



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME No. 030-2007-DASM

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
SECTOR MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
CARTA DE ENVIO DEL INFORME	1

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINION SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	25
----------------------------------	----

CAPITULO V.

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP)	31
---	----

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	34
---	----

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	46
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 10 de diciembre de 2007
Oficio DM 0118/2007

Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Trinidad,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 030-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara por el período del 25 de enero de 2002 al 13 de septiembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes E.
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.030/2007-DASM-CFTM del 10 de septiembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara; en todos los aspectos importantes por los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 13 de septiembre de 2007 y los correspondientes a los años 2006, 2005, 2004, 2003 y 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2002, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Trinidad, Santa Bárbara, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal, así como su distribución de los gastos corrientes y de inversión);
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del País, y que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la gestión municipal;
7. Apoyo a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior de Cuentas; y
8. Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, del período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de septiembre de 2007, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Activos Fijos, Obras Públicas, Fondos E.R.P, Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 13 de septiembre de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004, 2003 y del 25 del enero al 31 de diciembre de 2002.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondiente al 5%, y subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron, 20 contribuyentes por año de Bienes Inmuebles y de Volumen de Ventas 30 contribuyentes del período actual, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas;
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

Egresos

- Analizamos los desembolsos para inversión revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos; la que incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición de Cuentas;
- La revisión incluyó la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Se revisaron los desembolsos mayores a L.1,000.00 por publicidad y propaganda, combustibles y lubricantes, viáticos y gastos de viaje nacionales y al exterior, servicios técnicos profesionales, servicios comerciales y financieros, transferencias (sector público y privado) subsidios(sector público y privado; comprobamos si están debidamente documentados y aprobados;
- Analizamos en su totalidad los desembolsos por concepto de dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones, además que se encuentren debidamente documentadas, aprobadas y que los beneficiarios no hayan devengado sueldos; y
- Revisamos las planillas de pagos por concepto de sueldos y salarios, comprobamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, asimismo se encuentren debidamente documentados y aprobados.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y

- b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

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

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

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Municipalidad no cuenta con registros detallados de las cuentas por cobrar a contribuyentes con la información y documentación soporte de las operaciones con las cuales fueron creadas y obtener una seguridad razonable de las cifras.
2. Los Estados Financieros no son confiables y no presentan cifras razonables
3. Los libros de actas están actualizados hasta el 27 de junio del 2006 lo que imposibilitó que conociéramos actualmente los proyectos aprobados, ordenanzas, etc....

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

D. RESULTADO DE LA AUDITORIA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Trinidad, Santa Bárbara.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado presenta razonablemente, de conformidad con principios de

contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Trinidad, Santa Bárbara, por el período del 25 de enero de 2002 al 13 de septiembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Trinidad, Santa Bárbara, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno en la Municipalidad, los cuales se describen en el capítulo III del presente informe.

Cumplimiento de Legalidad

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

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de cumplimiento:

Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, cumplen con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.

Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales han presentado la caución correspondiente;

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

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

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

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel Asesoría.	Auditor Interno
Nivel de Apoyo:	Tesorería, Secretaria, Justicia Municipal
Nivel Operativo:	Contabilidad, Catastro, Unidad Ambiental y Desarrollo Comunitario.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo 1)**

**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

- A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

A. OPINION DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

10 de diciembre de 2007

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Trinidad,
Departamento de Santa Bárbara

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Trinidad, Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las Notas Explicativas 4 a la 7, el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Trinidad, departamento de Santa Bárbara no reflejó ingresos por valor de **SETECIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.705,480.88)** y se efectuaron desembolsos en exceso por valor de **DOSCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.290,969.67)** que no se reflejan en el mismo presupuesto; y además no se refleja en el recurso de balance correspondiente.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado del año 2006 no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado por los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informes con fecha 27 de octubre de 2007 sobre nuestra consideración del control interno y los informes financieros de la Municipalidad de Trinidad, departamento de Santa Bárbara derivados de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Liquidados	Saldo	Ajustes		Notas
			Ampl.	Dism.					Debe	Haber	
	INGRESOS TOTALES	7,890,390.96	2,162,730.62	0.00	10,053,,121.58	10,790,444.66	10,790,444.66	0.00			
001	Ingresos Corrientes	4,397,896.00	72,837.48	0.00	4,470,773.48	5,773,554.66	5,773,554.66	0.00			
011	Ingresos Tributarios	3,622,091.00	47,984.54	0.00	3,670,075.00	4,232,879.73	4,232,879.73	0.00			
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	750000.00	0.00	0.00	750,000.00	1,926,235.31	1,926,235.31	0.00		11,365.53	4
111	Impuesto Personal	44,000.00	0.00	0.00	44,000.00	78,107.35	78,107.35	0.00			
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	429,500.00	2,975.57	0.00	432,475.57	124,911.16	124,911.16	0.00			
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	507,121.00	29,322.39	0.00	536,443.39	330,087.23	330,087.23	0.00			
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	298,520.00	4,499.67	0.00	303,019.67	118,332.82	118,332.82	0.00			
115	Impuesto Pecuario	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	6,377.25	6,377.25	0.00			
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	14,087.88	14,087.88	0.00			
117	Tasas por Servicios Municipales	1,032,000.00	0.00	0.00	1,032,000.00	1,206,177.58	1,206,177.58	0.00			
118	Derechos Municipales	523,450.00	11,186.91	0.00	534,636.91	428,563.15	428,563.15	0.00			
012	Ingresos no Tributarios	775,805.00	24,852.94	0.00	800,657.94	1,540,674.93	1,540,674.93	0.00			
120	Multas	15,820.00	0.00	0.00	15,820.00	2,403.00	2,403.00	0.00			
121	Recargos	120,000.00	6,664.65	0.00	126,664.65	1,024,092.47	1,024,092.47	0.00			
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	406,000.00	6,140.46	0.00	412,140.46	333,333.91	333,333.91	0.00			
123	Recuperación por cobro de Servicios Municipales en Mora	108,785.00	12,047.83		192,832.83	144,245.55	144,245.55	0.00			
125	Renta de Propiedades	53,200.00	0.00	0.00	53,200.00	36,600	36,600	0.00			
002	Ingresos de Capital	3,492,494.96	1,988,467.57	0.00	5,480,962.53	5,016,890.00	5,016,890.00	0.00			
021	Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
022	Venta de Activos	81,500.00	0.00	0.00	81,500.00	60,970.57	60,970.57	0.00			
023	Contribución por Mejoras	284,830.00			284,880.00	867,595.55	867,595.55	0.00			
025	Transferencias	3,116,114.96	1,816,467.57	0.00	4,932,582.53	3,911,423.23	3,911,423.23	0.00			
299	Transferencias E.R.P	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		694,115.35	5
026	Subsidios	0.00	150,000.00	0.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	0.00			
027	Herencias, Legados y Donaciones	0.00	22,000.00	0.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	0.00			
028	Otros Ingresos de Capital	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	4,965.65	4,965.65	0.00			
029	Recursos de Balance	0.00	101,425.57	0.00	101,425.57	00.0	00.0	0.00		694,115.35	6

