



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL
25 ENERO DE 2002 AL 26 DE JULIO DE 2006**

INFORME No. 055/2006-DASM-CFTM

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

TOMO IV

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO 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 ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTÁMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	6
B. BALANCE GENERAL	9
C. ESTADO DE RESULTADOS	11
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	32
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	32
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	33

CAPÍTULO V

RUBRO Y ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	34
---	----

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 20 de noviembre de 2006
OFICIO N°. 660-2006-DASM-CFTM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortes
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No.055/2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortes, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 26 de julio de 2006. El examen se efectuó 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 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 se tramitarán individualmente y en pliegos separados 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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

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 y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Convenio Fondo de Transparencia Municipal firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas el 14 de diciembre de 2004 , en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2005 y de la Orden de Trabajo No. 045/2006-DASM del 24 de julio 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; y,
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del País, mediante acciones de auditorías 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;
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de Gestión Municipal;
3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control Interno y de Rendición de Cuentas;
4. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
5. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución de los gastos corrientes y de inversión;
6. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

7. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y,
8. Establecer el valor del perjuicio económico y fijar las responsabilidades que correspondan;
9. 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;
10. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.

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 San Pedro Sula, Departamento de Cortes, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 26 de julio de 2006 con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Sueldos y salarios y las denuncias interpuestas en el Tribunal Superior de Cuentas.

Durante el proceso de nuestra auditoría tuvimos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la municipalidad en el período auditado, como ser:

1. se auditaron los estados financieros al 31 de marzo del 2006 y la municipalidad no tiene sus registros contables al día (ingresos y gastos); situación que se origina debido a que el departamento de contabilidad no recibe oportunamente y en forma consistente la documentación soporte de ingresos y gastos (véase H/H No.2 de control interno);
2. De la totalidad de las cuentas presupuestarias 220, 255, 282 y 525 se analizó un total de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VIENTITRES LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 59,851,823.69)**;
3. La nomenclatura presupuestaria utilizada por la municipalidad originó atraso y confusiones en el análisis que realizamos a la ejecución presupuestaria, debido que en la actualidad la municipalidad utiliza un manual de clasificación que está desactualizado y no concuerda con el catalogo aceptado y aplicado por el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaria de Gobernación y Justicia. (véase H/H No. 2 de control interno);
4. La falta de un archivo de documentación soporte ordenado y adecuado de cheques pagados originó serios atrasos en la búsqueda y obtención de documentos para su análisis. (véase H/H No.9 de control interno).

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (NOTA No. 2).

Las actividades se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI de 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 vigente, 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 publicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

- | | |
|------------------|--|
| Nivel Directivo: | Corporación Municipal. |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde y Vice Alcalde Municipal |
| Nivel de Apoyo: | Secretario, Tesorero, Comisionado, Consejeros. Gerente General, Gerentes de Área, Direcciones, jefes de unidades |

u oficinas que dependen del Alcalde, Procuraduría General Municipal, Auditoría Interna.

Nivel Operativo: Administración, Recursos Humanos, Departamentos y Unidades, Comandancia Municipal de Bomberos Contabilidad, Servicios Generales, Parque Vehicular, Supervisores de Caja, Contribución por Mejoras, Recuperación de Mora, etc.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, así como los que actualmente desempeñan sus funciones, se detallan en **Anexo 2**.

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES**

CAPÍTULO II

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. ESTADO DE RESULTADOS

C. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES**

A. OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortes

Su Oficina.

Hemos auditado los estados financieros al 31 marzo de 2006 de la municipalidad. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre las Rendiciones de cuentas con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

A excepción de lo que se menciona en el siguiente párrafo, realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, donde requiere que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría 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. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión, obtuvimos estados financieros al 31 de marzo de 2006.

No fue posible obtener y analizar los estados financieros al 26 de julio del 2006 debido a que la municipalidad no tiene sus registros contables al día (ingresos y gastos) y presentan errores; situación que se origina debido a que el departamento de contabilidad no recibe oportunamente y en forma consistente la documentación soporte de ingresos y gastos como se describe en la nota No 1 de los estados financieros. Por las siguientes razones:

1. El departamento de Tesorería no envía en forma oportuna y consistente la documentación de los gastos realizados al departamento de Contabilidad ejemplo: en la actualidad hay 1,581 cheques pagados que corresponden a los meses de abril a julio del presente año y que todavía no han sido contabilizados;

2. De la cuenta No.200-01-101: 051510-2 del Banco la Constancia existen erogaciones por la cantidad de L.22 millones no se han registrado algunos gastos realizados;
3. Existen cheques que no han sido clasificados por objeto y registrados contablemente debido que la documentación soporte esta extraviada, según actas notariales el monto de estos cheques asciende a la cantidad de L7,908,407.91. (véase informe No. 006/2006-DASM-CFTM) enviado al Fiscal General de la República;
4. Cheques que han sido emitidos por Tesorería y no han sido registrados Contablemente por el departamento de Contabilidad;
5. Cheques emitidos y considerados como pendiente de cobro, y que estos han sido anulados por la Tesorería y otros ya habían sido pagados por el Banco;
6. El saldo de bancos al 31 de marzo de 2006 presentado en la rendición y la Balanza de Comprobación no coincide con el saldo en las conciliaciones bancarias;
7. Tal y como lo mencionamos en nuestro alcance las cuentas presupuestarias 220, 255, 282 y 525 cantidad que corresponde a **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VIENTITRES LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.59,851,823.69)** de los eventos irregulares encontrados se reportaron en informe No.006/2006-DASM-CFTM) para remitirlo al Ministerio Publico en atención a la normativa pertinente.

El auxiliar contable de bienes reflejado en el Balance General al 31 de marzo de 2006 no es coincidente con la información presentada por el departamento de control de bienes de la municipalidad (encargado del inventario físico).- Es importante mencionar que los bienes presentados en el Balance General muestran valores a su costo original sin depreciación acumulada Asimismo debemos mencionar que el inventario físico que maneja el departamento de control de bienes es del segundo trimestre de 2005.

Debido a la importancia relativa de la cantidad involucrada en la demanda interpuesta ante los tribunales competentes por el consorcio AGAC y otros (ahora Sulambiente) por daños y perjuicios mas las costas del juicio en la que existe sentencia firme en contra de la municipalidad obligando a pagar la cantidad de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO DÓLARES (US\$.6,615,794.00)** y de conformidad a una tasa de cambio del L.19.02 X US\$1.00 el monto en la moneda en curso corresponde a **CIENTO VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.125,832,401.88)** y que la municipalidad no ha creado una reserva para amortizar esta obligación y el impacto en las utilidades del ejercicio del año 2005 y 2006, que aun no finaliza, afectaran sus saldos finales.

Teniendo en cuenta que la municipalidad no tiene sus registros al día; determinación de errores en sus registros, existencia de gastos realizados sin su documentación de soporte, inventario físico de bienes sin actualización al 2006 y sin inclusión tampoco de su depreciación acumulada a alta de una reserva de amortización para cubrir el monto de la demanda interpuesta ante los tribunales competentes por la empresa de

Sulambiente y además que no fue posible aplicar otros procedimientos de auditoria que nos hubiese permitido satisfacernos acerca del saldo al 31 de marzo de 2006, consideramos que no podemos expresar una opinión sobre los estados financieros arriba indicados y de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota No.1 de los estados financieros.

San Pedro Sula, Cortes 29 de septiembre de 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe Departamento Auditoria Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES
BALANCE GENERAL
AL 31 DE MARZO DE 2006**

B.

(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)

CIRCULANTE

Caja y Bancos (Nota No. 5)	643,012,903.00
Depósitos a Plazos	0.00
Documentos Por Cobrar	40,808,154.00
Cuentas por Cobrar (Nota No.6)	448,791,371.00
Deudores Varios	79,863,304.00
Almacenes	31,938,412.00
Disponib. ptmos y convenios	<u>217,998.00</u>
Suma Activo Circulante	<u>1,244,632,142.00</u>

NO CIRCULANTE

Inversiones a Largo Plazo	32,674,452.00
Bienes Inmuebles	1,933,015,142.00
Bienes de Uso Publico	721,997,277.00
Obras Prestamos BID 849/SF-HO	501,134,928.00
Maquinaria Equipo y Útiles (Nota No. 7)	120,622,841.00
Obras en Construcción	759,924,972.00
Proyectos Préstamo BID	496,036,772.00
Doctos por Cobrar Largo Plazo	10,148,600.00
Ctas. por Cobrar Largo Plazo	<u>11,845,600.00</u>
Suma Activo No Circulante	<u>4,587,400,584.00</u>

OTROS ACTIVOS

Depósitos a Largo Plazo	9,900,000.00
Depósitos por Alquileres	375,409.00
Cheques pendientes de aplicación	6,887,256.00
Transf. Gobierno Central	<u>394,875,871.00</u>
Suma Otros Activos	<u>412,038,536.00</u>

ACTIVOS CONTINGENTES

Proyectos en Ejecución	<u>70,190,638.00</u>
Suma Activos Contingentes	<u>70,190,638.00</u>
TOTAL DEL ACTIVO	<u>6,314,261,899.00</u>

CIRCULANTE

Sobre Giros Bancarios	-
Documentos a Pagar	36,415,826.00
Prestamos a Corto Plazo	42,371,452.00
Parte Circ Ptmos Largo Plazo	82,875,758.00
Cuentas a Pagar (Nota No.8)	223,570,000.00

