los ingresos en concepto de matrículas de armas de fuego en el renglón que corresponde a matrículas de Vehículos Automotores, no logrando su identificación correspondiente, por un monto de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L246,649.26)**.

El Estado de Situación Financiera, al 31 de diciembre de 2011, no reflejó fielmente el efectivo final disponible en Caja, el cual según cierre diario de caja, sumó la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L74,336.39)**, figurando dicho monto en los auxiliares de las cuentas bancarias del Estado Financiero, sin embargo los depósitos fueron efectuados 24 horas hábiles siguientes al cierre del ejercicio.

Estado de Ejecución Presupuestaria del año 2010, reflejó un depósito en tránsito en la forma 5 (Cuenta Tesorería), por el monto de **VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L21,690.18)**, el cual no existe y no hay evidencia del mismo en las conciliaciones bancarias manejadas por el área de contabilidad, al mes de diciembre de 2010.

Se comprobó la existencia de una cuenta bancaria inactiva y otra con movimientos periódicos, las cuales no fueron reportadas mediante la certificación de cuentas emitida por la Tesorera Municipal, además no se evidencia información de las mismas a través de los Estados Financieros, es de manifestar que el estado de cuenta bancaria de la cuenta inactiva, únicamente refleja los débitos por el mantenimiento de saldos o cargos por servicios del banco. Por la antigüedad de las mismas resulta innecesario mantenerlas abiertas, además de costear cargos por intereses bancarios, pudiéndose haber depositado los mismos en otras cuentas, asimismo implica riesgos de revelación suficiente. Ver detalle a continuación:

Nombre del Banco	Número de cuenta	Saldo en (L) al 23/03/2009	Saldo en (L) al 31/01/2012
Banco Atlántida (estatus <b>inactiva</b> )	1510000741-6	10,301.00	9,601.00
Banco Atlántida cuenta ( <b>no reportada</b> )	15200150835	2,872.05	2,404.76

El Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2010, en la cuenta Utilidad o Pérdida en el período registró la cantidad de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L437,609.60)**, valor que no corresponde al resultado reflejado en el Estado de Rendimiento Económico del año 2010 por valor de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L11,962,487.48)**, generando una diferencia de **ONCE MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (11,524,877.88)**.

Las Liquidaciones Presupuestarias, reflejan diferencias entre lo reportado en la forma 12 (Informe Anual de los Proyectos) y la documentación soporte de órdenes de pago, por lo que se determina que las liquidaciones presupuestarias no se realizaron con el debido cuidado y con toda la documentación soporte pertinente para obtener correspondencia entre cifras. Ver detalle a continuación:

Año de Ejecución	Nombre de proyectos	Según Liquidación del Presupuesto (Forma 12) (L)	Según documentación de soporte (L)	Diferencia (L)
2011	Cerco Escuela Alpha, Coop. Colón	150,000.00	155,627.00	5,627.00
2011	Construcción Caja Puente, Capiro	149,246.51	105,508.87	-43,737.64
2010	Reparación Mercado Municipal	384,144.20	406,301.20	-22,157.00

No se registró contablemente los intereses percibidos en la cuenta de ahorro N° 15200216123 del Banco Atlántida (cuenta en euros), por lo que dichos recursos no figuran en los Estados Financieros, además no fueron registrados en los informes rentísticos mensuales por el valor de **CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L5,384.51)**.

No se realizan acciones efectivas para recuperar la mora tributaria a cargo de los contribuyentes, por concepto de los impuestos de bienes inmuebles e industria, comercio y servicios. Por lo que no se da seguimiento a los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, según reporte proporcionado por el Departamento de Control Tributario y el Departamento de Contabilidad, referente a los Impuestos, tasas y servicios por cobrar en el período auditado, detalle a continuación:

Impuestos, Tasas y servicios según	2009	2010	2011
Departamento de Control Tributario	1,061,407.91	1,249,039.79	2,470,029.89
Departamento de Contabilidad (EEFF)	14,884,154.85	11,441,703.01	0.00
<b>Diferencia</b>	<b>-13,822,746.94</b>	<b>-10,192,663.22</b>	<b>2,470,029.89</b>

Al 31 de diciembre de los años 2009, 2010 y 2011, el Estado de Situación Financiera, en los Activos Fijos, las cifras reflejadas no son razonables al omitir en su registro, el valor total o parcial de algunos terrenos, equipo de transporte y mobiliario y equipo de oficina:

(Valores Expresados en Lempiras)

Activos Fijos	2009		2010		2011		Diferencia no registrada
	Valor según ESF*	Valor S/ Auditoría	Valor según ESF*	Valor S/ Auditoría	Valor según ESF*	Valor S/ Auditoría	
Terrenos (2) para Laguna de Oxidación	2,139,700.00	8,000,000.00	2,139,700.00	8,000,000.00	-----	-----	5,860,300.00
Terreno para bomba de Impulsadora **	0.00	39,215.00	0.00	39,215.00	0.00	39,215.00	39,215.00
Terreno del Edificio Municipal**	0.00	2,572,302.00	0.00	2,572,302.00	0.00	2,572,302.00	2,572,302.00
Biblioteca Municipal**	0.00	389,516.21	0.00	389,516.21	0.00	389,516.21	389,516.21
Motocicletas (2), tipo montañesa **	0.00	40,000.00	0.00	40,000.00	0.00	40,000.00	40,000.00
Mobiliario y Equipo de Oficina ***	2,481,828.19	2,599,849.19	2,599,849.19	2,599,849.19	1,108,890.99	2,599,849.19	1,490,958.20
<b>TOTAL</b>							

\* ESF (Estado de Situación Financiera)

\*\* Estos activos no se encuentran reflejados en el inventario mantenido en el Departamento de Contabilidad, por lo que los valores reflejados en Estados Financieros no son razonables.

\*\*\* Las cifras en el inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina existente en la Municipalidad, no es el correcto, debido a que el Departamento de Contabilidad, no le ha asignado un valor, además por la falta de realización de inventarios periódicos, la diferencia no registrada en el año 2011, no está justificada adecuadamente, determinándose que pudieron haberse realizado descargos o transferencias, sin el debido procedimiento legal y contable.