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2006 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Ajustes		Notas
			Ampli.	Dism.	Trasposos					Debe	Haber	
					Mas	Menos						
	Gran Total	7,890,390.96	2,162,730.62	0.00	848,903.49	848,903.49	10,053,121.58	6,895,497.14	6,895,497.14	0.00		
	Sub - Total Gasto Corriente	4,007,770.96	336,996.70	0.00	245,328.66	524,098.58	4,065,997.74	3,314,610.90	3,314,610.90	290,969.67	7	
100	Servicios Personales	1,756,214.94	19,010.00	0.00	79,452.62	38,132.00	1,816,545.56	1,738,306.25	1,738,306.25	290,969.67	7.1	
200	Servicios Personales No	733,100.00	27,716.01	0.00	44,785.66	43,984.00	761,617.67	489,624.16	489,624.16	0.00		
300	Materiales y Suministros	415,304.00	9,148.44	0.00	2,489.07	4,082.93	422,858.58	240,516.63	240,516.63	0.00		
500	Transferencia Corriente	1,103,152.02	281,122.25	0.00	118,601.31	437,899.65	1,064,975.93	846,163.86	846,163.86	0.00		
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3,882,620.00	1,825,733.92	0.00	603,574.83	324,804.91	5,987,123.84	3,580,886.24	3,580,886.24	0.00		
400	Bienes Capitalizables	3,812,120.00	1,116,615.91	0.00	430,826.49	324,804.91	5,034,757.49	2,664,022.55	2,664,022.55	0.00		
500	Transferencias de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
600	Activos Financieros	0.00	694,115.35	0.00	0.00	0.00	694,115.35	694,115.35	694,115.35	0.00		
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	50,000.00	0.00	0.00	172,748.34	0.00	222,748.34	222,748.34	222,748.34	0.00		
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
900	Asignaciones Globales	20,500.00	15,002.66	0.00		0.00	35,502.66	0.00	0.00	0.00		

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

La cédula de presupuesto Ejecutado del año 2006 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD, SANTA BARBARA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERIODO DEL 01 ENERO DE 2002 AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Trinidad, Santa Bárbara, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006 es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

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

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

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se han efectuado las reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de Sueldos y Salarios
- ✓ Plan de Inversión
- ✓ Identificación de la Estructura Programática

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes; asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio; alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico – culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de Trinidad, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4.Ingresos Corrientes (Bienes Inmuebles)

Al verificar los ingresos provenientes del Impuesto sobre bienes Inmuebles se observó que no se calculan según lo establece la ley, sino según acta especial firmada por la Corporación Municipal con el pueblo de Trinidad el 10 de diciembre de 1999; en la que se concertó hacer el cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles sobre un 70% del valor total del bien catastral sobre los valores dejados de percibir anualmente por la Municipalidad. En cuanto a los valores verificados se puede asegurar que están razonablemente captados por la administración municipal.

DESCRIPCION	VALOR
Año 2006	L. 11,365.53

Nota 5. Estrategia de la Reducción de la.Pobreza

Durante el período examinado el presupuesto ejecutado por la Municipalidad de Trinidad, departamento de Santa Bárbara, no refleja el ingreso por transferencias de Fondos para la Reducción de la Pobreza, recibida el 23 de octubre del 2006 por la cantidad de L.694,115.35

Nota 6.Recursos de Balance

Durante el período examinado la Rendición de Cuentas Municipal y el presupuesto ejecutado en la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, no se refleja el saldo inicial y final del Recurso de Balance.

Nota 7.Egresos

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas sub-programa, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad, cada operación está respaldada por la orden de pago respectiva debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin. En la revisión efectuada a este rubro se encontraron órdenes de pago que ascienden a la cantidad de L.290,969.67 en las que se evidencia un exceso en los objetos de los gastos que se detallan a continuación:

Nota 7.1 Gastos Personales

Al verificar los gastos específicamente el objeto 100 servicios personales se encontraron valores pagados erróneamente a miembros de la Corporación Municipal y empleados Municipales en diferentes conceptos por ejemplo:

Dietas	L.175,500.00
Gastos de Representación	111,000.00
Pago de Vacaciones	<u>4,469.67</u>
Total	L.290,969.67

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 27 de Octubre de 2007

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Trinidad,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Activos Fijos, Obras Públicas, Fondos E.R.P, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 13 de septiembre de 2007.

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 de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

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

1. Falta de control en los registros de algunas operaciones de la Municipalidad;
2. No es suficiente la gestión de cobro para recuperar los impuestos en mora ;
3. El presupuesto es sometido a consideración y aprobación después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades;
4. No existe constancia emitida por el secretario municipal de la asistencia de los regidores a las sesiones realizadas;
5. No se lleva un registro detallado de los dominios plenos aprobados y pagados;
6. Los activos fijos propiedad de la Municipalidad no se controlan en forma apropiada;
7. Los planes de pago suscritos por los contribuyentes no están respaldados con letras de cambio a favor de la Municipalidad;
8. La tesorera no elabora el informe mensual de movimientos de ingresos y egresos para la Corporación Municipal;
9. No hay liquidación de viáticos, recibidos por parte de los funcionarios y empleados;
10. Los vehículos propiedad de la Municipalidad no se identifican como propiedad del estado de honduras;
11. No existe un manual de organización de puestos y salarios;
12. Licitaciones que no se publicaron en la gaceta ni en los diarios de mayor circulación en el país;
13. Las cifras que presentan los estados financieros no son razonables;
14. Los expedientes del personal no presentan información completa del empleado;
15. Las tarjetas de valuación catastral no se encuentran debidamente firmadas y además autorizadas por el jefe de catastro;
16. No se revela en los estados financieros el saldo de las cuentas por cobrar del impuesto sobre bienes inmuebles e industria, comercio y servicios y el servicio de agua potable

Trinidad, Santa Bárbara, 27 de Octubre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. FALTA DE CONTROL EN LOS REGISTROS DE ALGUNAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

En la revisión efectuada al control interno y el registro de las operaciones de la Municipalidad se comprobó que no cuenta con un control interno que minimice el riesgo en el registro de las operaciones; encontrando que:

- a) No se realizan arquezos sorpresivos de los fondos;
- b) No se revisan las Conciliaciones Bancarias por personal independiente que las elaboró (auditor);
- c) No se realizan Confirmaciones Bancarias;

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones al Auditor Interno para que realice arquezos sorpresivos de los fondos por lo menos una vez al mes, así mismo realizar la revisión de las conciliaciones bancarias y dejar evidencia de la labor realizada;
- b) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que periódicamente compruebe y confirme directamente con los bancos el movimiento y saldo de las cuentas bancarias a fin de mantener la confiabilidad de la información registrada en libros.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 25 de Octubre manifiesta el señor Luis Adrian Membreño Auditor Interno que no tiene ningún programa de trabajo para realizar arquezos y que no sabía que había que hacer confirmaciones bancarias.

2. NO SE LLEVA UN REGISTRO DETALLADO DE LOS DOMINIOS PLENOS APROBADOS Y PAGADOS.

Al revisar el área de Ingresos se constató, que no se lleva un libro sellado y foliado donde se registre los Dominios Plenos aprobados por la Corporación y que posteriormente son pagados por los interesados.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar Instrucciones a la Secretaría Municipal, para que habilite un libro sellado y foliado donde se lleve un registro de los Dominios Plenos aprobados por la corporación y pagados, con la información siguiente:

- Nombre del beneficiario
- Fecha de aprobación
- Numero y fecha de la sesión de corporación en la que fue aprobado
- Ubicación del Predio
- Área de en metros o manzanas del predio
- Fecha de pago

- Numero de recibo de pago
- Valor del Dominio Pleno pagado
- Otras observaciones de relevancia

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

En nota recibida el 23 de octubre manifiesta el señor Martin Salomón Paredes, Secretario Municipal, que no se le instruyó de tal procedimiento pero que lleva un archivo digital de cada uno de los trámites que se han otorgado.

3. LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.

Al evaluar los controles internos relacionados con la adquisición, y utilización del mobiliario, y equipo de oficina de la Municipalidad se comprobó al respecto, que no se cuenta con un control adecuado que identifique en cualquier momento dichos bienes.

RECOMENDACION Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Emitir instrucciones para que se establezca una codificación adecuada en el inventario para una mejor identificación del activo, su custodia e inspección física, y así corroborar los diferentes bienes.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 25 de Octubre manifiesta el señor Luis Adrian Membreño Auditor Interno que hay un control de mobiliario por departamento pero que no esta codificado.

4. LOS PLANES DE PAGO SUSCRITOS CON LOS CONTRIBUYENTES NO ESTAN RESPALDADOS CON LETRAS DE CAMBIO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD.

En el análisis y revisión de la documentación relacionada con los planes de pago se constató que estos no están respaldados con las respectivas letras de cambio las cuales cuando se obtengan deberán estar emitidas a favor de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que proceda a documentar los planes de pago suscritos por los contribuyentes, mediante letras de cambio a favor de la Municipalidad.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 22 de octubre, manifiesta la señora Vilma Esperanza Sagastume Jefe de Control Tributario que anteriormente se emitían letras de cambio pero que no tenían validez en el juzgado de paz por carecer de timbres, las cuales son necesarios para que se hagan efectivo.

5. NO HAY LIQUIDACION DE VIATICOS RECIBIDOS POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

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

De acuerdo con una práctica administrativa sana, las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje deben ser debidamente autorizados, estar plenamente justificados y respaldados con la correspondiente liquidación de gastos, a la cual deberá agregarse la documentación de respaldo correspondiente.

RECOMENDACIÓN Nº.5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Estudiar la conveniencia de proceder a la reforma del Reglamento de Viáticos y gastos de viaje vigente en la Municipalidad, de tal manera que, se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos, gastos de viaje, debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y los correspondientes informes de las labores realizadas.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 25 de Octubre, manifiesta la señora Mirza Gloribel Gutiérrez Tesorera Municipal que lo único que presentan es informe por escrito.

6. LOS VEHICULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICAN COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

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

Por ejemplo, los vehículos Pick-Up, Isuzu, Color Gris, Placa PBB4987, Volqueta Color Amarillo, sin número de Placa, y la Motocicleta marca YAMAHA Color Azul y Blanco placa MPD7710 no portan la bandera de Honduras y la identificación de ser vehículos propiedad del Estado.

RECOMENDACIÓN Nº.6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, todos aquellos vehículos, propiedad de la misma y que inmediatamente después se identifique a dichos vehículos con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 25 de Octubre manifiesta el señor Luis Adrian Membreño Auditor Interno que desconocía el porqué los vehículos de la Municipalidad no están identificados como propiedad del Estado de Honduras

7. NO EXISTE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación de control interno general, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha sometido a consideración y aprobación de La Corporación Municipal un manual de organización que estipule cada una de las funciones de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos para la selección de personal.

RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un manual de organización de puestos y salarios que defina los cargos, requisitos, sueldos y otros aspectos normativos relacionados con la administración del personal, así mismo un procedimiento que permita el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados, el que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

En nota recibida el 23 de Octubre manifiesta el señor Alcalde Francisco Alfonso Mancía que él tenía conocimiento que había un manual aunque no con los requisitos para los puestos y demás aspectos que tienen que ver con el recurso humano.

8. LAS CIFRAS QUE PRESENTAN LOS ESTADOS FINANCIEROS NO SON RAZONABLES.

Al analizar los estados financieros preparados por la Municipalidad, comprobamos que contiene cifras en ellos consignadas que no son razonables.

Ejemplo de ello son las cuentas siguientes:

- 1). **Cuentas por cobrar.** Reflejan un saldo no confiable, ya que el mismo data desde años anteriores al año 2002 .Esta cuenta, por su naturaleza, permanentemente debe de presentar cargos y abonos, principalmente por los movimientos de los impuestos tasas y servicios pero se ha evidenciado que no han cambiado las cifras consignadas en los años de 2002 al 2007.
- 2). **Equipo de Transporte.** Refleja un saldo que no puede considerarse razonable, porque durante el proceso de la Auditoría se evidencio que los bienes que posee la Municipalidad en este rubro son bajos desde los años 2002 al 2007.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar las acciones encaminadas a depurar los diferentes saldos contables que presentan los estados financieros para que los mismos presenten la situación real de la Municipalidad.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 11 de Octubre manifiesta la señora Yessenia Castellanos Contadora Municipal que la cuenta reflejada en los balances generales como fondos pendientes de depósito son registros de morosidad de impuestos y tasas por servicios municipales desde el año 2002. Además manifiesta que referente al equipo de transporte los valores corresponden a proyectos terminados.

9. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO PRESENTAN INFORMACIÓN COMPLETA DEL EMPLEADO.

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expediente completo del personal con la información actualizada de cada empleado.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, para que proceda a la actualización de expediente de personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: currículum vitae, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, el control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 25 de Octubre manifiesta el señor Luis Adrian Membreño, Auditor Interno que en efecto los expedientes de los empleados han estado incompleto.

10. LAS TARJETAS DE VALUACIÓN CATASTRAL NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE FIRMADAS Y ADEMÁS AUTORIZADAS POR EL JEFE DE CATASTRO.

En la revisión efectuada al área de Catastro se encontró, que las fichas de valuación catastral, mismas que contienen los avalúos necesarios para determinar el impuesto sobre Bienes Inmuebles, no han sido debidamente firmadas por personal que realizó y levantó el avalúo catastral y autorizadas por el Jefe de Catastro.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Jefe del Departamento de Catastro y empleados responsables del avalúo de bienes, para que procedan a firmar las tarjetas de valuación catastral.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 23 de Octubre manifiesta el señor Daniel Enrique Rápalo Jefe de Catastro que la ficha solo tiene espacio para la firma del valuador y la fecha en que se efectúa el trabajo.

11. **NO SE REVELA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS EL SALDO DE LAS CUENTAS POR COBRAR DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS Y EL SERVICIO DE AGUA POTABLE.**

Al analizar y verificar el rubro cuentas por cobrar se determinó que el departamento de contabilidad no tiene certeza de las cifras que se manejan en el departamento de control tributario por lo tanto no se refleja en los estados financieros el saldo de cuentas por cobrar por concepto de los Impuestos de Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicios ni el saldo de las cuentas por cobrar por servicio de agua potable.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones a la Contadora Municipal y a la jefa de control tributario, para que procedan a registrar las operaciones relativas a las Cuentas por Cobrar incluyendo los saldos del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Industria y comercio y servicios de agua potable.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 22 de Octubre manifiesta la señora Vilma Esperanza Sagastume, Jefe de Control Tributario que este departamento no genera información de las cuentas por cobrar a contabilidad por desconocimiento y falta de control administrativo.

En nota recibida el 23 de Octubre manifiesta la señora Yessenia Castellanos, Contadora Municipal que de las cuentas por cobrar nunca se han hecho dichos registros, solo se refleja la morosidad en forma global en las rendiciones de cuentas.



