



**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO  
DEPARTAMENTO DE COLON**

**AUDITORIA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE MAYO DE 2003  
AL 30 DE ABRIL DE 2006**

**INFORME No. 024-2006-DASM-CFTM**

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



**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLON**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PAGINA**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE ESTADO FINANCIEROS**

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	5-6
B. BALANCE GENERAL CONSOLIDADO	7-8
C. ESTADO DE RESULTADO	9
D. NOTAS EXPLICATIVA	10-11

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A.	OPINIÓN	13 -14
B.	COMENTARIO Y RECOMENDACIONES	15-18

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A.	CAUCIONES	19
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	19
C.	RENDICIÓN DE CUENTA	19

### **CAPÍTULO V**

#### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	20-21
---	-------

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C. 02 de Mayo de 2007  
Oficio No. 413 -2007-MP-RGM.

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

Adjunto encontrarán el Informe N° 024-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón por el período comprendido del 01 de mayo 2003 al 30 de abril de 2006 . 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 las responsabilidades civiles en que han incurrido los funcionarios y empleados, se tramitan por separado y les serán notificados en pliegos de responsabilidad individuales.

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 Municipalidad 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,

**Abog. Ricardo A Galo Marengo**  
**Presidente**



## MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLON

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

##### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales, firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y El Tribunal Superior de Cuentas del 14 de diciembre de 2004, en cumplimiento del Plan de auditoría de 2006 y de la Orden de Trabajo N° 030/2006-DASM-CFTM del 17 de abril de 2006.

##### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

###### Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la 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. 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;
2. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
3. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;

4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
5. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y,
7. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, por el periodo comprendido del 01 de mayo de 2003 al 30 de abril de 2006, con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos, Caja y bancos y Presupuesto.

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

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

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes.
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio.
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
5. Propiciar la integración regional.
6. Proteger el ecosistema Municipal y el medio ambiente.

- 7 Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- 8 Racionalizar el uso y explotación de los recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice-Alcalde
Nivel de Asesoría	Auditor Municipal
Nivel Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero, Contador, Control Tributario, Catastro Municipal, Recursos Humanos

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

Durante el período examinado que comprende del 25 de enero de 2002 al 30 de abril de 2006, los ingresos examinados ascendieron a **TREINTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.39,035,156.46)**, (ver anexo N° 2).

Los egresos examinados ascendieron a **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS DIEZ Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVO (L.39,966,216.31)**, (ver anexo N° 3).

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el periodo examinado, se detallan en **Anexo N° 4**

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLON**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**B. BALANCE GENERAL**

**C. ESTADO DE RESULTADOS**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS**



## DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores  
**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón  
Su Oficina

Hemos auditado el Balance general de la Municipalidad de Trujillo al 30 de abril de 2006 y los correspondientes estados de resultados, y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La preparación de dichos estados financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Trujillo y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

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

Al 30 de abril de 2006, la Municipalidad no ha actualizado de las cuentas por cobrar ya que el saldo que aparecen en los estados financieros no incluyen los saldos que adeudan los contribuyentes, además de lo anterior la depreciación acumulada de los activos que aparecen en los estados financieros no tiene una adecuada razonabilidad dado el monto y fecha de adquisición de los activos.

Como se indica en la **nota 4**, de propiedad planta y equipo con un valor de L.5, 291,220.08 la cuenta presenta valores que no han sido actualizados en su valor y no contempla las depreciaciones correspondientes.

La cuenta de valores pendientes de aplicación está conformada por un valor de L.1, 635,690.9 que no fue posible aplicar procedimientos de auditoría por la acumulación de años anteriores, los que en el año 2005 y 2006 su saldo no aparece.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de lo señalado anteriormente, los estados financieros adjuntos, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Trujillo al 30 de abril 2006, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivos, por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Trujillo, Departamento de Atlántida, 11 de junio 2006

**Lic. Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón

Estado de Situación Financiera  
Al 30 de Abril 2006  
Cantidades en lempiras

<b>Activo</b>		
<b>Circulante</b>		<b>1103,989.11</b>
Caja	5,000.00	
Bancos	1,018,433.11	
Cuentas por Cobrar (Nota 2)	58,800.00	
Otras Cuentas y documentos por Cobrar	0.00	
Inventarios	21,756.00	
<b>Propiedad Planta y Equipo (Nota 3)</b>		<b>14,548,672.73</b>
Terrenos	2,033,700.00	
Edificaciones	3,516,879.17	
Mobiliario y Equipo de Oficina	932,713.43	
Obras Públicas Capitalizables	4,859,382.88	
Instalaciones y Sistema de Servicios Públicos	2,350,000.62	
Maquinaria y Equipo	841,627.63	
Inversiones y Valores a Largo Plazo	14,045.00	
Depreciación Acumulada	324.00	
<b>ACTIVO DIFERIDO</b>		
Gastos Pagados Por Anticipado	0.00	
Obras Públicas en Const. No Capitalizadas	580,005.35	
	<b>Total</b>	<b>580,005.35</b>
<b>Total Activo</b>		<b>L. <u>16,232,667.19</u></b>

<b>PASIVO</b>		
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
Contratistas	00	
Deducciones y Retenciones por Pagar	00	
Prestamos por Pagar a Corto Plazo	250,000.00	
Otros Documentos y Actas Por Pagar	9,544.05	
	<b>Sub. –Total</b>	<b>259,544.05</b>
<b>PASIVO FIJO A LARGO PLAZO</b>		
Construcciones Patronales Por Pagar	185,927.71	
Otras Cuentas Por Pagar A Largo Plazo	0.0	
	<b>Sub. Total</b>	<b>185,927.71</b>
<b>PASIVO DIFERIDO</b>		
Cantidades Pendientes de Aplicación (Nota 4)	0.0	-----
	<b>Total Pasivo</b>	<b>445,471.76</b>
<b>PATRIMONIO Y CAPITAL</b>		
Patrimonio General Acumulado	25,867, 636.08	
Cuenta Corriente del Año	- 10,080, 440.65	
		<b><u>15,787, 195.43</u></b>
Total Patrimonio		
<b>TOTAL PASIVO + CAPITAL</b>		<b><u>16,232, 667.19</u></b>

## Tribunal Superior de Cuentas

Convenio Fondo de Transparencia Municipal Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal

Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón

Estado de Resultados Consolidado  
Periodo: 01 de Mayo 2003 al 30 de Abril 2006

Descripción Consolidada		Notas
Ingreso	39,035,156.46	No.5
Egreso	<u>39,966,261.31</u>	No. 6
Ingreso – Egreso	<u>-931,104.85</u>	

## MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLON

### **D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### **Nota 1. RESUMEN DE POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La Municipalidad de Trujillo funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio) y capital (transferencias del gobierno central o préstamos, etc.)

La información relativa a las políticas y cuentas contenidas en los estados financieros se presenta a continuación:

#### **Nota 2. CUENTAS POR COBRAR**

El saldo que arroja las cuentas por cobrar al 30 de abril del 2006 es de L.58, 800 .00 los que no corresponde a tributos o impuestos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad.

#### **Nota 3. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.**

Esta cuenta incluye los valores de edificio, mobiliario y Equipo de oficina, Instalaciones y Sistema de Servicio Públicos, Maquinaria y Equipo por un monto total de L. 5,291,220.08. Estas cuentas presentan valores que no han sido actualizados en su valor y no se efectúan cálculos y registros constantes y oportunos de depreciaciones.

#### **Nota 4. VALORES PENDIENTES DE APLICACIÓN.**

Esta cuenta esta conformada por un valor de L. 1,635690.9 valor que no fue posible aplicar procedimientos de Auditoría por la acumulación de años anteriores el cual ya en el año del 2005 desaparece el monto.

#### **Nota 5. INGRESOS.**

Los ingresos por el período examinado se detallan a continuación:

01/01/2003 al 31/12/2003	L.10, 783,531.97
2004	10, 489,100.34
2005	11, 797,878.73
01/01/2006 al 30/04/2006	<u>5, 964,645.42</u>
<b>TOTAL</b>	<b>L.39, 035,156.46</b> ver anexo 2

MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLON

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN
  
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 19 de Junio del 2006

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Trujillo Departamento de Colón

Su Oficina

Honorables señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón, con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos y Presupuesto. Por el período comprendido del 01 de Mayo del 2003 al 30 de Abril del 2006.

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Procesos de planilla

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

1. Las Conciliaciones Bancarias no tienen las firmas de quien reviso y aprobó.
2. No se manejan expedientes del personal y funcionarios.
3. No existe un registro actualizado de la mora tributaria ni ejercen acciones legales para su recuperación.
4. No existe segregación de funciones en el Departamento de Contabilidad.
5. La Municipalidad no cuenta con expedientes de obras en proceso o ejecutadas.
6. Algunos regidores Municipales no presentan informes por escrito de las comisiones que conforman.
7. El Tesorero y Auditor Interno no informan a la Corporación Municipal de las actividades realizadas
8. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas la Emisión de Recibos de Ingresos.
9. *Obras ejecutadas que no elaboran contrato.*

Trujillo, Departamento de Atlántida, 05 de Junio 2006

**Lic. Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe del Departamento de Auditoria  
Sector Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DEBEN SER DEBIDAMENTE REVISADAS DEJANDO EVIDENCIAS MEDIANTE LAS FIRMAS DE QUIEN LAS REVISÓ Y APROBO.**

En la revisión realizada a los mecanismos de control para el área de bancos se determinó que las conciliaciones bancarias de los años 2003 y 2005 solamente tienen la firma de quien las elabora faltando la evidencia de revisión y aprobación mediante firmas de quien las revisó y aprobó.

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

Ordenar al Contador General que las Conciliaciones Bancarias deben ser firmadas por quien revisa y aprobó a fin de mejorar el proceso de control de las operaciones relacionadas con el manejo de las cuentas bancarias.

### **2. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS CON TODA LA INFORMACION NECESARIA.**

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal y específicamente al revisar los expedientes de los funcionarios y empleados de la Municipalidad se encontró que no cuentan con expedientes donde se incluyen currículum y demás datos personales e desempeño laboral de los mismos y demás información relativa a los cargos desempeñados en la alcaldía.

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

Girar instrucciones al Jefe de Personal que proceda de inmediato a la apertura de los expedientes del personal que labora en la Municipalidad, los cuales deben de contener por lo menos el currículum vital, documentos personales, cargos desempeñados, evaluación del desempeño y demás información relacionada con el puesto.

### **3. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS Y LA MORA CORRESPONDIENTE.**

Al realizar la evaluación de control interno al rubro de ingresos se detectó que el Departamento de Control Tributario no tiene registros actualizados de la mora tributaria de los contribuyentes, además la Municipalidad no tiene un control adecuado de todas las deudas y procedimientos de control de la mora y así evitar de la prescripción de la misma.

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

Ordenar al Jefe de Control Tributario que proceda de inmediato a efectuar a la actualización de los cálculos relativos a la deuda tributaria y emitir los registros necesarios para el registro de la deuda de todos los contribuyentes y el control de la mora que servirá de base para realizar las acciones necesarias inclusive las de tipo legales que permitan la recuperación de los valores adeudados por los contribuyentes en concepto de impuestos tasa y servicios y evitar la prescripción de las mismas.

**4. NO EXISTE UNA ADECUADA SEGREGACION DE FUNCIONES NECESARIAS PARA UN MEJOR CONTROL.**

Al hacer la evaluación de control interno al área de recursos humanos, específicamente a las funciones asignadas al personal, se comprobó que no existe una adecuada segregación de funciones ejemplo: la persona que maneja el fondo de caja chica realiza también labores contables.

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

Asignar a una empleada que maneje el fondo de caja chica que no tenga relación con funciones contables para que exista una adecuada segregación de funciones y de tal forma mejorar el control interno.

**5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN EXPEDIENTE DE OBRAS EN PROCESO O EJECUTADAS.**

En la revisión efectuada al rubro de los proyectos en proceso o proceso por la Municipalidad encontramos que la mayoría de ellas no cuentan con un expediente individual en donde se incluya toda la documentación soporte de cada desembolso efectuado y demás información que demuestre el cumplimiento de los procedimientos y condiciones establecidas en los contratos.

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

Instruir para elaborar expediente individual de todos los proyectos a ejecutarse o concluidos los cuales deberán contener toda la información requerida y necesaria como ser planos, monto de la obra, ordenes de cambio, desembolsos efectuados, orden de inicio, garantías, bitácora, informe de supervisión, acta de recepción de la obra y lo demás relacionado con la Ley de Contratación del Estado.

**6. ALGUNOS REGIDORES MUNICIPALES NO PRESENTAN INFORMES POR ESCRITO DE LAS ACTIVIDADES RESULTANTE DE LAS COMISIONES QUE CONFORMAN.**

Al efectuar la evaluación al control interno en lo referente al rubro de gastos comprobamos que algunos regidores Municipales no presentan informes por escrito de las actividades y resultado obtenido en las comisiones que conforman, esto es aun mas importante considerando que dichas funciones no se presentan diariamente a la Municipalidad aun devengando un sueldo mensual.

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

Exigir a los regidores Municipales la presentación de los informes escritos de las actividades que realizan en las comisiones asignadas a fin de con esto estará cumpliendo con el artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

**7. EL TESORERO Y AUDITOR INTERNO NO INFORMAN A LA CORPORACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.**

Al realizar la evaluación del Control Interno se comprobó que el Auditor Interno y el Tesorero no cumplen con la función de presentar informes mensuales a la corporación municipal sobre la situación financiera de la municipalidad, operaciones realizadas y demás informes de actividades según el ámbito del tesorero y el auditor.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir al Tesorero y Auditor Interno el cumplimiento de su obligación de presentar a la Corporación Municipal, informes mensuales, tal como lo establecen los Artículos 54 y 58 de la Ley de Municipalidades respectivamente.

**8. NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS RECIBOS TALONARIOS ELABORADOS PARA LA MUNICIPALIDAD.**

La Municipalidad manda a elaborar sus propios recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios Municipales; los mismos son controlados por la Tesorera Municipal, sin embargo cuando se reciben los talonarios no se elaboran el acta de recepción correspondiente y no se notifica al Tribunal Superior de Cuenta tal como lo estipula a la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN NO.8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal que antes de seguir la elaborar los recibos talonarios, deberá de enviar al Tribunal Superior de Cuenta para que este dictamine sobre su correcto diseño y posteriormente proceder a la emisión de los mismos en cumplimiento del Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

**9. FALTA DE CONTROL PARA ALGUNAS OBRAS EN EJECUCION O EJECUTADAS.**

Al revisar el rubro de desembolsos relacionados con las órdenes de pago por obras ejecutadas no se encontró la documentación de respaldo necesaria como ser: los contratos correspondientes los cuales deben contener las cláusulas contractuales que se estipulan en la Ley de contratación del Estado para garantizar la ejecución de la obra.

**RECOMENDACIÓN 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de contratar para cualquier ejecución de obra o servicio se debe proceder conforme a los procedimientos y normas de la Ley de Contratación del Estado y generar el contrato respectivo en los cuales se establezca las obligaciones de las partes con todos los componentes requeridos por las leyes y reglamentos vigentes.

## MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLON

### CAPÍTULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

##### A) CAUCIONES

De los funcionarios y empleados obligados a rendir fianza solamente El Tesorero Municipal ha cumplido para el año 2006, con este requisito, no así el Alcalde Municipal quien tomo posición el 25 de enero del 2006 siendo este requisito necesario para el desempeño de sus funciones.

##### RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal cumplir con el requisito de rendir fianza a favor de la Municipalidad como lo establece el Artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

##### B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la revisión del Control Interno de la Municipalidad se comprobó que todos los empleados obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes en el año 2006, cumplieron con este requisito.

##### C) RENDICIÓN DE CUENTA

La Municipalidad de Trujillo ha cumplido con el envía al Tribunal Superior de Cuentas los informes rentísticos de la Ejecución Presupuestaria de ingresos y ante el departamento de auditoría del sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

**MUNICIPALIDAD DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE COLON**

**CAPÍTULO V**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

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

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos, Recursos Humanos, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

**1. PAGOS INDEBIDO DE VACACIONES RETROACTIVAS A CORPORACION MUNICIPAL**

Al hacer la revisión al rubro de egresos se encontraron órdenes de pago en concepto de pago de vacaciones retroactivas por el año 2005 a miembros de la Corporación Municipal

año	Pago de vacaciones
2005	L.121,750.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por **CIENTO VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPTRAS (L. 121,750.00) (Ver Anexo N° 5).**

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

Solamente deberá pagársele a la Corporación Municipal las remuneraciones o beneficio que sea procedentes tal como estipula el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

**COMENTARIO DEL ALCALDE**

Al preguntarle al alcalde Alex Alberta Amaya Sandoval contesto por escrito que se consultó al Ministerio de Trabajo a nivel local y a Gobernación y fue a favor que se pagara.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

La Corporación Municipal solo tiene derecho a los beneficios que establece el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades y dependiendo de la capacidad económica percibirán dietas o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en las comisiones de trabajo a medio tiempo o tiempo completo.

Tegucigalpa M.D.C. 16 de junio de 2006.

**Lic. Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe del Departamento de Auditoria  
Sector Municipal