



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2009**

INFORME N° 059-2009-DASM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	6
B. BALANCE GENERAL	8
C. ESTADO DE RESULTADO	9
D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	10

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	15



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	22
B. CAUCIONES	23
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	23
E. OTROS INCUMPLIMIENTOS	24

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	27
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	27
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	28

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	33
------------------------------------------------------------------	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	39
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 23 de mayo de 2011
Oficio N°190-2011-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Trinidad
Departamento de Santa Bárbara
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 059-2009-DASM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 14 de septiembre de 2007 al 02 de septiembre de 2009. 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 o administrativas, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Jorge Bográn Rivera
Magistrado 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, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo No.059-2009-DASM-CFTM del 13 de marzo de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las normas de auditoría Gubernamental Aplicables al sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos específicos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si los estado financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara; se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año 31 de diciembre de 2008 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los estados financieros y presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de 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 los estados financieros o en la cédula de los rubros selectivos 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. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las aéreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

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, por el período comprendido del 14 de septiembre de 2007 al 02 de septiembre de 2009, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Presupuestos, Cuentas y Préstamos por Pagar, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros, Control y Seguimiento de Recomendaciones, y Propiedad, Planta y Equipo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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 cumpla 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;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel de Staff	Auditoría, Tesorería y Secretaría Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo:	Contabilidad y Presupuesto, Control Tributario, Catastro, Obras y Servicios Públicos, Secretaría de la ERP y Desarrollo Comunitario.
Nivel Operativo:	Registro, Facturación, Apremio y Cobro, Medio Ambiente, Servicios Públicos, Operación y Mantenimiento, Oficina de la Mujer y la Niñez.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

G. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Trinidad, Santa Bárbara, por el período del 14 de septiembre de 2007 al 02 de septiembre de 2009, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Se deberá asignar claves de seguridad que restrinjan el acceso para realizar cambios de valores en los programas donde está la base de datos de los contribuyentes;
2. Exigir la presentación de la caución a los funcionarios que manejen o administren recursos del Estado;
3. Revisar el registro correcto de todas las operaciones de la Municipalidad en los Estados Financieros;
4. Implementar un control eficiente de los documentos y las cuentas por cobrar de impuestos tasas y servicios;
5. Se deberá implementar un control eficiente para el consumo de combustible;
6. Mejorar el sistema de control interno, de manera que se reduzcan los riesgos en las operaciones de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO II

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Trinidad

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Balance General de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara al 31 de diciembre del 2008 y el Estado de Resultados por el año terminado en esa fecha. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2008 la entidad presenta el mismo saldo en cuentas por cobrar de años anteriores por **L1,362,889.09**, existiendo créditos y débitos que harían que el saldo varíe. Existen en la cuenta de proyectos terminados, valores registrados que no son proyectos capitalizables por valor de **L580,900.68**, ya que esto fue una compra de materiales, asimismo se contabilizó en la cuenta maquinaria y equipo la ayuda de asignación de fondos para cajas rurales como activos, por el valor de **L 280,653.70**; y en esta misma cuenta de activo no se ha registrado **L23,666.96** en concepto de equipo de transporte, que corresponde a aporte otorgado por la Cooperación Española para la adquisición de una motocicleta. En la cuenta de utilidad o pérdida del período, se encontraron dos subcuentas con el mismo nombre y con valores diferentes, constatándose que por un error del sistema se arrastraba el valor de **L2,010,847.35**, en esa misma cuenta. Estas prácticas no son concordantes con los principios de contabilidad generalmente aceptados y han tenido el efecto de incrementar en **L2,872,501.63** y disminuir en **L23,666.96**, inapropiadamente los resultados de las operaciones del ejercicio del año 2008 y distorsionan la situación financiera de la Municipalidad al término de dicho año.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los estados financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara al 31 de diciembre de 2008, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa M.D.C 23 de mayo de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B. BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras)

ACTIVO CIRCULANTE			L 6,368,966.42
Caja		18.18	
Bancos		4,847,628.12	
Inversiones Financieras y aportes		158,431.03	
Cuentas Por Cobrar		1,362,889.09	
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			41,863,243.62
Terrenos		544,800.00	
Edificios		4,517,774.28	
Mobiliario y Equipo de Oficina		775,539.02	
Proyectos Terminados		35,457,476.62	
Maquinaria y Equipo		567,653.70	
TOTAL ACTIVO			48,232,210.04
PASIVO			
PASIVO DIFERIDO		1,334,278.98	
Cantidades Pendientes de Aplicación	1,334,278.98		
TOTAL PASIVO			1,334,278.98
PATRIMONIO Y CAPITAL			
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO		46,897,931.06	
Patrimonio General Acumulado	34,021,001.59		
Utilidad o Perdida del Período	2,010,847.35		
Utilidad o Perdida del Período	10,866,082.12		
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL			L 48,232,210.04

MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
C. ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras)