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MAXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar el análisis de las liquidaciones presupuestarias de la Municipalidad, se determinó que se ha excedido en sus gastos de funcionamiento en los años 2002,2005, 2006 y al 13 de Septiembre de 2007 como se muestra en el cuadro siguiente:

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado

Años	Gastos según Análisis 65%	Gastos según Municipalidad	Exceso gastado	Exceso en porcentaje
2002	1,291,312.07	1,443,849.36	152,537.29	11%
2003	1,661,434.56	1,675,122.46	-13,687.90	0%
2004	1,472,143.29	1,174,789.28	-297,354.16	-20%
2005	1,668,813.65	2,001,569.50	332,755.85	19%
2006	1,831,216.09	2,345,542.73	514,326.64	28%
2007	1,514,867.08	1,867,129.07	352,261.99	23%

RECOMENDACIÓN Nº. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

No autorizar ni efectuar ejecución de gastos corrientes que no estén dentro del límite establecido en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 25 de Octubre manifiesta el señor Luis Adrian Membreño, Auditor Interno que se han excedido por el poco ingreso que se recauda en los impuestos.

En nota recibida el 22 de Octubre manifiesta la señora Mirza Gloribel Gutiérrez, Tesorera Municipal que el exceso en el gasto es debido a que el ingreso corriente es menor a lo presupuestado.

2. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO CELEBRA LAS CINCO SESIONES DE CABILDO ABIERTO COMO SE ESTABLECE EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Se realizó la revisión de los libros de actas de sesión de la Corporación Municipal, como parte de la evaluación de la auditoría por los años, 2002, 2003, 2004, 2005,2006 y al 13 de septiembre de 2007 encontrando que esta Municipalidad no han celebrado las cinco sesiones de cabildo abierto que estipula la Ley, Ejemplo:

Años	Cabildos Efectuados
2002	4
2003	4
2004	3
2005	1
2006	4
2007	2

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar la sesiones de cabildo abierto que la Ley establece (5) cinco mínimo al año con el objetivo de tener informado a la población de la gestión municipal que se realiza. Lo anterior en aplicación al Artículo 33-B y 32 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 23 de Octubre manifiesta el señor Alcalde Francisco Alfonzo Mancía, que considera que el poco interés de la ciudadanía en estos procesos los han obligado a no realizar estas programaciones.

3. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA CAUCION ESTABLECIDA EN LA LEY.

Se verificó que el Alcalde quien tomo posición el 25 de enero del 2002 hasta la fecha no ha rendido la caución respectiva según lo dispone la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº.3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a presentar su respectiva Caución con el fin de cumplir con lo ordenado en el artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 23 de Octubre manifiesta el señor Alcalde Francisco Alfonzo Mancía, que desconocía que debía presentar caución y que las autoridades anteriores que lo antecedieron no lo asesoraron, ni ninguna otra persona en el ámbito municipal.

4. EL LIBRO DE ACTAS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO

Se comprobó que el libro de Actas Municipales, no se encuentra actualizado en la transcripción de las actas de sesiones realizadas por la Corporación Municipal, ya que la última transcripción realizada pertenece al acta número 8 del 27 de junio del 2006.

RECOMENDACIÓN N°.4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Secretario Municipal, que proceda a la mayor brevedad posible a actualizar el Libro de Actas Municipales y así darle cumplimiento al artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

En nota recibida el 10 de Octubre manifiesta el señor Martin Salomón Paredes Secretario Municipal, que no las ha transcrito a los libros respectivos debido a que a comienzos de la administración 2006-2010 fueron sometidos a la consideración de la Corporación Municipal las solicitudes de dominios plenos y dispusieron darle un margen de espera para su autorización por lo que eso fue el motivo del atraso.

5. NO ES EFICIENTE LA GESTION DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al revisar las gestiones de cobro ejecutados por la Municipalidad, se verificó que no es eficiente para recuperar la mora tributaria, que mantiene la misma en el departamento de control tributario.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones Al Alcalde Municipal para que cumpla lo establecido en el Artículo 111 de la Ley de Municipalidades y Artículos 199, 200, 201y 202 de su Reglamento a fin de recuperar la morosidad y evitar prescripciones de deudas.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 22 de Octubre manifiesta la señora Vilma Esperanza Sagastume Jefe de Control Tributario, que los pasos a seguir de la misma son notificados a la apoderada legal quien se encarga de darle seguimiento y que hay dificultad de recuperar mora en las aldeas por desconocer el lugar donde vive el contribuyente.

6. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACION DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

En el análisis al área de Presupuesto se encontró que éste se presenta para su aprobación después de la fecha establecida, tal es el caso siguiente:

El Presupuesto del año 2007 fue sometido a consideración y aprobación el 20 de diciembre de 2006.

RECOMENDACION N° 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones para que el presupuesto sea sometido a consideración de la corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año y a su aprobación, incluidas sus modificaciones, a mas tardar el 30 de noviembre de cada año, según lo estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 11 de Octubre manifiesta la señora Yessenia Castellanos, Contadora Municipal y Encargada de Presupuesto, que fue la corporación que no aprobó el presupuesto en base a ley.

7. NO EXISTE CONSTANCIA EMITIDA POR EL SECRETARIO MUNICIPAL DE LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES REALIZADAS

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la Secretaría Municipal, no emite constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Corporación Municipal que sirva de base al Departamento de Tesorería para efectuar el pago de dietas a los regidores.

RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones al Secretario Municipal, para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación Municipal, la cual servirá de base al Departamento de Tesorería para efectuar el pago de dietas a los regidores según se establece en el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 23 de Octubre manifiesta el señor Martín Salomón Paredes, Secretario Municipal, que reconoce no haber leído lo que estipula el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades referente a esta obligación.

8. EL TESORERO NO ELABORA EL INFORME MENSUAL DE MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Se comprobó que la Tesorera Municipal, no mantiene informes de los ingresos por recaudaciones de impuestos, tasas por servicios, etc., igualmente por los desembolsos efectuados a través de órdenes de pago.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado a la Municipalidad no contar con cifras reales para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal, que cumpla con la obligación de elaborar los informes de ingresos y gastos efectuados por la Municipalidad, debiéndose informar a la Corporación Municipal mensualmente o cuando esta los requiera para su conocimiento y toma de decisiones y así dar cumplimiento a la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4, Informar mensualmente a la corporación del movimiento de ingresos y egresos, Numeral 5. Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal de las irregularidades que dañaren los intereses de la Hacienda Municipal.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 25 de Octubre manifiesta la señora Mirza Gloribel Gutiérrez Tesorera Municipal que no lleva un detalle de los movimientos de los impuestos, tasas y servicios

9. LICITACIONES QUE NO SE PUBLICARON EN LA GACETA NI EN LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL PAIS.

Al revisar la documentación, de la licitación para la adquisición de equipo de cómputo (30 computadoras) para el Laboratorio del Instituto "Juan Lindo", encontramos notas de invitación a participar en la licitación, y no encontramos evidencia de que haya sido publicada en la Gaceta ni en los diarios de mayor circulación en el país.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al señor Alcalde Municipal para que todo proyecto de construcción o adquisición de suministros objeto de licitación que ejecute la Municipalidad, sea publicado en el diario oficial la Gaceta y diario de mayor circulación en el país y así dar cumplimiento a la Ley de Contratación del Estado Artículo 46 invitación a licitar. La invitación a presentar ofertas se hará mediante avisos que se publicaran en el diario oficial la Gaceta, y por lo menos en un diario de circulación nacional, con la frecuencia y participación que se determine de acuerdo con la naturaleza e importancia de las prestaciones objetos de la licitación; en las obras públicas

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

En nota recibida el 23 de Octubre manifiesta el señor Alcalde Francisco Alfonso Mancía, que cuando se les presentó la oportunidad de realizar una licitación bastaba con la invitación y que creían que no era necesaria la publicación y que por otra parte no tenían los recursos para sufragar costos de publicidad.