El Estado de Situación Financiera de la Municipalidad al 31 de diciembre en los años 2009, 2010, y 2011 no refleja las cuentas por pagar por prestaciones laborales pendientes de pago, únicamente el Departamento de Recursos Humanos, maneja detalle de los pagos realizados y pendientes de ejecutar de las mismas, por valor de **VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L23,387.18), NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L99,945.19) Y CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L58,940.50)**, respectivamente.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 5 numeral 8 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta, y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de mayo de 2012, la señora Ledys Valdez Meza,

manifiesta lo siguiente: “La razón por la cual, la rendición de cuentas reporta una donación como ingreso de transferencias es por error, ya que en ese momento no se trataba de identificar si era donación o transferencia, por lo tanto le dieron el ingreso por transferencia siendo un ingreso de donación”.

También, en nota de fecha 21 de mayo de 2012, el señor Otto Sídney Smith, Gerente Administrativo, manifestó lo siguiente: “No se logra identificar el total del gasto de los proyectos ejecutados pues ha habido una mal clasificación del objeto del gasto, siendo este ingresado en el grupo incorrecto, pero al analizar todos los proyectos con su respectiva codificación se puede ver que no hay faltante en los egresos ejecutados. Los proyectos numerados están correctamente codificados pero algunos proyectos con sus gastos que no pertenecen a determinado proyecto y grupo fueron ingresados por descuidos en otros sub-grupos y con diferente objeto del gasto.

Asimismo, en nota de fecha 10 de abril de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente las cuentas fueron canceladas, comprometiéndome enviar evidencia al TSC”.

De igual forma, en nota de fecha 29 de marzo de 2012, la señora Angélica Yesmary Maldonado, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente se hizo la actualización de la libreta de ahorro, y no aparecen intereses ganados ya que en el 2011 fue la última transacción. Todos los intereses que la alcaldía perciba de las cuentas Bancarias de las diferentes Instituciones deben de registrarlas oportunamente y que se reflejen en los estados financieros de la Municipalidad. Adjunto documentación de los egresos ejecutados por proyecto con la cual puede documentar el total ejecutado del gasto., Respecto a los proyectos del año 2010, no he podido aun completar la información pues en ese tiempo se utilizaba el sistema SIGMA en esta Municipalidad y actualmente no funciona para sacar un reporte de transacciones realizadas en esa fecha”.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos y egresos, que contengan información real y completa además no reflejan las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y gastos de la Municipalidad

### **RECOMENDACIÓN N°30** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Contabilidad, Tesorera Municipal y Jefe Presupuesto, para que procedan a la elaboración los Estados Financieros y del Informe de la Rendición de Cuentas de forma adecuada, solicitando colaboración de la Mancomunidad y la AMHON; otras instancias y a través de los manuales respectivos o la solicitud de capacitaciones al respecto, y una vez elaboradas(os) las(os) mismas(os) deberán ser debidamente revisadas(os) en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que los Estados Financieros y la Rendición de cuentas, son los informes de la gestión Municipal.

Girar instrucciones al Contador y Tesorera Municipal, para que todas cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad y en las cuales se mantengan fondos y que no hayan sido canceladas, deberán expresarse en los Estados Financieros y las Rendiciones de Cuentas presentadas por la Municipalidad, por lo que se deberá realizar un detalle de las cuentas activas e inactivas, para proceder a cancelar todas aquellas cuentas que ya no se utilizarán

más. Asimismo, se debe registrar todas las transacciones en concepto de ingresos por intereses bancarios en la cuenta de otros ingresos de capital, las cuales deben reflejarse en los Estados Financieros; los informes rentísticos periódicos y a su vez en la Rendición de Cuentas Municipal, dichos informes deben reflejar toda la información generada por las operaciones financieras de la Municipalidad, a fin de asegurar la veracidad de los mismos, para lo cual deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO VII**

**A. HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VII

### A. HECHOS SUBSECUENTES

#### 1) **RECLAMO ADMINISTRATIVO POR ABUSO DE AUTORIDAD Y PAGO DE DAÑOS E INDEMNIZACIONES DE PERJUICIOS ECONÓMICOS**

En fecha 27 de febrero del 2008, se emitió la demanda en contra de la Municipalidad de Trujillo, Colón, bajo el concepto de Abuso de Autoridad y pago de daños e indemnizaciones de perjuicios económicos, interpuesta por parte de la señora Ligia Mayela Castillo Rizzo, quien se aduce realizaba actividades como asesora Legal de la Municipalidad, bajo términos de contrato de servicios profesionales, es de manifestar que la municipalidad, no proporcionó información suficiente del caso, ya que el mismo tuvo carácter resolutivo, después de la fecha de campo de la auditoría (05 de junio de 2012). Como antecedente se menciona que en el período de la demanda fungía como Alcalde Municipal del Municipio de Trujillo, Colón, el señor Luis Alonso López, (Periodo 2006-2010) y como Tesorero Municipal, el señor Wilfredo Centeno, a la cual no se le dio el debido seguimiento, ya que se dictó sentencia definitiva en fecha tres (3) de febrero del dos mil diez, la cual es visible en folios del expediente 108 y 113, posteriormente se presentó escrito ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de San Pedro Sula, Cortés, por parte de la municipalidad de Trujillo, Colón, en la que solicita la anulación de acto presunto de carácter particular no está conforme a derecho, en virtud de que se notificó al ex Alcalde Luis Alonzo López en fecha posterior de entrega de cargo como Alcalde Municipal (02 de febrero, 2010), lo cual se considera improcedente ya que en dicha fecha ya estaba en posesión de su cargo el actual Alcalde José Antonio Laínez, como representante legal de la Municipalidad, emitiendo la municipalidad interponer el incidente de nulidad de actuaciones o de alguna providencia, lo que no fue aceptado por el Tribunal, por lo que en fecha quince (15) de noviembre del 2010, se denegó el recurso interpuesto por la Municipalidad de Trujillo, Colón, y se dictó sentencia definitiva a favor de la Sra. Ligia Mayela Castillo Rizzo. Lo anterior ha tenido repercusiones legales a la actual Administración Municipal, representada por el señor José Antonio Laínez, actual Alcalde Municipal del municipio (período 2010-2014), el monto de la demanda suma la cantidad de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L10,710,248.11)**, el presente trámite administrativo sigue los requisitos establecidos en la Ley, los cuales a la fecha 05 de junio de 2012 (última fecha de la Auditoría), aún no han concluido.