INGRESOS CORRIENTES		L 4,170,253.94
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	446,444.18	
Impuesto Personal	36,420.75	
Impuesto Sobre Explotación y Extracción	44,609.45	
Impuesto a Establecimientos Industriales	730,211.95	
Impuesto Pecuario	5,633.88	
Tasas por servicios Municipales	911,924.11	
Renta de Propiedades y activos Fijos	18,400.00	
Derechos y otros Cargos Municipales	1,303,200.48	
Multas Recargos e intereses Moratorios	174,825.54	
Recuperación de Impuestos y Servicios	498,583.60	
INGRESOS DE CAPITAL		13,534,878.56
Venta de Propiedades Municipales	19,224.95	
Transferencias de Capital	8,392,010.20	
Subsidios	4,205,000.00	
Recuperación de Capital	65,277.79	
Otros Ingresos de Capital	853,365.62	
TOTAL INGRESOS		17,705,132.50
EGRESOS		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		2,417,091.87
Egresos del Período	1,214,204.37	
Servicios No Personales	629,440.16	
Materiales y Suministros	573,447.34	
GASTOS OPERATIVOS		1,736,990.36
Jefatura de Servicios y Obras Públicas	940,123.05	
Agua Potable	297,695.68	
Tren de Aseo y Limpieza de Calles	337,575.00	
Alcantarillado Sanitario	161,596.63	
SUBSIDIOS		2,653,537.87
Gratificaciones Personales	261,706.47	
Subsidios	2,391,831.40	
OBRAS PUBLICAS NO CAPITALIZABLES		8,706.48
Contribuciones Patronales	8,706.48	
GASTOS DE OBRAS PUBLICAS		22,723.80
Gastos Financieros	22,723.81	
TOTAL EGRESOS		6,839,050.38
TOTAL INGRESOS MENOS EGRESOS		10,866,082.12

MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

D. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara fue preparada por la administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad utiliza catálogo contable, para eficientar el registro oportuno de las operaciones, utilizando para ello un programa contable, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Requerimiento equipo y materiales

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

Nota 2. 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 República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

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 obras públicas, inversión social y de 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 “La administración descentralizada está integrada por la siguiente categoría de entidades:

1)...2) Municipalidades o Corporaciones Municipales.”

Asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto según lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su artículo 7.- (Reformado por el Artículo. 15 del Decreto 135-94 del 12 de octubre de 1994).

“Están exentos del impuesto que establece esta Ley:

a) El Estado, los Distritos, las Municipalidades y sus establecimientos y demás instituciones autónomas y semiautónomas.”

Nota 3. Unidad Monetaria

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



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Trinidad

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Presupuestos, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros y Propiedad, Planta y Equipo, por el período comprendido del 14 de septiembre de 2007 al 02 de septiembre de 2009.

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

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

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

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

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

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se

dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Fácil acceso para realizar cambios en los programas de ingresos para cobro de impuestos, tasas y servicios;
2. No se tiene un eficiente control de los ingresos que se depositan en las cuentas bancarias;
3. No existe un control por consumo de combustible;
4. Operaciones registradas erróneamente en los estados financieros;
5. No se cuenta con expedientes que recopilen toda la información de adjudicación de los proyectos ejecutados;
6. Los cheques emitidos y no cobrados no son custodiados adecuadamente y otros sobrepasan a los seis meses en circulación;
7. Se emiten cheques a nombre de empleados municipales.

Tegucigalpa MDC., 23 de mayo de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. FÁCIL ACCESO PARA REALIZAR CAMBIOS EN LOS PROGRAMAS DE INGRESOS PARA COBRO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al verificar las operaciones de ingreso realizadas en las áreas de Control Tributario y Servicios Públicos, pudimos corroborar que a ciertos contribuyentes les efectuaron modificaciones en los registros del programa computarizado, al solicitar las autorizaciones pertinentes para hacer los cambios en las áreas antes mencionadas comprobamos que se realizaron los cambios sin ninguna autorización competente, como ser Corporación y Alcalde Municipal o jefe del área correspondiente, además al revisar los recibos de pago confirmamos que en estos no está impresa la clave de acceso de la persona que los emite, a continuación describimos modificaciones en el programa de ingresos:

Clave Catastral	Nombre	Dirección	Observación
FN443C-01-23	Bertha Lidia Fajardo Hernández	Barrio San Juan No 1	Exonerada del pago de impuestos y tasas, pero no del pago de servicio de agua potable según consta en acta 05 del 07 de abril del 2002.
FN4431-03-07	Augusto Aguilera	Barrio San Juan No 2	No se le cobra áreas verdes
FN443C-45-06	Ramón Pineda Reyes	Colonia San Francisco	No se le cobra Áreas verdes

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información y TSC-PRICI-06 Prevención.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que ocurran fraudes o irregularidades por parte de las personas que tienen acceso al sistema.