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPITULO V

**FONDO ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA
(ERP)**

I. 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 destinara a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

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

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 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.

II. GESTIÓN Y APROBACIÓN

Los miembros de la Comisión Técnica AD-HOC (CTAH), creada mediante acuerdo Ejecutivo No. 1231 de fecha uno de septiembre de dos mil seis, que contiene el Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica 2006, Artículo 6 Literal b; con participación de la Oficina del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP), aprueban diez (10) Perfiles de Proyectos presentados en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP), del Municipio de Trinidad (Categoría municipal C) del Departamento de Santa Bárbara, cuyo monto total aprobado de Recursos de Alivio de la Deuda Externa para Financiar parte del Plan de Inversión Municipal de acuerdo al acta No. CTAH-04-D-2006, asciende a L. 2,155,821.31 con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes productivos, social y fortalecimiento institucional.

III. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

El 25 de septiembre de 2006 la Municipalidad de Trinidad, Departamento Santa Bárbara realizó la apertura de cuenta de cheque No. 023606000032, en el Banco Hondureño del Café S.A. para el manejo de los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, la Municipalidad ha recibido el monto asignado para la ejecución del plan de inversión Municipal (PIM), detallado así:

Primer desembolso por la cantidad de L 694,115.35 (45%), segundo desembolso de L.1,085,868.21 (%), tercer desembolso a la fecha de corte de la auditoría aun no había sido ejecutado, para lo cual la corporación tomo la determinación de ejecutar los proyectos con el apoyo del Centro Nacional de Educación para el Trabajo, los que darán el aporte de organizar la operación y estructura interna de los proyectos a ejecutar, los que se ejecutarán al 100% para así lograr un mejor impacto social a corto plazo. Posteriormente se presentó la liquidación del primer desembolso y segundo desembolso, el último desembolso se encuentra en proceso de ejecución.

Fecha	Cta. N° 023606000032	Créditos	Debitos	Saldo
25/09/2006	Saldo Inicial	10.000,00	0.00	10.000,00
	Ingresos			
25/10/2006	Primer desembolso	694.115,35	0.00	694.115,35
	Intereses Devengados	1,093.05	0.00	705,208.40
18/06/2007	Segundo desembolso	195,876.43	0.00	901,084.83
14/07/2007		889,991.78	0.00	1,791,076.61
	Intereses Devengados	1,025.05	0.00	1,792,101.66
13/09/2007	Egresos			
	N.D.*		0,00	1,790,765.40
	Ingresos Menos Gastos			1,336.26
	Saldo Estado de Cuenta			956.26
	Saldo según libros			1,056.26
	Diferencia			380.00

*Ver cuadro de Descripción de los Proyectos

La diferencia se debe a que en su momento la tesorera no registró notas de debito por cargos sobre saldos menores realizados por el banco.

Los proyectos que ejecutará la Municipalidad, tomando de referencia los tres ejes que describe el manual operativo de proyectos los cuales detallo a continuación;

DESCRIPCION DE LOS PROYECTOS	Presupuestado	Ejecutado	Pendiente De Liquidar
EJE PRODUCTIVO			
Cultivo de maíz, Cría de cerdos y gallinas, elaboración de arcia, producción de calzado, Bloques	1,202,024.37	1,202,024.37	0.00
EJE SOCIAL			
Electrificación Rural(Luz de Aldea la Alegría)	110,840.66	110,840.66	0.00
Mejoramamiento de Vivienda	269,824.60	269,824.60	0.00
EJE INSTITUCIONAL			
Fortalecimiento de la oficina de la E.R.P y mejoramiento de las comunicaciones de la municipalidad(compra de planta telefónica)	208,075.77	208,075.77	0.00
TOTAL	L. 1,790,765.40	L. 1,790,765.40	0.00

IV. SALDO BANCARIO

El saldo en Bancos al 13 de septiembre de 2007 es por la cantidad de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L. 956.26)**

V. DESCRIPCIÓN DE CADA PROYECTO

A.- PROYECTO ELECTRIFICACION LUZ DE LA ALDEA LA ALEGRIA

Este proyecto consiste en proveer de energía eléctrica a la comunidad de esta aldea, la que carece de este servicio, buscando el involucramiento de los beneficiarios.

La carencia de este sistema afecta la calidad de vida domiciliaria con el uso de la tecnología en los hogares. Con la ejecución de este proyecto se disminuirá el consumo de leña así mismo aumentará la productividad y calidad de café, como la apertura de establecimientos de microempresas.

B.- PROYECTO MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS

Este proyecto consiste en mejorar las condiciones de las viviendas, de muchas familias que viven en las comunidades del Municipio y con ello lograr mejores condiciones de vida de las familias que fueron seleccionadas por técnicos del Centro Nacional de Educación para el trabajo, con la ejecución de este proyecto en las aldeas del municipio de Trinidad, Santa Bárbara se pretende crear la plataforma de un servicio básico, orientado en su inicio a crear la infraestructura básica comunal atendiendo la población mas pobre y con mayores dificultades.

C.- PROYECTOS DE PRODUCCION

Estos proyectos consisten en mejorar en varios aspectos, los procesos productivos que realizan cada uno de los participantes en cada perfil de proyecto a ejecutar y por ende mejorar también la calidad de vida de cada uno según el área donde se desempeñe como ser cultivo de maíz, crianza de cerdos y gallinas, elaboración de arcillas, producción de calzado, bloques, nacatamales, etc...

CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Activos Fijos, Obras Públicas, Fondos Estrategia de Reducción Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN EVIDENCIA DE HABER FIRMADO EL LIBRO DE ACTAS.

Al efectuar la revisión de los gastos, específicamente el pago de dietas, se comprobó que la administración de la Municipalidad pagó dietas a Regidores en la cual se ha evidenciado la no existencia de las actas asimismo se demostró que éstos hayan plasmado la firma en el respectivo libro de actas.