#### 2) **RECLAMO ADMINISTRATIVO POR LIQUIDACIÓN Y TASACIÓN DE COSTAS PERSONALES, POR VALORACIÓN DE MEJORAS DE UN INMUEBLE**

La Corporación Municipal de Trujillo, Colón en sesión ordinaria celebrada en el mes septiembre del año 2000, según acta N° 126, se acordó declarar de interés social u utilidad pública la obra de los terrenos de las señoras Zoila Esperanza Portocarreño y Mireya Emperatriz Castillo, para fines de ensanche y mejoramiento poblacional.

El 04 de diciembre del 2007, se emitió la demanda en contra de la Municipalidad de Trujillo, Colón, con expediente N° 51-B-09, que obra en la Secretaría de la Corte Segunda de Apelaciones de la Sección Judicial de la Ceiba, Atlántida, y con expediente N° 7706-01 en el Juzgado de Letras Seccional del municipio de Trujillo, Colón. Bajo el concepto de Reclamo administrativo por liquidación y tasación de costas personales, por valoración de mejoras de

un inmueble de propiedad de la señora Zoila Esperanza Portocarrero Zelaya viuda de Castillo y la señora Mireya Emperatriz Castillo Portocarrero de Castaño, dicha demanda fue presentada por el Abogado demandante, Señor José Antonio Rivera Domínguez. En el período de la demanda fungía como Alcalde Municipal del Municipio de Trujillo, Colón, el señor Luis Alonso López, (Periodo 2006-2010) y como Tesorero Municipal, el señor Wilfredo Centeno, a la cual no se le dio el debido seguimiento, debido a que el Apoderado legal de la Municipalidad del municipio de Trujillo Colón, Abogado José Manuel Madrid Chinchilla, interpuso recurso de reposición y apelación subsidiaria contra la sentencia de fecha 04 de diciembre del 2007, pero el mismo no se personó ni expresó agravios lo cual motivó que dicho Tribunal declarara desierto el recurso de apelación condenando a la municipalidad de Trujillo, Colón, al pago de costas. Posteriormente en fecha 17 de junio del 2008, se consideró desierto el recurso de apelación interpuesto por el Abogado sustituto de la Municipalidad de Trujillo, Colón, Abogado Esteban Felipe Rivas Sevilla, quien realizó su liquidación conforme al arancel profesional, sin ninguna opción a favor de la municipalidad. Por lo cual se realizaron cálculos y liquidación de costas personales valoradas en el valor del inmueble en disputa, valorado en L140,000,000.00, aplicándole según tabla y quedando un monto según la misma, la cual ha tenido repercusiones legales a la actual Administración Municipal, representada por el señor José Antonio Laínez, actual Alcalde Municipal del municipio (período 2010-2014), el monto de la demanda suma la cantidad de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CINCO LEMPIRAS (L10,508,205.00)**, dicha demanda de carácter resolutivo firme, dictándose sentencia definitiva en fecha veintitrés de febrero del 2012 en contra de la municipalidad de Trujillo, Colón, por el Juzgado de Ceiba, Atlántida, posteriormente en fecha 27 de febrero del 2012, la Corporación Municipal actual de la Municipalidad de Trujillo, Colón, presentó un escrito de medios de prueba de 10 días, la cual se publicó notificación por tabla de avisos de la municipalidad de Trujillo, Colón, con fecha ocho de agosto del 2012, dictaminando que el presente trámite administrativo sigue los requisitos establecidos en la Ley, los cuales a la fecha 05 de junio de 2012 (última fecha de campo), aún no han concluido.

**3) LA MUNICIPALIDAD ADQUIRIÓ TERRENOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE PILAS DE OXIDACIÓN PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO, EL CUAL NO SE LLEVÓ A CABO Y EL ÁREA FUE INVADIDA POR POBLADORES**

Durante la revisión de los proyectos municipales, se constató que la Municipalidad compro terrenos, donde se construiría las lagunas de oxidación en el Barrio de Capiro (Proyecto de Alcantarillado Sanitario)", adquiridos mediante fondos de un préstamo con Banco Atlántida, por **OCHO MILLONES DE LEMPIRAS (L8,000,000.00)**, el cual sobrepasó tres (3) períodos de gobierno municipal, contraído con un plazo de siete (7) años, siendo adquirido el 08 de mayo 2009 y finalización en el mes de mayo del año 2016, dicho préstamo fue aprobado por la Corporación Municipal, el cual fue debidamente notificado a la Secretaría de Finanzas, para el dictamen respectivo, ya que por su cuantía y período de financiamiento fue mayor a un período fiscal (siete años), además el mismo plazo comprometió la administración de tres (3) Gobiernos Municipales, por lo que no se evidenció la aprobación por parte del Congreso Nacional, pero la Municipalidad no cuenta con el expediente documental del control de desembolsos y pagos, y del convenio de financiamiento con el banco. A continuación detalle del préstamo

N° Control del préstamo (desembolsos)	Banco	Fecha de Desembolso	Monto de desembolsos del préstamo(L)	Fecha de Finalización (Plazo de Pago)	Valores Pagados según rendición de cuentas 2012 (L)
15000000073	Atlántida	07/05/2009	8,000,000.00	08/05/2016	5,047,622.00
<b>Según Auditoría Saldo de capital adeudado al 31 de enero de 2012</b>					<b>4,952,384.00</b>

A pesar que el terreno se adquirió, el proyecto no se llevó a cabo, argumentando la administración anterior, los problemas políticos ocurridos después del 30 de junio de 2009, por lo que el terreno se abandonó y se permitió por parte de las actuales autoridades municipales, la invasión de los Habitantes de la zona. Se determinó que no existen planos de los tres (3) polígonos que se adquirieron, únicamente uno de los (1) tres, no existe documento de libertad de gravamen extendido por el registro de la propiedad en donde se pueda certificar que estos no poseen ningún problema de legalidad, se verificó que no se cuenta con el nuevo rediseño del sistema del Proyecto, porque se adquirió un área diferente a la inicialmente definida en diseño, no se encontró el presupuesto base de la obra, así mismo la licencia ambiental vencida, a continuación detalle de gastos de terreno de pilas de oxidación:

Fecha	No orden	Nombre del proyecto	Beneficiario	Concepto	N° Cheque	Valor Pagado
28/05/09	12325	Compra de terreno para pilas de Oxidación	Marvin Jehovany Arias Rodríguez	Fondo entregado a apoderado legal de la Municipalidad con el cual pago recibo No.2859067 tradición dominio de tierra según escritura de compraventa N 196 otorgado por Ena Rosa Haylock	1483	6,000.00
14/05/09	12264	Compra de terreno para pilas de Oxidación	Juan Manuel Sánchez Martínez	Pago por compra de terreno, según contrato compra venta de treinta y un días del mes de mayo de 2007 y testimonio de la escritura pública No 70	1475	4,221,257.00
14/05/09	12265	Compra de terreno para pilas de Oxidación	Elsa Rodríguez Tome	Pago por compra de terreno, según contrato compra venta de treinta y un días del mes de mayo de 2007 y testimonio de la escritura pública No 72	1476	2,535,757.00
14/05/09	12266	Compra de terreno para pilas de Oxidación	Mártir Castellanos Pineda	Pago por compra de terreno, según contrato compra venta de treinta y un días del mes de mayo de 2007 y testimonio de la escritura pública No 71	1477	214,470.63
13/05/09	12252	Compra de terreno para pilas de Oxidación	Marvin Jehovany Arias Rodríguez	Pago entregado a asesor legal municipal para pago de obligaciones según clausula única de ademundun	1474	105,927.27
01/06/09	12326	Compra de terreno para pilas de Oxidación	Ena Rosa Haylock	Pago por compra de solar a favor de la Municipalidad de Trujillo, departamento de colón, según acuerdo corporación municipal, en sesión celebrada el día 21 de Mayo de 2009 mediante acta No. 292	1484	400,000.00
01/06/09	12327	Compra de terreno para pilas de Oxidación	José Madrid Chinchia	Pago de honorarios profesionales por elaboración de escritura pública compra venta 196	1485	6,000.00
22/06/09	12420	Compra de terreno para pilas de Oxidación	Andrés Emiliano Martínez Hernández	Pago por derribar, cortar y limpieza total de árboles en el terreno que servirá para proyecto	1490	3,000.00
<b>TOTAL</b>						<b>7,492,411.90</b>

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de Mayo de 2012, el señor Luis Alonso López, Ex Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “autorización por parte del congreso para obtener el préstamo por parte de la Municipalidad con banco Atlántida, para la compra del terreno donde se iba a construir las lagunas de oxidación del proyecto mencionado como contraparte de la Municipalidad, sufrió atraso por parte del congreso, ya que dicha autorización se solicitó desde el año 2007 y se aprobó su autorización hasta el 31 de marzo de 2009. Esto se debió a que según ley cuando se van a dejar compromisos a la siguiente administración, tienen que ser autorizado vía decreto del congreso nacional Por lo cual no fue posible la cláusula séptima darle cumplimiento ya que como le repito dicho proyecto nunca se inició en el mes de julio del 2009, sin embargo esto no fue posible a raíz del problema político de junio-2009”. Por lo que a fecha 05 de junio de 2012 (última fecha de campo), los terrenos municipales, están en posesión de particulares, sin que las actuales autoridades municipales, hayan realizado las actividades para recuperar los inmuebles municipales y continuar con el objetivo para lo cual fueron adquiridos los terrenos.

**4) EL ADMINISTRADOR MUNICIPAL FIRMÓ CONVENIO CON EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS), SIN TENER LAS FACULTADES LEGALES, ASIMISMO, EXISTE UN RECLAMO LEGAL POR DICHA SITUACIÓN**

En el desarrollo de la auditoría Financiera en la Municipalidad de Trujillo, Colón, se constató que el señor Fredy Lasaro Matute Rodríguez, con número de identidad 0201-1966-00317, quien fungió como Administrador de la Municipalidad, desde el 02 de enero 2008 al 01 de febrero del 2010, firmó en fecha 21 de agosto de 2009, un convenio de inscripción del personal municipal con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). Sin embargo la Ley de Municipalidades en su Artículo 43, establece: “las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad, corresponden al Alcalde Municipal”. Por lo que dicho convenio resulta nulo según lo establece el Artículo 321 de la Constitución de la República, el cual establece: “Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad”. Asimismo, no se encontró Acta mediante la cual se aprobará o mencionará dicha situación ante la Corporación Municipal.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2012, el señor Otto Sidney Smith, Gerente Administrativo, manifestó lo siguiente: “Actualmente se está nombrando una comisión para viajar a la ciudad de Tocoa para ir e informarse bien de cuál es la situación en que se encuentra dicho convenio con el IHSS, ya que como lo hemos dicho antes cuando se firmó dicho convenio solo fue por parte del gerente de esa fecha y no se socializo a nivel de personal ni se llevó a discusión en sesión de corporación”..

Según estado de cuenta de fecha 12 de enero de 2012, emitido por el IHSS, la Municipalidad le adeuda la cantidad de **NOVECIENTOS TRECE MIL SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L913,073.87)**, ya que la Municipalidad nunca entero o traslado fondos por retenciones al IHSS, asimismo, el IHSS no brindo los servicios asistenciales a los empleados Municipales. Por lo anterior el IHSS realizó requerimiento extrajudicial de cobro a la Municipalidad, con la amenaza de proceder a través de los Tribunales la demanda correspondiente, dicha situación aún no tiene resolución final a la fecha última de campo del 05 de junio de 2012.

**5) RECLAMO ADMINISTRATIVO PARA EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS DERIVADOS DEL OTORGAMIENTO DE VARIOS DOMINIOS PLENOS SOBRE UN BIEN INMUEBLE**

En fecha 19 de diciembre de 1997, la Corporación Municipal del municipio de Trujillo, Colón, a través de su representante legal, señor Carlos Rene Rivera Gutiérrez, quien fungía como Alcalde Municipal (período 1995-1998), otorgaron en dominio pleno un lote de terreno, ubicado en la Colonia Jericó, en la ciudad de Trujillo, Colón, a la señora Ilsa Emerita Valle Bardales, según escritura registrada en el Registro de la Propiedad N° 479, asiento 64, tomo 269, el cual fue vendido por la propietaria al señor Mario Enrique Cabrera, según escritura N° 123, bajo registro de la propiedad N° 71, tomo 294. Posteriormente la Corporación Municipal (período 1998-2002), otorgó dominio pleno sobre el mismo terreno a la señora Francisca Sagrario Zelaya Cárcamo, por lo que el señor Mario Enrique Cabrera, interpuso demanda, por medio del representante legal Abogado Dick Leonardo Rosales Posas.

En fecha 17 de mayo del 2012, se presenta notificación de la municipalidad de Trujillo, Colón, la que literalmente expresa "En vista de la resolución de lo planteado corresponde a los Tribunales competentes que el peticionario presente su pretensión anulatoria ante las de daños, abuso de autoridad y violación de los deberes de los funcionarios Interpuesto por el señor Mario Henrique Cabrera Cuevas, mediante su apoderado legal, caso que fue presentado en la Administración del señor Juan Ramón Salgado Cuevas, Ex Alcalde Municipal. Lo anterior ha tenido repercusiones legales a la actual Administración Municipal, representada por el señor José Antonio Laínez, actual Alcalde Municipal del municipio (período 2010-2014), el monto de la demanda suma la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS (L690,826.00)**, instancias judiciales" firmado por el Alcalde Actual José Antonio Laínez y la Secretaria Municipal. Es de manifestar que la municipalidad, no proporcionó información suficiente del caso, ya que el mismo tuvo carácter resolutorio, después de la fecha de la fecha de campo de la auditoría (05 de junio de 2012). La Corporación Municipal de Trujillo, Colón, mediante Resolución de fecha 14 de junio, 2012, numeral 11 letras P declaró sin lugar el reclamo administrativo por parte del Demandante. Posteriormente se interpuso recurso de apelación ante Gobernación Política del Departamento de Colón en contra de la Municipalidad de Trujillo, Colón. Pero se evidencia un Reclamo administrativo para el pago de daños y perjuicios derivados del otorgamiento de dominios plenos sobre un bien inmueble cuya clave catastral es 020101-030002-035-001 y acciones penales por los delitos el presente trámite administrativo sigue los requisitos establecidos en la Ley, los cuales a la fecha 05 de junio de 2012 (última fecha de campo), aún no han concluido.

**6) LA MUNICIPALIDAD EFECTUÓ DENUNCIA POR FRAUDE DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, ENCONTRÁNDOSE MÁS DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LAS IRREGULARIDADES Y DICHA DENUNCIA NO TIENE RESOLUCIÓN DEFINITIVA**

En el desarrollo de la auditoría se constató que la Municipalidad tiene en proceso una denuncia en contra de la señora Ibis Mireya Martínez Ledezma, con número de identidad 0201-1980-00152, quien se desempeñó como Tesorera Municipal desde el 08 de abril al 31 de Agosto de 2011. Dicha denuncia fue presentada ante el Ministerio Público en fecha 20 de diciembre de 2011, formulada en base al informe especial 01-2011-UAI-MTC de fecha 13 de diciembre de 2011, el cual fue emitido por la Auditoría Interna Municipal, dicho informe contiene una serie de irregularidades encontradas en el pago de cheques y el cobro de los distintos impuestos. Presentándose casos como la alteración de datos de los beneficiarios en los cheques emitidos y la falta de documentación soporte, para el pago de prestaciones a

laborales, compra de materiales de oficina, gastos por alimentación, vacaciones a empleados municipales, pago de salario de maestros, anticipos de sueldo sin autorización y sin efectuar la deducción respectiva, entre otras. En el caso del cobro de ingresos por impuestos municipales, el informe detalla que la denunciada cobraba los impuestos adeudados a la Municipalidad, directamente en el local de los contribuyentes y les emitía un recibo manuscrito de cobro, los cuales no eran reportados a las arcas municipales. Es de manifestar que el desarrollo de la auditoría se encontró más evidencia de las irregularidades relacionadas con la situación antes expresada, como ser documentación de pagos y cobro de ingresos, los cuales no fueron reflejados en el informe especial emitido por la auditoría interna, además se determinó que no había una supervisión estricta a lo realizado por la Tesorería Municipal.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2012, la señora Leticia Marina Soler, Auditora Municipal, manifestó lo siguiente: “Los que tienen una marca X ya están incluidos en mi informe.

El cheque # 15003576 de la cuenta # 320-9 tiene de soporte la factura # 5251 del restaurante El Delfin, que de hecho no cuadra el monto con el cheque; y ya hice las indagaciones al respecto.

El cheque #15003578 de la cuenta # 320-9 tiene de soporte la factura # 22120 del restaurante playa Dorada de igual manera fue confirmado que no fue recibido por los propietarios según documentación recopilada.

El cheque # 3650 de la cuenta # 320-9 tiene de soporte la varias facturas y unas en blanco en el espacio del nombre del cliente y en los viáticos que aparecen pregunté por escrito a los involucrados unos contestaron y otros están pendientes.

El cheque #3560 de la cuenta # 320-9 tiene de soporte la varias facturas y unas en blanco en el espacio del nombre del cliente y en los viáticos que aparecen está en blanco donde firma el recibe.

El cheque # 3794 de la cuenta # 320-9 tiene en la primera firma un número de identidad que no corresponde al nombre de la Sra. Gestora Municipal Sandra Melgar según comprobé en Padrón electoral. de igual manera comparé firmas y se le tomó declaración verbal y escrita, de tal manera que fue cobrado por la ex tesorera Ibis Martínez así como aparece en el endoso del mismo cheque y es sorprendente como fue cambiado por El Banco Atlántida si el # de identidad le falta un dígito para que este correcto.

El Cheque # 15003755 emitido en la fecha 27/05/2011 a nombre de la ex tesorera Ibis Martínez no se encuentra en mi custodia.

Aclaro que estos cheques no fueron incluidos en el primer informe por falta de documentación legal para comprobar el hecho y estaba en recopilación de ellos tal como les he entregado.

Y el que está marcado así \_\_\_\_\_ es repetido.

Vale recordar que ya hice entrega de las copias de los mismos.

Y con el cuadro de recibos de cobros no fueron incluidas porque esperaba incluirlos con la segunda parte y todos estos recibos fueron confirmados por los contribuyentes, que la ex

tesorera les hacía el cobro ella personal y estos mismos fueron buscados por mi persona minuciosamente en los ingresos diarios por la fecha que tienen de emisión y no se encuentran, debido al mismo trabajo de este caso fue parte del incumpliendo con el POA de auditoría tal vez no sea justificación pero la inexperiencia en el caso me confundía”.

Sobre el particular, en nota sin fecha, recibida en fecha 25 de mayo de 2012, por parte de la señora Ibis Mireya Martínez (denunciada), manifestó lo siguiente: “Cuando fui despedida del cargo fue por el manejo de los cheques fui auditada por una auditoría legal por la Lic. Karla Lalin y hice una declaración jurada por parte del tribunal esta la firme aceptando el problema de los cheques en ese entonces, no me dieron ningún documento para soportar la declaración firme un documento de acta de descargo en recursos humanos no recibe ningún monto por mi despido ósea mis derechos. Yo he estado pagando mi responsabilidad por un monto de L148,220.00 certificada por un abogado no tengo este documento fue tramitado por Lic. Karla Laín, los pagos los realice a cada persona, realice compras y otras a la Municipalidad, prestaciones a los beneficiarios en misión a la licenciada con el tiempo me dicen que era a la Municipalidad tengo recibos de estos pagos que se los proporcionare a la comisión de auditorías Municipales Tribunal Superior de Cuentas. La razón de caer en esa situación fue la verdad nunca fue mi idea a raíz de una persona que chantajeo mi vida fuimos amigos y eso se volvió a mi contra al conocer toda mi vida el me chantajeo amenazándome que mataría mis hijas y no pude hablar con nadie por el miedo y yo pensé después lo repongo y caí en tal situación. Es imposible que yo agarre talonarios quien estaba en tesorería era Angélica y en caja Damisela, el ingreso de talonarios sellados con sello de don Centeno y de Angélica y don Centeno ni siquiera estaba ya en la Municipalidad. No es posible de esto, como tesorera nunca fui a cobrar en talonarios. Yo era tesorera se dice que el día que se pierde el talonario es un día que Damisela no estaba en su puesto, al siguiente día el talonario ha desaparecido”.

Además, en nota de fecha 19 de abril de 2012, el señor Walter Jocksan Díaz Padilla, Asesor Legal de la Municipalidad, manifiesta lo siguiente: “En cuanto a la situación de la ex tesorera Ibis Mireya Martínez, una vez habiéndose hecha las diligencias del caso sobre los cheques en contra la ex tesorera Ibis Mireya, quien cometió fraude en perjuicio de la Municipalidad de Trujillo, que anteriormente fueron discutidos y puestos a la orden del Ministerio Público el año pasado tengo conocimiento que tuvo el pleno conocimiento el Abogado Gerlin Padilla, fiscal del Ministerio Público y que por lo consiguiente el Abogado Gerlin ya no se encuentra en la fiscalía de la ciudad de la Ceiba, Atlántida, y por consiguiente tomando el caso la Abogada Roselia Martínez, fiscal del Ministerio Público y que en el momento de ser solicitado el presente caso que anteriormente se menciona se encontraba con compensatorio ya que estará en las oficinas del Ministerio Público hasta el día lunes para lograr copias e investigación del respectivo caso, personándome a la fiscalía el día martes para planear respecto al caso manifestándome la Abogada Roselia que esperara respuesta del caso lo cual ella hasta la fecha desconocía del caso para efectos de estudio, y hacer dar una respuesta concreta”.

Es de manifestar que según la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 80, expresa: “El superior jerárquico será solidariamente responsable con el servidor público reparado cuando hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por no ejecutar o implementar las disposiciones de control interno. Cuando varias personas resultaren responsables del uso indebido también serán solidariamente responsables. Incurrirán en responsabilidad, las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, si se beneficiaren indebidamente con el uso de los bienes, servicios o recursos del Estado”.

Lo anterior pone en manifiesto el deficiente Control Interno, implementado en la Municipalidad de Trujillo, Colón, mismo que es responsabilidad del superior jerárquico. A la fecha 05 de junio de 2012 (última fecha de Auditoría), las investigaciones realizadas mediante la denuncia no tienen una resolución al respecto de parte del Ministerio Público, tal situación deja sin claridad la misma.

**7) LA MUNICIPALIDAD NO HA EFECTUADO LAS TRANSFERENCIAS DE LOS INGRESOS POR TASA DE BOMBEROS AL CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO, NO LOS REGISTRA CONTABLEMENTE, NO CONTEMPLA LOS VALORES A COBRAR PARA EL AÑO 2013 EN EL PLAN DE ARBITRIOS Y LA CUENTA EN LA QUE SE MANEJAN DICHS FONDOS ESTÁ EMBARGADA**

Al realizar la revisión a los Ingresos por concepto de Tasa de Bomberos se comprobó que la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón no ha efectuado las transferencias del 90% al Cuerpo de Bomberos del Municipio, que le corresponden por la recaudación de estos Ingresos, ya que la Municipalidad recauda los mismos y asimismo le financia algunos gastos como ser combustibles, mantenimiento de equipo de transporte y otros, además ha nombrado personal del Cuerpo de Bomberos, los cuales reciben pagos por concepto de sueldos y salarios, vacaciones, décimo tercer mes y décimo cuarto mes de salario, creando de esta forma una carga financiera que afecta el presupuesto Municipal y que podría generar algún tipo de conflicto legal, tal es el caso del señor Denis Geovanny Contreras quien citó a las autoridades municipales una audiencia en la Procuraduría del Trabajo en vista que él fue nombrado por Servicio Civil en una plaza como Bombero en el Cuerpo de Bomberos de ese Municipio y actualmente reclama el pago de prestaciones, además posteriormente a la fecha corte de la auditoría se comprobó que la cuenta bancaria N°15-00000533-7, aperturada en Banco Atlántida se encuentra embargada desde el mes de octubre del año 2012, debido a que la Municipalidad arrastra un problema legal, por tal motivo actualmente no registra contablemente según su clasificación de este ingreso, lo que no permite tener información oportuna ni confiable para la toma de decisiones, además el Plan de Arbitrios del año 2013 no contempla los valores a cobrar correspondiente a la tasa de bomberos, aplicando la tasa establecida en el año 2012, lo que podría ocasionar futuros reclamos de los contribuyentes. Detalle de los Ingresos recibidos y egresos efectuados durante el período auditado:

<b>Año</b>	<b>Ingresos Recaudados (L)</b>	<b>Egresos Efectuados (L)</b>
2012(del 01 de febrero al 31 de diciembre)	297,369.10	189,189.48
2013(del 01 de enero al 31 de julio )	283,923.94	64,570.24
<b>Total</b>	<b>581,293.04</b>	<b>253,759.72</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 84, Ley de Bomberos de la República, artículo 40, Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de septiembre del año 2013, el Ingeniero José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “la Alcaldía Municipal actualmente está en trámites para realizar el traspaso de fondos a la cuenta del Cuerpo de Bomberos de Trujillo”.

Asimismo, en nota de fecha 04 de septiembre del año 2013, el Ingeniero José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” En el Plan de Arbitrios no se contempló la tasa de Bomberos de Trujillo por olvido al momento de transcribir la Información”.

También, en nota de fecha 04 de septiembre del año 2013, el Ingeniero José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” El Departamento de Contabilidad si lleva registros de los ingresos percibidos por concepto de la tasa de bomberos solo que lo llevan en libro de Excel.

Se envió nota en fecha 30 de agosto a la señora Angélica Maldonado, Tesorera Municipal, también se le envió nota el 06 de septiembre; sin embargo a la fecha no ha dado respuesta.

También se le envió nota a la señora Ledys Valdez, Contadora Municipal, pero no ha dado respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2013, el Profesor Raúl Padilla, Jefe de Recursos Humanos manifiesta lo siguiente: “Denis Geovanny Contreras inicio sus labores como Bombero con carácter provisional, a partir del 07 de septiembre al 31 de diciembre de 2010, A partir del 01 de enero de 2011 al 01 de marzo de 2013 fungió como permanente en ese ramo. La susodicha persona no fue despedida pero faltó a sus deberes, ya que en ese mismo mes fue nombrado como Bombero de la Central Bomberil en Tegucigalpa y forma parte de Servicio Civil, es de aclarar que en ese mes recibió dos pagos, de ambas instituciones pero devolvió el dinero de parte de la Municipalidad, se encuentra una citación para comparecer en fecha 10 de septiembre en los despachos de Trabajo y Seguridad Social, dicha citación es promovida por el aludido para una conciliación, el señor Miguel Armando Hernández M. funge como bombero a partir del 04 de mayo de 2009. Ambas personas gozaron de décimo tercer y décimo cuarto mes pagado conforme a ley, la Corporación Municipal aprobó en acta el traspaso de fondo de la partida presupuestaria correspondiente a los bomberos a la unidad bomberil municipal para que ellos manejen directamente esos fondos”.

También en nota de fecha 04 de septiembre del año 2013, el Ingeniero José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El señor Denis Geovanny Contreras no ha entablado una demanda en contra de esta Alcaldía Municipal, si no que él se abocó a las oficinas de la Procuraduría del Trabajo para realizar una solicitud de conciliación y este 10 de septiembre del presente año se hará la primera comparecencia entre ambas partes.

### **Opinión del Auditor**

Respecto a lo manifestado por el señor Alcalde es importante mencionar que durante la revisión efectuada Contabilidad no proporcionó información, además la Contadora manifestó verbalmente que no están llevando registro separado debido a la situación Legal de las Cuentas Bancarias.

**22. COBRO DE DOMINIO PLENO INFERIOR AL PORCENTAJE MÍNIMO ESTABLECIDO SEGÚN LA LEY EN ALGUNOS CASOS SE OTORGARON MAS DE UN LOTE POR PERSONA Y NO SE EVIDENCIÓ LA OBTENCIÓN DEL INGRESO MEDIANTE RECIBO OFICIAL DE RECAUDACIÓN**

Al evaluar el rubro de ingresos, se encontró que la Municipalidad, para el cobro por el otorgamiento de dominios plenos, no cumplió con el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, el cual establece un precio no inferior al 10% del último valor catastral, o en su defecto el valor real del inmueble. La Municipalidad otorgó según libro de actas de la Corporación Municipal, dominios plenos con porcentajes inferiores al legal establecido como: 2%, 3% y 5% del valor de avalúo del bien, es de manifestar que dichos avalúos son realizados por el Jefe de Catastro, la mayor parte de las comunidades donde se otorgaron los dominios plenos, son ejidos del Municipio de Trujillo, las comunidades cuentan con los servicios públicos mínimos, por lo que no podían considerarse marginales. Asimismo, se encontró que en algunos casos se otorgó más de un lote por persona o empresa, y por algunos lotes otorgados según libro de actas, no se evidenció la obtención del ingreso mediante recibo oficial de recaudación, por lo que se determina que no se cobraron. Es de manifestar además que esta irregularidad ya se había recomendado su subsanación por parte del Tribunal Superior de Cuentas en la auditoría anterior, mediante la notificación del informe de auditoría 001-2009-DASM-CFTM-AM-A, en fecha 26 de junio de 2011. A continuación dominios plenos otorgados, no recaudados, por año:

<b>Año</b>	<b>Descripción</b>	<b>Otorgados Sin Recibos de Recaudación (ingreso) (L)</b>
2009	Dominios plenos	39,593.04
Al 25-01-2010		10,642.98
2010	Dominios plenos	96,116.47
2011	Dominios plenos	92,912.97
2012	Dominios plenos	
<b>Total</b>		<b>239,265.46</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 70; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 68 y 70.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de mayo de 2012, la Corporación Municipal, manifiesta lo siguiente: "...esta Corporación hace el trámite correspondiente de solicitud de dominio pleno a través del Departamento de Catastro Municipal, a todos en general independiente el tipo de terreno que se solicita, siempre y cuando esta Corporación pueda decidir según ley aprobar la solicitud para extender el dominio pleno con el porcentaje que se estipula según artículo 70 de la ley de Municipalidades. Cabe señalar que el departamento de catastro de dicha Municipalidad, maneja los diferentes valores catastrales, según las valoraciones que se han hecho en los años que terminan en cero y cinco según ley, partiendo de ahí se aplica el porcentaje a ser cancelado en la tesorería".

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO VII**

**A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO VIII**

**A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

**1) NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 001-2009-DAM CFTM A-M que comprende el período del 01 de mayo 2006 al 23 de marzo de 2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, y notificado el 26 de julio del año 2011, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó veinte (20) recomendaciones de las cuarenta y nueve (49) establecidas en dicho informe, de las que se detallan a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	<b>TITULO 2: EN LOS ARQUEOS PRACTICADOS A LA CAJERA, SIEMPRE SE DETECTAN SOBANTES O FALTANTES</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 2</b>
	<b>CONDICIÓN</b> Al revisar los arqueos practicados por la auditoría interna, se detectaron sobrantes y faltantes de caja.	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Girar instrucciones a la encargada de caja, que el detalle de los ingresos y gastos deberá de detallarse correcta y oportunamente para que no exista faltante o sobrante.
2	<b>TITULO 4: NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN COMPLETA SOBRE ADEUDOS Y MORA DE CONTRIBUYENTES.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 4</b>
	<b>CONDICIÓN</b> Al revisar los estados financieros se constató que en el Estado de Situación Financiera 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.	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b> 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
3	<b>TITULO 5: NO EXISTE UN CONTROL DEL USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 5</b>
	<b>CONDICIÓN</b> 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.	<b>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b> 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.

4	<b>TITULO 7: NO SE ELABORAN ACTAS POR LA ASIGNACIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 7</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	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.	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.
5	<b>TITULO 10: NO EXISTE UNA BASE DE DATOS QUE RESPALDE LAS OPERACIONES CONTABLES DEL AÑO 2007.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 10</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	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	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.
6	<b>TITULO 11: INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES INCOMPLETA EN SU FICHA.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 11</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	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	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.
7	<b>TITULO 13: EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA CON INFORMES NI LISTADOS DE LOS PAGOS DE CONTRIBUYENTES.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 13</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	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	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.
8	<b>TITULO 16: FACTURAS DE COMBUSTIBLE SIN CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS QUE LO UTILIZARON.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 16</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	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	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,
9	<b>TITULO 19: AL ELABORAR LOS CONTRATOS DE OBRAS NO SE ESTIPULA LA CLAUSULA DE GARANTÍAS.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 4</b>

	<b>CONDICIÓN</b> 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	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b> 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.
10	<b>TITULO 22: NO SE EFECTÚAN GESTIONES PARA RECUPERAR LA MORA.</b>	<b>RECOMENDACIÓN Nº 7</b>
	<b>CONDICIÓN</b> 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 (L6,957,706.87) 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.	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b> 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.
11	<b>TITULO 25: LEVANTAMIENTO CATASTRAL INCOMPLETO</b>	<b>RECOMENDACIÓN Nº 10</b>
	<b>CONDICIÓN</b> 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.	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b> 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.
12	<b>TITULO 27: LOS ACTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPRECIAN Y ALGUNOS EN MAL ESTADO NO SON REBAJADOS DEL INVENTARIO.</b>	<b>RECOMENDACIÓN Nº 12</b>
	<b>CONDICIÓN</b> 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 (L15,958,407.53) 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.	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Los activos de la Municipalidad deberán ser depreciados mediante el método de línea recta.
13	<b>TITULO: 28: INCORRECTOS REGISTROS CONTABLES</b>	<b>RECOMENDACIÓN Nº 13</b>
	<b>CONDICIÓN</b> Al hacer la revisión a los Estados Financieros se constató que la cuenta de patrimonio asciende a	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b> La cuenta patrimonio deberá de relejar el saldo real de todas las sumatorias de resultados anteriores

	VEINTIDÓS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L22,146,187.05) 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.	sean estos superávit o déficit.
14	<b>TITULO 28: NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 14</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	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	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.
15	<b>TITULO 29: COBRO DE DOMINIO PLENO INFERIOR AL VALOR AUTORIZADO.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 11</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	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%.	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.
16	<b>TITULO 32: SUELDOS PAGADOS EN FORMA INDEBIDA</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 6</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	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).	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.
17	<b>TITULO 39: NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 16</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	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	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 recibi 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.
18	<b>TITULO 39: LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICAN COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 17</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	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,	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.
19	<b>TITULO 40: EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 18</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	Al revisar el rubro de presupuestos se detectó que este no es presentado a consideración de la Corporación Municipal, en la fecha establecida.	Girar instrucciones al Alcalde Municipal a fin de someter los presupuestos a la Corporación Municipal en la fecha que estipula en la Ley.
20	<b>TITULO 41: AMPLIACIONES Y/O MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NO APROBADAS.</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 19</b>
	<b>CONDICIÓN</b>	<b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b>
	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.	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 trasposos que se den en la ejecución del presupuesto de los gastos de inversión a los gastos corrientes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de mayo de 2012, el señor José Antonio Laínez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente la mayoría de las recomendaciones dejadas en el informe anterior se les ha dado seguimiento de acuerdo a un plan de acción que ejecutamos con los auditores de auditoría interna del Tribunal Superior de Cuentas”.

También, en nota de fecha 26 de Mayo de 2012, la señora Leticia Marina Soler, Auditora Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Si se dio seguimiento a las recomendaciones de control interno y seguimiento a recomendaciones de auditoría dejados por la comisión del Tribunal Superior de Cuentas Anterior, solo que no se le dan cumplimiento”.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control, determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

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

Ordenar al Alcalde Municipal que elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 001-2009-DASM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de enero de 2015

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO**  
Director de Municipalidades