RECOMENDACIÓN Nº. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la persona encargada del mantenimiento de los programas de ingresos y gastos, crear claves de seguridad que restrinjan el acceso para realizar cambios de valores en los programas donde está la base de datos de los contribuyentes, antes de hacer un cambio en los programas a cualquier contribuyente de impuestos tasas y servicios, primero deberá plantearlo a la autoridad competente y con el dictamen efectuado procederá a realizar el cambio pertinente.

2. NO SE TIENE UN EFICIENTE CONTROL DE LOS INGRESOS QUE SE DEPOSITAN EN LAS CUENTAS BANCARIAS

Al analizar las diferentes cuentas de banco, comprobamos que no se llevan un control de los ingresos que depositan, únicamente realizan los depósitos a las diferentes cuentas municipales sin identificar a que cuenta corresponde realizar el mismo, por lo que en fechas posteriores se efectuó una cantidad considerable de transferencias entre cuentas.

(Detalle de las transferencias efectuadas entre cuentas)

Número de cuenta	Banco	Transferencias entre las diferentes cuentas
023606000015	Banhcafe	24
023606000032	Banhcafe	8
023604000020	Banhcafe	5

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-PRICI-06 Prevención.

El no contar con un control de los depósitos que se realizan en las diferentes cuentas de la Municipalidad, puede ocasionar que se exista confusión y duplicidad en el registro de los ingresos, por lo que al final del mes o año no podrán cuadrar la rendición de cuentas por tener duplicidad en el registro de los ingresos percibidos.

RECOMENDACIÓN N°. 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal, que cada depósito se realice en la cuenta que corresponde y así tener un eficiente control de los ingresos percibidos.

3. NO EXISTE UN CONTROL POR CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Al revisar los gastos por concepto de combustible, comprobamos que no se lleva un control de consumo, donde se pueda observar el kilometraje recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, número de placa, tipo de combustible, fecha, departamento que solicita, cantidad de galones a suministrar, sean automóviles municipales o rentados ya que en las órdenes de pago no se puede determinar el consumo por vehículo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.

El no llevar un control por consumo de combustible, puede ocasionar que se incremente el gasto por este concepto y se puedan utilizar los vehículos en labores que no corresponden a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°. 3
AI ALCALDE MUNICIPAL

Notificar a quien corresponda para que implemente la ficha para control de combustible ya sea para vehículos municipales o rentados, en donde se lleve el registro de orden de combustible, factura, fecha, departamento que solicita combustible y actividades a realizar con el insumo solicitado, para racionalizar el uso de combustible y eficientar el control en la municipalidad de este recurso.

4. OPERACIONES REGISTRADAS ERRÓNEAMENTE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al analizar los estados financieros, comprobamos que existen operaciones que fueron registradas erróneamente, como ser:

- ✓ La Administración Municipal ha mantenido el mismo valor de las cuentas por cobrar en el balance general para los años 2006, 2007 y 2008, a continuación detallamos los valores por año:

Año 2006	Año 2007	Año 2008
L 1,362,889.09	L 1,362,889.09	L 1,362,889.09

- ✓ Registraron en la cuenta 125-01-06 Adquisición de Equipo agrícola y Semovientes, por valor de DOSCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L280,653.70), dicho valor fue utilizado como capital semilla de las cajas rurales que operan en ciertas aldeas del municipio, valor contabilizado erróneamente en cuenta de balance siendo lo correcto reconocerlo como gasto del período en el estado de resultados.

Asimismo, observamos que la Municipalidad posee una motocicleta marca Honda NXR-125 BROS KS color blanco, (asignada a Catastro), equipo adquirido con aporte de la Cooperación Española a través del Consejo Regional Ambiental (CRA), dicho activo se registró con el valor de la contraparte municipal, según cuenta 125-01-07 Adquisición de Auto Vehículos con un valor de VEINTIDÓS MIL LEMPIRAS (L 22,000.00), pero al efectuar las verificaciones del caso comprobamos que el costo de la motocicleta es de CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L 45,666.96) según factura 3648 de Distribuidora de Motores S. A. (DIDEMO).

Detalle de las cuentas de Maquinaria y Equipo año 2008

Código	Descripción	Valores en Lempiras
125-01-06	Adquisición de equipo Agrícola y Semovientes	280,653.70
125-01-07	Adquisición de vehículos	22,000.00
Total		302,653.70

- ✓ Al revisar el libro mayor de utilidad o pérdida del período observamos la existencia de dos cuentas con el mismo nombre y con valores diferentes, al investigar los valores se constató que por un error en el sistema se arrastraba el valor de DOS MILLONES DIEZ MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L2,010,847.35) en esa misma cuenta.
- ✓ Al realizar la integración del mayor de proyectos terminados observamos que tienen la cuenta número 123-02-16 construcciones adiciones y mejoras de viviendas populares, con un saldo de QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L 580,900.68), importe que corresponde a proyectos de mejoramientos de viviendas a personas de escasos recursos y el cual consistió en la entrega de cemento, láminas de cinc, arena y otros materiales para proyectos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, el valor antes descrito se contabilizó como

activo propiedad de la Municipalidad, siendo lo correcto reconocerlo como gastos del período, en el estado de resultados, por lo que se dio instrucciones a la Contadora Municipal para que proceda a realizar los ajustes respectivos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, también se incumplió el Principio de contabilidad **Sustancia antes que Forma.**

Lo anterior ocasiona que los valores registrados en los estados financieros no reflejen plenamente la realidad y no sirvan de base para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Se deberá revisar el registro correcto de todas las operaciones de la Municipalidad, para así tener datos confiables y la Administración Municipal pueda tomar las medidas correctivas oportunas que mejoren el uso de los recursos municipales.

5. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES QUE RECOPILEN TODA LA INFORMACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS

Al revisar al rubro de Obras Públicas se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con expedientes individuales que recopilen toda la información de adjudicación de los proyectos ejecutados como ser:

- a) Actas de aprobación de la Corporación Municipal para los proyectos ejecutados;
- b) No se tiene una ficha de proyectos individual y que está cuenta con los datos generales, con los costos iniciales o modificaciones al monto inicial, como también reflejen los pagos efectuados al proyecto por cada desembolso realizado.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Lo anterior ocasiona dificultad en la revisión posterior de los proyectos ejecutados, así como en la determinación de los avances de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de proyectos para que implemente lo antes posible un expediente administrativo por cada proyecto, el cual debe contener los documentos necesarios según sea el caso, como ser: bases de licitación, acta de la comisión evaluadora de las propuestas, acta de recepción de las ofertas, acta de la evaluación de ofertas, oferta técnica, oferta económica, cotizaciones, contratos, orden de inicio de la obra, ampliaciones de contratos, órdenes de cambio, estimaciones de pago, garantías

según Ley de Contratación del Estado y acta de recepción provisional y final de las obras y toda aquella información relacionada con el proyecto;

Asimismo se deberá elaborar desde el inicio de cada proyecto un auxiliar de todos los pagos realizados donde se pueda determinar el costo total y el avance financiero del mismo; que conste la fecha, número de orden de pago, beneficiario, descripción completa y valor pagado.

6. LOS CHEQUES EMITIDOS Y NO COBRADOS NO SON CUSTODIADOS ADECUADAMENTE Y OTROS SOBREPASAN A LOS SEIS MESES EN CIRCULACIÓN

Al revisar los gastos y verificar las órdenes de pago comprobamos que en estas se habían traspapelado cheques emitidos y no cobrados por el beneficiario, también al revisar las conciliaciones bancarias encontramos cheques en tránsito mayores a seis (6) meses, ejemplo:

Nombre del beneficiario	No. del Cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque (L)
Johana Guadalupe Reyes Baide	2749	03/04/2009	400
Cinthia Johana Fernández	2698	30/12/2008	500

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

**RECOMENDACIÓN N°. 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal tener un control más eficiente de los cheques emitidos y no pagados y mantenerlos separados de los pagados para evitar que se puedan traspapelar; asimismo revisar las conciliaciones bancarias para evitar tener cheques en circulación mayores a seis (6) meses y así tener un control preciso por parte de la Tesorera Municipal con los cheques emitidos y no pagados y los que están en circulación.

7. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los gastos encontramos que se emiten cheques a nombre de empleados municipales, por pago de planillas de jornales, compra de repuestos y materiales y al ver la incidencia de esta forma de pago causa susceptibilidad en los gastos ya cancelados, ejemplos:

Nombre del beneficiario	Cargo
Mirza Gloribel Gutiérrez	Tesorera Municipal
José Eduardo Mejía Mancía	Jefe de Servicios Públicos

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

RECOMENDACIÓN N.º 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la tesorera municipal no emitir órdenes de pago y cheques a nombre de empleados municipales, elaborarlos a nombre de cada persona natural o jurídica según documentación soporte suficiente y pertinente del caso, ya sea estos por servicios, materiales y equipo.



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. OTROS INCUMPLIMIENTOS**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Trinidad

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, y el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2007, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 14 de septiembre de 2007 al 02 de septiembre de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

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

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

Tegucigalpa MDC., 23 de mayo de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

B. CAUCIONES

FUNCIONARIOS QUE NO HAN ACTUALIZADO SU CAUCIÓN

Al revisar las cauciones encontramos que el Alcalde y Tesorera Municipal no actualizaron la fianza de fidelidad ya que se venció el 15/8/2008, a la fecha de la auditoría solicitaron la renovación de la fianza de fidelidad el 15 de octubre de 2009, la cual se encuentra en proceso de suscripción, detalle así.