Es importante manifestar que al momento de efectuar el análisis de las mismas, estas se encuentran transcritas e impresas hasta el 27 de junio de 2006 sin embargo no se encuentran plasmadas en el respectivo libro de actas comprobando también la “no firma del libro de actas” las cuales se detallan a continuación:

Nombre	Cargo	Período	Pagadas sin evidencia de firma
José Maria Paredes Mancia	Ex Regidor I	2002-2006	L. 2,000.00
Francisco Ottoman Paredes	Ex Regidor II	2002-2006	27,000.00
Pablo Herminio fajardo	Ex Regidor VI	2002-2006	23,500.00
Pedro Perdomo Moreno	Ex Regidor III Vice Alcalde Actual	* 2002-2010	7,000.00
José Salomón Gutiérrez S.	Ex Regidor V Regidor III	* 2006-2007	51,800.00
Ángel M. Reyes Alvarado	Regidor I	* 2006-2010	33,800.00
José Roberto Moreno Paz	Regidor II	* 2006-2010	33,800.00
José Alan Zuniga Paz	Regidor IV	* 2006-2010	33,800.00
Norman Armando Gutiérrez	Regidor V	* 2006-2010	28,600.00
Ramona Elizeth Moreno S.	Ex Regidor IV Regidor VI	* 2006-2010	31,200.00
José Leandro Salguero B.	Regidor VII	* 2006-2010	28,600.00
Juan Ramón Paz Bueso	Ex Regidor VIII Regidor VIII	* 2002-2010	33,800.00
TOTAL			L. 334,900.00

* Actual Regidor

Por lo antes descrito se ha Incumplido lo descrito en el Artículo 28 de la ley Municipalidades: el cual dice; **“Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.**

También lo descrito en el Artículo 21 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades que menciona: **“En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal”**

Así mismo el Artículo 35 (Reformado Según / Decreto 127-2000) de la Ley Municipalidades específicamente en el párrafo tercero dice: **“.....El Acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión y servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado de conformidad con lo establecido en esta Ley....”.**

Además el Artículo 56. Toda Municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo **cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.**

Igualmente lo descrito en el Artículo 58 que describe las obligaciones del Tesorero Municipal específicamente el inciso que dice” 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes.”

De igual forma lo describe el Artículo 44 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que describe las funciones del auditor, específicamente los incisos a) Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad, además b)...c) Velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas describe: **“De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3.. “4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal”. Asimismo el inciso” 9 Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L.334,900.00).** (Ver Anexo 3).

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar y realizar pagos de dietas a Regidores que no asistan a sesiones de la Corporación Municipal, y así mismo a los que no efectúen el respectivo registro de la firma en el libro de Actas.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

En nota recibida el 20 de octubre manifiesta el señor Alcalde Francisco Alfonso Mancía que ha habido atraso en la transcripción de las actas por considerar que la documentación que entra como parte de la agenda debe ser considerada en las mismas, caso particular la que requiere más análisis por la naturaleza del trámite,(dominios plenos).

EX VICE ALCALDE

En nota recibida el 22 de octubre manifiesta el señor Hugo Armando Madrid que con las actas pendientes sin firma considera que hubo negligencia por su persona y que si es posible está dispuesto a subsanar la situación.

EX REGIDOR I

El señor José María Paredes Mancía también Regidor actual no envió la nota justificativa Del caso

EX REGIDOR II

En nota recibida el 24 de octubre manifiesta el señor Francisco Ottoman Paredes Mancía que dicho requerimiento debió hacerse a los entes municipales encargados de esas funciones para que respondan por ello.

EX REGIDOR III Y ACTUAL VICE ALCALDE

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Pedro Perdomo Moreno, que las actas sin firmar se debió a que el Secretario Municipal no presentó el mismo a tiempo debido a solicitudes de dominios plenos a los que había que darles más análisis.

EX REGIDOR IV Y ACTUAL REGIDOR VI

En nota recibida el 22 de octubre manifiesta la señora Ramona Elizeth Moreno Sabillon, que con las actas pendientes de firma fue producto de la no agilización de los tramites de dominios plenos al inicio de nuestra administración, lo que atrasó al secretario en la transcripción de la información de

EX REGIDOR V Y ACTUAL REGIDOR III

En nota recibida el 21 de octubre manifiesta el señor José Salomón Gutiérrez que el asistió a las sesiones de corporación y que fue por error involuntario que no se firmaron las actas.

EX REGIDOR VI

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Pablo Herminio Fajardo Pérez que con las actas pendientes de firma el no estuvo después de año y medio en la Corporación Municipal

EX REGIDOR VII

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Pablo Fajardo Gutiérrez que el firmo todas las actas.

EX REGIDOR VIII Y ACTUAL REGIDOR VIII

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Juan Ramón Paz Bueso, que el secretario les ha dado las actas de forma impresa ya que por problemas de trámites en dominios plenos hubo atrasos en firmar el libro de actas.

REGIDOR I (ACTUAL)

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Ángel María Reyes que el secretario presenta las actas en forma impresa y no en los libros ya que por darle mayor análisis a los dominios plenos se presentó el atraso.

REGIDOR II (ACTUAL)

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor José Roberto Moreno Paz que el secretario presenta las actas en papeles impresos y que firmó las actas hasta el mes de marzo del 2006

REGIDOR IV (ACTUAL)

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor José Alan Zuniga que en relación a las dietas y a los libros de actas sin firmar se debió a que a inicios de esta administración se retuvo los trámites de dominios plenos para darle mayor análisis por el desconocimiento del trámite.

+REGIDOR V (ACTUAL)

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Norman Armando Gutiérrez que el secretario les da las actas en forma impresa y que no se ha firmado el respectivo libro de actas debido a trámites exclusivamente legales con los dominios plenos.

REGIDOR VII (ACTUAL)

En nota recibida el 22 de octubre manifiesta el señor José Leandro Salguero Bonilla que cobró sus dietas amparado en que el Secretario Municipal chequea la asistencia a cada sesión de los miembros de la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Basado en los comentarios descritos por los responsables que han presentado la justificación respectiva referente a las diferencias antes mencionadas, consideramos que tanto el secretario municipal así como los regidores cayeron en error al presentar las actas en forma impresa y no darle importancia al libro de actas así como a la firma en el libro antes mencionado.

2. LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE, VICE ALCALDE DURANTE EL AÑO 2004, 2005 2006 y 2007 NO CUENTAN CON LOS JUSTIFICATIVOS CORRESPONDIENTES.

Al efectuar la revisión de los gastos específicamente el que corresponde a gastos de representación, se comprobó que la corporación municipal autorizó mediante acta No.5 del 27 de abril de 2002 pagos por éste concepto a razón de **OCHO MIL LEMPIRAS (L.8,000.00)** mensuales para el Alcalde Municipal y **TRES MIL LEMPIRAS (L.3,000.00)** mensuales para el Vice Alcalde Municipal, evidenciando que no existe justificativo documental que sustentara el destino de los mismos, tales como: facturas, recibos ticket, etc ya que lo desembolsos solo contienen el vaucher del cheque, la orden de pago y un recibo firmado por cada miembro por haber recibido el dinero.

Es importante mencionar que en lo que respecta al Alcalde municipal y Vice Alcalde Municipal el primero recibe sueldos del ministerio de educación ya que tiene cargo como docente en el Instituto Juan Lindo de la ciudad de Trinidad y el segundo se desempeña como promotor del Ministerio de Salud desde el 1º de julio de 1983 a la fecha de corte de nuestra auditoría, sin embargo labora solo dos horas diarias en la Municipalidad, y según describe el Artículo 11 de la Ley del Impuesto Sobre la renta citado, hace alusión a la Renta Neta Gravable de empresas Mercantiles (primer párrafo), e indica que los gastos de representación constituyen ingresos gravables para las personas naturales que los perciban, por lo que se describen a continuación los siguientes valores:

Nombre	Cargo	Total
José Francisco Mancía	Alcalde Municipal	L.304,000.00
Pedro Perdomo Moreno	Vice Alcalde	42,000.00
Total		L.346,000.00

Los pagos antes descritos se convierte en un sobre sueldo, siendo éste un ingreso adicional al salario devengado por cada uno de los miembros arriba mencionados, ya que violenta y ésta incumpliendo lo establecido en los artículos 258 de la Constitución de la República que dice "Tanto en el gobierno central como en los organismos descentralizados del estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más

cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia.”

El Artículo 28 de la ley Municipalidades estipula que: “Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.

