



**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS
DEPTO. DE SANTA BARBARA**

**AUDITORIA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 31 DE OCTUBRE DE 2005**

INFORME No. 14/2006-DA-CFTM

**DIRECCION DE AUDITORIAS
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS
DEPTO. DE SANTA BARBARA**

PAGINAS

CONTENIDO

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2 - 3
D.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E.	ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	4
F.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPITULO II

OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A.	OPINION	6 - 7
	BALANCE GENERAL	8
	ESTADO DE RESULTADOS	9

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	OPINIÓN	11 - 13
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	14 - 23

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	24
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	24

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	25 - 28
---	----------------

CAPITULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	29
-------------------------------	-----------

ANEXOS



Oficio No. 353/2006-DA-CFTM

Tegucigalpa, M.D.C.
2 de marzo de 2006

**Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Las Vegas,
Departamento de Santa Barbara
Su Oficina**

Honorables Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 14/2006-DA-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Barbara, por el periodo comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 31 de octubre de 2005.

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República reformado y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 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 responsabilidades civiles, 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 el Artículo 79, de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

**RENAN SAGASTUME FERNANDEZ
PRESIDENTE
TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoria se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, 3, 4, 5 numeral 4, 41, 45 y 46 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales, firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas, el 14 de diciembre de 2004 y en cumplimiento del Plan de Auditoria del año 2005 y de la Orden de Trabajo No. 050/2005-DASM del 18 de noviembre de 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

1 Objetivos Generales:

- a) Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales, reglamentarias; planes, programas y demás normas aplicables.
- b) Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la Municipalidad.
- c) Comprobar la exactitud de los Registros Contables y Financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

2 Objetivos Específicos

- a) Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorias realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- b) Fortalecer las instancias de control Interno, Auditoria Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
- c) Capacitar a los funcionarios municipales en las Normas y Disposiciones de Control Interno y de Rendición de Cuentas.
- d) Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o Subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
- e) Verificar la adecuada utilización de los Recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de Inversión.
- f) Examinar y evaluar la Ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los Planes, Programas y metas institucionales.

- g) Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
- h) Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la municipalidad, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 31 de octubre de 2005; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Gastos de Inversión (Proyectos), Ingresos y gastos.

Para una mejor ilustración a continuación describimos en forma cuantificada el alcance de nuestra auditoria en la forma siguiente;

CAJA

- 1. Se hicieron pruebas selectivas de los gastos que afectaron el fondo de Caja Chica, en un porcentaje de un 25%.
- 2. Se efectuó con oportunidad el Arqueo de Caja de los fondos ordinarios en poder de la tesorería municipal.

BANCOS

- 1. Se revisaron las conciliaciones bancarias de los meses de diciembre de 2002, 2003, 2004 y octubre de 2005.
- 2. Se confirmaron en su totalidad los saldos de las diferentes cuentas bancarias establecidas en las diferentes instituciones bancarias correspondientes.

CUENTAS POR COBRAR

- 1. Se verificó totalmente la deuda documentada (pagares a favor de la Municipalidad) por prestamos otorgados a Empleados de la Municipalidad, los que totalizan un valor de Lps. 29,728.78.
- 2. determinación del monto total de la deuda tributaria al 31 de octubre de 2005

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Se verificó en su totalidad los bienes a nombre de la municipalidad por un valor DE OCHO MILLONES CIENTO TRECE MIL, CIENTO QUINCE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L.8,113,115.03)

PROYECTOS

Se examinó una muestra de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 3, 332,941.94) que equivale al 17% del total de la inversión del periodo

auditado. Cabe señalar que la mayoría de proyectos realizados por la municipalidad se hicieron por administración, es decir que los aspectos contractuales, corresponden en la mayoría de los casos a mano de obra calificada.

PRESTAMOS POR PAGAR

Se analizaron en su totalidad los dos préstamos obtenidos de la banca nacional por un monto de UN MILLON DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 1, 200,000.00)

INGRESOS

- 1 Se analizó un total de L. 14,375,290 que representa un 36.4 % del total de los ingresos del periodo auditado. Como se detectara irregularidad en los depósitos de los ingresos del año 2005, se procedió a efectuar una revisión al 100% del 1 de enero al 31 de octubre de 2005.

El total de los ingresos correspondientes al año 2005 es de L. 10,425,939.34 (del 1 de enero al 31 de octubre de 2005).

2. Se examinaron 45 expedientes de contribuyentes sujetos al pago de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios e Impuesto Vecinal.
3. En cuanto al manejo, uso y registro de las transferencias otorgadas por el gobierno central el análisis se hizo en su totalidad.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados, se analizó una muestra de TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL, CIENTO CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L. 3,713,151.70) que representa el 9% del total de los gastos.
2. En relación con el análisis de la documentación de respaldo, se hicieron pruebas sobre un monto de L. 8,316,597, los cuales, mediante un procedimiento visual toda la documentación de respaldo fue analizada;
3. Se efectuó una revisión y análisis selectiva, de las erogaciones por concepto de subvenciones y donaciones que la Municipalidad de las vegas, Santa Bárbara a efectuado por un valor total de SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL, SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.662,797.75).

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades se rigen por la Constitución de la República, en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, de la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y sus Reglamentos; 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:

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

E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Auditoría Interna
Nivel Operativo:	Tesorería, Administración Tributaria y Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Departamento Municipal de Justicia, Oficina Municipal de la Mujer, Contabilidad, Oficina de Desarrollo Comunitario y Unidad de servicios Públicos.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y empleados que fungieron durante el periodo examinado, se detallan en **anexo 2**.

CAPITULO II

OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINION**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**

Tegucigalpa, M.D.C.
2 de marzo de 2006

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Las Vegas,
Departamento de Santa Barbara
Su Oficina

Hemos Auditado el Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2004 y el Estado de Resultado correspondiente del 1 de Enero al 31 de Diciembre del mismo año, de la municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Barbara. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

La auditoria ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en las Normas de Auditoria Aplicable al sector Publico de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoria con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoria incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los Estados Financieros.

En las Cuentas por Cobrar solamente se registran los valores realizados, pero de ninguna manera incorporan la deuda tributaria de años anteriores. De acuerdo a la determinación de la deuda tributaria nos refleja el valor de Lps. 718,945.86, Sin embargo, el saldo de los registros contables nos refleja un valor de Lps. 237,909.44, los que nos muestra una diferencia de L. 481,036.42 que no esta contabilizada.

La Municipalidad mantiene permanentemente en existencia, cantidades significativas de materiales y productos diversos, sin embargo, en el Balance General no figura la Cuenta de Inventarios.

El saldo presentado en la cuenta Propiedad Planta y Equipo, no incorpora el valor total de los bienes de la Municipalidad, principalmente en lo referente a Terrenos, estableciéndose un valor de de Lps.4,794,922.78 no contabilizado. También no se ha contabilizado, la compra de una Motocicleta y otra que fue donada.

No tenemos la certeza de que existan otros tipos de bienes que pudieran estar en igual situación a lo anteriormente descrito. Por otra parte, las constataciones físicas realizadas por la municipalidad no establecen el estado actual de muchos equipos, como también, la asignación de los valores históricos de adquisición.

El sistema de contabilidad implementado por la Municipalidad, opera con valores realizados tanto de ingresos como gastos, consecuentemente, solamente son considerados los ingresos percibidos en esta circunstancia, haciendo omisión de aquellos ingresos y gastos no recibidos y pagados respectivamente.

Debido al efecto de lo anteriormente descrito, no se expresa una opinión sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de las Vegas, Departamento de Santa Bárbara, al 31 de diciembre de 2004 ya que; no se presentan razonablemente, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Conformar equipos de trabajo, preferentemente profesionales de la contabilidad, quienes con el apoyo de los Departamentos y Secciones involucrados en el proceso contable, realicen las tareas y actividades pertinentes que tiendan a depurar los saldos de las cuentas que figuran en los Estados Financieros, en base a las operaciones y transacciones efectivamente realizadas, y que estén acorde a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

**LIC. NORMA PATRICIA MENDEZ
COORDINADORA PROYECTO
CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA
MUNICIPAL**

MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS, SANTA BARBARA

Estado de Situación Financiera Al 31 de diciembre de 2004

ACTIVO CIRCULANTE		1,720,970.72
Caja	17,023.26	
Bancos	1,260,574.19	
Cuentas por Cobrar	443,373.27	
ACTIVO FIJO		7,705,448.20
Terrenos	1,679,951.04	
Edificaciones	1,388,867.36	
Mobiliario y Equipo de Oficina	495,872.24	
Obras Publicas Capitalizables	1,392,531.52	
Instalación y Sistemas de Servicios Públicos	2,286,035.00	
Maquinaria y Equipo	462,191.04	
SUMA EL ACTIVO		9,426,418.92
	PASIVO	
PASIVO CIRCULANTE		456,351.13
Cuentas por Pagar	34,135.38	
Deducciones y Retenciones por Pagar	5,548.75	
Prestamos por Pagar a Corto Plazo	416,667.00	
PASIVO DIFERIDO		433,449.49
Cantidades pendientes de Aplicación	433,449.49	
SUMA EL PASIVO		889,800.62
	PATRIMONIO	8,536,618.30
Patrimonio Permanente	7,765,835.90	
Utilidad o Perdida del Periodo	770,782.40	
SUMA PASIVO + CAPITAL		9,426,418.92

**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

**Estado de Resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004**

INGRESOS		
INGRESOS CORRIENTES		9,645,100.90
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	292,319.74	
Impuesto Personal Municipal	296,167.30	
Impuesto Extracción y Explotación de RR NN	5,997,385.93	
Impuesto sobre Industria Comercio y Servicio	669,219.70	
Impuesto Pecuario	15,915.25	
Tasas por Servicios Municipales	455,602.55	
Tasas por Arrendamiento de Bienes	226,017.80	
Tasas Administrativas y Derechos	1,225,710.92	
Descuentos de Impuestos y Servicios	-7,053.85	
Ingresos Eventuales	97,576.32	
Recuperación de Impuestos y Servicios	376,239.24	
INGRESOS DE CAPITAL		4,411,702.82
Venta de Propiedades Municipales	88,898.15	
Transferencias de Capital	1,584,933.16	
Subsidios		
Contribuciones por Mejoras	201,222.00	
Otros Ingresos de Capital	587,734.51	
Donaciones	1,948,915.00	
TOTAL INGRESOS		14,056,803.72
EGRESOS		
Gastos de Funcionamiento		3,108,081.48
Servicios Personales	1,954,051.14	
Servicios no Personales	638,887.49	
Materiales y Suministros	515,142.85	
Gastos Operativos de Servicios Públicos		616,180.45
Transferencias Corrientes		1,966,196.66
Subsidios	950,401.18	
Contribuciones Patronales	51,948.60	
Desarrollo Comunitario	1,600.00	
Unidad Ambiental	962,246.88	
Obras Publicas no Capitalizables		7,595,562.73
TOTAL EGRESOS		13,286,021.32
UTILIDAD DEL PERIODO		770,782.40

**MUNICIPALIDAD DE LAS VEGAS,
DEPTO. DE SANTA BARBARA**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINION**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, M.D.C.
2 de marzo de 2006

Señores Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Las Vegas,
Departamento de Santa Barbara
Su oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Barbara, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Inversiones, Ingresos, Egresos y ejecución de Proyectos (Inversiones de capital) por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 31 de octubre de 2005.

Nuestra auditoria se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, 3, 4, 5 numeral 4, 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 si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría a la Municipalidad de Las Vegas, Departamento de Santa Barbara 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los bienes y que las transacciones se registren en forma oportuna.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.
- Caja y Bancos
- Cuentas por Cobrar

- Propiedad Planta y Equipo
- Proyectos
- Ingresos y gastos;

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 esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Los Estados Financieros de la Municipalidad no reflejan la verdadera situación de la misma. (Ver H/H No. 1, pagina 14)
2. El contador municipal no esta colegiado. (Ver H/H No. 2, pagina 14)
3. El Auditor Interno realiza labores que no son compatibles a su cargo. (Ver H/H No. 3, pagina 15).
4. Las recaudaciones son afectadas para cubrir gastos, propiciando que los depósitos no sean intactos e inmediatos (ver H/H No. 4, pagina 15).
5. Los fondos en poder del Tesorero Municipal son arqueados en forma esporádica. (ver H/H No. 5, pagina 16).
6. Billetes de curso legal recibidos como pago se encuentran totalmente deteriorados. (ver H/H No. 6, pagina 16)
7. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias (ver H/H No. 7, pagina 17).
8. Tesorería no lleva libro auxiliar de bancos para cuenta de cheques. (ver H/H No. 8, pagina 17)
9. Los ingresos provenientes por transferencias del Estado y por legalización de dominios plenos, no se manejan en cuentas separadas. (ver H/H No. 9, pagina 17)
10. Las emisiones de talonarios utilizados para la recaudación de los ingresos no es comunicada al Tribunal Superior de Cuentas. (ver H/H No. 10, pagina 18)
11. El impuesto personal se cobra en base a manifestaciones verbales del contribuyente, sin considerar una declaración jurada de ingresos. (ver H/H No. 11, pagina 18)
12. Existen negocios que realizan sus actividades sin contar con el correspondiente permiso de operación. (ver H/H No. 12, pagina 19)
13. Existen talonarios de cobro de impuestos, tasas y servicios que están en obsolescencia (ver H/H No. 13, pagina 19).

14. Vehículo y 2 motocicletas no están plenamente identificadas. (ver H/H No. 14, pagina 19)
15. Las modificaciones presupuestarias son aprobadas cuando el periodo fiscal ya ha concluido. (ver H/H No. 15, pagina 20).
16. La asignación de viáticos no esta reglamentada. (ver H/H No. 16, pagina 20)
17. La movilización del Equipo de construcción y otros bienes propiedad de la Municipalidad no se documentan. (ver H/H No. 17, pagina 21).
18. La cuenta de Inventarios no figura en los Estados Financieros (ver H/H No. 18, pagina 21).
19. Operaciones realizadas por la municipalidad en donde están vinculados miembros de la corporación (ver H/H No. 19, pagina 21).
20. Se conceden prestamos personales a empleados (ver H/H No. 20, pagina 22).
21. La Municipalidad puede ser demandada por incumplimiento de convenio (ver H/H No. 21, pagina 23).

Tegucigalpa, M.D.C., 2 de marzo de 2006

**LIC. NORMA PATRICIA MENDEZ
COORDINADORA PROYECTO
CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA
MUNICIPAL**

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD NO REFLEJAN LA VERDADERA SITUACIÓN DE LA MISMA.

Como resultado de la evaluación efectuada a los Estados Financieros generados por la municipalidad, como también en base a pruebas y análisis efectuados a las diversas cuentas que conforman dichos Estados Financieros, se comprobó que dichas cuentas no reflejan la verdadera situación financiera.

A continuación se describen aspectos y operaciones que no se reflejan en los ya mencionados Estados Financieros:

- ◆ Las Cuentas por Cobrar Contribuyentes no reflejan la totalidad de la deuda tributaria
- ◆ A pesar de que la municipalidad permanentemente mantiene en existencia, materiales y productos diversos, la cuenta de Inventarios no figura en los Estados Financieros.
- ◆ El saldo de la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo, no incorpora la totalidad de los bienes propiedad de la Municipalidad, básicamente lo relacionado con Terrenos, Equipo de Construcción y Equipo de Transporte. De igual manera existen otros tipos de activos que no están registrados.
- ◆ No todas las cuentas de mayor del Balance General están respaldadas con las cuentas auxiliares que nos indique la conformación de los saldos correspondientes.
- ◆ El sistema contable implementado por la municipalidad propicia que los ingresos y gastos registrados correspondan únicamente a los recibidos y pagados respectivamente, pero sin registrar los mismos como valores reconocidos.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL ALCALDE MUNICIPAL

Conformar equipos de trabajo a fin de realizar una depuración completa de todas estas cuentas, y en base a los resultados obtenidos, efectuar las partidas de ajuste o de readecuación que permitan conformar Estados Financieros con información razonable.

2. EL CONTADOR MUNICIPAL NO ESTA COLEGIADO.

Se comprobó que el Perito Mercantil Hector Ramón Flores, Contador Municipal no se encuentra inscrito en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, consecuentemente no esta apto para firmar Estados

Financieros, y que por tal razón en un momento dado pudiera incurrir en acciones propensas a nulidad.

RECOMENDACIÓN No. 2

AL CONTADOR MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la inscripción ante el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras.

3. EL AUDITOR INTERNO REALIZA LABORES QUE NO SON COMPATIBLES A SU CARGO.

Como resultado de la evaluación de funciones realizadas por varios funcionarios de la Municipalidad, se detectó que el Auditor Municipal efectúa funciones totalmente incompatibles al cargo que el desempeña, dentro de estas funciones podemos señalar las siguientes:

- ◆ Elaboración de planillas
- ◆ Custodia de documentos
- ◆ Elaboración del presupuesto
- ◆ Manejo y custodia de los Expedientes de personal

RECOMENDACIÓN No. 3

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al señor Auditor Municipal, en el sentido de que realice las actividades inherentes al cargo, las cuales están debidamente señaladas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento. Adicionalmente deberá solicitársele un Plan anual de actividades a realizar durante cada ejercicio fiscal.

4. LAS RECAUDACIONES SON AFECTADAS PARA CUBRIR GASTOS, PROPICIANDO QUE LOS DEPOSITOS NO SEAN INTACTOS E INMEDIATOS.

A partir del año 2005, los depósitos intactos e inmediatos se distorsionaron, a tal grado que parte de la recaudación fue afectada para cubrir diversidad de gastos, lo que dicho sea de paso, únicamente están respaldados por facturas y recibos sin que existiera la emisión de la correspondiente orden de pago. Como consecuencia de lo anterior obviamente los depósitos ya no se hacían en forma intacta y oportuna.

RECOMENDACIÓN No. 4

AL TESORERO MUNICIPAL

Depositar íntegramente en las instituciones bancarias correspondientes, el total de la recaudación a más tardar dentro de 24 horas hábiles después de que la recaudación se realiza. Únicamente se harán pagos en efectivo haciendo uso del fondo de Caja Chica establecido, de acuerdo a las regulaciones en cuanto a su manejo uso y custodia.

5. LOS FONDOS EN PODER DEL TESORERO MUNICIPAL SON ARQUEADOS EN FORMA ESPORÁDICA.

Dentro de las actividades realizadas por el Auditor Municipal se encontró que dicho funcionario a realizado un promedio de dos Arqueos a los fondos de Caja durante un año, actividad que es insuficiente como para poder tener un grado de confiabilidad aceptable en cuanto al manejo del efectivo.

RECOMENDACIÓN No. 5

AL AUDITOR MUNICIPAL

Proceder en forma periódica, a realizar arqueos sorpresivos, con la condición que no se genere rutina y que la actividad realizada quede debidamente documentada. Esta actividad formara parte del Plan Operativo que será del conocimiento y sometido a consideración de la Corporación municipal.

6. BILLETES DE CURSO LEGAL RECIBIDOS COMO PAGO SE ENCUENTRAN TOTALMENTE DETERIORADOS.

Al practicar arqueo de caja al señor Edwin Arnaldo Cruz quien se desempeña como Tesorero Municipal, se encontró físicamente el valor de **DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS EXACTOS (L. 240.00)** conformado en billetes de diversas denominaciones, los que se encuentran totalmente deteriorados, a tal grado que es virtualmente imposible que el banco los pueda sustituir por otros billetes nuevos, ya que se detectó que varios de esos billetes, están adheridos en dos partes y cuyas series son totalmente diferentes.

RECOMENDACIÓN No. 6

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al Contador Municipal en el sentido de efectuar la partida correspondiente tendiente a descargar este valor, absorbiendolo como una perdida, en consideración que su monto no es significativo.

De igual manera recomendar al Tesorero Municipal, tener más cuidado y esmero en la percepción de estos valores y rechazar aquellos que presenten deterioro o inconsistencia.

7. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS.

Al evaluar el Control Interno inherente al rubro de Bancos, se detectó la existencia de cuentas bancarias que por el hecho de estar inactivas, el banco ha procedido a efectuar cargos por dicha inactividad.

Por ejemplo, en septiembre de 2004, la Municipalidad efectuó la apertura de las cuentas de cheques No. 10512, 10520 y 10538 en Banco de los Trabajadores y desde esa fecha no han tenido movimiento, por lo que el banco ha efectuado cargos por valor de Lps. 297.00 a cada una de ellas.

RECOMENDACIÓN No. 7

AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la cancelación de estas cuentas y trasladar su saldo a las que tienen movimiento.

8. TESORERÍA NO LLEVA LIBRO AUXILIAR DE BANCOS PARA CUENTA DE CHEQUES

La evaluación de Control Interno aplicada a la cuenta de bancos, nos indicó que Tesorería Municipal no lleva ningún registro sobre los movimientos de Cuentas de cheques, consecuentemente, la Municipalidad desconoce en un momento dado las disponibilidades reales, situación que ha provocado en muchas oportunidades, el rechazo de cheques por parte del banco por insuficiencia de fondos.

RECOMENDACIÓN No. 8

AL TESORERRO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la implementación de un registro auxiliar de cheques, el que contendrá la siguiente información: Fecha, beneficiario, No. cheque, valor desembolso, valor Depósitos, saldo, Observaciones.

9. INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DEL ESTADO Y POR LEGALIZACIÓN DE DOMINIOS PLENOS, NO SE MANEJAN EN CUENTAS SEPARADAS.

Se comprobó que los ingresos en concepto de transferencias del Estado y Legalización de Dominios plenos, no se manejan en cuentas separadas, ya que los mismos están incorporados en los movimientos de la cuenta corriente de cheques.

Recomendación No. 9

Al Tesorero Municipal

En virtud de que estos ingresos destinados para inversión son manejados en cuenta corriente de cheques, para un mejor control de los mismos, implementar registros auxiliares que contengan información relacionada con los movimientos tanto de ingresos como de salida que afectan dichas disponibilidades.

10. LA EMISION DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS NO ES COMUNICADA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

En la evaluación, de control interno aplicado al rubro de los ingresos, se comprobó que las actas de emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal, para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 10

AL ALCALDE MUNICIPAL

Toda emisión de talonarios para el cobro de los diferentes impuestos y servicios, deberá ser comunicado a este Tribunal Superior de Cuentas describiendo la numeración de dichos talonarios, los conceptos para los cuales deben ser utilizados y la fecha en la que se produce la impresión con firma autorizada del propietario de la imprenta que realiza dicha impresión.

11. EL IMPUESTO PERSONAL SE COBRA EN BASE A MANIFESTACIONES VERBALES DEL CONTRIBUYENTE, SIN CONSIDERAR UNA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS.

Se comprobó que la Tesorería Municipal cobra el impuesto personal, previo a una determinación del ingreso expresada en forma verbal por parte del contribuyente ante el departamento de Control Tributario, sin considerar la presentación de una declaración jurada de ingresos por el año anterior.

RECOMENDACIÓN No. 11

AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir y ordenar al Departamento de Administración Tributaria, que todo cobro en concepto de impuesto personal debe estar sustentado y basado en la presentación de una declaración jurada de ingreso para su cuantificación.

12. EXISTEN NEGOCIOS QUE REALIZAN SUS ACTIVIDADES SIN CONTAR CON EL CORRESPONDIENTE PERMISO DE OPERACIÓN.

En lo concerniente a la percepción de ingresos en concepto de Permisos de operación, se verificó que muchos negocios funcionan sin contar con el correspondiente permiso de operación.

Como ejemplo tenemos: Gasolinera y venta de accesorios propiedad del señor Reynaldo Baide Pérez, Glorieta y venta de cervezas propiedad de Ernestina López Martínez, Taller mecánico dos Pinos, entre otros.

RECOMENDACIÓN No. 12

AL ALCALDE MUNICIPAL

Aplicar las medidas coercitivas que la Ley le otorga, con el propósito de proceder a la recuperación de este tipo de impuesto.

13. EXISTEN TALONARIOS DE COBRO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS, QUE ESTÁN EN OBSOLESCENCIA.

Como resultado de la evaluación de los mecanismos que utiliza la municipalidad para la recaudación de los diferentes impuestos tasas y servicios, se comprobó la existencia de talonarios de especies municipales que dejaron de utilizarse desde el 12 de enero de 2002, en virtud de haberse implementado nuevos sistemas y nuevos comprobantes para la recaudación de dichos impuestos. Como consecuencia de lo anterior estos talonarios están en obsolescencia.

RECOMENDACIÓN No. 13

AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la incineración de dichos talonarios dejando constancia escrita debidamente formalizada y firmada por funcionarios competentes, la que deberá contener el concepto del impuesto, numeración de los talonarios, cantidad de boletas y valor.

14. VEHÍCULO Y 2 MOTOCICLETAS NO ESTAN PLENAMENTE IDENTIFICADAS.

Al efectuar la constatación física de bienes propiedad de la Municipalidad, se comprobó que el vehículo marca Toyota doble cabina color verde opal metálico, 4x4, circula con Placa particular No. PBE 8953 y no tiene el logo de la Municipalidad y la bandera que lo identifica como propiedad del Estado de Honduras. Por otra parte, dos motocicletas marca Suzuki color azul año 2002, modelo ts 185, con series número: JS1SG12A 212103002 y JS1SG12A 912102848, respectivamente, se encuentran en iguales circunstancias con la

salvedad de que estas no están debidamente documentadas a nombre de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 14

AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a hacer los trámites correspondientes a fin de obtener la placa nacional tanto del vehículo como de las motocicletas. De igual manera, identificarlo con la bandera nacional y el Logo de la Municipalidad. Por otra parte y en relación con las motocicletas obtener la documentación que le de el pleno derecho de propiedad a la Municipalidad de tales bienes.

15. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS SON APROBADAS CUANDO EL PERIODO FISCAL YA HA CONCLUIDO.

En base al análisis efectuado al proceso presupuestario, se comprobó que las modificaciones presupuestarias entre renglones son aprobadas al final del periodo fiscal es decir cuando las modificaciones ya se han realizados. Este comportamiento propicia que no exista debate por parte de los miembros de la corporación de forma oportuna sobre la conveniencia o no de realizar estas modificaciones.

RECOMENDACIÓN No. 15

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar las modificaciones presupuestarias en el momento en que estas se realicen quedando incorporada en los puntos de acta correspondiente.

16. LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS NO ESTA REGLAMENTADA.

No existe un reglamento para la asignación y otorgamiento de viáticos, al evaluar la forma en que los viáticos son asignados, se comprobó que no hay consistencia en cuanto a los valores asignados, en virtud de que no se tiene un reglamento que regule la asignación y otorgamiento de viáticos considerando categorías de funcionarios o empleados, zonas geográficas del país y valores. De igual manera tampoco están definidas las asignaciones de viáticos para viajes al exterior.

RECOMENDACIÓN No. 16

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Implementar y aprobar un reglamento de viáticos y gastos de Viaje, considerando los aspectos anteriormente señalados, como también la capacidad económica del Municipio en cuanto a la asignación de valores.

17 LA MOVILIZACION DEL EQUIPO DE CONSTRUCCION Y OTROS BIENES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE DOCUMENTAN.

En la evaluación realizada al renglón Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que algunos de los bienes se retiran de las instalaciones de la Municipalidad, sin dejar constancia por escrito de la asignación y destino. Esta situación puede provocar situaciones como el uso indebido, y hasta la pérdida del bien por la falta de control.

RECOMENDACIÓN No. 17

AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer registros para la movilización y asignación de Activos propiedad de la Municipalidad, que permitan un control custodia y administración oportuna para la salvaguarda de dichos bienes.

18. LA CUENTA DE INVENTARIOS NO FIGURA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

La Municipalidad mantiene permanentemente en existencia cantidades significativas de materiales y productos, sin que el importe de estos, figure en el Estado Financiero correspondiente al no estar considerada la cuenta de inventarios.

Cabe señalar que por el hecho de que esta municipalidad, la mayoría de los proyectos los ejecuta por administración, propicia que siempre existan materiales y productos, por lo que existe un riesgo muy alto de extravío, pérdida o deterioro de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 18

AL CONTADOR MUNICIPAL

Levantar inventario físico de las existencias de materiales y productos y con el importe histórico de estos, proceder a establecer la Cuenta de **Inventarios**. A medida que se vayan utilizando, rebajar del saldo de inventario e integrarlos al proyecto en el que serán utilizados o con cargo a gastos según sea el caso.

19. OPERACIONES REALIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD EN DONDE ESTAN VINCULADOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Dentro de las operaciones administrativas y financieras realizadas por la municipalidad, se determinó que ésta compró una diversidad de productos, servicios y materiales a empresas comerciales de la localidad en donde sus propietarios, bien por consanguinidad o afinidad, están vinculados con algún miembro de la Corporación Municipal.

Para ser mas especifico, podemos señalar el caso de la adquisición de diversos productos y materiales, que dicho sea de paso, los montos adquiridos son significativos, considerando el hecho trascendente de que la municipalidad ejecuta sus proyectos por administración, para el caso, la Municipalidad adquirió materiales y Productos de la ferretería Lara, cuyo propietario actualmente es el señor Eduardo Enrique Cosgaya Lara, quien fue el esposo de la señora María Antonieta Lara QEPD hermana del Alcalde. Durante el periodo examinado la municipalidad compró por los conceptos anteriormente señalados el valor de **Lps. 1,540,610.92**

Es importante destacar, que no encontramos evidencia de que este tipo de acciones, hayan sido discutidas a nivel de Corporación Municipal, ya que esta pudo haber considerado este punto sin la intervención del señor Alcalde Municipal, para darle causa legal a una de las prohibiciones a los Miembros de la corporación Municipal, tal como lo señala el articulo 30 de la Ley de Municipalidades, que en su inciso No. 1 establece textualmente lo siguiente:

INTERVENIR DIRECTA O POR INTERPOSITA PERSONA EN LA DISCUSIÓN Y RESOLUCION DE ASUNTOS MUNICIPALES EN LOS QUE ELLOS ESTEN INTERESADOS, O QUE LO ESTEN SUS SOCIOS, PARIENTES DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD COMO EN LA CONTRATACION U OPERACIÓN DE CUALQUIER ASUNTO EN EL QUE ESTUVIESEN INVOLUCRADOS.

En iguales circunstancias se dio el caso de la contratación de servicios de publicidad con la emisora Estéreo las Vegas, cuya propietaria es la regidora Elba Josefina Baide Pérez, a quien se le pagó durante el periodo auditado el valor de Lps. 237,000.00, con la salvedad de que este servicio se monopolizó o se concedió de forma exclusiva a dicha emisora, sin que la otra existente en el municipio pudiera acceder a ser participe mediante la prestación de servicios publicitarios.

RECOMENDACIÓN No. 19

A LA CORPORACION MUNICIPAL

Cuando algunos de los miembros de la Corporación Municipal estén vinculados bien por consanguinidad o afinidad, con potenciales clientes suministradores de bienes o servicios, la Corporación deberá asumir este tipo de responsabilidad, en el sentido de considerar o no a estas empresas, con la salvedad de que los miembros corporativos vinculados no participen en esta discusión.

20. SE CONCEDEN PRESTAMOS PERSONALES A EMPLEADOS.

Como resultado de la revisión de los desembolsos efectuados por la municipalidad, se comprobó que la municipalidad a través del Visto Bueno del señor Alcalde Municipal, se otorgan prestamos a empleados y funcionarios de la misma, por los cuales, el interesado firma un pagare en el cual se describe la condición en cuanto a plazos para la cancelación de dichos prestamos, dentro de las condiciones se establece que dicho préstamo debe ser

cancelado antes de que concluya el periodo fiscal correspondiente. Los valores así concedidos figuran en las Cuentas por Cobrar como subcuenta Prestamos Empleados y al 31 de octubre de 2005, registra un saldo de Lps. 29,578.78. Cabe señalar que dentro de este importe van incluidos Lps.4,100.00 que corresponden a saldo de prestamos de empleados municipales que a pesar de que ya cesaron de sus funciones, este valor no ha sido recuperado, considerándose únicamente que se retendrán cuando la municipalidad les pague las prestaciones que aun tiene pendiente de pago.

RECOMENDACIÓN No. 20

AL ALCALDE MUNICIPAL

Suspender definitivamente los desembolsos en concepto de préstamos personales, en función de que no hay ninguna disposición legal que los permita y los regule, y efectuar las gestiones pertinentes a fin de recuperar los valores adeudados.

21. LA MUNICIPALIDAD PUEDE SER DEMANDADA POR INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO

Mediante Acta de compromiso suscrita el 11 de noviembre de 2002, la municipalidad compro a la señora Blanca Alicia Poublac Cerros, una fracción de un solar por el valor de L. 30,000.00. Adicional a este valor, la municipalidad se comprometió a hacer la cerca con alambre ciclón alrededor de la propiedad en ambos extremos, y lo que corresponde a la calle, con dos líneas de bloques de cuatro, alrededor de la cerca, hechura de postes de concreto y colocación de los mismos en las cercas, traslado de la Caja de Registro por la parte de arriba, y hechura de tres portones pequeños.

No obstante haber transcurrido bastante tiempo desde la suscripción de esta Acta de Compromiso, si bien es cierto que la Municipalidad honró la parte monetaria en efectivo y compensación de impuestos, esta pendiente todo lo relacionado con el compromiso adquirido de infraestructura, razón por la cual, la municipalidad puede ser demandada en cualquier momento, acción que con seguridad provocaría menoscabo a los intereses económicos de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN 21

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder de inmediato a una renegociación con la señora Berta Alicia Poublac Cerros, con el propósito de resolver los problemas que se pudieran generar en las circunstancias que pudiera generar este tipo de compromisos.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. EL TESORERO MUNICIPAL NO HA RENOVADO LA FIANZA CORRESPONDIENTE.

Al indagar si el Tesorero Municipal a cumplido con el requisito Legal de rendir fianza a favor de la Municipalidad, a fin de garantizar los valores por el manejados, se comprobó que únicamente presento Fianza Fiduciaria en un inicio, la cual dejo de tener efecto a partir del 18 de septiembre de 2003, fecha desde la cual los fondos no están caucionados.

RECOMENDACIÓN

A LA CORPARACION MUNICIPAL

Exigir a la mayor brevedad posible, la presentación de fianza a favor de la Municipalidad, con el propósito de garantizar de forma razonable los valores por el manejado.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2 LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO ACTUALIZAN SU DECLARACION JURADA DE BIENES.

En el año 2002, todos los funcionarios y empleados municipales obligados a presentar Declaración jurada de Bienes, cumplieron con este requisito; a raíz de las modificaciones experimentadas en el valor del techo sujeto a declaración que es igual o mayor de Lps. 17,000.00 o que manejen bienes y valores, solamente el Tesorero y el Alcalde Municipal, están obligados a actualizar anualmente su declaración jurada de bienes. Aspectos que no han cumplido dichos funcionarios.

RECOMENDACIÓN

AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Actualizar anualmente su Declaración Jurada de Bienes en los plazos ya definidos.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Durante los años 2002 y 2003, la municipalidad no presento su correspondiente rendición de cuentas; Sin embargo, a partir del año 2004, incluyendo la del 2005, ya fueron presentadas ante este Tribunal Superior de Cuentas.

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoria a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Egresos y Proyectos, se encontraron hechos que originaron la formulación de responsabilidad civil, las que describimos a continuación:

1. CONSTRUCCION DE ESTRUCTURAS EN TERRENOS QUE NO SON PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD. (ver anexo 3).

El señor José Antonio Paredes Hernandez, quien fungió como Alcalde Municipal durante el periodo comprendido de enero de 1994 a enero de 1998, otorgó la venta mediante Escritura Publica a favor del señor Guillermo Figueroa Bonilla, en su carácter de fiscal del Consejo de la Cruz Roja Hondureña, filial las Vegas, Santa Barbara; de una parcela de terreno ubicado en el Barrio Santa Teresa, acto que fue aprobado por la Corporación Municipal, mediante sesión ordinaria No. 8 de fecha 15 de abril del año 1997, por el precio simbólico de Lps. 50.00 exactos.

Mediante punto de acta No. 11, de la sesión ordinaria consignada en acta No. 1 de fecha 15 de enero de 2003, la Corporación municipal por unanimidad de votos, resuelve aprobar la construcción de estructura metálica para edificio a ser construido en predio de la Cruz Roja, para usos múltiples, previa presentación del presupuesto correspondiente.

Para cumplir con este propósito y de acuerdo a los registros contables, la municipalidad erogo el valor de **OCHOCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (Lps 815, 860.21)**, en la forma siguiente:

AÑO 2003

Mano de Obra	Lps. 304,349.50
Materiales	461,719.83
Transporte de materiales	<u>19,830.00</u>
Total Gastos efectuados en año 2003	785,893.33

AÑO 2004

Mano de obra y compra materiales	<u>29,960.88</u>
----------------------------------	------------------

Total Gastos **Lps 815,860.21**

=====

Tal como lo dejamos establecido con anterioridad, el terreno donde se construyó esta estructura tiene posesión de dominio pleno la seccional de la Cruz Roja de este municipio, mediante Escritura Pública No. 34 del día 25 de

julio de 1997 e inscrita en el Registro de la Propiedad y Mercantil, con fecha 2 de septiembre del mismo año.

Cabe señalar que inicialmente en este predio se construyeron canchas deportivas; sin embargo y a raíz de que se presentó la oportunidad del funcionamiento de una maquila la municipalidad optó por aprovechar las estructuras de las canchas, y construir la edificación para ese propósito.

No encontramos ninguna justificación que sustente la decisión de construir en terrenos que no son de la municipalidad, cuando para cumplir con estos propósitos, la municipalidad pudo perfectamente haber construido en terrenos propios de la misma, que evidentemente los tiene disponibles.

Dentro de este contexto podemos señalar convenios, concesiones o cualquier otro acto administrativo que establezca en forma clara y objetiva, las condiciones que prevalecieron para la toma de esta decisión. Sobre este particular el artículo No. 659 del Código Civil establece lo siguiente:

El dueño del terreno en que otra persona sin su conocimiento, hubiere edificado, plantado o sembrado, tendrá el derecho de hacer suyo el Edificio, Plantación o Sementera, mediante las indemnizaciones prescritas a favor de los poseedores de buena o mala fe, en el título de la reivindicación o de obligar al que edificó o plantó, a pagarle el justo precio del terreno con los intereses corrientes por todo el tiempo que lo haya tenido en su poder, y al que sembró, a pagarle la renta y a indemnizarle los perjuicios.

Si se ha edificado, plantado o sembrado a ciencia y paciencia del dueño del terreno, será este obligado para recobrarlo o pagar el valor del edificio, plantación o sementera.

Lo anteriormente expuesto a propiciado que la municipalidad haya incurrido en inversiones sin obtener ningún beneficio por valor de **OCHOCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (Lps.815,860.21)**.

RECOMENDACIÓN

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Toda transacción deberá estar debidamente justificada y respaldada con suficiente y competente documentación, de igual manera, considerar la emisión de dictámenes jurídicos que determinen los pros y los contras en la aprobación de este tipo de actos administrativos.

2. COMPRA DERECHO DE ENERGIA ELECTRICA TRIFASICA (ver anexo 4)

Mediante documento privado suscrito el día 11 de octubre de 2002, el señor James Eslushert, en representación de la fabrica Maquisa S.A. efectúa traspaso de un derecho de servidumbre eléctrica a favor de la municipalidad consistente en un derecho de servicio de Energía Eléctrica trifásica, y cuyo tendido

comienza desde el Barrio Suyapa hasta las oficinas de la municipalidad, siendo el monto invertido de L.250,000.00.

De acuerdo a las condiciones de pago establecidas en este traspaso, la municipalidad se comprometía a cancelar tal cantidad, que de acuerdo a la documentación analizada su cancelación se efectuó de la siguiente manera:

No.	DESCRIPCION	VALOR
1	Pago mediante cheque No. 02632 de fecha 4 de diciembre de 2002	100,000.00
2	Compensación de deuda por la compra de terreno que el señor James Eslushert le hizo a la Municipalidad.	150,000.00
	TOTAL	250,000.00

Como resultado de las investigaciones realizadas en la Empresa nacional de Energía Eléctrica, fue la Corporación municipal de las Vegas, Santa Barbara que con fecha 14 de septiembre de 2000, solicito la aprobación de diseño eléctrico, servicio trifásico, el cual fue aprobado por la ENEE el 8 de noviembre de 2000, posteriormente se solicito al departamento de Sistemas Regionales Interconectados, de la Región Noroccidental, la recepción del proyecto, mediante nota del 6 de noviembre de 2000 por el Alcalde en ese momento el señor José Orlando Banegas, la cual fue aprobada con fecha 9 de noviembre del 2000.

En el Capítulo VII, Artículo 34 del Reglamento de Extensión de Líneas de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), en su último párrafo establece lo siguiente:

La compañía distribuidora se compromete a no hacer ninguna conexión a estas instalaciones hasta que haya transcurrido este periodo (dos años), después de que estas instalaciones se constituyen como propiedad de la compañía Distribuidora (ENEE), quien podrá hacer otras conexiones a las mismas según se soliciten.

De conformidad a lo anteriormente descrito se concluye que la compra efectuada al señor James Eslushert es improcedente por cuanto dicha instalación después de transcurridos dos años pasan a ser propiedad de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, consecuentemente la Municipalidad hizo una negociación totalmente improductiva, ya que a quien realmente beneficio fue al señor James Eslushert quien obviamente con esta operación prácticamente recupero toda la inversión efectuada en función de que también la Maquila funcionaba en predio propiedad de la Municipalidad. Adicional a lo anterior es importante establecer que la Municipalidad no tenia ninguna necesidad de realizar esta operación.

Como resultado de esta operación la Municipalidad fue afectada económicamente en Lps. 250,000.00.

RECOMENDACIÓN

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Previo a efectuar este tipo de erogaciones, proceder a efectuar las consultas correspondientes con las demás instituciones involucradas, con el propósito de asegurar la veracidad de este tipo de actos administrativos.

3. FALTANTE EN ACTIVOS FIJOS (anexo 5)

Como resultado de la constatación física de los Activos fijos propiedad de la municipalidad, se determinó como faltante, un Equipo de Aire Acondicionado que de acuerdo a la documentación de respaldo presentada, no describe las características de identificación del mismo, y fue comprado a la cooperativa de Ahorro y Crédito de las Vegas, Santa Bárbara, por un valor de L. 16,500.00, mediante cheque No 3271 de fecha 18 de febrero de 2003. Cabe señalar que de acuerdo a la descripción consignada en la orden de pago No. 000214 de fecha 18 de febrero de 2003, dicho aire acondicionado estaba destinado para ser instalado y utilizado en la oficina del señor Alcalde Municipal, sin embargo este equipo nunca fue instalado.

Por lo antes descrito se concluye que el equipo antes mencionado fue comprado por la municipalidad sin que este haya prestado ningún servicio a la misma, por el valor de **DIECISEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.16,500.00)**.

RECOMENDACION

AL AUDITOR MUNICIPAL

Por cada derogación efectuada por la Municipalidad en concepto de compra de activos fijos, asegurarse que los mismos se reciban y den el servicio para el cual son comprados asimismo deberá ejercer control sobre dichos bienes.

CAPITULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. RESULTADOS DE ESTA AUDITORIA

Al 31 de octubre de 2005, fecha de corte de la presente auditoria, ésta reflejó una diferencia de **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (Lps. 535,015.81)**, en concepto de ingresos no depositados proveniente de las recaudaciones percibidas por impuestos, tasas y servicios municipales. Como consecuencia, principalmente porque dichas recaudaciones han sido afectadas específicamente en el año 2005, para cubrir diversos tipos de erogaciones. Sin embargo, con posterioridad este valor fue desvanecido de acuerdo a los siguientes movimientos:

No.	DESCRIPCION	VALOR
1	Valores debidamente documentados realizados en noviembre y diciembre DE 2005	37,485.44
2	Valores depositados en noviembre ,y diciembre de 2005	400,151.56
3	Valores depositados entre noviembre, diciembre de 2005 y enero 2006, por el Tesorero Municipal y que corresponde al faltante determinado en los ingresos. (ver anexo 6.	97,378.81
	TOTAL	525,015.81

Tegucigalpa M.D.C. 2 de marzo de 2006

**LIC. NORMA PATRICIA MENDEZ
COORDINADORA PROYECTO
CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA
MUNICIPAL**