Nombre	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso
Francisco Alfonso Mancía Herrera	Alcalde Municipal	25-01-06
Mirza Gloribel Gutiérrez Pineda	Tesorera Municipal	7-10-2002

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de septiembre de 2009 la señora Mirza Gloribel Gutiérrez Tesorera Municipal, manifiesta “La presente es para hacer de su conocimiento que referente a los trámites para la caución que debemos presentar el Alcalde Municipal y mi persona como Tesorera Municipal, a la fecha únicamente hemos realizado las consultas del procedimiento vía teléfono, con la empresa Aseguradora Mundial.”

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños que pudieran ocurrir en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran en la Tesorería de dicha Institución.

RECOMENDACIÓN Nº. 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal para que la actualización de la fianza de fidelidad la realicen en tiempo y forma.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno, se verificó que los principales funcionarios han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y posteriormente se tendrá que estar actualizando.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Gobernación y Justicia para el año 2008.

E. OTROS INCUMPLIMIENTOS

1. NO SE TIENE UN CONTROL EFICIENTE DE LOS DOCUMENTOS Y LAS CUENTAS POR COBRAR DE IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS

Al revisar los documentos por cobrar, comprobamos que las letras de cambio firmadas por los contribuyentes por pago de bienes inmuebles, en su mayoría están vencidas y la Administración Municipal no ha procedido a realizar el procedimiento administrativo que estipula la Ley de Municipalidades para recuperar dichas deudas.

Ejemplo de letras de cambio vencidas:

Letras vencidas	Nombre del Contribuyente	Fecha de inicio pago	Fecha de vencimiento	Valor de Letra (L)
2	Marvin Adalberto Pascua	30/06/2008	30/07/2008	980.00
6	Carminda de Paz	28/02/2009	30/07/2009	604.00
15	CACTRIL	30/10/2008	28/02/2009	8,667.00

Así mismo las cuentas por cobrar que reflejan los registros de control tributario no son confiables ya que no se efectúan depuraciones en los registros del sistema ni en los archivos manuales y al verificar los pagos, estos no han sido posteados en las fichas de control de pago por contribuyente.

Igualmente no se manejan saldos de antigüedad en el sistema ya sea estos por letras de cambio, impuestos tasas y servicios, donde reflejen la mora a una fecha determinada por contribuyente y en forma individualizada por año, intereses moratorios y recargos para que procedan a eficientar el procedimiento administrativo que corresponda aplicar a la administración Municipal.

Incumpliendo lo establecidos en la Ley de Municipalidades Artículos 106 y 107.

La falta de controles y registros en los documentos por cobrar ocasiona que no se le puedan exigir los pagos a los contribuyentes y que no se puedan recuperar dichas deudas, asimismo la falta de aplicación del procedimiento de cobro por la vía administrativa ocasiona que se dejen de percibir ingresos que son de beneficio para el Municipio.

RECOMENDACIÓN N°. 1 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a los jefes de Catastro Municipal, Control Tributario y Servicios Públicos que procedan a implementar controles en los saldos de antigüedad por impuestos, tasas, servicios y proceder a realizar los cobros en forma más eficiente.

2. NO EXISTEN CONTROLES DE ASISTENCIA, NI CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Se comprobó que la Administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en lo que corresponde con el desempeño del personal de la municipalidad como ser:

- a. No se han implementado planes de capacitación del personal; y
- b. No se cuenta con un control de asistencia del personal adecuado.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 103.

Como consecuencia de lo anterior, no se puede comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN N°. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Girar instrucciones a quien le compete para que proceda a planificar las diferentes capacitaciones que las áreas necesitan en la municipalidad;
- b. Implementar un registro de entradas y salidas del personal en función de la jornada de trabajo acordada, y de acorde a las necesidades de la municipalidad (reloj marcador).



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP-2008, la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de doce (12) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES OCHENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,080,757.68)**, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, fortalecimiento institucional y productivo. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2007	L 298,875.95
TOTAL 2007	298,875.95
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2008	3,495,672.90
Aporte Municipal	0.00
Aporte Comunidad	0.00
TOTAL 2008	3,495,672.90
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2009	582,612.15
Aporte Municipal	0.00
Aporte Comunidad (Mano de obra no calificada)	0.00
TOTAL 2009	582,612.15
Total Asignado de la ERP 2007,2008,2009	L 4,377,161.00

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El primer desembolso por **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L298,875.95)** equivalentes al último desembolso de los fondos aprobados en el PIN-ERP 2006 el cual se depositó en la cuenta No. 023606000032 del Banco del Café; con fecha de abril de 2008 se recibió el primer desembolso correspondiente al PIN-ERP 2007 por un valor de **UN MILLÓN CUARENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,040,378.84)**; el 18 de agosto de 2008 se recibió el segundo desembolso por la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L998,763.68)**, cabe señalar que este depósito también se realizó en cuenta N° 0236066000032 del Banco del Café; el último depósito correspondiente al PIN-ERP 2007 fue el 17 de noviembre de 2008 por un valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L1,456,530.38)** y el 26 de junio de 2009 se recibió un depósito de **QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L582,612.15)**, cabe mencionar que la Municipalidad para poder ejecutar los proyectos estipulados en el PIN-ERP solicitó la ayuda de CENET, ONG con sede en Comayagua, encargada de brindar asesoría y cooperación técnica a las Municipalidades ya que no sabían cómo desarrollar los proyectos planteados en el PIN, por tal razón se tomó la decisión de organizar a los pobladores de las aldeas en Cajas rurales para tratar de realizar una distribución más equilibrada de los fondos, esto en el eje productivo, de esta iniciativa se han creado alrededor de sesenta (60) Cajas rurales manejadas y

administradas por los lugareños, teniendo tal aceptación que el próximo año se está planeando crear una federación de Cajas Rurales del Municipio .

La utilización de fondos fue distribuida así:

Plan de Inversión Municipal-ERP-2007

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	1,300,387.94	1,300,387.94	
1	Cultivos de Granos Básicos	100,000.00	100,000.00	100%
2	Hortalizas	88,540.00	88,540.00	100%
3	Mejoramiento de fincas de Café	271,850.00	271,850.00	100%
4	Producción artesanal	290,508.00	290,508.00	100%
5	Crea y engorde de cerdos	100,120.00	100,120.00	100%
6	Electrificación para producción	369,927.94	369,927.94	100%
8	Cría de Gallinas y pollos	79,442.00	79,442.00	100%
	Eje social	728,182.33	728,182.33	
1	Electrificación Comunal	212,447.12	212,447.12	100%
2	Agua y Saneamiento	129,919.21	129,919.21	100%
3	Mejora de edificios Escolares	86,816.00	86,816.00	100%
4	Mejoramiento de viviendas	299,000.00	299,000.00	100%
	Eje Institucional	62,422.72	62,422.72	
1	Capacitación miembros de las cajas rurales.	62,422.72	62,422.72	100%
	Total financiamiento fondos ERP.	2,090,992.99	2,090,992.99	100%

Plan de Inversión-ERP-2008

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	1,144,418.23	1,144,418.23	
1	Cultivos de granos Básicos	220,000.00	220,000.00	100%
3	Café	280,000.00	280,000.00	100%
4	Producción Artesanal	250,000.00	250,000.00	100%
5	Cría y engorde de cerdos	144,416.72	144,416.72	100%
6	Electrificación de para la producción	250,001.51	250,001.51	100%

	Eje Social	728,267.21	728,267.21	
2	Agua y Saneamiento	180,000.00	180,000.00	100%
3	Mejoramientos de Edificios E	147,602.07	147,602.07	100%
4	Mejora de viviendas populares	400,665.14	400,665.14	100%
	Eje Institucional	166,459.84	166,459.84	
1	Capacitación miembros de las cajas rurales del Municipio	166,460.65	166,460.65	100%
	Total financiamiento fondos ERP.	2039,145.28	2039,145.28	100%

Resumen de ingresos y gastos

Ingresos	Valores expresados en Lempiras
PIM-ERP-2007	
Saldo de la cuenta (14/09/2007)	956.26
Primer Desembolso Recibido (30/10/2007)	298,875.95
Otros Depósitos 2007	900.00
PIM-ERP-2008	
Primer Desembolso Recibido (09/04/2008)	1,040,378.84
Segundo Desembolso Recibido (18/08/2008)	998,763.68
Tercer Desembolso Recibido (17/11/2008)	1,456,530.38
Otros Depósitos	1,100.00
PIM-ERP-2009	
Primer Desembolso Recibido (26/06/2009)	582,612.15
Intereses	3,526.80
Total Disponibilidad	4,383,644.06
Proyectos ejecutados año 2007	2,090,992.99
Proyectos ejecutados año 2008	2,039,145.28
Total Gastado	4,130,138.27
Saldo según auditoría	253,505.79
Saldo de la cuenta al 02/09/2009	253,458.86
Diferencia	46.93

Es necesario mencionar que la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara creó una secretaría de la ERP para el manejo de los proyectos, además solicitó la asistencia técnica a la ONG CENET para que facilitara la asistencia técnica a través de su personal y poder desarrollar los proyectos de una forma transparente y eficiente.

Los proyectos desarrollados en el eje productivo a través de las cajas rurales ha beneficiado a las personas más necesitadas y les ha ayudado a mejorar sus ingresos familiares a través del financiamiento de los proyectos de cultivos de granos básicos, cría y engorde de cerdos, cría y engorde de pollos. Es tal la aceptación y el impacto de estos proyectos que otros municipios están tomando la idea para ponerla en marcha en otras Municipalidades.

Podemos concluir que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentra razonables.



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas por Cobrar, Obras públicas, Presupuestos, Cuentas y Préstamos por Pagar, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. **GASTOS DE REPRESENTACIÓN SIN NINGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al revisar del rubro de Gastos, comprobamos que el señor Francisco Alfonso Mancía, Ex Alcalde Municipal de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, recibió una asignación mensual correspondiente a gastos de representación, pero los mismos no fueron liquidados por el funcionario, faltando como respaldo en la orden de pago los informes de las actividades donde asistió como representante de la municipalidad y facturas de las empresas donde realizó algunos gastos, se detallan las órdenes a continuación.