También lo que especifica el Artículo 30 (numeral 3) de la Ley de Municipalidades. Desempeñar cargos administrativos remunerados dentro de la Municipalidad.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. **Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas**”.

Además el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto que dice: “Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad de ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efecto e verificación de los Órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

La Norma Técnica de Control Interno No. 140-02 Documentos de Respaldo; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 289 dice: “**Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos**, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

De lo anterior los gastos de representación no documentados se constituyen en sobresueldos y originan un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L.346,000.00)** (Véase Anexo N° 4.)

RECOMENDACIÓN No. 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Abstenerse de aprobar y autorizar pagos en concepto de gastos de representación, a funcionarios que estén devengando sueldos en otras instituciones ya que este se convierte en sobresueldo.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE MUNICIPAL

En nota recibida el 20 de octubre manifiesta el señor Francisco Alfonso Mancía, que lo que percibe como gastos de representación la Corporación Municipal autorizó esa forma de pago con consultas hechas a la Secretaría de Gobernación y Justicia.

VICE ALCALDE

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Pedro Perdomo Moreno, que el pago de gastos de representación se llevó a cabo por acuerdo corporativo

TESORERA MUNICIPAL

En nota recibida el 22 de octubre manifiesta la señora Mirza Gloribel Gutiérrez Tesorera Municipal, que los pagos realizados en concepto de gastos de representación fueron aprobados por la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Basados en los comentarios descritos por los responsables, este hecho persiste debido a que se evidenció que en los pagos no se acompaña documentación que sustente cada uno de los desembolsos y a la vez se comprobó según los criterios arriba descritos que dichos gastos corresponden a un sobre sueldo, por lo tanto persiste.

3. NO SE CALCULA CORRECTAMENTE EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Al efectuar la revisión del área de ingresos específicamente en el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles se comprobó que estos no se calculan de acuerdo a la Ley de Municipalidades, ya que se utiliza el Acta N° 1 Acta especial de concertación de valores catastrales, quinquenio 2000-2004 del 10 de diciembre de 1999, en donde se concertó aplicar el 70% del valor total del bien catastral, por lo que la municipalidad dejó de percibir los valores que a continuación se describen:

Años	Valores según Auditoría	Valores según Municipalidad	Total
2002	L. 37,374.76	17,000.13	20,374.63
2003	38,230.45	22,170.14	16,060.31
2004	38,603.12	22,772.31	15,830.81
2005	38,663.88	29,911.06	10,752.82
2006	38,663.88	27,298.36	11,365.52
2007	38,663.88	24,257.44	14,106.44
TOTAL	L.230,199.97	L.143,709.44	L.88,490.53

Incumpliendo lo descrito en el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades que dice: "El impuesto sobre Bienes Inmuebles se pagará anualmente, aplicando una tarifa de hasta L.3.50 por millar, tratándose de bienes inmuebles urbanos y hasta L.2.50 por millar, en caso de inmuebles rurales. La tarifa aplicable la fijará la Corporación Municipal, pero en ningún caso los aumentos serán mayores a L.0.50 por millar, en relación a la tarifa

vigente. La cantidad a pagar se calculará de acuerdo a su valor catastral y en su defecto, al valor declarado....”.

Asimismo el Artículo 79 del Reglamento de la Ley de Municipalidades El tributo sobre Bienes Inmuebles recae sobre el valor de la propiedad o del patrimonio inmobiliario, registrado al 31 de mayo de cada año, en la Oficina de Catastro Municipal correspondiente. También se podrá aceptar los valores de las propiedades contenidas en las declaraciones juradas, sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe.

De lo anterior los gastos de representación no documentados se constituyen en sobresueldos y originan un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS. (L.88,490.53) (Véase Anexo N° 5.)**

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

Abstenerse de seguir aprobando y otorgando dominios plenos por debajo de lo que establece la Ley de Municipalidades, asimismo proceder a corregir esta deficiencia basada en los Artículos 79, 80, 81, 82 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

En nota recibida el 20 de octubre manifiesta el señor Francisco Alfonso Mancía, que en relación al valor en referencia a los bienes inmuebles pueden implementar cualquier mecanismo de cobro o brindarles facilidades de pago.

EX VICE ALCALDE

En nota recibida el 22 de octubre manifiesta el señor Hugo Armando Madrid que se ha dejado de recaudar debido a que el contribuyente no es puntual con su compromiso tributario.

EX REGIDOR I

El señor José María Paredes Mancía Regidor I no envió las notas justificativas del caso.

EX REGIDOR II

En nota recibida el 24 de octubre manifiesta el señor Francisco Ottoman Paredes Mancía que dichas justificaciones debieron pedírseles a los departamentos encargados para este fin dentro de la municipalidad.

EX REGIDOR III Y ACTUAL VICE ALCALDE

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Pedro Perdomo Moreno que al cobro del impuesto sobre bienes inmuebles no se le da seguimiento conforme a lo que establece la Ley de Municipalidades.

EX REGIDOR V Y ACTUAL REGIDOR III

En nota recibida el 21 de octubre manifiesta el señor José Salomón Gutiérrez que considera que es producto de que no hay disciplina en el pago por parte de los ciudadanos.

EX REGIDOR VI

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Pablo Herminio Fajardo Pérez que se ha dejado de recaudar debido a que los contribuyentes no son puntuales con el pago de sus tributos.

EX REGIDOR VII

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Pablo Fajardo Gutiérrez que se ha dejado de recaudar debido a que los contribuyentes no son puntuales con el pago de sus tributos.

EX REGIDOR VIII Y ACTUAL REGIDOR VIII

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Juan Ramón Paz Bueso que considera que no hay disciplina en el pago por parte de los ciudadanos.

REGIDOR I (ACTUAL)

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Ángel María Reyes que se ha dejado de recaudar debido a que el contribuyente no tiene cultura de pago..

REGIDOR II (ACTUAL)

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor José Roberto Moreno Paz que el departamento de auditoría interna estuvo acéfalo por espacio de cuatro meses y que la persona nombrada está en proceso de inducción.

REGIDOR IV (ACTUAL)

En nota recibida el 19 de Octubre manifiesta el señor José Alan Zuniga que en relación a las dietas y a los libros de actas sin firmar se debió a que a inicios de esta administración se detuvieron los trámites de dominios plenos para darle mayor análisis por el desconocimiento del trámite

REGIDOR V (ACTUAL)

En nota recibida el 19 de octubre manifiesta el señor Norman Armando Gutiérrez que el contribuyente no se ha mentalizado en hacer efectivo el pago de bienes inmuebles

REGIDOR VII (ACTUAL)

En nota recibida el 22 de octubre manifiesta el señor José Leandro Salguero Bonilla que no se ha podido cobrar porque la economía del pueblo no está en buen momento y porque no hay una disciplina tributaria.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Basado en los comentarios descritos por los responsables que han presentado la justificación respectiva referente a las diferencias antes mencionadas, consideramos que ninguno de los miembros de las corporaciones se ha interesado para que la aplicación de la Ley se realice en base a la Ley de Municipalidades y de igual forma el Reglamento de la Ley, por lo tanto persiste.

4. PAGO INDEBIDO DE HONORARIOS PROFESIONALES

Al efectuar la revisión de los gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó el gasto de Honorarios Profesionales a favor del Abogado José Cruz Castellanos Leiva por la cantidad de L.15,000.00 evidenciando que éste correspondía a demanda entablada en el juzgado primero de letras de la ciudad de Santa Bárbara contra el Alcalde Municipal por el delito de abuso de autoridad y en perjuicio de la administración pública.