Intereses por Pagar	<u>117,649,774.00</u>
Suma Pasivo Circulante	502,882,810.00
	-
PASIVO A LARGO PLAZO	
Documentos a Pagar	14,641,348 .00
Prestamos a Pagar	<u>1,883,631,781.00</u>
Suma Pasivo No Circulante	1,898,273,129.00
	-
PASIVO CONTIGENTE	
Proyectos en Ejecución	<u>70,190,638.00</u>
Suma Pasivo Contingente	70,190,638.00
CREDITOS DIFERIDOS	
Ingresos Diferidos	395,602,888.00
Impuestos Rezagados	<u>511,570,124.00</u>
Suma Pasivo Diferido	907,173,012.00
PATRIMONIO	
Capital	555,120,529.00
Resultado Años Anteriores	577,202,737.00
Resultado Presente Ejercicio	142,129,961.00
Reserva por Revaluación	<u>1,661,289,083.00</u>
Suma del Patrimonio	<u>2,935,742,310.00</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>6,314,261,899.00</u>
CUENTAS DE ORDEN	34,164,680.00

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES
ESTADO DE RESULTADOS
DEL PERIODO DE 25 DE ENERO DE 2002 AL 31 DE MARZO DE 2006
(Expresado en millones de Lempiras) (Nota No. 3)**

<u>Descripción</u>	
<u>Ingresos (Nota No. 4)</u>	
Tributarios (R-1 *)	284,670.4
No Tributarios (R-1 **)	<u>11,349.3</u>
Total De Ingresos	296,019.7
<u>Gastos Corrientes</u>	
Servicios Personales(R-2)	63,444.6
Servicios No Personales(R-2)	25,640.8
Materiales Y Suministros(R-2)	3,630.1
Transferencias(R-2)	<u>26,113.1</u>
Total De Gastos	<u>118,828.6</u>
Excedentes De Operación	177,191.1
<u>Gastos Financieros</u>	
Intereses (R-3)	32,724.1
Otros Gtos Financieros(R-3)	<u>2,336.9</u>
 Excedente Neto	 <u>142,130.1</u>

C.

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota No. 1 RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La municipalidad registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo para los Ingresos y base contable acumulación para los egresos. Los Estados Financieros son responsabilidad de la Municipalidad.

La Municipalidad de San Pedro Sula funciona con base en un presupuesto anual de ingreso 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, y/o Préstamos, etc).

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

Nota No.2 HISTORIA Y OPERACIONES

Las actividades se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI de 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 vigente, 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 publicas 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.

Nota No. 3 UNIDAD MONETARIA

Los registros contables de la Municipalidad se mantienen en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

Nota No. 4 INGRESOS

Los ingresos acumulados en el período auditado ascienden a L.296,019.7 como se detalla a continuación:

Ingresos Tributarios	L. 284,670.4
Ingresos no Tributarios	<u>11,349.3</u>
Total Ingresos	<u>L.296,019.7</u>
	Expresado en millones

Nota No. 5 CAJA Y BANCOS

Al realizar la conciliación bancaria de las cuentas Municipales se constató que no coinciden los valores de esta con el valor en libros, debido a que existen cheques desde el año 2001 al 2006 que no han sido contabilizados por razones diversas.

Nota No. 6 CUENTAS POR COBRAR

En esta etapa de la auditoria no se contemplo la evaluación completa de la revisión de cuentas por cobrar cuyo monto es de L.448,791,371.00 no obstante se determino que la Corporación no ha efectuado un análisis y evaluación de dicha cuenta a fin de concluir sobre la mora, cobrabilidad y prescripción de los adeudos y establecer las posibles perdidas para la alcaldía.

Nota No. 7 MAQUINARIA Y EQUIPOS ÚTILES

Todos estos inventarios se presentan en los estados financieros con sus costos originales de adquisición por un valor total de L.120,622,841.00 sin incluir el valor de las depreciaciones de lo cual es necesario para ele registro de los gastos en cada periodo y presentar el saldo razonable de los activos en los asuntos respectivos.

El Ministerio Publico mantiene bajo su custodia, en el estadio olímpico en calidad de decomiso una considerable cantidad de equipo deportivo y de construcción por motivo de la demanda promovida a raíz de la construcción de obras para los VI Juegos Deportivos Centroamericanos el cual se ha deteriorado y se encuentra ocioso y sin la cuantificación de su valor real.

La ultima actualización de inventarios realizada por el departamento de control de bienes data del segundo trimestre del año 2005.

Nota No.8 CUENTAS POR PAGAR

El valor presentado en el Estado de Situación Financiera por L.223,570,000.00,

corresponde a valores que la Alcaldía Municipal tiene pendiente de cancelar a sus acreedores.

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortes

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortes, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Sueldos y Salarios y denuncias interpuestas ante el Tribunal Superior de Cuentas por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 26 de julio de 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 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 nuestra 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdida por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

Para fines del presente informe, se clasificó 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
4. Proceso Contable
5. Proceso de Planillas

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una

comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explica en detalle en la sección correspondiente:

1. Los pagos de sueldos y salarios se realizan en efectivo;
2. Los estados de rendición de cuentas no son confiables ;
3. Algunos vehículos adquiridos con fondos municipales no están matriculados, ni poseen documentos de su propiedad;
4. Préstamo adquirido sin aprobación de la Corporación Municipal;
5. Existe parentesco consanguíneo entre funcionarios municipales;
6. No existe evidencia documental que se redactan las actas de sesión de corporación municipal;
7. Los ingresos de la Municipalidad no son depositados oportunamente;
8. La municipalidad manda a imprimir sus propios recibos talonarios y no los reporta al Tribunal Superior de Cuentas;
9. No existe un archivo adecuado para la custodia de la documentación soporte;
10. No existe un control interno adecuado sobre el uso de las especies fiscales;
11. La municipalidad no cumple con la Ley de contratación del Estado al realizar algunas contrataciones de bienes y servicios;
12. Se efectuaron compras en la empresa relacionada con un funcionario municipal;
13. No existe un procedimiento y limite adecuado para el reembolso de gastos médicos a empleados y funcionarios;
14. Inadecuado archivo de documentación de soporte;
15. Bienes adquiridos que no ingresaron al almacén;
16. Asignación excesiva de combustibles a los miembros de la corporación municipal;
17. Bienes no controlados adecuadamente y no devueltos oportunamente.
18. No hay acumulación de gastos por depreciación de activos y por lo tanto el valor de los activos en el balance no es adecuado;

San Pedro Sula, Cortes 29 de septiembre, 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe Departamento Auditoria Sector Municipal

B.**COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES****1. LOS PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS SE REALIZAN EN EFECTIVO**

Se comprobó que el procedimiento utilizado para el pago de sueldos y salarios por el Departamento de Tesorería no es el adecuado, debido que se emite el cheque a favor del señor Marco Antonio Bermúdez, Tesorero Municipal del periodo 25 de enero al 26 de julio de 2006, por el valor total de las planillas para cambiarlo en efectivo y después se procede al pago de los funcionarios y empleados de la Municipalidad; incumpliendo lo establecido en Acuerdo Administrativo No.027/2003, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.1. Prácticas y Medidas de Control 4.17. Formularios uniformes: ... COMENTARIO: "Debe establecerse, en las distintas áreas de la institución, el uso permanente de formularios uniformes para la documentación importante que se utiliza en el procesamiento de las transacciones, por ejemplo, en materia financiera, incluye las solicitudes de cheque, los cheques propiamente dichos, las órdenes de compra, las requisiciones de materiales y suministros, las acciones de personal, las solicitudes de servicios internos, etc."

RECOMENDACIÓN NO. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que establezca y ejecute un procedimiento adecuado del pago de sueldos y salarios, mediante la emisión de cheques o créditos a empleados en cuentas de banco para cada uno de los funcionarios y empleados de la municipalidad. La planilla previa deberá ser debidamente revisada y autorizada su pago.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

El Gerente Financiero Douglas Hernández en conferencia de salida realizada por los auditores del Tribunal Superior de Cuentas y Funcionarios de la municipalidad comunica que a partir del mes de octubre el pago de planillas se hará por medio de transferencias bancarias a través de Banco FICOHSA.

2. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Los estados financieros preparados por el Departamento de Operaciones de la municipalidad incluidos en la rendición de cuentas durante el período 25 de enero de 2002 al 30 de marzo 2006, no son confiables por las siguientes razones:

1. El departamento de Tesorería no envía en forma oportuna y consistente la documentación de los gastos realizados al departamento de Contabilidad ejemplo: en la actualidad hay 1,581 cheques pagados que corresponden a los meses de abril a julio del presente año y que todavía no han sido contabilizados;
2. De la cuenta No.200-01-101: 051510-2 del Banco la Constancia hay erogaciones

por la cantidad de L.22 millones no se han registrado algunos gastos realizados;

3. Existen cheques que no han sido clasificados por objeto y no registrados contablemente debido que la documentación soporte esta extraviada, según actas notariales el monto de estos cheques asciende a la cantidad de (L.7,908,407.91). (véase informe No. 006/2006-DASM-CFTM) enviado al Fiscal General de la República;
4. Cheques que han sido emitidos por la Tesorería y no han sido registrados Contablemente por el departamento de Contabilidad;
5. Cheques emitidos y considerados como pendiente de cobro, algunos de estos han sido anulados por Tesorería y otros ya habían sido pagados por el Banco;
6. El saldo de bancos al 31 de marzo de 2006 presentado en la rendición y la Balanza de Comprobación no coincide con el saldo en las conciliaciones bancarias;
7. Los registros contables no están actualizados ya que se encuentran al 31 de marzo del 2006; y
8. El manual de clasificación presupuestaria que utiliza la municipalidad esta desactualizado.

Incumpliendo el Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo I.- Normas Generales Relativas al Concepto de Control Interno.- 1.1 Definición y objetivos.- “Confiabilidad y oportunidad de la información, incluyendo informes sobre la ejecución presupuestaria, estados financieros y otros informes contables, administrativos y de otra naturaleza, para uso interno y externo. Los informes serán confiables si contienen la información precisa, veraz y exacta relacionada con el asunto que traten; y serán oportunos si contienen los datos suficientes y se comunican en tiempo propicio para que las autoridades pertinentes emprendan acciones adecuadas para promover una gestión eficaz y eficiente al servicio de la ciudadanía.”

RECOMENDACIÓN NO. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Ordenar al Tesorero Municipal que proporcione oportunamente la documentación de soporte de los gastos al Departamento de Contabilidad;
- b) Girar instrucciones al Contador Municipal para que proceda a actualizar la contabilidad y que las conciliaciones bancarias estén debidamente conciliadas con los estados de cuenta y el saldo en libros;
- c) Girar instrucciones al Jefe de Presupuesto Municipal para que proceda a actualizar el manual de clasificación presupuestaria;

- d) Ordenar al Auditor Interno reportar oportunamente as diferencias en las conciliaciones bancarias y las falta de registros de transacciones; y
- e) Ordenar a quien corresponda que cuando elabore el estado de rendición de cuentas se asegure que toda la información proporcionada que integra dicho estado financiero este debidamente conciliado.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

El Gerente Financiero Douglas Hernández en conferencia de salida por los auditores del Tribunal Superior de Cuentas comenta que se esta buscando un mecanismo para que la información sea mas fluida al departamento de contabilidad, a su vez el contador municipal Antonio Montufar aclara que si no es enviada oportunamente la información que genera Tesorería es imposible mantenerla al día.

3. ALGUNOS VEHICULOS ADQUIRIDOS CON FONDOS MUNICIPALES NO ESTÁN MATRICULADOS, NI POSEEN DOCUMENTOS DE SU PROPIEDAD

Al efectuar la inspección física de los activos fijos y examinar la documentación respectiva específicamente de los 44 vehículos automotores adquiridos mediante arrendamiento con opción a compra a la empresa SERFISA y que ya fueron cancelados en su totalidad, se comprobó que a la fecha no se encuentran registrados a nombre de la municipalidad y matriculados; además se comprobó que el vehículo Ford Ranger, Pick-up 4x2 doble cabina, color Blanco, año 2001, Motor No. B-3258199, Chasis 8AFDR12D71J240566, No. de control 03-03-12 y placa PP-17229, asignado a la Seguridad del Alcalde, no cuenta con el respectivo distintivo que lo identifique como ser la Bandera de Honduras y la leyenda propiedad de la Municipalidad de San Pedro Sula; incumpliendo lo establecido en el Artículo 1 del Decreto No.48, del 27 de marzo de 1981 que ordena que “Todos los automóviles propiedad del Estado, tanto los que usen placas oficiales (O), como nacionales (N) y los que usen placas Misión Internacional (MI) que sean propiedad del Estado o usen combustible del Estado, serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y en todo lo largo de la misma, con tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas. Los colores a ser aplicados serán por su orden los siguientes: azul, blanco, azul, como distintivo de que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras.”

RECOMENDACIÓN NO. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a realizar el registro a nombre de la Municipalidad de dichos vehículos, los cuales son propiedad de la entidad y actualizarlo con su respectiva matricula y cumplir con lo establecido en el Artículo 1 del Decreto No.48, del 27 de marzo de 1981.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

El Alcalde Municipal en conferencia de salida comenta que autorizó al Gerente Financiero Douglas Hernández a que de inmediato proceda a realizar el traspaso y posterior registro de los vehículos a nombre de la municipalidad.

4. PRESTAMO ADQUIRIDO SIN APROBACION DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Con fecha 1 de junio de 2005 según consta en punto de acta No. 03 del Acta 109 autorizó el tramite de un préstamo por un monto de L.20, 000,000.00 para Sueldos y salarios, Pago de becas Año 2004, Pago de Prestaciones, Pago de Cuota IHSS, ENEE, Pago de Contratistas por mantenimiento de vial y Pago de Contratistas por acarreo desechos sólidos.

En base a esta autorización se tramito ante el Congreso Nacional la aprobación de préstamo por L.75, 000,000.00 que otorgara el Banco BGA préstamo que servirá para la construcción del puente el Carmen, mantenimiento vial y el pago de compromisos contraídos. Por la Corporación aprobó un monto de L.125,000,000.00 dada la diferencia la Corporación, en base a sus atribuciones ratifico este nuevo monto establecido por el congreso Nacional.

No obstante lo anterior el Alcalde Municipal Señor Oscar Kilgore gestiono y obtuvo de la Asociación de Ahorro y Préstamo “La Constancia” un préstamo por L.20,000,000.00 para lo cual no tenia autorización expresa de la Corporación, sin embargo el señor Oscar Kilgore indebidamente utilizo como espaldo para el tramite el mismo punto No.03 del Acta 1091 de junio de 2005.

Estos recursos fueron obtenidos y utilizados en su totalidad por la alcaldía por lo cual el señor Kilgore recurrió en echa el 22 de diciembre de 2005 en punto No.03 del acta No.127 autorizo este préstamo de L.20,000,000.00.

De lo anterior se concluye que al préstamo no se obtuvo previamente la respectiva autorización como o establece el Artículo 25 de la Ley de Municipalidades que establece que: La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguiente:1...,2..., 3..., 4..., 5,.... 6..., 7..., 8..., 9..., 10..., 11..., 12....., 13. Aprobar la contratación de empréstitos y recibir donaciones, de acuerdo con la Ley.

RECOMENDACIÓN NO. 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, los empréstitos que se ejecuten para ser consignados en puntos de Acta, caso contrario recaerán en responsabilidad y podría considerar nula la ejecución del gasto.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

No hay comentarios.

5. EXISTE PARENTESCO CONSANGUÍNEO ENTRE FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Se comprobó que la actual Corporación Municipalidad nombró como Procurador Municipal al Abogado Rodolfo Bueso Hernández quien es hermano del actual Vice Alcalde Eduardo Antonio Bueso Hernández, incumpliendo con el Artículo 102 de la Ley de Municipalidades.

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

Ejecutar lo establecido en el Artículo 102 de la ley de Municipalidades, que establece: “No podrán desempeñar cargo alguno dentro de la administración municipal, cónyuges o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad del alcalde municipal o de los miembros de la corporación. Se exceptúan a quienes les sobrevinieren causas de incompatibilidad y los que resultaren candidatos en los casos en que hubiere concurso por oposición”.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

El Procurador Municipal en conferencia de salida aclara que el fue contratado en el mes de enero antes que su hermano tomara posesión del cargo, ya que la Municipalidad lo contrato para realizar algunos trabajos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El contrato fue suscrito en el mes de enero antes de la toma de posesión del cargo si embargo a la fecha ya se tenía conocimiento de la declaratoria de elección popular del mes de noviembre de 2005.

6. NO EXISTE EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE SE REDACTAN LAS ACTAS DE SESION DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

La Secretaria Municipal no redactó las respectivas actas de corporación del periodo 25 de enero de 2002 al 24 de junio 2006 las cuales se encuentran en grabaciones, y no existe evidencia documental por escrito de los asuntos tratados en las sesiones de la Corporación Municipal como lo establece el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN NO. 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Secretario Municipal redactar las actas correspondientes de lo tratado en las sesiones de la Corporación Municipal y que se evidencie por escrito en su cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades que señala: “De toda sesión se levantará acta en la que se contará una relación de

sucinta todo lo hablado y deberá ser firmado obligatoriamente por los miembros presentes y el Secretario dará fe.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

El Secretario Municipal en conferencia de salida comenta que si existe una mora en la redacción de las actas desde el año 2002 y que es difícil actualizarlos pero que en la actualidad se están redactando y firmando en la siguiente sesión de Corporación.

7. LOS INGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE

Al realizar los arqueos de efectivo que percibe la municipalidad se detectó que los ingresos no son depositados oportunamente:

- a) Las receptoras de fondos de Caja Municipal al final del día mantienen un monto aproximado de L.19,000,00, saldo que corresponden a reparos fiscales los cuales se dejan en caja y no en la bóveda sin ninguna protección alguna, hasta por un periodo de 15 días para el trámite respectivo y su devolución a los contribuyentes; y
- b) Las casetas de peajes generan ingresos de aproximadamente de L.75,000.00, obtenidos por la tarde, que no son retirados oportunamente ni resguardado apropiadamente debido a que la compañía protectora de valores “Wackenhut”, que es la autorizada para retirar dichos valores, solo lo hace por la mañana.

Contraviniendo el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades que establece: Son obligaciones del tesorero municipal, las siguientes: 1...., 2...., 3. Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la corporación municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.

RECOMENDACIÓN NO. 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal de exigir todos los fondos captados por las receptoras de fondos de Caja Municipal debe ser depositado sin excepción y realizar las gestiones con la empresa Wackenhut para que la recolección de impuestos de las casetas de peajes se realice de tal manera que se reduzca o elimine el riesgo de pérdida para la municipalidad.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

El Tesorero municipal comenta que realizara pláticas con la empresa Wackenhut para que la recolección de los fondos de las casetas de peaje se realice dos veces al

día.

8. LA MUNICIPALIDAD MANDA A IMPRIMIR SUS PROPIOS RECIBOS TALONARIOS Y NO LOS REPORTA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

La Municipalidad manda a imprimir los recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales; y el Tesorero Municipal controla la numeración que se manda a imprimir, pero no se levanta el acta de recepción cuando se entrega y recibe los talonarios. Por otra parte no se notifica al Tribunal Superior de Cuentas de tal operación incumpliendo lo que establece el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades estipula: “Las Municipalidades recaudaran los impuestos, tasas por servicios, contribuciones y demás tributos locales mediante el uso de comprobantes o recibos de pago” y cumplir con lo establecido en el Artículo 227 del Reglamento Genaro de la Ley de Municipalidades, que indica: “Las municipalidades recaudarán los impuestos, tasas por servicios, contribuciones y demás tributos locales mediante el uso de comprobantes o recibos de pago.

Las municipalidades que cuenten con la capacidad suficiente para mandar imprimir sus propios comprobantes y no requieran el uso de las especies municipales que distribuye la Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, podrán preparar los modelos o formas correspondientes, sometiéndolos a dictamen de la Contraloría General de la República.*

* El texto indica Contraloría General de la República que actualmente es el Tribunal Superior de Cuentas.

Cada vez que la municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo a la Contraloría General de la República y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora”.

RECOMENDACIÓN NO.8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Verificar y levantar actas de la recepción de talonarios verificando su numeración debiendo de establecer e identificar el responsable de su custodia. Asimismo establecer por escrito al Tesorero Municipal la obligatoriedad, cuando se manden a imprimir talonarios para el pago de impuestos, tasas, etc., deberá remitir copia de la misma al Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas sin perjuicio en las autorizaciones previas establecidas en las normas.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

El Tesorero Municipal indica que por desconocimiento no lo ha hecho pero se notificará de ahora en adelante la emisión de boletería al Tribunal Superior de Cuentas.

9. NO EXISTE UN ARCHIVO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al realizar el análisis de los ingresos y gastos, se comprobó que la documentación que respaldan las transacciones administrativas y financieras es archivada en forma desordenada en una bodega que no reúne las condiciones de un archivo adecuado, que resguarde prevea dichos documentos (**Ver anexo 3**); incumpliendo lo establecido el Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas Capítulo V.- Normas Generales sobre Información y Comunicación. 5.6. Archivo institucional: “La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento”.

RECOMENDACIÓN NO. 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que implemente un archivo apropiado y en forma ordenada para la preservación de la documentación e información administrativa y financiera y que permita su resguardo y facilidad de consulta.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

El Tesorero Municipal en conferencia de salida comenta que la documentación de la actual administración se encuentra en orden y archivada correctamente en su departamento.

10. NO EXISTE UN CONTROL INTERNO ADECUADO SOBRE EL USO DE LAS ESPECIES FISCALES

Al realizar el análisis del rubro de caja y bancos se reportaron el extravió 4 talonarios que constan de 50 boletas sin especificar el valor cada uno, esto fue debido que se reubicaron la ventanilla y en el traslado del mobiliario algunas cajas donde se tenía guardada la bonetería que correspondientes a las series 9551 al 9750 (200 boletas) para el cobro del impuesto pecuario de la Procesadora de Carnes Municipales (PROMUCA) se extraviaron. Esta boletería estaba bajo la responsabilidad y custodia del señor Alfredo Alberto Beltrán quien es el que emite y cobra los tributos pecuarios (**ver anexo 4**).

RECOMENDACIÓN NO. 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal que proceda a segregar las funciones de la persona encargada de las tareas y responsabilidades principales ligadas a la

autorización, ejecución, registro, revisión, custodia y control debido a la situación encontrada y establezca medidas de control que evite pérdidas o extravío de documentos importantes para la alcaldía.

RECOMENDACIÓN NO. 11
AL TESORERO MUNICIPAL

Establecer un comunicado de la pérdida de las boletas de cobro para que el público tenga conocimiento y se abstenga de aceptar boletería reportada como extraviada.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

El Tesorero Municipal en conferencia de salida comenta que no estaba al tanto de tal situación pero tomará las acciones pertinentes para solventar esta situación.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO AL REALIZAR ALGUNAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

La Municipalidad efectuó algunas contrataciones de mantenimiento vial, construcción de obras, recolección de basura y publicidad por valores fragmentados y de esta forma evitando la aplicación de las normas establecidas en la ley (**Ver anexo 5**), violentando la Ley de Contratación del Estado Artículo 25 que establece: “Prohibición de subdividir contratos. El objeto de la contratación o la ejecución de un proyecto no podrá ser fragmentado, de forma que, mediante la celebración de varios contratos, se eludan o se pretenda eludir los procedimientos de contratación establecidos en esta Ley. Se entenderá que no existe la antedicha subdivisión cuando, al planificar la ejecución del proyecto, se hubieren previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto”; y Artículo 38 que dice “Procedimiento de Contratación. Las contrataciones que realicen los organismos a que se refiere al Artículo 1 de la presente Ley, podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes:

- 1) Licitación Pública;
- 2) Licitación Privada;
- 3) Concurso Público;
- 4) Concurso Privado; y
- 5) Contratación Directa.

En las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, se determinarán los montos exigibles para aplicar las modalidades de contratación anteriormente mencionadas, de acuerdo con los estudios efectuados por la Oficina Normativa, según el Artículo 31 numeral 7) de la presente Ley, debiendo considerarse siempre el índice oficial de inflación y la tasa anual de devaluación que determine el Banco Central de Honduras.

Artículo 39 de las Disposiciones de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del

15 de mayo del 2006 que establece: Para efectos de aplicación de los Artículos 38, 61 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, los Organismos de la Administración Pública Centralizada e Instituciones Descentralizadas y Organismos Desconcentrados...

.....

Los contratos de suministros de Bienes y servicios requerirán Limitación Pública, cuando el monto supere los L.250,000.00 y licitación pública cuando exceda de L.1,000,000.00.

Estos casos no se ajustaron a las normas establecidas por la ley ya que no hay evidencia de licitación o cotización correspondiente, asimismo los porcentajes establecidos para la supervisión de obras es inferior a lo establecido, además algunos contratos de servicio y mantenimiento vial se realizaron fragmentadamente en los cuales se trató de incumplir con la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN NO. 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que todas las contrataciones que realice deben realizarse cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación el Estado y en atención a los intereses económicos de la Municipalidad.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

No hay comentarios.

12. SE EFECTUARON COMPRAS EN LA EMPRESA DE UN FUNCIONARIO MUNICIPAL

Al realizar el análisis del rubro de Gastos se comprobó que el señor Marco Antonio Bermúdez Tesorero Municipal efectuó compras de suministros de boletería para uso de su oficina en la empresa Distribuidora Borjas S. de R. L, empresa de su esposa (**Ver anexo No. 6**), no cumpliendo con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley de Contratación del Estado que cita el Artículo 15 inciso 6 que establece: Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato.

RECOMENDACIÓN NO. 13 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a. Ordenar al Alcalde Municipal aplicar y observar los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para la adquisición de bienes y servicios de manera más efectiva y que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la municipalidad.

- b. Girar instrucciones al alcalde y Tesorero Municipal de abstenerse a realizar trámites comerciales con empresas relacionadas o propiedad de funcionarios de la alcaldía.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

El Tesorero Municipal en conferencia de salida comenta que ya no está realizando ninguna transacción con Distribuidora Borjas desde el mes de julio.

13. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO Y LIMITE ADECUADO PARA EL REEMBOLSO DE GASTOS MÉDICOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS

Se comprobó que la municipalidad realiza reembolsos de los gastos médicos de conformidad al contrato colectivo en su Artículo 42 que establece el reintegro del 65%, sin embargo no se establecen parámetros referentes a que gastos pueden ser cubiertos y no existe un límite específico lo cual conlleva a riesgos imposibles de prever.

RECOMENDACIÓN NO. 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer al momento de la negociación colectiva los parámetros de que tipo de gastos pueden ser cubiertos y el límite máximo que permita establecer y valorar los riesgos en vista de la precaria situación económica de la entidad.

14. INAPROPIADO ARCHIVO DE DOCUMENTACION DE SOPORTE

Al efectuar la revisión de los Gastos, se comprobó la existencia de cheques por la cantidad de L.7,906,407.81, que no están contabilizados, documentados y archivados; esta situación originó que la municipalidad levantara un acta protocolaria sobre la situación de estos gastos.(**ver anexo 7**).

RECOMENDACIÓN NO. 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que todo gasto realizado debe ser debidamente documentado remitiendo oportunamente al departamento de Contabilidad la información respectiva para su registro, archivo y custodia. Es importante que exista una comunicación entre estos dos departamentos a fin de facilitar la legalidad, veracidad y conformidad de las erogaciones que deben quedar perfectamente establecidas en cada documento soporte del desembolso.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

No hay comentarios.

15. BIENES ADQUIRIDOS QUE NO INGRESARON AL ALMACÉN

La municipalidad realizó durante el mes de de octubre de 2005 algunas compras de materiales y bienes los cuales fueron gestionados y recepcionados por el Jefe de Comunicaciones y Prensa que fungió en el periodo del 25 de enero 2002 al 26 de julio 2006 según las órdenes de compra siguientes:

Orden de Compra	Fecha	Concepto	Valor
59327	28-10-2005	Camisetas, chalecos y gorras para uso de la policía municipal	65,400.00
59328	28-10-2005	Brochure y separación de colores	87,300.00
59345	31-10-2005	Brochure y separación de colores	91,700.00
59347	31-10-2005	Brochure y separación de colores	76,400.00
S/N	31-10-2005	Uniformes completos para equipo de fútbol	98,750.00
		Total	<u>L.419,550.00</u>

Estas compras fueron pagadas mediante el cheque No.254586 de fecha 01 de noviembre del 2005 por un monto de L.419,550.00. Según documentos revisados fueron recepcionadas directamente por el señor Serapio Umanzor, bienes adquiridos que no ingresaron al Almacén Municipal. Sin embargo se comprobó que se adquirieron 53 celulares de los cuales 40 fueron asignados directamente por el superintendente municipal sin ninguna restricción a varios funcionarios y empleados, y 13 fueron entregados a personas particulares. Del total de estos celulares únicamente 11 se encuentran en calidad de depósito en el departamento de auditoria interna y aun no han sido trasladados al almacén.

RECOMENDACIÓN NO. 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal no efectuar pagos por compra de materiales y bienes de la municipalidad sin que antes el encargado de almacén informe por escrito que ha recibido en bodega los materiales y bienes. Es importante evitar que personas reciban materiales y bienes sin estar autorizados y que no desempeñen funciones para la alcaldía; por lo tanto las tareas de abastecimiento, adquisición, almacenamiento, mantenimiento y distribución de bienes deben centralizarse en una sola persona encargada del almacén y estén relacionados con los objetivos de la alcaldía.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

No hay comentarios.

16. ASIGNACIÓN EXCESIVA DE COMBUSTIBLES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al analizar el gasto por consumo de combustibles y lubricantes, se comprobó que la anterior y la actual Corporación Municipal, autorizaron la asignación de 100 galones de combustible mensualmente a cada miembro de la Corporación, sin justificación adecuada. No obstante este límite autorizado se excedieron en el consumo de combustible autorizado lo cual es mas agravante dado que para la realización de las actividades oficiales han utilizada vehículos propiedad de la municipalidad.

Lo antes expuesto es contrario a lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 40: que establece “Se prohíbe la compra de combustible, lubricantes, repuestos y accesorios con cargo a los fondos del erario nacional, excepto cuando dichos repuestos sean adquiridos para consumo de vehículos del Estado en trabajos que competan a las distintas dependencias estatales. Las oficinas administrativas de las dependencias publicas, deberán establecer un estricto sistema de control del gasto de combustible, lubricantes, repuestos y accesorios, a fin de reducir su consumo e impedir su utilización con otros fines”.

RECOMENDACIÓN NO. 17 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a. Ejecutar con eficiencia el uso y ahorro de los combustibles de conformidad a todas las resoluciones o acuerdos aprobados por la Corporación Municipal y el Gobierno Central;
- b. Centralizar toda autorización de Orden de Combustible a la unidad correspondiente que depende del Departamento de Administración y establecer las medidas de control que tienden a racionalizar el gasto por combustible; y
- c. Coordinar con la administración la asignación de los vehículos necesarios para desarrollar sus actividades ya que la municipalidad cuenta con 96 vehículos en buen estado.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Los regidores en conferencia de salida comentan que el combustible es necesario para el desarrollo de sus actividades municipales y que muchas veces se ven obligados a donar combustible a personas que les colaboran. Debido a lo anterior el Alcalde Municipal comunicó que a partir de la fecha de la conferencia de salida se suspenderá la asignación de combustible hasta nueva orden.

17. BIENES NO ENTREGADOS OPORTUNAMENTE

En el análisis efectuado a los inventarios se determinó faltantes de un lote de armas y un

lote de radio comunicadores asignado al Jefe de la Seguridad Personal que fungió del periodo 25 de enero 2002 al 25 de enero 2006 del Alcalde Municipal del periodo 2002-2006; sin embargo se comprobó que el día 2 de octubre de 2006 procedió a la entrega de dicho equipo a pesar que ya no tenía ninguna relación de trabajo con la seguridad del Alcalde actual.

RECOMENDACIÓN NO. 18
A ALCALDE MUNICIPAL

Ejecutar los procedimientos establecidos para salvaguardar correctamente los bienes municipales cuando el personal cese de sus cargos ejecutando y evidenciando correctamente y asignado totalmente a cada persona los bienes que serán objeto de sus uso y custodia.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

No hay comentario

COMENTARIO DEL AUDITOR

A pesar que los bienes fueron recuperados por la municipalidad es importante que se establezca un procedimiento que incluya los documentos firmados por la entrega y recepción de bienes asignados a funcionarios y empleados de la municipalidad. Por lo cual hasta que no se establezca un procedimiento definitivo por parte del departamento de control de bienes esta recomendación sigue abierta.

18. CONSTRUCCIÓN DE OBRAS SOBREVALORADAS

De conformidad a la evaluación técnica realizadas a la obras civiles construidas por la municipalidad, se comprobó que el contrato de Construcción y Equipamiento de Casetas de Contribución por Mejoras de los Bulevares Norte, Sur y Este de la Ciudad de San Pedro Sula que fue suscrito el 20 de febrero de 2003 por un monto de L.45,966,826.05 adjudicado a la Empresa Constructora GAP y Asociados S. de R. L. de C.V. que consiste en la construcción de edificios por un costo de L.13,857,829.45, administración delegada L.500,000.00 y el sistema de peaje computarizado por L.31,608,996.60 (subcontrando a la empresa SETRA para proveer el sistema de peaje computarizado), la Municipalidad acepta la obra emitiendo el 23 de enero de 2006 el acta de recepción sustancial donde quedan pendientes algunos detalles.

En la revisión de esos hechos se determino que al 26 de julio de 2006 la caseta de peaje sur aun no esta en operaciones ya que la empresa GAP no terminó de instalar el equipo aun cuando el servidor principal se encuentra instalado en las oficinas de la compañía SETRA y no en el Palacio Municipal como lo indican las bases. A pesar que no conclusión del contrato no se han no se ejecutaron las garantías que para del incumplimiento fueron establecidas y constituidas.

No encontramos ninguna documentación que justifique la subcontratación de la Empresa Suministros de Equipos de Trafico (SETRA).

RECOMENDACIÓN NO.19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Ordenar al Alcalde Municipal que todas las contrataciones que realice deben realizarse y cumpliendo a lo establecido en la Ley de Contratación el Estado y en atención de los intereses económicos de la Municipalidad;
- b) Ordenar al Procurador Municipal realizar las gestiones judiciales en contra de la Empresa Constructora GAP y Asociados S. de R. L. de C. V. para que por la vía legal se ejecuten las garantías correspondientes a los incumplimientos;
- c) Para todo proyecto se debe documentar y archivar toda la documentación pertinente a cada proyecto, que sustente el proceso de cotización, licitación; adjudicación incluyendo toda la documentación de soporte de los pagos efectuados y la liquidación correspondiente; y
- d) En proyectos futuros relacionados con informática involucrar al departamento de Informática para que brinden una opinión objetiva sobre lo requerimientos básicos y la capacidad instalada con el costo beneficio.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Los regidores en conferencia de salida comentan que desconocían que actualmente no se habían ejecutado las garantías de cumplimiento y de calidad asimismo el Alcalde Municipal ha girado instrucciones, al Procurador Municipal investigar, para la situación de dichas garantías.

Según verificaciones de auditoria al 28 de septiembre del 2006 la caseta de peaje sur está en operación, sin embargo la conexión al servidor no está realizada, ya que este se encuentra aún en las oficinas de SETRA.

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. EMPLEADOS QUE MANEJAN FONDOS Y ADMINISTRAN BIENES NO HAN RENDIDO SU CAUCION.

Comprobamos que algunos empleados de la municipalidad que manejan fondos y bienes de la municipalidad no han rendido su caución respectiva, algunos de los que fungen sus funciones iniciaron labores en 1987 y 1989. **(Ver anexo No. 8)**

RECOMENDACIÓN NO. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a todos los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos públicos que deben cumplir con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y no dar posesión de ningún cargo a quien no haya cumplido con la presentación de la caución respectiva.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El Alcalde Municipal en conferencia de salida comenta que desconocía que el debía de presentar fianza, ya que la Ley de Municipalidades solo se la exige al Tesorero.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Mientras los funcionarios y empleados que tomen posesión de cargos en los cuales administran y manejan fondos y bienes de la municipalidad, no presentan su respectiva caución como lo manda la Ley de Tribunal Superior de Cuentas esta recomendación continúa abierta.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO SU DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Hemos comprobado que los funcionarios y empleados que manejan fondos y bienes de la municipalidad no han cumplido con la presentación de la declaración jurada de bienes, así mismo aquellos tienen sueldos superiores a L.17, 000.00 (Ver Anexo No. 9).

RECOMENDACIÓN NO. 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos para ordene todos aquellos empleados descritos en el anexo 9 y que no han rendido declaración jurada de bienes cumplan con este requisito de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 86 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

No hay comentarios

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Los funcionarios y empleados deben rendir fianza previo a ejercer las funciones del puesto mientras los funcionarios y empleados en posesión de cargos en los cuales administran, manejan fondos y bienes de la municipalidad y devenguen sueldos superiores a L 17,000.00, no presenten su respectiva caución como lo manda la Ley de Tribunal Superior de Cuentas esta recomendación continua abierta.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Actualmente la Municipalidad ha presentado al Tribunal Superior de Cuentas la Rendición de cuentas del año 2005.

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES**

CAPÍTULO V

RUBRO O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

1. PAGO INDEBIDO DE SERVICIO CELULAR A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Como producto de la revisión del rubro de servicios no personales, se encontró que el Alcalde Municipal actual, suscribió con CELTEL un contrato corporativo de fecha 28 de marzo de 2006, correspondientes a 40 líneas celulares con plan, por el valor de L.157,324.57 entregadas sin ninguna restricción a diferentes funcionarios y empleados, de los que se desconoce su función operativa. Y pago de de servicios celular a diferentes empleados por L.88,416.08.

Además se realizaron compras adicionales de teléfonos celulares para diferentes beneficiarios y eventos (Feria Juniana) por un monto de L.161,550.00, que a la fecha actual no fue posible identificar la ubicación de estos teléfonos por parte del encargado de de bienes de la municipalidad (**Ver anexo 10**).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de **CUATROCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L.407,290.65)**, por la suscripción del contrato y compra de teléfonos adicionales.

RECOMENDACIÓN NO. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para cancelar el contrato suscrito con la empresa CELTEL y proceder a la recuperación de los teléfonos asignados afin de racionalizar el buen uso a los recursos financieros de la Municipalidad y cumplir de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. PCM-001-2003 del 3 de abril de 2003.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

El Tesorero Municipal en conferencia de salida realizada por los auditores del Tribunal Superior de Cuentas comenta: "El contrato ya se había cancelado a partir de julio del presente año a la compañía Celtel sin que a la fecha de esta conferencia definitivamente el contrato haya sido rescindido por ambas partes. Con relación a los celulares no ubicados esta situación se originó debido a que no existe constancia de quien los entregó y quienes son los empleados por escrito que los mantienen en su poder". (Se

adjunta copia de declaraciones tomadas a los beneficiarios que tienen estos celulares).

COMENTARIO DEL AUDITOR

Consideramos que es importante dar todo el apoyo logístico y necesario a los funcionarios y empleados; siempre que sea para uso y beneficio de la institución en aras de mejorar eficientemente sus funciones, pero antes de realizar gestiones o tomar decisiones es necesario considerar la racionalidad de gasto y el costo beneficio para la municipalidad. Además deben tomarse en cuenta todos los controles internos y leyes y regulaciones para este tipo de transacciones con el objetivo de evitar gastos excesivos. La municipalidad no demostró que ese gasto es necesario y justificado para los objetivos de la alcaldía, por el contrario se observa un inadecuado control al momento de distribuir los bienes y asignar líneas telefónicas.

2. ASIGNACION INDEBIDA Y USO EXCESIVO DE COMBUSTIBLES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al analizar el gasto por consumo de combustibles y lubricantes, se comprobó que la anterior y la actual Corporación Municipal, autorizaron la asignación de 100 galones de combustible mensualmente a cada miembro de la corporación, sin justificación adecuada. No obstante este limite autorizado se excedieron en el consumo del combustible lo mas agravante autorizado lo cual es mas agravante dado que para la realización de las actividades oficiales que ye han utilizado vehículos propiedad de la Municipalidad, por lo que la **asignación que deriva un gasto excesivo de combustibles a los miembros de la corporación municipal**, no tiene ninguna justificación. (Ver anexo No. 11).

Corporación	Galones	Lempiras
2002-2006	29,532.11	1,425,672.60
2006-2010	<u>2,087.77</u>	<u>128,462.73</u>
	<u>31,619.88</u>	<u>1,554,135.33</u>

Lo anterior expuesto contraviene el Artículo 9 del Decreto 40 que establece: “Se prohíbe la compra de combustible, lubricantes, repuestos y accesorios con cargo a los fondos del erario nacional, excepto cuando dichos repuestos sean adquiridos para consumo de vehículos del Estado en trabajos que competan a las distintas dependencias estatales. Las oficinas administrativas de las dependencias publicas, deberán establecer un estricto sistema de control del gasto de combustible, lubricantes, repuestos y accesorios, a fin de reducir su consumo e impedir su utilización con otros fines”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L1,554,135.33)**

RECOMENDACIÓN NO. 2

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a. Ejecutar con racionalidad y eficiencia los recursos destinados a gastos en combustibles de conformidad a todas las resoluciones o acuerdos aprobados por la Corporación Municipal, el Gobierno Central y uso racional de los recursos públicos;
- b. Centralizar toda autorización de Orden de Combustible a la unidad correspondiente que depende del Departamento de Administración y establecer parámetros, políticas, procedimientos y controles para el uso racional de los combustibles; y
- c. Coordinar con la administración la asignación y buen uso de los vehículos necesarios para desarrollar sus actividades ya que la Municipalidad cuenta con 96 vehículos en buen estado.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Los regidores en conferencia de salida comentan que el combustible es necesario para el desarrollo de sus actividades municipales y que muchas veces se ven obligados a donar combustible a personas que les colaboran. Además el Alcalde Municipal comunica que partir de ahora se suspende la asignación de combustible hasta corregir el problema.

3. PAGO DE INTERESES POR SOBREGIROS BANCARIOS NO AUTORIZADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

En el análisis efectuado a los Gastos, se determinó que la Administración Financiera de la Municipalidad, solicitó a los bancos recaudadores de impuestos municipales, que le adelantaran recursos, vía sobregiro, sobre impuestos a recibirse posteriormente. Dichos sobregiros se cubrirían con el dinero producto de los cobros a ser acreditados en las cuentas de la Municipalidad, según convenios suscritos, con una tasa de interés del 41% más alta que la de un préstamo, por lo que se consideran préstamos a corto plazo y que no fueron aprobados por la Corporación Municipal, por lo tanto, se comprobó que el **pago de intereses por sobregiros bancarios no autorizados por la corporación municipal** en concepto de intereses asciende a la cantidad de L.12,406,824.37 (**Ver anexo 12**)

Incumpliendo el Artículo 25 de la Ley de Municipalidades indica que: “La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes: 1, 2, 3...13. Aprobar la contratación de empréstitos y recibir donaciones, de acuerdo con la ley”.

Asimismo el Artículo 189 del Reglamento a la Ley de Municipalidades establece que: “Tanto para la contratación de empréstitos, como para la emisión de bonos, se requiere la aprobación mayoritaria de los miembros de la Corporación Municipal. Además de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo Municipal respectivo, que deberá acompañarse al expediente correspondiente”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.12,406,824.37)**

RECOMENDACIÓN NO. 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a. Instruir a todos los funcionarios de la alcaldía sobre las facultades únicas de la Corporación para obtener préstamos;
- b. Ordenar al Alcalde Municipal, que gire instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para establecer lo requerimientos de recursos vía sobregiros para su aprobación por la Corporación consignando los valores a sobregirar en cada cuenta bancaria, indicando las justificaciones correspondientes de las operaciones efectuadas y los costos financieros que representan por el pago de intereses para su aprobación; y
- c. Ordenar al Alcalde Municipal, Girar instrucciones al Auditor Municipal para que efectúe revisiones mensuales de las cuentas bancarias, a fin de monitorear los sobregiros bancarios y evitar que no se excedan del límite autorizado por la Corporación Municipal y formular la responsabilidad que corresponda.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

No hay Comentarios.

4. PAGO DE RECARGOS POR MORA DE RETENCIONES NO ENTERADAS EN TIEMPO Y FORMA A LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS

En el análisis efectuado al rubro de Sueldos y Salarios, se comprobó que se realizaron pagos de recargos por mora por no presentar en tiempo y forma el pago de las retenciones de los empleados a las instituciones autorizadas por la cantidad de L.2,479,070.61, y no se encontró justificación alguna aun cuando se suscribieron préstamos para pagar dichas deudas por lo qué **la municipalidad pagó recargos por mora de retenciones no enteradas a las instituciones autorizadas. (Ver anexo 13)**, situación que pone en riesgo la salud, su capacitación y su calificación como sujeto de crédito y otros perjuicios de sus empleados con las siguientes instituciones:

Institución	Total pagado por mora
Instituto Hondureño de Seguridad Social	1,061,253.63
Dirección Ejecutiva de Ingresos	94,181.94
Banco de los trabajadores	1,272,230.44
Instituto Nacional de Formación Profesional	<u>51,404.60</u>

Total

L.2,479,070.61

Incumpliendo el Artículo 179 de la Ley de Municipalidades que establece: “Ninguna autoridad municipal podrá hacer nombramiento de personal ni adquirir compromisos económicos sin que exista la asignación presupuestaria respectiva o que esta asignación esté agotada o resulte insuficiente. La contravención a esta disposición será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable de la acción; la reincidencia será causal de remoción del cargo, sin perjuicio de la anulación del acto y la deducción de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que correspondan”.

Infringiendo Ley del Seguro Social Artículo 61 que establece: “Las cotizaciones retenidas por los patronos a los trabajadores no enteradas al Instituto en los plazos señalados en la presente Ley, dará derecho a éste a imponer los recargos correspondientes por mora y a incoar las acciones legales que en derecho procedieren”.

La Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional Artículo No. 26 que establece: “Las aportaciones a que se refieren los Artículos 22, 23 y 24 deberán pagarse en la institución que determine el instituto, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes que corresponda. El retraso en el pago de una aportación causara un recargo del diez por ciento (10%) sobre la misma y si el retraso fuera de dos aportaciones o mas el instituto multara al deudor de conformidad con el artículo 32 de esta Ley”.

La Ley del Banco de los Trabajadores Artículo No.15 establece: “Todo empleador que ocupe permanentemente cinco o mas trabajadores, esta obligado a hacer las retenciones a que se refiere el artículo anterior y a remitir su importe al banco de los trabajadores, dentro de los primeros quince días de cada mes, en formularios sencillos que este le proporcionara y de acuerdo con las instrucciones que emita al efecto. la demora excesiva o persistente en el cumplimiento de esta disposición será sancionada con multa de cincuenta lempiras o el 20% sobre la cantidad que debió retenerse, que será impuesta por la secretaria de trabajo y previsión social, con vista del informe que le presente el banco”.

El Decreto 026-2004 de la Ley de la Dirección Ejecutiva de Ingresos Artículo 71 establece: “El no entero de los tributos retenidos o recaudados, el entero parcial de los mismos o el entero fuera de los plazos establecidos por las leyes, por parte de los agentes de retención o percepción, obligara a estos sin necesidad de actuación judicial de la autoridad tributaria competente a pagarle al fisco”:

- a. Las sumas debidas
- b. Un recargo del cinco por ciento (5%) mensual o fracción de mes acumulándose mensualmente hasta un máximo del sesenta por ciento (60%) del impuesto total o enterar, en concepto de indemnización por falta de pago.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.2,479,070.61)**

RECOMENDACIÓN NO. 4

AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero para que realice las acciones pertinentes para efectuar convenios de readecuación de la deuda para solventar el alto nivel de morosidad; y
- b. Ordenar al Tesorero Municipal que efectúe oportunamente el pago de las deducciones correspondientes de las planillas de sueldos y salarios.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

No hay Comentarios.

5. NO SE EFECTUÓ LA DEDUCCIÓN DE RESPONSABILIDAD POR UN VEHICULO MUNICIPAL ACCIDENTADO

Se determinó que la Municipalidad no realizó ninguna gestión de cobro por la destrucción de un vehículo provocado por el señor Miguel Arcio Ávila Flores empleado municipal que estaba cubierto con una póliza contra accidentes suscrita con Seguros del BANPAIS con una cobertura por L.100,00.00, sin embargo, se comprobó que la compañía aseguradora no realizó el pago en razón de que el dictamen de Transito era en contra del señor Miguel Arcio Ávila Flores señalando que conducía a exceso de velocidad. Además la municipalidad el 25 de enero de 2006 canceló de su cargo al empleado que ocasionó el accidente, por lo que **no se efectuó la deducción de responsabilidad por un vehículo municipal accidentado**, incumpliendo lo establecido en el Artículo 78 del Reglamento de Trabajo de la Municipalidad, establece en el numeral 11: “Hacer las deducciones correspondientes que establece la Ley y sus estatutos”. **(Ver anexo 14)**

Artículo 80 del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de San Pedro Sula, el cual contiene las Obligaciones de los trabajadores establece: “1...2. Ejecutar por si mismos su trabajo con la mayor eficacia, cuidado y esmero en el tiempo, lugar y condiciones convenidas, 3...4...5...6. Restituir a la Municipalidad de San Pedro Sula, los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos de trabajo que les hayan dado para el mismo, no incurriendo en responsabilidad si el deterioro se originó por el uso natural, por caso fortuito o fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción de los mismos, 7...8...23. Responder de los daños que causaren intencionalmente o que se debieren a su negligencia o descuido manifiesto y absolutamente inexcusable”.

Artículo 81 del mismo Reglamento, en las prohibiciones a los trabajadores de la Municipalidad, establece en el numeral 20: “Dañar o perder por negligencia comprobada algún equipo, herramientas o bien asignado bajo su responsabilidad”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.480,147.44)**.

RECOMENDACIÓN NO. 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que ejecute lo establecido en los Artículos 78, 80 y 81 del Reglamento de Trabajo de la Municipalidad, y realizar las acciones legales a los empleados que por una irresponsabilidad sin excepción alguna, proceder a efectuar las deducciones por bienes dañados por mal uso, descuido, robo o negligencia de ellos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

No hay comentarios

6. PAGO DE DERECHOS LABORALES NO ADQUIRIDOS A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Al realizar el análisis del rubro de sueldos y salario, encontramos que la Corporación Municipal (Alcalde, Vice-Alcalde y Regidores) cobran salarios por jornada completa de trabajo, no obstante la Municipalidad pagó además en concepto de decimotercero mes y decimocuarto mes (**Ver anexo 15**); derecho que solo corresponde a trabajadores permanentes.

Sin perjuicio a lo anterior expuesto no se ha analizado por parte de la Corporación Municipal el hecho de que para otorgar estos beneficios primero hay que analizar si la situación económica de la Municipalidad es lo suficientemente sana para cubrir estos emolumentos, tomando en cuenta incluso los préstamos a los que se han suscrito para cubrir estos pagos contraviniendo el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

Además se pagó vacaciones a los miembro de la Corporación como derecho laboral que no aplica por ser funcionarios electos por voto popular y por tiempo determinado y no protegidos por el Régimen de Servicio Civil, como lo establecen las siguientes disposiciones: Artículo 28 de la Ley de Municipalidades, correspondiente al otorgamiento del Décimo tercer mes y Decimocuarto mes, Reglamento de Concesiones de Aguinaldo a los Empleados y Funcionarios Públicos y Artículo 34 del Decreto Legislativo No.135-94 del 23 de febrero de 1995.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L.5,830,427.11)**

RECOMENDACIÓN NO. 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de ordenar, tramitar y recibir el pago de decimotercero mes, decimocuarto mes y vacaciones para cumplir con lo establecido en las leyes y normativa vigente.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Los regidores en conferencia de salida comentaron que ellos tienen el derecho al Decimotercer mes y Decimocuarto mes de salario ya que no se les paga prestaciones.

7. GASTOS DE REPRESENTACIÓN NO LIQUIDADOS

Al analizar el rubro de gastos con énfasis en el Reglón Gastos de Representación asignados a los miembros de la Corporación Municipal se comprobó que estos no son debidamente liquidados con la documentación de respaldo que demuestre la transparencia de los gastos efectuados, ya que estas erogaciones no están relacionados con beneficios para la comunidad. Además la actual Corporación Municipal, no tiene ratificada dicha asignación. **Los gastos de representación no documentados ni aprobados** asciende a un monto de L.23,102,499.99. (Ver anexo 16).

Los pagos señalados contravienen el Artículo 125 de las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2004 que estable que todos los gastos de representación deberán de proporcionarse la documentación de soporte que la respalde.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTITRÉS MILLONES CIENTO DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.23,102,499.99)**

RECOMENDACIÓN NO. 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a legalizar los gastos de representación con la documentación de respaldo que demuestre la transparencia de los gastos efectuados.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

No hay comentarios.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los gastos de representación constituyen los gastos realizados en nombre de la Institución para atender delegaciones tanto fuera o dentro del País, no deben tampoco constituir un sobresueldo ni ser declararlo en el Impuesto sobre la Renta; como una practica sana y para promover la cultura de la transparencia de estos fondos se deben demostrar liquidándolos correctamente.

8. INCUMPLIMIENTO DE SENTENCIA JUDICIAL

La Municipalidad llamó para precalificación y licitación con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en el mes de mayo de 2001, a las empresas nacionales y extranjeras para participar en la Contratación de los Servicios de Manejo de

Desechos Sólidos y Limpieza Vial.

En acta del 25 de septiembre de 2001 se establece el proceso de precalificación y licitación en la cual se presentaron tres participantes ante la comisión evaluadora: RESITER-EMCE, PROACTIVA Medio Ambiente, S. A. y Consorcio AGAC y Otros (ahora **SULAMBIENTE**), las empresas cumplieron con los requisitos necesarios para ser precalificadas.

No obstante, el participante AGAC y Otros, presentó su oferta económica en cuatro sobres separados, según lo indica el acta de la comisión evaluadora. AGAC y Otros incluyó la oferta original en un sobre y tres copias de la oferta en sobres separados. El sobre No. 2 contenía entre otros; Pliego de Condiciones, versión de contrato, y las garantías. Según los pliegos de condiciones la oferta económica, un original y tres copias deberían presentarse en un sólo sobre dentro del Sobre No. 2, por lo que RESITER- EMCE, secundada por PROACTIVA Medio Ambiente, S. A., solicitó la descalificación inmediata del Consorcio AGAC y Otros, siendo desestimada posteriormente por la subcomisión de análisis y evaluación de documentos.

Las ofertas económicas se presentaron de la forma siguiente:

<u>Renglón</u>	<u>Unidad</u>	<u>RESITER EMCE</u>	<u>AGAC y Otros</u>	<u>Proactiva Medio Ambiente, S. A</u>
Servicio de Limpieza	Km. Lineal	L 183.47	L 94.08	L 450.86
Servicio de Recolección	Tonelada Métrica	223.28	211.63	368.06
Operación del Relleno Sanitario	Tonelada Métrica	106.18	129.33	85.21
Total Contrato 1er año		<u>69,283,505.00</u>	<u>62,261,522.00</u>	<u>114,657,944.00</u>

La Oferta económica más baja fue la del Participante AGAC y Otros por un monto de **SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS (L.62,261,522.00)** con una diferencia de **SIETE MILLONES VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L.7,021,983.00)** mas baja que la oferta inmediata, que fue la del participante RESITER-EMCE.

En acta 90 punto 2 del 28 de Septiembre del 2001 consta que fue sometido a consideración de la Corporación Municipal. El dictamen de la subcomisión de análisis y el acta de precalificación y licitación simultánea del proceso referido, siendo aprobada la adjudicación a la empresa AGAC y Otros.

El 4 de octubre de 2001 el Alcalde Municipal señor Roberto Larios Silva, comunicó a la Empresa AGAC y OTROS la adjudicación, y le solicitó iniciar trámites para la constitución de la sociedad contratista, como requisito indispensable para la suscripción del contrato de servicios.

No obstante el proceso de licitación fue impugnado por el participante RESITER-EMCE, al solicitar la anulación del proceso debido al problema con los sobres, (oferta presentada por AGAC y Otros en cuatro sobres separados, original y tres copias, una en cada sobre). RESITER-EMCE se fundamenta en el hecho de que los pliegos de

condiciones establecen que la oferta económica se debe presentar dentro del sobre No. 2, y dentro de éste, en un solo sobre sellado, el original de la oferta y sus tres copias, cosa que no hizo AGAC y Otros. Además, RECITER-EMCE alega que este hecho ocasiona confusión y profundas dudas en cuanto a la transparencia del proceso, ya que era, según ellos, materialmente imposible establecer en cual de los cuatro sobres cerrados que presentó AGAC y Otros, se encontraba su verdadera oferta económica o si por el contrario, había en cada sobre una oferta con monto diferente.

A pesar de los alegatos presentados por el consorcio RESITER-EMCE, las sentencias de los Juzgados en las tres instancias judiciales, en el de Letras de lo Contencioso Administrativo, de fecha 7 de enero de 2002; en la Corte de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo de fecha 23 de julio de 2002 y en la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia de fecha 17 de febrero de 2003, fueron favorables a la Municipalidad por el simple hecho de que la demanda fue interpuesta por persona sin capacidad procesal para demandar.

Después de haber ganado la demanda, de un año de estar en litigio, la Municipalidad tenía la libertad para suscribir el contrato de servicios con la empresa AGAC y Otros; sin embargo, en sesión ordinaria del 27 de febrero de 2003, la Corporación Municipal decidió anular el proceso de licitación en cuestión, basándose en los numerales 2.5 y 30.2 del pliego de condiciones, el cual establece: “2.5 Proceso suspendido, Cancelado, Desierto, Fracasado o Nulo. La Municipalidad, por causas que considere pertinentes, podrá suspender, cancelar, declarar desierto, fracasado o nulo este proceso de licitación, total o parcialmente, y en consecuencia podrá efectuar otros procesos similares en los términos y condiciones que determine, sin lugar a reclamo alguno por parte de los participantes y sin ninguna responsabilidad para la Municipalidad, la Corporación Municipal, la comisión, sus asesores financieros, legales, técnicos y otros de su procedencia, o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno Municipal de San Pedro Sula. Dichas decisiones no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los participantes”.

Sobre el numeral 30.2 no encontramos referencia en el pliego de condiciones del proceso de licitación; pero, en el cuerpo del acta donde se anula la licitación, dicho punto es mencionado por Oscar Kilgore como una recomendación que le hizo, en su momento, el Abogado Efraín Moncada Silva al ing. Roberto Larios Silva, referente a una consulta previa de éste y dice: “la Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierto el concurso si su apreciación libre y discrecional, estima que ninguna de las ofertas presentadas resulta conveniente al interés público, obviamente la disposición anterior se refiere en el fondo al supuesto de una licitación fracasada, porque habla de ofertas presentadas, mientras que en la licitación desierto no hay oferentes, adviértase que el derecho que se reserva la Municipalidad de declarar fracasada la licitación es de su apreciación libre y discrecional y sujeta únicamente a la estimación o valoración de la conveniencia del interés público”.

El acuerdo de la Corporación Municipal donde anula la licitación invoca los numerales 2.5 y 30.2 de los pliegos de condiciones. No obstante el numeral 30.2 no existe ya que se refiere a la recomendación leída por el señor Oscar Kilgore en el debate previo al

acuerdo de anulación. Esto perjudica grandemente la base legal para declarar nulo el proceso, debido a que deja por fuera la invocación del interés público que quiso incluir al señor Oscar Kilgore, ya que el acuerdo se basa sobre un numeral que no existe en el pliego de condiciones.

El proceso de licitación se efectuó de conformidad a lo que establece la Ley de Contratación del Estado y lo Pliegos de Condiciones de la Licitación, por lo que la empresa AGAC y Otros presentó demanda ante el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de San Pedro Sula, solicitando se declare no ser conforme a derecho un acto administrativo y, en consecuencia, se decrete la nulidad del mismo, reconocimiento de una situación jurídica individualizada y adopción de medidas para el pleno restablecimiento. Con la obtención del fallo favorable por parte de la Corte establece el proceso de licitación concluyo con el acto administrativo de la adjudicación con la que la empresa AGAC y Otros es declarada ganadora era la ganadora definitiva, debido a que la Municipalidad no formalizó el contrato, como una etapa del proceso de licitación, el juzgado resolvió ordenar a la Municipalidad a firmar el contrato y condenado a pagar la cantidad de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO DÓLARES (US\$.6,615,794.00)** y de conformidad a una tasa de cambio actual del L.19.02 X US\$1.00 el monto en la moneda en curso corresponde a **CIENTO VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.125,832,401.88)** en concepto de daños y perjuicios mas los costas de juicio que no se han especificado aun, y que la cancelación del perjuicio se realizara a la tasa vigente a la fecha de pago.

La Municipalidad interpuso un amparo que fue admitido por la Corte de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo, sin suspensión del acto reclamado, del cual a la fecha no se ha emitido la sentencia respectiva; sin embargo se negoció con la empresa AGAC y Otros para firmar el contrato de servicio y no pagar la indemnización por daños y perjuicios como arreglo extrajudicial el cual nunca fue comunicado la Corte de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo.

Lo antes expuesto ha violentado los Artículos 1,2,3 inciso a), 5, 6 , 7 , 9, 12, 13, 14, 17, 24, 26, 28, 29, 33, 34, 35, 39, 40, 41 inciso b), 42, 43, 45, 46, 47, 50, 53, 54, 58, 63, 68, 78, 79, 82, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 114, 115,116,118,130,131,132,133, y 134 de Ley de Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, 1346, 1348, 1355, 1360, 1362, 1364, 1365, 1367, 1368, 1433, 1495, 1496, y 1573 del Código Civil, 707 del Código de Comercio.

Lo anterior hasta la fecha ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.125,832,401.88)** (ver anexo 17).

RECOMENDACIÓN NO. 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir y respetar los actuales y futuros procesos de licitación tomando las acciones oportunas, para no poner en riesgo el patrimonio económico del municipio.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

No hay comentarios.

9. LOS VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR NO FUERON LIQUIDADOS.

Al realizar el análisis del rubro de viáticos y gastos de viajes, se comprobó que varios funcionarios, empleados y particulares se les asignaron **viáticos para viajar al exterior los cuales no están liquidados** conforme facturas, recibos e informes. **(Ver anexo 18).**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de **CUATROCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.490,908.83).**

RECOMENDACIÓN NO. 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal de solicitar la correcta liquidación de los viáticos y permitir un mejor control y transparencia de los recursos financieros de la Municipalidad utilizados en representación de la institución en el extranjero.

San Pedro Sula, Cortes 29 de septiembre, 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe Departamento Auditoria Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,
DEPARTAMENTO DE CORTES**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. PAGO DE COSTAS DE JUICIO POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

De la revisión del caso de Consorcio AGAC y Otros (ahora **SULAMBIENTE**) se determinó que existe sentencia definitiva por un monto de **\$6,615,794.00** mas las costas del juicio en contra de la Municipalidad, aunque existe un amparo interpuesto en la Corte Suprema de Justicia se considera que con la ratificación de la sentencia original, la Municipalidad se vera obligada a cumplir, el perjuicio económico por incumplimiento. Además de lo anterior está pendiente la cancelación de las costas de juicio que representa el 30% del valor de la demanda de conformidad al arancel del Colegio de Abogados.

2. ENTREGA DE FALTANTE DE INVENTARIO

En el análisis efectuado a los inventarios se determinó faltantes de un lote de armas y radios asignado al Jefe de Seguridad Personal del Alcalde Municipal que fungió como tal en el periodo del 25 de enero 2002 al 25 de enero de 2006; al 28 de agosto 2006 este equipo no habían sido entregados. Sin embargo el Jefe de Control de Bienes notifico que el 9 de noviembre de 2006 se entrego al Departamento de la Policía Municipal los radios el día 7 de febrero y el lote de armas el 3 de octubre de 2006 al Departamento de bienes.

3. NO EJECUCIÓN DE GARANTIAS POR OBRAS NO CONCLUIDAS

De conformidad a la evaluación técnica realizadas a la obras civiles construidas por la municipalidad, se comprobó que en la ejecución del contrato de Construcción y Equipamiento de Casetas de Contribución por Mejoras de los Bulevares Norte, Sur y Este de la Ciudad de San Pedro Sula, suscrito el 20 de febrero de 2003 por un monto de L.45,966,826.04 adjudicada a la Empresa Constructora GAP y Asociados S. de R. L. de C.V. que consiste en la construcción de edificios por un costos de L.13,857,829.45, Administración delegada L.500,000.00 y el sistema de peaje computarizado por L.31,608,996.60, la municipalidad acepta la obra como concluida emitiendo el 23 de enero de 2006 el acta de recepción sustancial en la cual se consigna que quedan pendientes algunos detalles. Sin embargo a la fecha del 26 de julio de 2006 la caseta de peaje sur ya se encuentra en operación pero falta la instalación del servidor principal el cual se encuentra instalado en las oficinas de la compañía SETRA, que fue subcontratada por GAP para proveer el sistema de peaje computarizado, debiendo estar

instalado dicho servidor en el Palacio Municipal como lo indican las bases de licitación y el contrato, por lo que la obra no se puede calificar como concluida ya que la empresa GAP no concluyo de instalar el equipo en su totalidad. Actualmente la Municipalidad no ha ejecutado las garantías establecidas en el del contrato.

4. DENUNCIA PRESENTADA POR PRESTAMO

El Fiscal Especial Contra la Corrupción en oficio No. FECC-851-2006 del 6 de septiembre de 2006 remite denuncia No. 9212-06 en contra de la Municipalidad de San Pedro Sula, Cortes que fue recibida para el Tribunal Superior de Cuentas el 20 de mismo mes. Dicha denuncia consiste en la supuesta malversación de fondos públicos en vista que la Corporación Municipal había autorizado obtener un préstamo bancario por la cantidad de L.950,000,000.00 (**Novecientos Cincuenta Millones de Lempiras**), los cuales no fueron utilizados para el fin que se había propuesto.

En vista que la comisión de auditoria ya había concluido con la labor de campo, se remite la denuncia a la Dirección de Participación Ciudadana para que realice la investigación respectiva.