N	Número de Orden de pago	Orden de Pago		Cheque			Documentación Pendiente	
		Valor en Lempiras	Fecha	Número	Valor en Lempiras	Fecha	Liquidaciones	Facturas, recibos
1	2149	8,000.00	28/09/2007	4849	8,000.00	28/09/2007	X	X
3	2254	8,000.00	01/11/2007	4903	8,000.00	01/11/2007	X	X
5	2371	8,000.00	03/12/2007	1226	8,000.00	03/12/2007	X	X
4	2490	8,000.00	29/12/2007	5014	8,000.00	29/12/2007	X	X
5	2575	10,000.00	30/01/2008	5065	10,000.00	30/01/2008	X	X
6	S/N	10,000.00	29/02/2008	5161	10,000.00	29/02/2008	X	X
Total Lempiras		52,000.00			52,000.00			

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica Del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República** Artículo 125.- Soporte documental y Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.

Decreto N° 51-2003 **Ley de Equidad Tributaria** en su Artículo 11 Inciso n)

Ley de Municipalidades Artículo 38, Numeral 1 y Artículo 43

Reglamento General de la Ley De Municipalidades Artículos 44 y 48.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de octubre de 2009, el Alcalde Municipal señor Francisco Alfonso Mancía manifiesta lo siguiente "En los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2007 recibo por concepto de gastos de representación la cantidad de L 8,000.00 mensuales, en los meses de enero y febrero del 2008 se me pago la cantidad de L 10,000.00 mensuales por el mismo concepto. Por un error involuntario no

presente la documentación que respalda la ejecución de dicho gasto a la oficina de tesorería municipal, contabilidad y presupuesto para soportar su ejecución.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después de realizar el análisis de la documentación anexa presentada por el Alcalde extemporáneamente a la comisión de auditoría ya que no lo hizo en tiempo correspondiente a la municipalidad, consideramos que los comprobantes no reúnen los requisitos establecidos por la Ley, así mismo el Alcalde es claro al manifestar que por error involuntario no presentó la documentación al Tesorero Municipal.

Lo antes expuesto ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L 52,000.00)**

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que antes de liquidar los gastos de representación, debe anexar a cada gasto la documentación pertinente y suficiente, como también custodiar la documentación soporte que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

2. BONIFICACIÓN POR VACACIONES PAGADAS DOBLEMENTE

Al revisar del **Capítulo VII** denominado **Hechos Subsecuentes** del informe **N° 030-2007-DASM-CFTM**, emitido el 10 de diciembre de 2007 y que comprendió el período del 25 de enero de 2002 al 13 de septiembre de 2007, en el numeral N° 1 de este capítulo se especifica el pago de vacaciones doblemente remuneradas a empleados cesanteados y al verificar si a los empleados les había realizado las deducciones correspondientes por haberles pagado doblemente la bonificación por vacaciones durante los años 2004 a 2006 comprobamos que la Administración Municipal no realizó las deducciones correspondientes, por tanto la responsabilidad no fue subsanada, por lo que se procedió a cuantificar nuevamente los valores detallados a continuación:

Vacaciones pagadas en el período (25 de enero de 2002 al 13 de septiembre de 2007)

Concepto	Valor Pagado Según Municipalidad	Valor Según Auditoría	Diferencia
Pago de vacaciones doblemente remuneradas	L58,395.66	L 29,197.83	L29,197.83

Asimismo, se observó en la revisión actual de pagos por vacaciones, que al Secretario y Tesorera Municipal se les realizó un doble pago por bonificación de vacaciones, se detalla a continuación:

Vacaciones pagadas en el período (14 de septiembre de 2007 al 02 de septiembre de 2009)

Concepto	Valor Pagado Según Municipalidad	Valor Según Auditoría	Diferencia
Pago de vacaciones doblemente remuneradas	L15,313.33	L 7,656.67	L7,656.67

Incumpliendo lo establecido en el **Código de Trabajo** específicamente en su **Artículo 346 Artículo 350 y Artículo 358**

Además de este lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento Interno de Sueldos y Salarios, específicamente el inciso c)

Sobre el particular, en nota de fecha 2 de octubre de 2009 el Alcalde Municipal señor Francisco Alfonso Mancía manifiesta lo siguiente “con lo que respecta al pago de vacaciones a los empleados y se considera un perjuicio económico a la municipalidad de L 35,388.44 desconozco el detalle del origen de dicho valor. Mucho agradecería me proporcione la información para hacer los correctivos pertinentes.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después de realizar el análisis, y revisar el Código de Trabajo y el Reglamento de Interno de Sueldos y Salarios, consideramos que este es un problema recurrente en la Municipalidad ya que en la auditoría anterior también se les formulo responsabilidad por este mismo concepto, consideramos que la responsabilidad persiste.

Lo antes expuesto ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L36,854.50)**

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, que para efectuar un pago deberá contener los requisitos legales correspondientes y deberá estar enmarcado dentro de la Ley.

3. GASTOS DE REPRESENTACIÓN SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los gastos se comprobó que el Vice Alcalde Pedro Perdomo Moreno recibió de la Municipalidad una asignación en concepto de gastos de representación por valor de **DOCE MIL LEMPIRAS (L12,000.00)**, de los cuales no se encontró documentación soporte alguna, por lo que se le solicitó las explicaciones del caso y la documentación que ampara las órdenes de pago al señor Perdomo.

Sobre en particular, en nota recibida el 21 de octubre de 2009 el señor Pedro Perdomo Moreno Vice Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente “Sobre los gastos de representación de L12,000.00 los cuales no tienen documentación soporte, acepto que es un error administrativo y que no podre documentar con recibos y facturas.”

Lo antes expuesto ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **DOCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L12,000.00)**

Según nota recibida del Auditor Interno Luis Adrián Membreño con fecha 21 de octubre de 2009 el señor Pedro Perdomo, procedió a realizar el depósito a la cuenta Municipal según recibo N° 35445 y cheque N° 2587238 de BANHCAFE. **(Ver anexo N° 2)**

Por lo descrito anteriormente solicitamos que en una auditoría posterior se realice la revisión respectiva según lo estipula la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N°. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que antes de liquidar los gastos de representación, debe anexar a cada gasto la documentación pertinente y suficiente.

4. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EL CAMBIO EN LA EMISIÓN DE TALONARIOS PARA COBRO DE INGRESOS DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al evaluar el control interno al rubro de Ingresos, encontramos que la Administración Municipal no informó al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de recibos de cobro computarizados que actualmente utilizan en la Tesorería Municipal, para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades** Artículo 227.

En fecha 17 de octubre de 2009 se reunió con los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Trinidad, Departamento de Santa Bárbara, donde se les informó sobre este hallazgo, del cual no se obtuvo respuesta. **(Ver anexo N° 3).**

RECOMENDACIÓN N°. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante él envió de la información para su verificación y aprobación correspondiente, toda información concerniente a los cambios de formatos con que se controla los gastos o ingresos. Asimismo se deberá enviar el acta donde se autorizó por parte de la Corporación Municipal el nuevo formato y en que numeración iniciará el mismo para el cobro de impuestos tasas y servicios certificación de la numeración impresa.

5. NO SE IMPLEMENTARON LA TOTALIDAD DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Durante la auditoría ejecutada a la Municipalidad, realizamos un seguimiento a las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de Cuentas, en su informe de auditoría N° 030/2007-DASM-CFTM, emitido el 10 de diciembre de 2007, y que cubrió el período del 25 de enero de 2002 al 13 de septiembre 2007 y de las 20 recomendaciones efectuadas a la

Administración Municipal se han implementado dieciséis (16), y cuatro (4) pendientes de implementación, las que describimos a continuación:

1. No hay liquidación de viáticos recibidos por parte de los funcionarios y empleados;
2. Los vehículos propiedad de la Municipalidad no se identifican como propiedad del Estado de Honduras;
3. Las cifras que presentan los estados financieros no son razonables; y,
4. 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.

Incumpliendo con lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** Artículo 79. Recomendaciones.

Sobre el particular, en fecha 5 de octubre, el Alcalde Municipal señor Francisco Alfonso Mancía Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:

“Numeral 5: si hay liquidaciones de viáticos por parte de los funcionarios y empleados de la municipalidad;

Numeral 6: los vehículos de la municipalidad únicamente tienen pintada la bandera;

Numeral 8: en lo que respecta a las cuentas por cobrar, los valores reflejados en los estados financieros siguen siendo los mismos ya que no se ha conocido un informe detallado por parte de las oficinas de control tributario y servicios públicos, para que la corporación municipal las apruebe y considere a nivel de presupuesto;

Numeral 11 los saldos que se reflejan en los estados financieros de las cuentas por cobrar, son valores que vienen desde el 2002. La corporación municipal no ha conocido un informe detallado de parte de las personas encargadas del registro y movimiento de este tipo de información en los departamentos de control tributario y servicios públicos, que le permita hacer las consideraciones para su registro a nivel presupuestario y contable.”

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

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

Ordenar al Alcalde Municipal y a los principales ejecutivos de la Municipalidad el cumplimiento de las recomendaciones formulados por este Organismo Superior de Control, destinadas a mejorar la situación administrativa y financiera de la Municipalidad y contribuir al logro de las metas y objetivos de dicha Institución.



**MUNICIPALIDAD DE TRINIDAD
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII
HECHOS SUBSECUENTES

No se encontraron hechos subsecuentes en el proceso de la Auditoría.

Tegucigalpa MDC., 23 de mayo de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Diretor de Auditorías Municipales