Por lo antes descrito se ha Incumplido lo descrito en el Artículo 119.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos.

1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.2)..3)..4)..5)..6)...7)...8)..9) Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales

De lo anterior los gastos en concepto de honorarios profesionales originan un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS. (L.15,000.00) (Véase Anexo N° 6.)**

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

Proceder a la mayor brevedad posible a corregir esta deficiencia absteniéndose de aprobar y autorizar pagos en concepto de honorarios profesionales a ningún funcionario que sea requerido por la vía judicial cuando sea a título personal.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

En nota recibida el 20 de Octubre manifiesta el señor Francisco Alfonso Mancía que en relación al valor en referencia dichos pagos se realizaron con la autorización de la Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Basado en los comentarios descritos por los responsables que han presentado la justificación respectiva referente a las diferencias antes mencionadas, consideramos que ninguno de los miembros de la corporación se interesó en hacer que se cumpla el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en este tipo de pagos por lo tanto este hecho persiste.

5. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO EN EL PAGO DE VACACIONES A LOS EMPLEADOS

Al efectuar la revisión de los gastos específicamente al rubro de recursos humanos, se comprobó que la municipalidad realizó el pago de vacaciones a varios empleados que fueron cesanteados así como a los que actualmente laboran en ésta, verificando el incumplimiento a lo establecido en el Acta No. 35 la cual fue aprobada el 20 de septiembre de 2003, en la cual se aprueba el Reglamento Interno que describe aplicar y tomar de referencia lo descrito en el Código de Trabajo, en lo que respecta específicamente al goce y cálculo de las vacaciones, la municipalidad utilizó la Ley del Servicio Civil. por lo que surgieron valores que no se encuentran de conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo los que se describen a continuación:

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor
1	Guadalupe Elizabeth Fuentes	Auditor Interno Municipal	L. 4,891.67
2	Pablo Virgilio Tabora Gutiérrez	Tesorero Municipal	4,800.00
3	Santos Ernesto Paz Mancía	Jefe de Obras Publicas	3,036.67
4	Allan Antonio Zelaya	Auditor Fiscal	406.67
5	Amilcar Paz Fernández	Juez de Policía	2,946.67
5	Juan Carlos Membreño	Enc. Desarrollo Comunitario	530.00
7	Juana María Fajardo	Aseadora Municipal	2,261.34
8	José Hernán López Fajardo	Colector Municipal	353.33
	TOTAL		L. 19,226.35

Por lo anteriormente descrito se ha incumplido lo descrito en el Código de Trabajo específicamente en su Artículo 346 que dice: "El período de vacaciones remuneradas, a que tiene derecho todo trabajador después de cada año de trabajo continuo al servicio del mismo patrono, tendrá como duración mínima la que a continuación se expresa:

- a. Después de un (1) año de servicios continuos diez (10) días laborables, consecutivos;
- b. Después de dos (2) años de servicios continuos, doce (12) días laborables, consecutivos;
- c. Después de tres (3) años de servicios continuos, quince (15) días laborables, consecutivos; y,
- d. Después de cuatro (4) años o más de servicios continuos veinte (20) días laborables, consecutivos.

No interrumpirán la continuidad del trabajo las licencias sin goce de salario, los descansos otorgados por el presente Código, sus reglamentos y sus leyes conexas, las enfermedades justificadas, la prórroga o renovación del contrato de trabajo, ni ninguna otra causa análoga que no termine con este.

Además de este lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento, específicamente el inciso c) A disfrutar de vacaciones remuneradas de acuerdo a lo previsto en el Código del trabajo y de acuerdo a calendarización previamente elaborada, serán señaladas por el alcalde a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se tiene derecho a vacaciones y serán concedidas oficialmente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso, el alcalde dará a conocer al trabajador con 10 días de anticipación a la fecha en que se concederán las vacaciones. El empleado debe de recibir el pago por concepto de vacaciones el día en que empezara a gozar de ellas.

De lo anterior los gastos de representación no documentados se constituyen en sobresueldos y originan un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **Diecinueve Mil Doscientos Veintiseis Lempiras con Treinta y Cinco Centavos. (L.19,226.35). (Véase Anexo N° 7.)**

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la mayor brevedad posible a corregir esta deficiencia ordenando a la Tesorera y Auditor los cálculos tal y como lo establece el artículo N° 346 del Código del Trabajo.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Según los comentarios de los responsables Alcalde y Tesorero señor Francisco Alfonso Mancía y señora Mirza Gloribel Gutiérrez respectivamente manifiestan que dichos cálculos se han estado haciendo desde las administraciones antepasadas y que ellos consideraban que era con la Ley del Servicio Civil que se calculaban las vacaciones.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Basado en los comentarios descritos por los responsables referente a las diferencias antes mencionadas, consideramos que ninguno de los miembros de las corporaciones se ha interesado en hacer que se cumpla el Código del Trabajo en el cálculo del goce y pago de vacaciones..

**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Al efectuar la revisión de los gastos específicamente en el área de las Vacaciones pagadas se comprobó que el goce y el cálculo de las mismas se ha estado efectuando según los beneficios de La Ley del Servicio Civil y no conforme al Código del Trabajo como corresponde por ejemplo.

1. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO EN EL PAGO DE VACACIONES A LOS EMPLEADOS

Al efectuar la revisión de los gastos específicamente al rubro de recursos humanos, se comprobó que la Municipalidad realizó el pago de vacaciones a varios empleados que fueron cesanteados así como a los que actualmente laboran en ésta administración, verificando el incumplimiento a lo establecido en el Acta No. 35 la cual fue aprobada el 20 de septiembre de 2003, en la cual se aprueba el Reglamento Interno que describe el aplicar y tomar de referencia lo descrito en el Código de Trabajo, en lo que respecta específicamente al goce y cálculo de las vacaciones, sin embargo la Municipalidad utilizó la Ley del Servicio Civil por lo que surgieron valores que no se encuentran de conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo.

De lo anterior los gastos por vacaciones sobrevaluadas originan un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS. (L.35,338.44) (Véase Anexo N° 7.)**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que de inmediato de cumplimiento a lo establecido en el Código del Trabajo, asimismo proceder a recuperar los valores arriba mencionados, asimismo que para las próximas vacaciones, la Tesorera y Auditor Municipal, revisen los cálculos los cuales deben de estar de conformidad a lo establecido en dicho Código.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En base a los hechos arriba descritos, consideramos que los valores mencionados deberán ser recuperados por el Alcalde Municipal debido a que dichos empleados actualmente laboran en la misma, y que posteriormente se remitan las hojas de depósitos por los valores recuperados al Tribunal Superior de Cuentas con el fin de tener constancia del proceso de recuperación de dichos fondos..

2. En el proceso de la Auditoria se comprobó que la Municipalidad realizó pagos en concepto de supervisión de obras de construcción a personas que pertenecen y laboran para la Mancomunidad por la cantidad de L.20,000.00 aun siendo miembro de la Mancomunidad con la que mantiene convenios de cooperación por ser aportante directo de la misma, como miembro de la mancomunidad la Municipalidad debería de recibir este tipo de asistencia técnica sin mas costo que sus aportaciones, por lo que consideramos que para futuras auditorias se haga énfasis en este tipo de pagos.

Tegucigalpa, MDC., 31 de Octubre de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal