



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
DAM**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA,
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

INFORME N° 062-2014-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2010
AL 31 DE MAYO DE 2014**

MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA

DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 062-2014-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2010
AL 31 DE MAYO DE 2014**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
GASM**

**“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES”
DAM-CFTM-AM**



MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3-4
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	4
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	4
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4-5
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC	5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	7-8
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	9-10
C. ESTADO DE RESULTADOS	11
D. NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	14-15
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16-27



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME DE LEGALIDAD	29
B.	CAUCIONES	30
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
D.	RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	31
E.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	31-52

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	
	A.1 HALLAZGOS CIVILES	54-66
	A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	66-74

CAPÍTULO VI

A.	HECHOS SUBSECUENTES	76-77
-----------	----------------------------	--------------

CAPITULO VII

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	79-80
	ANEXOS	82-89

Tegucigalpa, M. D. C., 29 de Octubre de 2019

Oficio No. Presidencia/TSC- 1888-2019

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida.

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° **062-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, la auditoría se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 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 del Marco Rector de Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene deficiencias, opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y/o administrativa, se tramitarán individualmente, en pliegos separados y los mismos serán notificados en quienes recayera la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 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 en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 062-2014-DAM-CFTM de fecha 04 de julio del 2014.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos Generales

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Cuentas y Prestamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Estados Financieros, Programa de Denuncias, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de la auditoría anterior.

Para el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG), que están contenidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental, se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y la elaboración del informe.

En la Planificación se realizó el plan de auditoría con base a la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la municipalidad para comunicar la ejecución de la auditoría, evaluamos el control interno y evaluamos los procesos administrativos, y presupuestarios, para obtener una comprensión de las operaciones de la entidad y definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y en base a esto, se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

De la ejecución de la auditoría obtuvimos la evidencia mediante la aplicación de las técnicas de auditoría específica en el desarrollo de los programas, que nos permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría por lo que realizamos los siguientes procedimientos:

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida.
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios.
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado de fondo 11, fondo 12 y otros fondos correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
5. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
6. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
7. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
8. Pruebas de cálculos;
9. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución o liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar los pliegos de responsabilidad con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Las Disposiciones Generales por cada año auditado, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, estas son:

1. La administración emitió cheques sin tener disponibilidad económica ocasionando gastos financieros.
2. Algunas órdenes de pago no cuentan con la documentación soporte que justifique el gasto.
3. La administración municipal dejó prescribir impuestos por falta de gestión administrativa.
4. La administración realizó erogaciones onerosas, por incumplimiento del pago de los préstamos bancarios.
5. Pago de sueldos a funcionarios que laboraron en otra institución pública, con incompatibilidad de horario.
6. La administración municipal pago indebidamente equipo y accesorios del proyecto de video vigilancia sin respetar lo establecido en el contrato firmado entre las partes.
7. Obra pagada y no ejecutadas.
8. La administración municipal realizó la contratación de préstamos, sin aprobación de la corporación municipal.
9. La Municipalidad en los años 2012 y 2013 se excedió en la ejecución del presupuesto de gastos en relación a los ingresos percibidos.
10. Pago por anticipos de contratos mayores al 20% del monto establecido en ley.
11. La administración municipal se excedió en el gasto de funcionamiento.
12. No se enteró a la dirección ejecutiva de ingresos la retención del impuesto sobre la renta.
13. La administración municipal acepto la instalación de equipo y accesorios pertenecientes al proyecto contrato de prestación de servicios de venta, instalación y puesta en marcha de proyecto de seguridad ciudadana video vigilancia IP y centro de monitoreo, diferentes al que está establecido en el contrato firmado entre las partes.
14. No se cumplió con algunas de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría N° 074-2009-DASM-CFM-AM-A.
15. Algunos empleados municipales no presentaron declaración jurada de bienes.
16. El Vice Alcalde municipal no tiene asignadas por escrito sus funciones.
17. Los ingresos por concepto de dominios plenos no se destinan para inversión.
18. La administración municipal no cuenta con mecanismos de control para el pago de sueldo a los regidores que integran comisiones permanentes de trabajo.
19. La administración municipal no ha pagado las retenciones del seguro social.

20. El equipo pesado y cierto equipo liviano de la municipalidad no se encuentra identificado como propiedad del estado.
21. La municipalidad no está cumpliendo con lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información pública.
22. La administración municipal no maneja un procedimiento de contratación ni un plan de capacitación del personal.
23. En los desembolsos por publicidad no se adjuntan los spot publicitarios y el departamento de relaciones públicas no emitió el informe correspondiente.
24. La municipalidad no cuenta con un plan de gobierno municipal.
25. No se encuentran aprobados por la corporación municipal algunos manuales o reglamentos internos de trabajo.
26. El auditor interno se encontraba realizando actividades que no son propias de la naturaleza de su cargo.
27. La municipalidad no cuenta con ciertos expedientes de proyectos ejecutados.
28. Existen transacciones de gastos mal codificados.
29. No existe evidencia del traspaso de mando de una administración a otra.
30. Permiso de operación de negocios mal cobrado.
31. Las liquidaciones del presupuesto no fueron aprobadas en la fecha que establece la ley.
32. Algunos miembros de la corporación y empleados de la municipalidad no están al día en el pago de sus obligaciones tributarias.
33. Inconsistencias encontradas en el reglamento de viáticos y gastos de viaje municipal.
34. No se remite anualmente copia de las actas a gobernación departamental y al archivo nacional.
35. El presupuesto aprobado como la liquidación no es remitida en tiempo y forma a las instituciones que la ley establece.
36. Los registros contables y presupuestarios de la municipalidad no están actualizados.
37. La administración municipal no celebró los cinco cabildos abiertos que establece la ley de municipalidades.
38. Viáticos asignados a funcionarios municipales incumpliendo lo establecido en las disposiciones generales del presupuesto del año 2011.
39. No se ha instituido el día de rendición de cuentas por la administración municipal.

40. Por mal aplicación contable del recurso de balance en el estado de ingresos y egresos la administración municipal ocasiono una perdida mayor para el año 2013.
41. Ciertos funcionarios y empleados municipales no marcan su asistencia en el reloj marcador.
42. El departamento de control tributario no mantiene expedientes por cada negocio que opera en el municipio.
43. No se llevan controles adecuados para el manejo y custodia de los bienes municipales.
44. La administración municipal no ha realizado el traspaso ni ha matriculado ciertos vehículos.
45. Inconsistencias encontradas al realizar la inspección física del personal en sus puestos de trabajo.
46. Algunos funcionarios y empleados no cuentan con expediente de personal y otros están incompletos.
47. Los bienes inmuebles y equipos de la municipalidad no están asegurados.
48. Algunos libros de actas municipales presentan manchones, borrones, tachaduras y espacios en blanco.
49. Las declaraciones juradas de los contribuyentes no están pre-numeradas.
50. No existen controles adecuados para el gasto de combustible.
51. Los expedientes de dominios plenos que se custodian en el departamento de catastro municipal no cuentan con cierta información básica.
52. El departamento de control tributario no cuenta en físico con ciertas declaraciones juradas de contribuyentes que efectuaron el pago.
53. Deficiencias encontradas en algunas órdenes de pago canceladas.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, los Estados Financieros de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia la posición financiera al 31 de diciembre de 2013.

Tegucigalpa, M. D. C. 29 de Octubre de 2019.

Lic. Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA
- B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA
- C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA
- D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD
- E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD
- G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS
- H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- I. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2014 y a la Orden de Trabajo N° 062-2014-DAM-CFTM del 04 de julio de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el Estado Financiero de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida se presenta razonablemente, los montos ejecutados al año terminado al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y los Principios de Contabilidad aplicables al sector público en Honduras.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad.
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión.

7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales.
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
9. Identificar áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Cuentas y Prestamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Estados Financieros, Programa de Denuncias, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que inciden negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

- 1) Falta de entrega de alguna documentación por parte de los funcionarios y empleados el cual no se encontró en la municipalidad, como ser órdenes de pago (Egresos).
- 2) Documentación de ingresos y egresos desordenada por falta de controles administrativos.
- 3) Falta de controles y de expedientes de Obras Públicas.
- 4) No se proporcionó a la Comisión de Auditoría el informe detallado de la documentación (Ordenes de pago y/o Boucher) que se dañó, en el conato de incendio que se produjo en la Tesorería Municipal, por lo que no se puede determinar a qué período correspondía esa documentación.
- 5) Asimismo la Jefatura del Departamento selecciono una muestra de treinta y cuatro (34) proyectos a analizar técnicamente y financieramente y que suman la cantidad de **SETENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (71,136,437.55)**, de estos proyectos analizados técnicamente, **quince (15)** cuentan con dictamen técnico y suman un monto de **(L41,873,047.70)**, y **diecinueve (19) proyectos** por un monto de **L29,263,389.85**, no cuentan con dictamen técnico, por tanto no podemos determinar la razonabilidad de los valores invertido en estos proyectos que verificaron los técnicos del TSC., asimismo la jefatura no coloco dentro de la muestra la verificación del contrato por servicios técnicos de la Corporación TX. **(Ver anexo 3, página 84).**

- 6) Debido a la limitante mencionada en los literales anterior no se realizó la determinación de Saldo de Caja y Banco.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica de los años sujetos a revisión, los Marcos Rector del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, y toda la reglamentación interna de la Municipalidad.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

- a) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
- c) Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e) Propiciar la integración regional;
- f) Proteger el ecosistema Municipal y el medio ambiente;
- g) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- h) Racionalizar el uso y explotación de los recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff	Consejo de Desarrollo Municipal, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Operativo Superior	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal y Auditoría Interna
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde Municipal
Nivel Staff del Ejecutivo	Asesoría y CODEM
Nivel Operativo Ejecutivo	OMASAN, UMA, Desarrollo Comunitario, Seguridad Ciudadana, Procuraduría Municipal, Alcaldes Auxiliares, Relaciones Públicas, Turismo Municipal, Recursos Humanos y Departamento Municipal de Justicia
Gerencia General	Unidad Técnica Municipal, Cómputo, Compras y Suministros, Investigación y Estadística, Contabilidad y Presupuesto,

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, los Ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a **UN MIL CIENTO VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L1,125,399,051.02)**. (Ver anexo N° 1, página N° 82).

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, los Egresos examinados en la Municipalidad ascendieron a **UN MIL TRESCIENTOS VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L1,320,906,840.50)**. (Ver anexo N° 1, página N° 82).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo N° 2, página N° 83)**.

I. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC

Los proyectos de inversión ejecutados y que fueron evaluados por personal de ingeniería del TSC, durante el período del 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, fue de treinta y cuatro (34) proyectos a analizar técnicamente y financieramente y que suman la cantidad de **SETENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (71,136,437.55)**, de los proyectos y montos descritos anteriormente en este párrafo, **quince (15) proyectos cuentan con dictamen técnico del TSC., y suman un monto de (L41,873,047.70)**, dictaminando de estos la razonabilidad de los valores invertidos en los mismos, y **diecinueve (19) proyectos por un monto de L29,263,389.85**, se les realizó la inspección técnica, pero no se cuenta con dictamen técnico de estos proyectos, por tanto no podemos determinar la razonabilidad de los valores invertido en estos proyectos. **(Ver anexo 3, página 84)**.

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA,
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- A. ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA
- B. ESTADO DE RESULTADOS
- C. NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Ceiba,
Departamento de Atlántida
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión de dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieran ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las normas del Marco de Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros; también incluye la evaluación de los Principios Contables Generalmente Aceptados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al analizar las cifras del Estado de Ingresos y egresos, comprobamos que en este tienen registrado la cuenta 29 de Recursos de balance con la cantidad de (L32,284,485.10) con saldo negativo, importe de cuenta que no debió operarse en ese estado ni restarse a los ingresos percibidos del periodo y el hacerlo ocasiono obtener una pérdida mayor para el año 2013, ver con más detalle el hallazgo 25 de legalidad.

Al efectuar la revisión a las diferentes Cuentas de Bancos que maneja la administración municipal encontramos que esta, emitió cheques sin tener la disponibilidad económica, específicamente en la cuenta bancaria N° 0041-101-000-00013048 del Banco FICOHSA, y a la fecha 31 de diciembre de 2013 la cuenta, según Constancia bancaria mantiene un saldo negativo de **(L -54, 293,921.69)** como también a esa fecha se han pagado por la autorización o emisión de cheques sin tener disponibilidad en la cuenta la cantidad de **(L6,174,053.98)** indicando que la administración municipal no ha manejado las cuentas bancarias en forma eficiente y ha ocasionado gastos financieros muy significativos para la frágil economía municipal, ver con más detalle lo descrito en el Hallazgo N° 1 de responsabilidad civil.

Asimismo al verificar las Cuenta por Intereses Normales como de Intereses por Mora de Prestamos por Pagar del periodo auditado, verificamos que la administración realizo erogaciones onerosas, por no cumplir con los plazos de pago de los préstamos, pagando por este retraso,

intereses moratorios y recargos para el año 2013 la cantidad de **(L1,643,776.21)**, y al verificar estos valores en la cuentas correspondientes en los Estados Financieros estos no se han registrado en cuentas separadas por lo que las cifras en esas cuentas al 31 de diciembre no son confiables, ya que la cuenta 700 Servicios de la deuda y disminución de otros pasivos, donde se registran estos valores el valor registrado ese es global y la fecha se tiene un saldo de **(L86,584,793)**. Ver con más detalle hallazgo 4 de responsabilidad civil y el 1 de hallazgos incumplidos del informe anterior.

Al verificar el saldo de las Cuentas Prestamos por pagar a largo y corto plazo, verificamos que los saldos de estas cuentas según Balance General suman la cantidad de **(L270,904,067.40)** y los saldos determinados por la comisión de auditoría al 31 de diciembre de 2013 suman **(L289,406,738.25)**, por lo que al comparar ambos valores se tiene una diferencia de **(18,502,670.85)**, con relación al valor según auditoría, por lo analizado por la comisión los saldos reflejados en la cuenta de préstamos por pagar no son confiables, ver Hallazgo N° 2 de recomendaciones incumplidas del informe anterior.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, los Estados Financieros de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia la posición financiera al 31 de diciembre de 2013.

Tegucigalpa, MDC, 29 de Octubre de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditoría Municipal



La Ceiba,
EJERCICIO: 2013
USUARIO: DAVID.GARCIA

Balance General (Forma 12 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 05/08/2014
Hora : 03:30 p.m.
Pagina: 1 de 2

Descripción	2013
ACTIVO	245,892,058.6
1.1 400-BIENES CAPITALIZABLES	227,579,521.0
413 Terrenos	129,879,510.1
416 Edificios	97,700,010.8
1.2 420-MAQUINARIA, EQUIPO DE OFICINA Y OTROS	18,034,642.0
421 Mobiliario y equipo de Oficina	18,034,642.0
1.3 440-EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN, TRANSPORTE E INDUSTRIALES	10,745,093.5
441 Maquinaria de Construcción	9,891,577.1
442 Equipo de Transporte	853,516.4
servicios Públicos	0.0
1.4 460-CONSTRUCCIÓN, ADICIÓN Y MEJORAS DE EDIFICIOS Y OBRAS	35,153,146.2
CONSTRUCCIÓN, ADICIÓN, Y MEJORAS DE EDIFICIOS Y OBRAS	35,153,146.2
1.5 640-ADQUISICIÓN DE TÍTULOS Y VALORES	0.0
Acciones	0.0
Títulos o Bonos	0.0
1.6 651-INCREMENTO DE CAJA Y BANCOS	-45,620,344.1
INCREMENTO DE CAJA Y BANCO	-45,620,344.1
1.7 660-INCREMENTO DE CUENTAS A COBRAR	0.0
Del ejercicio	0.0
Acumuladas	0.0
1.8 300-MATERIALES Y SUMINISTROS	0.0
361 Productos Ferrosos	0.0
374 Productos de Cemento, Asbesto y Yeso	0.0
384 Piedra, Arcilla, Arena	0.0
391 Elementos de Limpieza	0.0
392 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	0.0
PASIVO	270,904,067.4
2.1 PASIVO A CORTO PLAZO	18,537,433.2
712 Interés de la deuda interna sobre Prestamos a Corto Plazo	871,140.9
716 Amortización de la Deuda Interna Sobre Prestamos a Corto Plazo	24,468,667.0
722 Interés de la Deuda externa Sobre Prestamos a Corto Plazo	0.0
726 Amortización de la deuda externa sobre Prestamos a Corto Plazo	0.0
711/713/714/715/721/723/724/725 Otros Intereses, Comisiones, Amortizaciones	0.0
750/760/770 Disminución de Cuentas a Pagar	-6,802,374.7
2.2 PASIVO A LARGO PLAZO	252,366,634.2
732 Intereses de la Deuda Interna Sobre Prestamos a Largo Plazo	0.0
736 Amortización de la Deuda Interna sobre prestamos a Largo Plazo	248,115,415.5
742 Intereses de la Deuda Externa Sobre Prestamos a Largo Plazo	0.0
746 Amortización de la Deuda Externa Sobre Prestamos a Largo Plazo	4,251,218.6
731/733/734/735/741/743/744/745 Otros Intereses, Comisiones, Amortizaciones	0.0
ACTIVO PATRIMONIO	-25,012,008.7
3.1 PATRIMONIO ACUMULADO	41,905,109.2
PATRIMONIO ACUMULADO	41,905,109.2
3.2 DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DÉFICIT)	-55,839,347.0
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO	-55,839,347.0

COPIA FIEL
A
SU ORIGINAL



P-5 2013/1403



La Ceiba,
EJERCICIO: 2013
USUARIO: DAVID.GARCIA



Balance General (Forma 12 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 05/08/2014
Hora : 03:30 p.m.
Pagina: 2 de 2

al Pasivos + Patrimonio

245,892,058.6

Observaciones:

Alcalde(sa) Municipal
CARLOS ALEJANDRO AGUILAR PONCE

Nombre Completo

Firma y Sello



Contador(a) Municipal
PEDRO DEL CID AMAYA

Nombre Completo

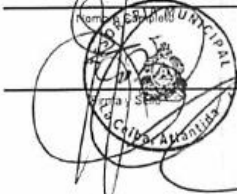
Firma y Sello



Tesorerero(a) Municipal
SUSAN JOHANA MENDOZA ROMERO

Nombre Completo

Firma y Sello



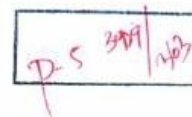
Periodos Acumulados:

PROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO
TRIMESTRE

js/BJmFvtusYykoGuNv6/cQyrHtMLkleBU8f5geKxhcFOSd2w6X+ZWxy4qt5VXkHY41YLtnQ07gzTMvk3RVL09r4d7RavYZELaguYwAePJfXC6fHgVd/baxvls4++2Z
KBhLJo3WtRm8Sr0IU8IGYSKpFJkV36ZdzBf9g6rgGug==

COPIA FIEL
A
SU ORIGINAL

[Handwritten signature]



05/08/2014 03:30:30 p.m.



La Ceiba,
EJERCICIO: 2013
USUARIO: DAVID.GARCIA

Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 05/08/2014
Hora : 03:29 p.m.
Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	261,769,731.:
1.1 INGRESOS CORRIENTES	204,584,510.:
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	171,695,205.:
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	32,889,304.:
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	57,185,221.:
21 PRESTAMO	49,935,279.:
22 VENTA DE ACTIVOS	14,133,452.:
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	711,125.:
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.:
25 TRANSFERENCIAS	14,676,321.:
26 SUBSIDIOS	9,334,883.:
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.:
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	678,645.:
29 RECURSOS DE BALANCE	-32,284,485.:
EGRESOS	317,609,078.:
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	102,245,914.:
100 SERVICIOS PERSONALES	72,158,223.:
200 SERVICIOS NO PERSONALES	23,252,603.:
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	3,956,002.:
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,879,084.:
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	215,363,164.:
400 BIENES CAPITALIZABLES	124,603,974.:
500 GASTOS DE INVERSION	4,174,396.:
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.:
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	86,584,793.:
800 OTROS GASTOS	0.:
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.:
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	-55,839,347.:

Alcalde(sa) Municipal: CARLOS ALEJANDRO AGUILAR PONCE
Contador(a) Municipal: PEDRO DEL CID AMAYA
Tesorero(a) Municipal: SUSAN JOHANA MENDOZA ROMERO

Nombre Completo

Nombre Completo

Nombre Completo

Firma y Sello

Firma y Sello

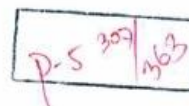
Firma y Sello

Periodos Acumulados:

PROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO
TRIMESTRE

js/9JmVytusYykoGuNv6/cQyrHIMLk6BU8f5geKxhcFOSd2w6X+ZWxy4qt6VXkHY41YLtmQ07gzTMvk3RVL09+4d7RavYZELaguYwAePJfK6HgfVd/baxvls4++2Z
KBhLje3WIRm8Sr0U8IGYSKpFjkV36ZdzBf0g6rgGug==

COPIA FIEL
A
SU ORIGINAL



D. NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA No. 1: RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal.

Los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un Sistema para el registro de sus operaciones llamado Sistema Municipal Administrativo y Financiero (SIMAFI), cuenta con un Departamento de Contabilidad y Presupuesto, por lo que la Administración registra contablemente sus operaciones financieras generando del programa los informes correspondientes como ser: Balance General, Estado de Ingresos y Egresos, Balanza de Comprobación, partidas contable, mayores y otros..

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

B. Función del Subsistema de Contabilidad Gubernamental

El presente título establece los principios, normas y procedimientos técnicos que deberá aplicar todo Sector Público, donde registrará las operaciones económico-financieras y patrimoniales del Sector Público, para estos efectos se establece como período contable el comprendido entre uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

Asimismo en ese subsistema registrara sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económica, financiera y patrimonial de las entidades del Sector Público, como también producir informes contables y financieros de la gestión financiera pública

Lo anterior es responsabilidad del Alcalde Municipal según Ley de Municipalidades Artículo 39 numeral 3 inciso b y lo establecido en los Artículos 95 y 96 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

NOTA N° 2: UNIDAD MONETARIA

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

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA,
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Ceiba,

Departamento de Atlántida

Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 29 de octubre de 2019.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si el estado de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la Municipalidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Municipalidad, por lo tanto no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que las deficiencias significativas o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o a sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección.

Consideramos que las siguientes deficiencias de control interno de la entidad son debilidades significativas:

1. Ciertos funcionarios y empleados municipales no marcan su asistencia en el reloj marcador.
2. El departamento de control tributario no mantiene expedientes por cada negocio que opera en el municipio.

3. No se llevan controles adecuados para el manejo y custodia de los bienes municipales.
4. La administración municipal no ha realizado el traspaso ni ha matriculado ciertos vehículos.
5. Inconsistencias encontradas al realizar la inspección física del personal en sus puestos de trabajo.
6. Algunos funcionarios y empleados no cuentan con expediente de personal y otros están incompletos.
7. Los bienes inmuebles y equipos de la municipalidad no están asegurados.
8. Algunos libros de actas municipales presentan manchones, borrones, tachaduras y espacios en blanco.
9. Las declaraciones juradas de los contribuyentes no están pre-numeradas.
10. No existen controles adecuados para el gasto de combustible.
11. Los expedientes de dominios plenos que se custodian en el departamento de catastro municipal no cuentan con cierta información básica.
12. El departamento de control tributario no cuenta en físico con ciertas declaraciones juradas de contribuyentes que efectuaron el pago.
13. Deficiencias encontradas en algunas órdenes de pago canceladas.

Tegucigalpa, MDC. 29 de Octubre de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditoría Municipal

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. CIERTOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO MARCAN SU ASISTENCIA EN EL RELOJ MARCADOR

Al evaluar el control de asistencia del personal municipal, comprobamos que ciertos Funcionarios y Empleados de la Municipalidad no marcan su hora de entrada y salida en el reloj marcador que la institución mantiene para el control de asistencia, dificultando con esto el control de la asistencia diaria del personal que labora en la entidad, ejemplos a continuación:

FUNCIONARIOS PRINCIPALES	
Susan Johana Mendoza	Tesorera Municipal
Claudio Sandoval Puerto	Auditor Interno
Janios Asbel Cruz Núñez	Secretario Municipal
Javier Ernesto Molina Castillo	Procurador Municipal
Carlos Enrique Castillo Meraz	Gerente
Pedro Delcid Amaya	Contador Municipal
Erick Eduardo Santos Reyes	Recursos Humanos
EMPLEADOS	
Hernán Antonio Arita Rojas	Jefe de Catastro
Florencia Coleman Viada	Asesora
Antonio Geovany Peralta Ruiz	Asesor
German Gerardo Vallecillo Chávez	Protocolo
Juana del Carmen Argucia	Desarrollo Comunitario

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01-Practicas y Medidas de Control y la TSC -NOGECI V-02-Control Integrado.

Sobre el particular se envió oficio N° 134/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 133/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, al Lic. Erick Eduardo Santos Reyes Jefe de Recursos Humanos Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no tener un control eficiente de entrada y salida del personal, no permite verificar en forma eficiente la asistencia diaria a la jornada de trabajos de los empleados municipales y por ende de pago salarial mensual de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL**

Proceder a notificar en forma escrita y vigilar que cada funcionario o empleado marque la entrada y salida de la jornada de trabajo, a fin de verificar el fiel cumplimiento a las labores diarias en la organización, caso contrario podría causar responsabilidad para la administración en la municipalidad.

2. **EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES POR CADA NEGOCIO QUE OPERA EN EL MUNICIPIO**

Al analizar la información que manejan en el Departamento de Control Tributario, verificamos que en este, no mantienen expedientes con toda la información documental de cada negocio que funciona en el término municipal por lo tanto no se cuenta con la información fidedigna de cada uno de los negocios, como ser copias de los permisos de operación otorgados a los negocios y toda la documentación que la empresa presente durante la existencia de la misma, ejemplos a continuación:

Nombre del negocio	Monto de Permiso (L.)	Fecha del permiso	Observaciones
Operadora de Oriente	108,787.04	14/1/2010	No se ha creado el expediente de estos negocios ni cuentan con la copia del permiso de operación otorgados a los mismos.
CELTEL	390,624.24	8/2/2013	
Cervecería Hondureña	100,679.00	30/1/2014	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 142/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, a la Lic. Yesica Jaqueline Gutiérrez Montes Jefe de Administración Tributaria y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no tener los expedientes de cada negocio con toda su información, ocasiona que no se puedan realizar las pruebas por pagos de impuestos tasas y servicios de cada negocio y que al no realizarlas podría estar afectando la economía municipal.

RECOMENDACION N° 2
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Proceder a crear un expediente por cada persona natural o jurídica que tenga aperturado un negocio en el término municipal y este deberá contar con toda la información del negocio que corresponda, como ser: copia de escritura de constitución, copia de papeles personales del propietario o representante legal, solicitud del permiso de operación, copias de los permisos de operación, declaraciones juradas de ingresos, solvencia Municipal y las que conciernen específicamente al tipo de negocio o cualquier otro documento que la municipalidad considere necesario, todo para un control efectivo de los negocios en el Municipio.

3. **NO SE LLEVAN CONTROLES ADECUADOS PARA EL MANEJO Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUNICIPALES**

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, verificamos que la Municipalidad no lleva controles adecuados de los bienes municipales, ya que se detectaron ciertas deficiencias en el inventario físico que manejan actualmente, como ser:

- No se efectúan descargos del equipo en mal estado, ya que este es enviado a una bodega

y actualmente figura en el inventario como bienes en uso, ejemplos:

Descripción	Número de Inventario	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Cargadora Kinco	Sin Numero	Plantel La Pradera	246,355.32	Equipo en mal estado.
Buddser Caterpillar	Sin Numero	Plantel La Pradera	139,000.00	

- No se cuenta en muchos casos con una descripción precisa del bien en el inventario físico, ejemplos:

Descripción	Numero de inventario	Valor (L)	Observaciones
CPU color	10133	6,000.00	No cuenta con la descripción completa del bien.
Aire acondicionado Mini split	8778	16,000.00	
CPU Clon procesador Intel	10062	12,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado Artículos 11, 12 y 13, y del Marco Rector del Control Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-01 Práctica y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos,

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 141/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, al señor Carlos Enrique Castillo Meraz Gerente Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no manejar un inventario físico bien estructurado y actualizado, puede ocasionar que la administración tenga pérdidas o daños que afecten la economía de la Municipalidad por no mantener un control eficiente de los activos con que cuenta la institución.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL GERENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Proceder a realizar por escrito las siguientes acciones lo antes posible:

- Efectuar el levantamiento de inventario de todos los activos en mal estado el que deberá contener descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación y luego proceda a solicitar el descargo de los mismos conforme al procedimiento que establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de bienes muebles del Estado; y
- En el inventario físico con que cuenta la Administración Municipal describir las características de los bienes como ser: Número de inventario, descripción de bien y el valor de los mismos.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA REALIZADO EL TRASPASO NI HA MATRICULADO CIERTOS VEHÍCULOS

Al revisar la documentación de los vehículos propiedad de la Municipalidad, verificamos que los vehículos que han sido donados a la municipalidad, no cuentan con la documentación reglamentaria que los acredite que son de su propiedad y todo por no haber realizado el

traspaso correspondiente, asimismo algunos vehículos no están matriculados, ejemplos a continuación:

Marca	Chasis	Tipo	Placa	Observaciones
Mitsubishi L200	4m40vac2729	Pick Up	Sin Placa	No está a nombre de la Municipalidad, no están matriculado.
Motocicleta marca HONDA XL200	9C2MD2894AR200648	Todo terreno	Sin Placa	
FORD Explorer	1FMDU34X2PUD47634	Camioneta	Sin Placa	

Incumpliendo lo establecido:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 141/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, al señor Carlos Enrique Castillo Meraz Gerente Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no realizar los traspasos ni matricular estos equipos, ocasiona que en caso de robo o asalto la Municipalidad no pueda acreditar la propiedad y legalidad de estos bienes antes descritos y por ende disminuir los activos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL GERENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

Proceder a realizar de inmediato las siguientes gestiones:

- Obtener la documentación que acredite la legalidad y propiedad de los vehículos donados.
- Realizar los traspasos de propietario correspondientes, proceder a cambiar la placa particular a placa Nacional y por último realizar los pagos de la matrícula de estos vehículos de forma inmediata y evitar pagar multas y recargos que afecten la frágil economía de la Municipalidad.

5. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS AL REALIZAR LA INSPECCIÓN FÍSICA DEL PERSONAL EN SUS PUESTOS DE TRABAJO

Al realizar la inspección física del personal en su puesto de trabajo, en base al listado proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos, encontramos las siguientes situaciones:

- Algunos empleados que se encuentran registrados en el listado de empleados de la Municipalidad en una Dependencia, funcionalmente laboran en otra, ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo	Dependencia donde debía laborar, según listado de planilla	Modalidad	Dependencia donde se encontró laborando a realizar la inspección
Sandra Lorena Valladares	Auxiliar	Obras e Infraestructura	Acuerdo	Relaciones Públicas
Gladis Celinda Hernández	Micro Empresas	Bibliotecaria	Acuerdo	Desarrollo Comunitario
Adela Esmeralda Martínez	Comedores	Obras e Infraestructura	Acuerdo	Desarrollo Comunitario

2. Empleados que no se encontraron en su puesto de trabajo al momento de la inspección y no se encontró excusa por su ausencia, ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo	Dependencia	Modalidad
José Daniel Varela	Asesor	Procuraduría	Acuerdo
Antonio Geovany Peralta Ruiz	Asesor	Desarrollo Comunitario	Contrato
Florencia Coleman Viada	Asesora	Desarrollo Comunitario	Contrato

3. Algunos empleados no portaban el carnet que los identifica como empleados de la Municipalidad, ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo	Dependencia	Modalidad	Observaciones
Susana Melissa Saucedo	Asistente de Tesorería	Tesorería	Acuerdo	No portan Carnet.
Juan Pablo Mendoza Romero	Supervisor de Proyectos	Unidad Técnica Municipal	Contrato	
Jorge Ridoniel Ávila	Jefe Interino	Cómputo	Acuerdo	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante y la TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular se envió oficio N° 134/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 133/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, al Lic. Erick Eduardo Santos Reyes Jefe de Recursos Humanos Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no tener un control eficiente del personal que labora en las diferentes áreas de la institución, ocasiona que cierto personal este subutilizado y no se obtengan los resultados en la institución o se paguen salarios que no correspondan por el grado de responsabilidad del trabajo que realizan las personas en detrimento de la economía de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL**

mantener un registro adecuado y oportuno del personal y verificar que cada uno este desempeñando sus funciones asignadas en el área correspondiente, asimismo verificar que porten su carnet de identificación, todo esto deberá de constar en el expediente personal de cada empleado y así optimizar el control del recursos humano de la municipalidad.

6. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO CUENTAN CON EXPEDIENTE DE PERSONAL Y OTROS ESTAN INCOMPLETOS

Al realizar el control interno al área de Recursos Humanos, comprobamos que ciertos Funcionarios y Empleados Municipales, no cuentan con un expediente de personal y otros están incompletos, careciendo el área de recursos humanos de la información básica y necesaria, donde se pueda verificar las capacidades del talento humano con que cuenta la Administración Municipal, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Observaciones
Carlos Alejandro Aguilar Ponce	Alcalde Municipal	26/1/2010	
Santos Ángel Munguía Banegas	Vice Alcalde	26/1/2014	

Santos Mauricio Calix Bardales	Ex Primer Regidor	26/01/2010 al 25/01/2014	Ninguno de estos funcionarios cuenta con expediente
Margarita Dabdoub Sikaffi	Segunda Regidora	26/1/2014	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC- NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular se envió oficio N° 24/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 29/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, al Lic. Erick Eduardo Santos Reyes Jefe de Recursos Humanos Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

La Municipalidad no cuenta con ciertos expedientes de personal y otros están incompletos lo que no permite en la institución mantener un historial académico y laboral que facilite evaluar la calidad y capacidad del personal con que cuenta la organización, y de esta forma evitar la subutilización del personal en detrimento de los resultados en la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

Proceder de inmediato a implementar y actualizar todos los expedientes físicos de cada uno de los funcionarios y empleados municipales que laboran en la institución sean estos por acuerdo o por contrato, los cuales deberá contener toda la documentación necesaria que facilite saber su experiencia laboral como su nivel académico, lo anterior es para tener un control del recurso humano con que cuenta la municipalidad y obtener de ellos mejores resultados al colocarlos en las áreas donde den los mejores resultados para la institución.

7. LOS BIENES INMUEBLES Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS

Al verificar el control administrativo del Rubro Propiedad, Planta y Equipo, constatamos que los bienes de la Municipalidad, no están asegurados contra robo, accidente, pérdida, daño o catástrofes, como ser el equipo, vehículos y edificios municipales, ejemplos a continuación:

Descripción del Bien	Ubicación del Bien	Valor en (L.)	Observaciones
Palacio Municipal	Barrio el Centro	6,615,394.42	Bienes que no se encuentran asegurados.
Edificio de Gobernación Política	Barrio el Centro	1,940,800.00	
Cargadora Volvo modelo L70E	Plantel La Pradera	2,343,607.77	
Motoniveladora John Deere modelo 6068H	Plantel La Pradera	1,873,146.38	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de diciembre de 2014, el Lic. Carlos Enrique Castillo Meraz Gerente Municipal, manifiesta: “Para dar cumplimiento al punto anterior le informo que ya se solicitaron a las Compañías Aseguradoras Nacionales para que envíen sus ofertas relacionadas a la cobertura por seguros para los Bienes Inmuebles de la Municipalidad, esto para hacer un análisis económico que la capacidad de pago de la Municipalidad y poder adquirir las pólizas de seguros más conveniente.”

El no asegurar ciertos bienes inmuebles y equipos, ocasionara que en caso de incendio, pérdida, robo, accidente o catástrofes, la administración municipal no pueda recuperar los bienes o una parte del valor del mismo afectando esto el valor de patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL GERENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

En base a la capacidad económica de la municipalidad se deberá someter a la Cooperación Municipal la aprobación para adquirir una póliza de seguros, que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, robo, accidente, daño o catástrofes.

8. ALGUNOS LIBROS DE ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN MANCHONES, BORRONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO

Al realizar el control interno al área de Secretaría Municipal, verificamos que los libros de actas de sesión de Corporación Municipal, presentan manchones, borrones, tachaduras y espacios en blanco, restando así fiabilidad a la información, que tienen escrita en las actas de la Municipalidad, dentro de estas tenemos:

N° de Acta	Fecha	Folio	Tipo de sesión	Observaciones
16	7/5/2010	227, 234, 235	Ordinaria	Acta presenta manchones en algunas cantidades y uso de corrector y sobre escritura que es ilegible.
15	15/7/2011	264, 265, 266, 267	Ordinaria	Acta presenta manchones, borrones y uso de corrector en cantidades.
2	22/2/2012	15, 16, 17	Ordinaria	Acta presenta espacios en blanco con borrones y manchones.
7	19/4/2013	262, 267, 280, 281, 282, 283	Ordinaria	Acta Presenta manchones, borrones con corrector y alteraciones en cantidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-03 Legalidad y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular se envió oficio N° 24/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 26/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, al señor Janios Asbel Cruz Núñez Secretario Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Que las actas de Corporación Municipal tengan borrones, manchones, espacios en blanco, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración, afecta a la credibilidad y veracidad de la información que tiene escrita cada acta aprobada, afectando posteriormente a la Secretaría Municipal al no poder dar una certificación para dar fe de lo actuado.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Las actas de sesión de Corporación Municipal no deben tener borrones, manchones, tachaduras ni espacios en blanco y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que esta transcrita en estas.

9. LAS DECLARACIONES JURADAS DE LOS CONTRIBUYENTES NO ESTÁN PRE-NUMERADAS

Al evaluar el control interno al área de Control Tributario, evidenciamos que el formulario utilizado por la Administración Municipal, para la declaración jurada de Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicio e Impuesto Vecinal, no está pre-numerado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular se envió oficio N° 24/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de agosto de 2014, la Lic. Yesica Gutiérrez jefe de Administración Tributaria, manifiesta: "Como es de su conocimiento fui nombrada como Jefe de Administración Tributaria en junio del año en curso, por tal razón desconozco como se ha manejado por los jefes anteriores el control en la emisión de los diferentes formatos que aquí se utilizan, sin embargo tomando en cuenta su recomendación, a partir de la fecha implementaremos en los formatos la numeración que corresponda a cada uno de ello".

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no tenga un control eficiente y oportuno sobre los principales formularios que utilizan para el cobro de los diferentes impuestos que los contribuyentes presentan y pagan en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Implementar un formato pre-numerado para las declaraciones juradas de Impuestos de Bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicio e Impuesto Personal, y así llevar un mejor control de las declaraciones que presentan los contribuyentes para futuras verificaciones.

10. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada al rubro de gastos y específicamente a la cuenta de combustible, comprobamos que la Administración Municipal no cuentan con controles adecuados para este tipo de gasto, como ser: bitácora, formato o ficha para control de este insumo, también al analizar las órdenes de pago por combustible, encontramos que las facturas por este gasto, no cuentan con la descripción del equipo que lo uso, número de placa, kilometraje,

informe de actividades en que se usó el combustible y firma del responsable del equipo, ejemplos a continuación:

Fecha	No. Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	Valor (L.)	Observaciones
9/6/2010	70876	SERVICENTRO SAN ISIDRO	Pago por compra de combustible para equipo municipal y equipo rentado semanal del 03 al 07 de mayo de 2010.	53,958.00	La orden de entrega de combustible no cuenta con la firma del Alcalde, y las facturas carecen de la descripción del vehículo a quien se le suministro, número de placa, kilometraje, precio e informe del viaje o actividad realizada.
9/6/2010	70890	SERVICENTRO SAN ISIDRO	Pago por compra de combustible para equipo municipal y equipo rentado semanal del 10 al 14 de mayo de 2010.	80,600.00	
19/7/2010	71974	SERVICENTRO SAN ISIDRO	Pago por la compra de combustible para equipo pesado municipal y rentado del 07 al 14 de junio del 2010 departamento de obras y Servicios Públicos.	77,312.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular se envió oficio N° 24/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, en el inciso 2, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no tener un control eficaz de los vehículos y equipo pesado que utilizan combustible en la Municipalidad, ocasiona pagar valores por combustibles sin obtener los resultados esperados afectando esta deficiencia la economía en la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar por escrito a una persona que administre el correcto uso de combustible y asimismo elaborar un formato y socializarlo con los funcionarios y empleados municipales, para llevar un control eficiente de combustible que utiliza la administración municipal, el cual debe especificar lo siguiente: nombre de la persona que lo solicita, tipo de vehículo o equipo, número de placa, cantidad de galones a utilizar, tipo de combustible, la factura firmada por quien lo recibió el insumo, un informe del viaje o actividad realizada y firmado por el responsable del vehículo o equipo, para así tener una mayor efectividad del uso del mismo y que permita llevar un control oportuno sobre este gasto.

11. LOS EXPEDIENTES DE DOMINIOS PLENOS QUE SE CUSTODIAN EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL NO CUENTAN CON CIERTA INFORMACIÓN BÁSICA

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un control de los Dominios Plenos otorgados, pero el expediente que custodian en el Departamento de Catastro Municipal no cuenta con cierta información primordial como ser: copia de recibo de pago, copia de escritura o documento de compra venta, constancia emitida por tesorería municipal según el Reglamento de Ejidos Municipales, a continuación algunos ejemplos:

Detalle de dominios plenos otorgados

Nombre de Propietario	Ubicación	Monto Cobrado (L.)	Documentación Faltante en Expediente
Vilma Maribel Amaya Bonilla	Colonia Kawas	36,611.20	Falta Copia de Recibo, constancia de Tesorería según el Reglamento de Ejidos.
Cecilia Rebeca Chacón Pagoada	Colonia Dantillo	11,038.00	Falta Copia de Recibo, constancia de Tesorería según el Reglamento de Ejidos.
Alba Ondina Cruz Ferrara	Colonia el Confite	27,811.00	Falta Copia de Recibo, constancia de Tesorería según el Reglamento de Ejidos, la notificación de aprobación no se encuentra firmado por el alcalde.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08-01 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 142/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, a la señora Yesica Jaqueline Gutiérrez Montes Jefe de Administración Tributaria y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Que los expedientes de dominio pleno que custodian en Control Tributario no tenga toda la información básica, ocasiona no poder asegurar la legalidad del dominio pleno otorgado como del valor pago del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL**

Todo expediente de dominio pleno presentado, aprobado o no aprobado por la Corporación Municipal debe contener: Copia de identidad del propietario, solicitud del dominio pleno, certificación del punto de actas en el cual se otorgó, copia de los recibos pagados, copia de solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de propiedad y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno mantener en el expediente, toda para asegurar la legalidad del dominio pleno otorgado como el pago del mismo por la persona natural o jurídica que lo solicito.

12. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA EN FÍSICO CON CIERTAS DECLARACIONES JURADAS DE CONTRIBUYENTES QUE EFECTUARON EL PAGO

Al evaluar el área de ingresos, verificamos que el departamento de Control Tributario no cuenta con algunas declaraciones juradas de ingreso en físico que los contribuyentes presentaron para pagar el Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio, lo cual es de vital importancia para verificar que el valor cobrado por la administración, es el que corresponde, ejemplos a continuación:

Nombre del Negocio	Valor de Declaración Según Sistema	Código de Ingreso	No. Recibo	Fecha de recibo	Valor del impuesto en (L.)	Observaciones
JESTEREO	81,267,856.08	114-25	6549787899	23/5/2011	16,640.18	No se encontró en físico la declaración jurada de ingresos.
Casa Rafael	13,713,268.48	113-01	598124	26/1/2012	60,767.76	
Banco Atlántida Agencia San Isidro	45,920,514.64	114-25	676438	4/2/2013	127,735.55	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08-01 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 142/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, a la señora Yesica Jaqueline Gutiérrez Montes Jefe de Administración Tributaria y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no contar con ciertas declaraciones juradas de ingresos, ocasiona que no se pueda verificar si el cobro de impuesto era el que correspondía o fue afectada la economía municipal al cobrar menos.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Al presentar la Declaraciones Jurada de Ingresos los contribuyentes para pagar los impuestos Sobre Industria, Comercio y Servicios, archivar la declaración en expediente que corresponda, para que en el futuro los entes correspondientes puedan verificar el proceso y cobro de este tipo de ingresos que efectuar la administración municipal.

13. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO CANCELADAS

Al verificar los gastos ejecutados por la Administración Municipal, constatamos que ciertas órdenes de pago presentan manchones, uso de corrector y en algunas les hace falta la firma del alcalde y contador municipal, ejemplos a continuación:

- Se constató que algunas órdenes de pago presentan borrones con corrector y manchones, ejemplos:

N° de O/P	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observaciones
67805	3/2/2010	Comité Seguridad Ciudadana	75,379.71	Presenta borrones con corrector y no tiene firma y sello del Alcalde Municipal.
87178	20/3/2012	Henry Joaquín Meza Suarez	11,200.00	Presenta borrones con corrector en las cantidades.

- Algunas órdenes de pago que no cuentan con las firma de las autoridades competentes, ejemplos:

N° de O/P	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Observaciones
73505	16/9/2010	Planilla de Empleados	396,461.86	No tiene firma y sello del Alcalde Municipal
80870	28/7/2011	JR. Publicidad	4,000.00	No tiene firma de Contador Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular se envió oficio N° 24/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, en el numeral 13, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular se envió oficio N° 28/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, en el numeral 3, al señor Carlos Enrique Castillo Meraz, Gerente Administrativo Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Esto puede ocasionar que no se tenga veracidad en las órdenes de pago canceladas, ya que no se cuenta con toda la documentación soporte que pertenece a la orden pago y no se tenga firmas de las personas encargadas que la elaboran.

RECOMENDACIÓN N° 13

AL ALCALDE Y GERENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Verificar y corroborar que toda orden de pago antes de realizarse el proceso de cancelación y pago esté libre de borrones, uso de corrector y tachaduras como también este firmada por quien la eléboro y autorizo, todo para mantener la fiabilidad de la información que está escrita en la orden de pago.

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA,
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME DE LEGALIDAD
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Ceiba,
Departamento de Atlántida
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, y a los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2012, 2011 y 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a las siguientes Leyes, Decretos, Reglamentos, Disposiciones y Manuales:

- a) Ley de Municipalidades y su Reglamento,
- b) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento,
- c) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su reglamento,
- d) Ley Orgánica de Presupuesto,
- e) Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,
- f) Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales,
- g) Manual de Descargos de Bienes Nacionales,
- h) Ley del Instituto Hondureño y Seguridad Social,
- i) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- j) Código de Trabajo,
- k) Código Tributario,
- l) Acuerdo Ejecutivo 00472,
- m) Plan de Arbitrios.

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

Tegucigalpa M.D.C., 29 de Octubre de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe Departamento de Auditoría Municipal

B. CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que los Funcionarios y Empleados Municipales para los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 presentaron la caución a la que están obligados, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 97, Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (Reformado) artículos 126 y 129, y Ley de Municipalidades artículo 57.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO PRESENTARON DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar las planillas de pagos del personal Municipal, comprobamos que algunos empleados municipales cuentan con salarios igual o superior a treinta mil lempiras L30,000.00, pero este personal no presentó la Declaración Jurada de Bienes al Tribunal Superior de Cuentas tal como lo estipula la Ley y su Reglamento, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Sueldo Asignado (L)
Julio Cesar García Cobos	Jefe de Planeamiento Urbano	1/3/2013	30,000.00
Carlos Baldemar Viana Agurcia	Director de Policía Municipal	9/12/2013	34,000.00
José Daniel Varela Alvarado	Procurador	1/2/2010	34,000.00
Miguel Antonio Reyes Rosales	Secretario Privado	3/1/2010	30,000.00
Carlos Enrique Moya Davadi	Director de Justicia Municipal	3/2/2010	30,000.00
Carlos Geovanny Alfonso strever	Superintendente	27/1/2014	45,000.00
Florencia Coleman Viada	Asesor de Desarrollo Comunitario	1/2/2014	45,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56 y del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 60.

Sobre el particular se envió oficio N° 134/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 133/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, al señor Erick Eduardo Santos Reyes Jefe de Recursos Humanos Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Que los Funcionarios y Empleados municipales que ganan L30,000.00, no presenten la declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, como corresponde conforme a ley, esto se da porque la administración municipal no tiene un control del personal que debe realizar esta presentación en el TSC.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

Notificar por escrito y exigir a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad que tienen sueldos igual o superiores a treinta mil lempiras L30,000.00, como también el personal que se describe en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas la obligación de presentar la declaración jurada de bienes y posteriormente estar actualizando anualmente y todo para tener un control de los bienes y recursos del personal que labora en la Administración Municipal.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Administración Municipal de La Ceiba, Departamento de Atlántida, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización para los años 2010, 2011, 2012 y 2013.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

1. EL VICE ALCALDE MUNICIPAL NO TIENE ASIGNADAS POR ESCRITO SUS FUNCIONES

Al analizar el área de Recursos Humanos, verificamos que el Vice Alcalde percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo no pudimos comprobar qué actividades realiza en la institución, como también confirmamos que el Alcalde Municipal no le ha asignado las funciones a realizar por escrito, ejemplos:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual en (L)
Santos Ángel Munguía Banegas	Vice-Alcalde	25 de enero de 2014	60,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 45 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad y la TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de diciembre de 2014, en el inciso 1, el señor Ángel Munguía Vice Alcalde Municipal, manifiesta: “No se me ha asignado por escrito las funciones que estarán a mi cargo como Vicealcalde de la ciudad de La Ceiba”.

El no delegar las funciones por escrito en base a ley, provoca que no se pueda determinar las actividades que realiza el funcionario en la institución y por tal razón podría causar a futuro responsabilidad a la parte administrativa superior al pagar salarios sin tener controles de las actividades que realiza cierto personal en la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde Municipal, como también determinar el tiempo que laborara, donde lo hará y que información presentara para hacer efectivo su pago, todo lo anterior con el fin que las actividades asignadas puedan medirse o verificarse como las del resto del personal de la Municipalidad.

2. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA INVERSIÓN

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores percibidos por el otorgamiento de Dominios Plenos, no son utilizados para realizar obras de inversión en beneficio directo de las comunidades, asimismo estos ingresos son depositados en la cuenta de ingresos corrientes y no se lleva un control en qué gastos se utilizaron estos recursos que se depositaron en esa cuenta, algunos ejemplos a continuación.

PAGOS DE DOMINIOS PLENOS DEPOSITADOS EN CUENTA CORRIENTES:

Año	Reglón	Contribuyente	Nº de Recibo	Fecha	Valor Cobrado (L.)
2011	220-04	Oscar Rolando Munguía Fúnez	585161	20/12/2011	28,350.00
2012	220-04	Gregorio Iván Grigoroff González	623488	7/5/2012	63,490.00
2013	220-04	José Luis Martínez García	709002	2/9/2013	47,481.90

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 71.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 136/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, a la señora Susan Johanna Mendoza Tesorera Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no tener control de los valores captados por dominios plenos, ocasiona que la administración no pueda determinar en que se invirtieron estos recursos, afectando este descontrol la inversión en el término municipal.

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

Notificar en forma escrita al Jefe de Contabilidad y Presupuestos para que lleve un control de ingresos por Dominio Plenos y llevar un control preciso en qué proyectos de inversión se han o están utilizados los recursos percibidos y así mantener una información precisa del uso de estos recursos por parte de la administración municipal como se establece en la Ley de municipalidades.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON MECANISMOS DE CONTROL PARA EL PAGO DE SUELDO A LOS REGIDORES QUE INTEGRAN COMISIONES PERMANENTES DE TRABAJO

Al evaluar los gastos por sueldos a Funcionarios y Empleados Municipales, verificamos que los pagos cancelados a los Regidores Municipales que integran las diferentes comisiones permanentes de trabajo no cuentan con mecanismo de control de asistencia a las labores diarias por cada uno de ellos, ni se han adjuntado a las órdenes de pago de sus sueldos el informe de labores realizadas que justifique los pagos efectuados, algunos ejemplos a continuación:

Nombre de Funcionario	Período	Comisión que Integra	Observaciones
Luis Orlando Sandoval	2010-2014	Comisión de Infraestructura	No cuentan con reporte de entrada y salida e informes de labor realizada.
Santos Mauricio Calix	2010-2014	Comisión legal	
Carla Belinda Dip	2014-2018	Comisión de Finanzas	
Margarita Dabdoud Sikaffi	2014-2018	Comisión de Turismo	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo N° 21, párrafo segundo y del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01-Practicas y Medidas de Control y la TSC -NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información.

Sobre el particular se envió oficio N° 134/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 133/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, al señor Erick Eduardo Santos Reyes Jefe de Recursos Humanos Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Esto no permite comprobar las funciones ejecutadas mensualmente por parte de los Regidores en las distintas comisiones de trabajo que integran.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas al jefe de Recursos Humanos, para que presente los mecanismos más viables, que posteriormente estos serán analizados por la administración municipal y que prontamente el alcalde someterá a discusión y aprobación de la corporación, para que los pagos que se les realizan a los regidores municipales que laboran en comisiones a tiempo completo en la municipalidad, puedan estar sustentados sea esto por medio de control de entrada y salida o elaboración de un informe de trabajo donde se detallen las actividades realizadas en el mes, todo lo anterior servirá para poder determinar la razonabilidad del gasto por comisiones pagados a los regidores.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA PAGADO LAS RETENCIONES DEL SEGURO SOCIAL

Al revisar las planillas de sueldos y salarios pagados a Funcionarios y Empleados Municipales, comprobamos que las deducciones realizadas por la Administración Municipal correspondientes al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), fueron deducidas, pero no pagadas a la institución, dejando a los Funcionarios y Empleados Municipales sin recibir los beneficios que brinda esta institución de salud, detalle de retenciones no pagadas.

Cantidades Retenidas y no pagadas durante el período en auditoría

Años	Valor (L)
2011	1,295,755.40
2012	3,002,710.47
2013	2,666,532.69

Del 01/01 al 31/05/2014	507,978.77
TOTAL	7,472,977.33

Objeto del gasto	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Total de planilla quincenal en (L.)	Valor retenido en planilla de la cuota del IHSS en (L.)	Observaciones
111	Panilla Confidencial Permanente	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de mayo de 2011	759,132.00	4,704.00	El valor retenido en planillas de pago de sueldos a los Funcionarios y Empleados Municipales de la retención de la cuota del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) no fue pagada a esta Institución.
111	Planilla Confidencial Temporal de Jefes	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 16 al 30 de noviembre de 2011	370,416.67	3,024.00	
111	Panilla Confidencial Permanente	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de abril de 2012	948,282.00	8,452.50	
111	Planilla Confidencial Temporal de Jefes	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de octubre de 2012	365,450.00	4,532.50	
111	Panilla Confidencial Permanente	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de julio de 2013	833,835.00	8,452.50	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social Artículos 60, 61 y 84 numeral 2 y del Código de Trabajo en su Artículo 96 numeral 9.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 136/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, a la señora Susan Johanna Mendoza Tesorera Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió Oficio Presidencia TSC N° 0753-2017 de fecha 21 de febrero de 2017, a la Junta Interventora de Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), y de esta nota enviada se recibió respuesta según Oficio CI IHSS No. 295/2017 de fecha 08 de marzo de 2017 de Vila C. Morales M. Presidenta de la Comisión Interventora IHSS y German Edgardo Leitzelar V. Miembro CI IHSS y donde nos manifiestan:

“1. Memorando No. 246-SGRYR-2017 que consta de (un) 1 folio, mismo que fue emitido en fecha 6 de marzo de 2017 y suscrito por el ingeniero David Fernando Bulnes encargado de la Sub Gerencia de Recaudación y Recuperación a través del cual confirma que la Corporación Municipal de la Ceiba no posee registro dentro del sistema de cuentas por cobrar de haber pagado facturas de los años 2011, 2012, 2013 y 2014: manifestando que dicha cuenta se encuentra asignada al cobro por la vía Judicial.”

Y en el cuarto párrafo de la nota describen el valor que adeuda la administración municipal “La planilla No. 226-1972-0156-1 se encuentra en mora, por un valor de treinta y tres millones, cuatrocientos treinta y tres mil novecientos veintiséis lempiras con 27/100

(L33,433,926.27), en concepto de cotizaciones obrero patronal del IHSS, en el periodo comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014”.

El no pagar en tiempo y forma las retenciones del seguro social realizadas al personal municipal, ocasiona que la Administración Municipal sea demanda y tenga que cancelar multas y recargos, como también los funcionarios y empleados no reciban el servicio y los beneficios que brinda el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

RECOMENDACIÓN N° 4

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

En cuanto a la retenciones no enteradas al IHSS., proceder de inmediato a cancelarlas tal y como lo establece la ley, asimismo toda retención que se realicen en las planillas de sueldos y salarios de los Funcionarios y Empleados Municipales correspondientes al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), pagarlas en tiempo y forma y de esta manera evitar sanciones por multas o recargos a la Administración Municipal.

5. EL EQUIPO PESADO Y CIERTO EQUIPO LIVIANO DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRA IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO

Al realizar una inspección física de la totalidad del equipo, tanto pesado como liviano propiedad de la Municipalidad, nos encontramos que el equipo pesado como la mayoría de los vehículos no están identificados con la Bandera Nacional ni con la leyenda de Propiedad del Estado de Honduras o de la municipalidad, a continuación algunos ejemplos:

No.	Marca	Modelo	N° de Chasis	Tipo	Placa
1	MACK	7400	EHTWGADT58N630474	Volqueta	PCE7356
2	ISUZU	4LBJ1	JAANKR5SEXTI00164	Camión	Sin placa
3	VOLVO	L70E	CL77OEU71316	Cargadora	Sin Placa
4	MITSUBISHI	L200	4M40VAC2729	Doble Cabina	Sin Placa

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las Prohibiciones y capítulo II, artículo 1 y artículo 2 de los emblemas.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 141/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, al señor Carlos Enrique Castillo Meraz Gerente Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que el equipo y los vehículos puedan estar siendo utilizados en actividades que no sean propias de la municipalidad, o podrían estar sujetos a pérdida o robo lo que ocasionaría una disminución al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5

AL ALCALDE Y GERENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar las gestiones administrativas correspondientes para identificar todo el equipo pesado como los vehículos propiedad de la Municipalidad y colocar en los mismo la bandera nacional con la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras” o en su defecto el logo municipal con la leyenda Propiedad de la Municipalidad de La Ceiba, tal como lo establece el Reglamento del artículo 22 del decreto 135-94.

6. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha designado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 4 y 5.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Esto no permite que la población del término municipal esté informada de las actividades que realiza la Municipalidad en beneficio del desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar por escrito a un funcionario o empleado de Relaciones Publicas la función oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación a lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANEJA UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NI UN PLAN DE CAPACITACION DEL PERSONAL

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, verificamos que el Departamento de Recursos Humanos no realiza evaluaciones previas a la contratación del personal que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos para el puesto, tampoco existe un plan de capacitación que conlleve al mejoramiento de las capacidades profesionales del personal, y que de esta forma eficiente el desarrollo de las actividades que cada empleado ejecuta en su área de trabajo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 103 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de agosto de 2014, en el numeral 2, el señor Erick Eduardo Santos Reyes Jefe de Recursos Humanos Municipal, manifiesta: “El departamento de Recursos Humanos no cuenta con un plan de capacitaciones aprobado por la Corporación Municipal. Históricamente este departamento ha realizado las capacitaciones del personal, mediante el apoyo del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), sin realizar una programación definida y siempre acorde con las posibilidades económicas de la Institución.”

La falta de evaluaciones previas y capacitaciones constantes a los empleados, produce que no se cuente con el personal idóneo y capaz en el manejo de las operaciones administrativas

y financieras en la entidad, y el no tener este personal, hace que se generan gastos que afectan la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

Proceder a planificar la contratación de personal, y la misma debe hacerse en base a pruebas de conocimiento en diferentes especialidades según los cargos disponibles, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad de las personas contratadas y el grado de salud mental que poseen, de igual forma debe diseñar un plan de capacitación para que el personal contratado sea capacitado en las diferentes actividades que realiza en su puesto de trabajo y de esta forma tener talento humano eficiente y eficaz en la municipalidad.

8. EN LOS DESEMBOLSOS POR PUBLICIDAD NO SE ADJUNTAN LOS SPOT PUBLICITARIOS Y EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS NO EMITIÓ EL INFORME CORRESPONDIENTE

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, comprobamos que en la mayoría de las erogaciones por concepto de publicidad, no se adjunta copia de los spot publicitarios que sirven como evidencia de la realización del contrato de publicidad, además el Departamento de Relaciones Públicas no emitió el informe correspondiente que va anexo a cada orden de pago, ejemplos a continuación:

Orden de pago			Descripción del gasto	Beneficiario	Observaciones
N°	Fecha	Valor (L.)			
76391	28/1/2011	34,000.00	Pago por contrato de servicio publicitario para anunciar informe municipal del 2010.	Satelicab	No presenta los spot ni el informe emitido por el jefe de relaciones públicas.
85831	31/1/2012	33,000.00	Pago de publicidad del mes de octubre 2011.	Estéreo Mar	
92467	6/2/2013	33,000.00	Pago de contrato de servicio de publicidad anunciando entrega de cámaras de seguridad a la policía preventiva junio 2012.	Radio El Patio	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-08 documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se tenga la adecuada información como evidencia que facilite examinar y determinar la razonabilidad del gasto realizado en publicidad por parte de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL JEFE DE RELACIONES PÚBLICAS MUNICIPAL

Realizar los informes de monitoreo y adjuntarlos a las órdenes de pago correspondiente, asimismo grabar los spots y mantenerlos en un lugar adecuado para posteriores revisiones,

de igual forma Tesorería Municipal como Contabilidad y Presupuestos, deberá exigir, estos como requisito previo al pago de una orden de pago por publicidad.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al evaluar el control interno general, se verificó lo relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades de la administración municipal, se comprobó que la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, no cuenta con un Plan General de Gobierno que le permita lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 39.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

La falta de un Plan de Gobierno Municipal, origina que la administración no tenga definido donde enfocar los esfuerzos para que en forma ordenada puedan desarrollar la inversión social como de infraestructura que necesita el municipio, sin menos cabo de la frágil economía que tiene la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar el Plan de Gobierno con los Jefes de Departamento de la Municipalidad que como Alcalde Municipal desarrollara en su administración, en el cual definirán las políticas del gobierno local y se establezcan los principales programas, objetivos, actividades y metas a ejecutar en la institución, ya sean estas a corto, mediano y largo plazo, con el propósito de priorizar las necesidades en la municipalidad como en el municipio y de esta forma planificar e integrar a la comunidad en el proceso de desarrollo del término Municipal.

10. NO SE ENCUENTRAN APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL ALGUNOS MANUALES O REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO

Al solicitar los diferentes Manuales y el Reglamento Interno con que cuenta la Municipalidad de La Ceiba, evidenciamos que la administración municipal no cuenta con ciertos manuales que facilitarían el manejo y funcionamiento de la institución, dentro de estos tenemos:

- Manual de Organización y Funciones,
- Manual de Puestos y Salarios,
- Manual de Evaluación de Desempeño, Capacitación, y
- Reglamento Interno de Trabajo

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 25 numeral 4, artículo 47 numerales 5 y 6, y artículo 103.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no contar con Reglamentos o Manuales que faciliten el manejo y eficiencia del personal municipal, produce que no se tengan resultados eficientes en la organización y por ende se paguen salarios y no se obtengan las metas institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la creación de manuales y/o reglamentos y hacer entrega por escrito al Alcalde Municipal para que los someta en sesión de Corporación Municipal para su aprobación y darlos a conocer a los Funcionarios y empleados Municipales para su implementación y de esta forma llevar una correcta y legal aplicación en cada uno de los procedimientos administrativos que se realizan en las áreas con que cuenta la Municipalidad.

11. EL AUDITOR INTERNO SE ENCONTRABA REALIZANDO ACTIVIDADES QUE NO SON PROPIAS DE LA NATURALEZA DE SU CARGO.

Al evaluar el de control interno, se comprobó que el Auditor Municipal realizaba funciones administrativas que son incompatibles con la naturaleza de su cargo, como ser:

- Autorización de transacciones.
- Encargado de inventario de activos fijos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 48, del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículos 44, 45, 46, 47 y 48, y del Reglamento Ley de Municipalidades Artículo 44 d)

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 139/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Claudio Sandoval Puerto Auditor Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado que el Auditor se convierta en Juez y parte al revisar procesos administrativos y financieros a priori y no posteriori, y por tanto se avalen las operaciones económicas y financieras sin ninguna independencia afectando los buenos usos de los recursos económicos en la organización.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL AUDITOR INTERNO MUNICIPAL

Evitar a partir de la fecha realizar funciones administrativas incompatibles con la naturaleza de su cargo, apegar su labor a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y el Marco Rector del Control Interno en cuanto a realizar las verificaciones administrativas y financieras después de haber concluido el proceso por parte

de la Administración Municipal y de acuerdo al plan de trabajo aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON CIERTOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS

Al evaluar el rubro de obras públicas, constatamos que la Administración Municipal no mantiene un expediente físico de algunos proyectos ejecutados, en donde se puede verificar toda la documentación legal como la ficha de control de pagos por cada obra, dentro de estos tenemos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto en (L.)	Observaciones
Proyecto de Seguridad Ciudadana Video Vigilancia IP y centro de Monitoreo	2012-2013	12,046,250.10	No cuenta con expediente
Demolición y construcción de Plaza Central	2011-2012	10,745,896.74	No cuenta con expediente
Construcción de Módulos B y D Escuela Guadalupe	2009-2011	9,845,444.76	No cuenta con expediente

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado de Honduras Artículo 23 párrafo 2 y del Reglamento Ley de Contratación del Estado Artículo 38,

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no contar con todo la información en los expedientes de obras realizadas y en proceso, de un periodo en auditoria, puede ocasionar que no se pueda determinar la razonabilidad del valor invertido en ciertas y obras y por tanto produciría responsabilidad al personal, que en la institución administro y autorizo pagos para estos proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias por escrito de las mismas, de tal manera que los departamentos encargados de los proyectos que ejecuta la Administración Municipal, como ser: Obras Públicas y la Unidad Técnica Municipal procedan a elaborar por cada proyecto ejecutado o en proceso su respectivo expediente, el mismo debe contener toda la documentación del proceso de adjudicación como de los pagos relacionados al mismo, desde el inicio de la obra hasta su finalización.

13. EXISTEN TRANSACCIONES DE GASTOS MAL CODIFICADOS

Al verificar los gastos realizados por la Administración Municipal, constatamos que en ciertas órdenes de pago, los códigos de gastos utilizados no corresponden al gasto realizado, según documentación soporte anexa, indicando con esto que aplicaron gastos a renglones que no correspondían, ejemplos:

N° de Orden de Pago	Objeto de Gasto Utilizado	Fecha	Valor en (L)	Descripción	Objeto de Gasto que se debió Utilizar
72020	468	21/7/2010	3,200.00	Pago para viáticos de viaje los días 22 y 23 de julio motivo presentación de perfiles de proyectos en la embajada norteamericana y visita al banco mundial.	272
79459	466	1/6/2011	5,500.00	Pago por contrato prestación de servicios como maestra de primaria de la escuela La Fraternidad de la Colonia los Girasoles.	581
80548	253	15/7/2011	7,500.00	Pago por alquiler del local de la funeraria del pueblo correspondiente al mes de junio.	222
81394	466	19/8/2011	43,340.40	Pago por alquiler de cisterna (trabajos realizados en diferentes barrios y colonias de la ciudad de la Ceiba) correspondiente del 01 al 31 de mayo de 2011.	224

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo N° 20, Evaluación Técnica de las Fuentes de Recursos y Clasificadores del Gasto.- (párrafo segundo); Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos); Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no codificar los gastos en códigos que no correspondan, puede ocasionar que se gasten recursos en renglones que no correspondía y por tanto al revisar las cifras de ciertos renglones de gasto en las liquidaciones presupuestarias esas cifras no serían confiables, para toma de decisiones presupuestarias de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL CONTADOR MUNICIPAL

Comprobar y vigilar, que cada orden de pago esté codificada con el código que corresponda, en base a la documentación soporte anexa a cada orden de pago y así tener datos más eficientes en cada uno de los renglones de gastos y poder generar información oportuna, confiable y razonable para la toma de decisiones de la Administración Municipal.

14. NO EXISTE EVIDENCIA DEL TRASPASO DE MANDO DE UNA ADMINISTRACIÓN A OTRA

Al verificar los libros de actas, evidenciamos que no hay información por el traspaso de mando de una administración a otra, donde se pueda corroborar la información de los saldos de las cuentas bancarias, valores en efectivo, Inventario de Propiedad, Mobiliario y Equipo, libros de actas, información contable y presupuestaria, así como la entrega de toda la documentación soporte de los ingresos y egresos que respaldan las transacciones realizadas

de la Corporación, ni ningún otro documento que evidencie haberse realizado el traspaso de una administración a otra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 67-B.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no efectuar el traspaso de mando de una administración a otra puede ocasionar que no se tenga control de todas las operaciones económicas financieras de la entidad, y que posteriormente puedan presentarse reclamos de pagos de valores no enterados por la administración municipal y que por desconocimiento del origen de la deuda pueda producir perdidas económicas al patrimonio municipal

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar que al momento de realizarse el traspaso de una Corporación Municipal a otra, se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 67 B) de la Ley de Municipalidades en todas sus etapas; para lo cual se debe levantar un acta, donde se describa: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles entregados, especies fiscales, inventario y equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale debiendo ser archivada en un espacio físico dentro de la Municipalidad para su posterior revisión.

15. PERMISO DE OPERACION DE NEGOCIOS MAL COBRADO

Al verificar los ingresos por permisos de operación de negocios, confirmamos que los volúmenes de ventas que se graban en el programa y que exceden a cinco millones de lempiras (L5,000,000.00), al emitir el recibo por el concepto descrito, este se imprime con una diferencia de menos en cada recibo y todo porque el área de control tributario no valida o verifica periódicamente manualmente que los cálculos que hace el programa al generar el recibo, no los está realizando correctamente, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Código	Monto de los Ingresos Declarados en (L.)	Monto Permiso de Operación en (L.)	Calculo Según Auditoria en (L.)	Diferencia Cobrada de Menos en (L.)
COMPAÑÍA DE SEGUROS INTERAMERICANA	0013-004-002	15,973,591.21	3,743.40	3,943.40	-200
CASA TONI	0015-026-004	15,488,761.90	3,622.19	3,822.19	-200
DISTRIBUIDORA DE AGUA	0064-000-000	18,830,464.00	4,457.62	4,657.62	-200
FEDCO DE HONDURAS S.A.	0021-004-001	6,892,484.96	1,473.12	1,673.12	-200
FIESTA IMPORT S. DE R.L. DE C.V.	0020-0103-016-03	20,379,636.53	4,844.91	5,044.91	-200

Nota en vista que solo estas empresas presentan esta deficiencia del valor cobrado de menos y no se tiene la documentación soporte para sustentarla el hallazgo se deja como legalidad por esta única vez.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 147 y del Plan de Arbitrios del año 2010 Artículo N° 60.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no estar verificando los cálculos que hace el programa al cobrar el permiso de operación, produce que se puedan cobrar menos valores en cada recibo afectando esto a la economía de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Cobrar el valor que corresponda por permiso de operación de negocios, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y el plan de Arbitrio Municipal y si el cobro es electrónico, validar periódicamente que el cálculo que hace el programa es el que corresponde, para evitar responsabilidades por malos cálculos de cobro en el futuro.

16. LAS LIQUIDACIONES DEL PRESUPUESTO NO FUERON APROBADAS EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY

Al revisar las fechas de aprobación de las liquidaciones presupuestarias del periodo en auditoria, verificamos que las Rendiciones de Cuentas de los años 2010, 2011, 2012 y 2013, no fueron aprobadas en tiempo y forma por parte de la Corporación Municipal, detalle a continuación:

Detalle de Liquidaciones	Monto en Lempiras		Aprobada según Acta	
	Ingresos	Egresos	N°	Fecha
Liquidación Presupuestaria 2010	316,614,525.02	304,662,615.76	13	22/7/2011
Liquidación Presupuestaria 2011	527,158,960.61	497,168,514.59	16	16/5/2012
Liquidación Presupuestaria 2012	308,929,681.11	345,441,391.01	7	19/4/2013
Liquidación Presupuestaria 2013	261,769,716.88	317,609,078.98	16	7/8/2014

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 182.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no aprobar la Corporación Municipal en tiempo y forma la liquidación presupuestaria del año anterior, produce que los flujos de transferencias del gobierno central, no ingresen a las arcas municipales por negligencia administrativa y por tanto no se puedan ejecutar obras en beneficio de los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar por escrito al Jefe de Contabilidad y Presupuesto de hacerle llegar la Liquidación del Presupuesto a más tardar en los primeros diez (10) días del mes de enero de cada año, y posteriormente la someterá a discusión y aprobación de la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente, y aprobada será enviada a la Secretaría del Interior y Población (SEIP) y al Tribunal Superior de Cuentas en tiempo y forma, como la Ley lo establece.

17. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Al verificar los pagos de los impuestos, tasas y servicios que los funcionarios y empleados municipales tienen que pagar, comprobamos que algunos no están al día con el pago de los tributos que les corresponde cancelar desde el año 2010 al 31 de mayo de 2014, dentro de éstos tenemos:

N°	Nombre del Contribuyente	Cargo	Concepto	Valor que Adeuda en (L.)
1	Ángel Santos Munguía Banegas	Vice Alcalde Municipal	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	526,335.30
2	Carlos Geovanny Alfonso Steber	Regidor		73,688.25
3	Antonio Geovanny Peralta Ruiz	Regidor		12,939.35
4	Oscar Enrique Azcona Scherenzel	Regidor		466,832.51
5	Marlene Isabel Sánchez Solís	Regidora		70,028.20

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 76 y 107.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular se envió oficio N° 142/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, a la licenciada Yesica Jaqueline Gutiérrez Montes, Jefe de Administración Tributaria y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no pagar los impuestos ciertos miembros de la Corporación y empleados municipales, indica no pregonar a lo interno de la institución con el ejemplo de políticas de cobro y muestra que la administración municipal no tiene un control efectivo de las personas que le adeudan a la municipalidad y por tanto afecta la endeble economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Proceder al cobro tal como lo establece la ley, asimismo verificar que paguen lo adeudado o que firmen planes de pagos, además verificar que los funcionarios y empleados estén al día con sus obligaciones tributarias.

18. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE MUNICIPAL

Al revisar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, evidenciamos que el mismo no contempla la obligación de liquidar con documentación soporte, por medio de la presentación de las respectivas facturas de hotel, combustible, transporte cuando en estos lo extiendan e informe de viaje realizado, asimismo no cuentan con un formato para la solicitud y liquidación de los viáticos que asigna la Administración Municipal, detalle de algunos ejemplos a continuación:

Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Descripción del gasto	Beneficiario	Valor del Orden de pago (L.)	Observaciones
68316	25/2/2010	Pago de tres días de Viáticos a la ciudad de Tegucigalpa a reunión a la oficina de cobranza arreglando deuda con el IHSS.	Carlos Martínez	4,800.00	Falta en la orden de pago las facturas o recibos de hotel, combustible, transporte e informe de viaje.
70093	15/5/2010	Pago por gastos de viaje a Tegucigalpa, ministerio de Finanzas para gestionar la actividad del convenio PROMOSA el día 5 de abril, este viaje es por 5 días.	Carlos Omar Espinoza	15,000.00	Falta en la orden de pago las facturas o recibos de hotel, combustible, transporte e informe de viaje.
74462	15/11/2010	Pago por tres días de viáticos a Tegucigalpa para atender invitación del 17 al 19 de noviembre para darle a conocer las gestiones que desarrollo de las asesoría y servicios brindados estatales y municipales.	Ángel Salinas	12,000.00	Falta en la orden de pago las facturas o recibos de hotel, combustible, transporte e informe de viaje.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto artículo 125; Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica de Honduras año 2011 Artículo 138 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se envió oficio N° 24/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, en el numeral 7, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular se envió oficio N° 28/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, en el numeral 2, al señor Carlos Enrique Castillo Meraz, Gerente Administrativo Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Que el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje que utiliza la Administración Municipal no contemple liquidar con documentación soporte, puede ocasionar responsabilidades administrativas y civiles, ya que no cuenta con las respectivas evidencias que justifique que el Funcionario o Empleado Municipal que realizo la gira de trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL ALCALDE Y GERENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a realizar los cambios al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje que utiliza la Administración Municipal, con el fin de contemplar que para la liquidación de los

viáticos asignados se deberá adjuntar la documentación soporte correspondiente, como ser: facturas de hotel, factura por combustible, factura o recibo por transporte cuando en estos lo extiendan e informe de viaje realizado y cualquier otro documento que justifique que el Funcionario o Empleado permaneció fuera de su domicilio habitual, como también proceder a crear el formato de solicitud de viáticos como el de liquidación y una vez realizado estos cambios someterlo ante la Corporación Municipal para su aprobación.

19. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el Control Interno al departamento de Secretaría Municipal, confirmamos que el Secretario de la Municipalidad no ha remitido las copias de las actas de sesiones de Corporación Municipal, tal como lo establece la Ley de Municipalidades a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, y todo para salvaguardar la información de las actas aprobadas, detalle a continuación:

ACTAS NO ENVIADAS		
Años	Cantidad	Tipo de Acta
2011	19	Ordinarias
	6	Extraordinaria
	5	Cabildos Abiertos
2012	16	Ordinarias
	5	Extraordinaria
	5	Cabildos Abiertos
2013	17	Ordinarias
	4	Extraordinaria
	4	Cabildos Abiertos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5.

Sobre el particular se envió oficio N° 26/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, en el numeral 2, al señor Janios Asbel Cruz Núñez, Secretario Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Al no remitir las copias de las Actas de las diferentes sesiones que realiza la Corporación Municipal a las instituciones correspondientes, en caso de pérdida, daño o catástrofe, puede ocasionar que no se tenga un registro de los acuerdos tomados en cada reunión de Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Remitir de inmediato las copias de las actas de sesiones de Corporación Municipal de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, tal como lo estipula la Ley de Municipalidades.

20. EL PRESUPUESTO APROBADO COMO LA LIQUIDACIÓN NO ES REMITIDA EN TIEMPO Y FORMA A LAS INSTITUCIONES QUE LA LEY ESTABLECE

Al desarrollar el Rubro de Presupuesto, se constató que la Administración Municipal no remite al Tribunal Superior de Cuentas ni a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización el presupuesto aprobado para el año fiscal, como la

liquidación del presupuesto del año anterior en la fecha que establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Año	Fecha que la Presentaron	Fecha que se tiene que presentar según establece la Ley
2010	15/08/2011	El 10 de enero de cada año.
2011	No nos mostraron el comprobante de entrega	
2012	30/04/2013	
2013	A la fecha del cierre de auditoria no había sido entregada	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 183

Sobre el particular se envió oficio N° 24/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, en el numeral 14, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular se envió oficio N° 27/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, en el numeral 3, al señor Pedro Delcid Amaya, Jefe de Contabilidad y Presupuesto Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona que a la Administración Municipal no le desembolsen las transferencias en tiempo y forma por la presentación tardía del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal y la liquidación presupuestaria del año anterior, al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

RECOMENDACIÓN N° 20 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Remitir en tiempo y forma a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior, tal como lo establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades.

21. LOS REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ACTUALIZADOS

Al verificar a qué fecha están registradas las operaciones contables de la Municipalidad, verificamos que los registros están operados hasta el 31 de diciembre de 2013 y ninguna operación de ingresos y gastos del 01 de enero al 31 de mayo de 2014 ha sido registrada a la fecha de cierre de la auditoría, por lo que contabilidad y presupuesto no puede generar los reportes financieros y presupuestarios mensuales y trimestral correspondientes.

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría en su Artículo 10

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 131/2014-CTSC-MCA de fecha 05 de diciembre de 2014, al señor Pedro Delcid Amaya Contador Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no cuente con un registro contable y presupuestario oportuno y actualizado de las operaciones de ingresos y gastos realizadas diariamente y mensual para toma de decisiones oportunas en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 21

AL JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO MUNICIPAL

Actualizar todos los registros contables y presupuestarios a más tardar el día diez (10) de cada mes y presentarlo a la Gerencia General para que los presente al Alcalde Municipal y que él lo someta a discusión en sesión de corporación y que pueda servir para toma de decisiones a la autoridad superior en beneficio de una buena administración municipal.

22. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CELEBRÓ LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar las actas del periodo en auditoria que realiza y custodia la Secretaría Municipal, se constató que la Municipalidad no cumplió para los años 2012 y 2013 con la celebración de los cinco (5) cabildos abiertos establecidos en la Ley de Municipalidades. Ejemplos a continuación:

Año	Fechas de Sesiones	Nº de Cabildos Abiertos Realizados Durante el año	Observaciones
2012	15/9/2012	2	En los años 2012 y 2013 no se realizaron como mínimo las cinco (5) sesiones de cabildo abierto como se establece la Ley de Municipalidades.
	19/9/2012		
2013	20/5/2013	4	
	23/8/2013		
	15/9/2013		
	30/9/2013		

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades: Artículo 33-B.- (Adicionado por Decreto 127-2000).

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no realizar los cabildos abiertos e informativos, ocasiona falta de credibilidad en el uso de los recursos que manipula la administración municipal y todo se da por no mantener informado a los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con la realización de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada, asimismo concertar acuerdo de proyectos con las comunidades e informar de las obligaciones de los ciudadanos con su Municipio.

23. VIÁTICOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2011

Al evaluar el rubro de gastos, se verificó que la Administración Municipal otorgó viáticos y otros gastos de viaje al exterior a Funcionarios de la Municipalidad en base al reglamento y tabla de viáticos al exterior vigente, incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica para el año 2011, que contempla la suspensión de los viáticos al exterior por el presente ejercicio fiscal, salvo que la totalidad de los gastos en que se incurra incluyendo pasajes y viáticos sean financiados por el patrocinador o aprobados por la autoridad máxima, algunos ejemplos a continuación:

Objeto del Gasto	Beneficiario	Descripción del Gasto	Orden de Pago			Cheque		
			Nº	Fecha	Valor	Nº	Fecha	Valor
274	Ángel Ovidio Salinas	Pago por viáticos a la ciudad de Bilbao España saliendo el 26 de septiembre y regresando el 5 de octubre asistiendo al XII encuentro Iberoamericano de ciudades digitales.	81785	8/9/2011	61,691.54	766514	12/9/2011	61,691.54
466	Carlos Alejandro Aguilar	Pago por 10 días viáticos de la ciudad de Bilbao, España asistiendo al evento de encuentro de ciudades digitales del 25 septiembre al 2- de octubre -2011	82190	20/9/2011	61,691.54	781035	21/9/2011	61,691.54
517	Luis Sandoval	Pago por 3 días de viáticos a Orlando Florida del 17 al 20 de noviembre del 2011 atendiendo invitación de comunicaciones globales con la policía de Orlando para el tema relacionado con el proyecto de seguridad ciudadana.	83478	15/11/2011	25,779.87	788641	16/11/2011	25,779.87

467	Ángel Salinas	Pago 9 días de viáticos a la ciudad de Medellín, Colombia para participar en una gira invitado por el IFC Banco Mundial, el 24 de Noviembre y posteriormente el 27 de Noviembre se presentara a una gira de intercambio de experiencias p/fortalecimiento de las unidades de mediación y conciliación regresando el 3 de Diciembre del 2011.	83553	22/11/2011	54,929.69	788722	22/11/2011	54,929.69
-----	---------------	--	-------	------------	-----------	--------	------------	-----------

Total de viáticos y gastos de viaje al exterior asignados a Funcionarios en el período fiscal 2011

Año	Monto Asignado (L.)
2011	953,735.46

Incumpliendo con lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011 en su Artículo 77.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al Lic. Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Autorizar gastos en concepto de viáticos y gastos de viaje al exterior a Funcionarios y Empleados Municipales por parte de la administración municipal, sin cumplir con lo establecido en la Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica vigente, para el año fiscal, ocasiona responsabilidad administrativas por el incumplimiento a lo descrito en la norma.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

No autorizar gastos en concepto de viáticos y gastos de viaje al exterior a Funcionarios y Empleados Municipales, cuando en una norma como ser las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica Vigentes del año respectivo, se establezca una suspensión temporal o permanente de estos gastos, para el correspondiente año fiscal.

24. NO SE HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el área de Presupuesto y mediante la elaboración del resumen de actas, comprobamos que la Administración Municipal no ha cumplido con instituir el día de Rendición de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 59-D.

Sobre el particular se envió oficio N° 24/2014-CTSC-MCA de fecha 25 de agosto de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no instituir el día de la Rendición de Cuentas y no presentar en cabildo abierto en la segunda quincena del mes de enero a la población del municipio la liquidación del presupuesto del año anterior, como el presupuesto del año a ejecutar, causa que se pierda fiabilidad por parte de la población en el manejo de los por fondos por parte de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 24 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con el día de Rendición de Cuentas como se establece en la Ley de Municipalidades, para dar a conocer en la segunda quincena del mes de enero, la liquidación del presupuesto ejecutado del año anterior como del presupuesto a ejecutar en el presente año, y de esta forma llegar a acuerdos con la población del municipio, para manejar los recursos que se ejecutan anualmente en forma transparente en la Municipalidad, todo para transparentar el manejo de los recursos municipales en beneficios de los habitantes del término municipal.

25. POR MAL APLICACIÓN CONTABLE DEL RECURSO DE BALANCE EN EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL OCASIONO UNA PERDIDA MAYOR PARA EL AÑO 2013

Al analizar las cifras presentadas en el **Estado de Ingresos y Egresos** del año 2013, verificamos que en este, se han registrado en la cuenta **29 Recursos de Balance** la cantidad de (L32,284,485.1), importe de cuenta que no debió operarse en ese estado ni restarse a los ingresos percibidos del periodo y el hacerlo ocasiono obtener una pérdida mayor para el año 2013, por tanto la cifra de Superávit o déficit del estado de ingresos y egresos no es la que corresponde por haber restado a los ingresos del periodo la cifra de recursos de balance.

asimismo las cuentas de Recursos de balance son cuentas que deben estar registradas en el Estado de Situación Financiera o Balance General y no en el Estado de ingresos y egresos, detalle de estas cifras a continuación:

Cifras actuales del Estado de Ingresos y egresos			Cifras que debieron aplicarse para determinar el Superávit o déficit en el año 2013
Códigos contables	Descripción de Cuentas	Cifras en (L.)	Cifras en (L.)
	Ingresos corrientes	204,584,510.00	204,584,510.00
	Ingresos de capital	89,469,706.00	89,469,706.00
	Ingresos del periodo 2013	294,054,216.00	294,054,216.00
29	Recursos de balance	-32,284,485.00	0.00
	Ingresos después de restar el recurso de balance	261,769,731.00	294,054,216.00
	Egresos del periodo 2013	317,609,078.00	317,609,078.00
	Disponibilidad del ejercicio (Superávit o déficit)	-55,839,347.00	-23,554,862.00

Cifras actuales del Patrimonio en el Balance General		
	Patrimonio	-25,012,008.70
	Patrimonio acumulado	41,905,109.20
	Disponibilidad del Ejercicio (Superávit o déficit)	-55,839,347.10
	Disponibilidad del ejercicio	-55,839,347.10

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría en su artículo 9.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al Lic. Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Al realizar operaciones contables se debe tener el conocimiento de la naturaleza que deben tener las cuentas contable, si esta es deudora o acreedora como también si la cuenta es de Estado de resultados o de balance, porque si no se maneja de esta forma se van a tener saldos en cuentas de estados que no corresponden y por ende no le servirían a la autoridad superior para la toma de decisiones, por contar con saldos en cuentas de estados que no deberían tener registros.

RECOMENDACIÓN N° 25 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar en forma escrita al Contador Municipal para que inmediatamente procede a verificar la cuenta **29 Recursos de Balance** que está operada en el Estado de Ingresos con la cantidad de (L32,284,485.1) para el año 2013 y analizada la cifra de esta cuenta proceder a realizar el ajuste correspondiente por el monto descrito y de esta forma corregir las cifras del patrimonio en el balance general, y de esta forma mantener saldos en cuentas de estado de ingresos y egresos como de Balance con valores confiables que le sirvan para la toma de decisiones a la administración superior.



**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA,
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A.1 HALLAZGOS CIVILES

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Programa de Denuncias, Cuantías y Documentos por Pagar, Programa de Estados Financieros, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A. 1 HALLAZGOS CIVILES

1. LA ADMINISTRACIÓN EMITIÓ CHEQUES SIN TENER DISPONIBILIDAD ECONÓMICA OCASIONANDO GASTOS FINANCIEROS

Al analizar el rubro de caja y bancos, se constató que la Administración Municipal pagó interés por sobregiro bancario, en vista que la administración municipal emitió cheques sin tener la disponibilidad en la cuenta bancaria de ingresos corrientes N° 0041-101-000-00013048 de Banco FICOHSA, durante el período sujeto en auditoría, los cuales no fueron aprobados por la Corporación Municipal, detalle que se muestra a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)			
Banco FICOHSA Cuenta N° 0041-101-000-00013048 Sobregirada			
Años	Intereses Por Sobregiro	recargos por intereses	Total Pagado por Sobregiro (L.)
2011	884,369.80	21,302.54	905,672.34
2012	4,177,314.55	264,388.08	4,441,702.63
2013	4,275,084.44	1,898,969.54	6,174,053.98
2014	3,498,943.80	0.00	3,498,943.80
Total	12,835,712.59	2,184,660.16	15,020,372.75

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 122 numeral 4; Ley de Municipalidades los Artículos 43, 55, 58 (numeral 1), 92 y 98 (numeral 8) y del Reglamento de la Ley los Artículos 44 (inciso a), 48 y 178; Del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículos 49 y 79 (numeral 7).

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al Lic. Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 136/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, a la señora Susan Johanna Mendoza Tesorera Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 139/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Claudio Sandoval Puerto Auditor Interno Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida por la cantidad de **QUINCE MILLONES VEINTE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L15,020,372.75).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de contraer compromisos que no estén contemplados en el presupuesto respectivo, asegurarse que exista presupuesto y disponibilidad presupuestaria y financiera al realizar los pagos de cualquier objeto de gasto del presupuesto, y así no incurrir en pagos fuera de presupuesto de cualquier gasto o como ser de comisiones innecesarias que ocasionan un alto costo financiero a los recursos financieros con que cuenta la municipalidad.

2. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, del período en auditoría, comprobamos que ciertas órdenes no cuentan con toda la documentación suficiente y pertinente del gasto cancelado, como ser: Facturas, recibos, solicitud de ayuda por parte de la persona natural o jurídica, Informe de las actividades realizadas por el personal contratado o en qué se utilizó el insumo o equipo, reporte de horas máquinas trabajadas, solicitud del área municipal que solicito el material, insumo, herramienta o alquiler de equipo autorizado por autoridad competente y acta de aprobación por parte de la Corporación Municipal, todo lo antes descrito impide determinar la razonabilidad y legalidad de ciertos pagos realizados, a continuación describimos los valores:

**ÓRDENES DE PAGO QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN
SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO**

OBJETO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	VALOR (L)
291	Servicio de Ceremonial y Protocolo	93,906.75
356	Combustibles y Lubricantes	383,899.31
466	Construcciones, Adiciones y Mejoras en Calles Urbanas y Puentes, Combustible utilizado en la Maquinaria Municipal y Alquilada	101,820.47
500	Ayudas Sociales	519,145.74
Total Responsabilidad		1,098,772.27

(Ver Anexo N° 4 Página N° 85)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en sus artículos 122 (numeral 6) y 125; Ley de Municipalidades Artículos 43, 55 y 58 (numeral 1) y del Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 44 (inciso a) y 48 y del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 79 (numeral 8),

Sobre el particular se envió oficio N° 148/2014-CTSC-MCA de fecha 14 de diciembre de 2014, al Lic. Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 149/2014-CTSC-MCA de fecha 14 de diciembre de 2014, a la Licda. Susan Johanna Mendoza Tesorera Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 150/2014-CTSC-MCA de fecha 14 de diciembre de 2014, al señor Claudio Sandoval Puerto, Auditor Interno Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida por la cantidad de **UN MILLÓN NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L1,098,772.27).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Establecer un mecanismo de control para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente documentados de acuerdo al tipo de gasto que se pague, a fin de dejar la evidencia y veracidad y legalidad del gasto que se cancele, y de esta forma evitar responsabilidades por falta de documento en los gastos.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEJÓ PRESCRIBIR IMPUESTOS POR FALTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Al revisar las Cuentas por Cobrar que maneja la Administración Municipal, verificamos que el Departamento de Control Tributario, mantiene mora de impuestos mayores a cinco años y a la fecha no han realizado el procedimiento interno de recuperación que la Ley de Municipalidades establece, además la Jefatura del área municipal correspondiente no notificó vía nota en tiempo y forma al Alcalde Municipal para que este sometiera a discusión ante la Corporación Municipal la situación y determinen en esta la contratación de un procurador y de esta forma interrumpir la prescripción de los valores de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios como de tasas de los convenios que firmaron las administraciones 2006-2010 y 2010-2014, convenios que al no aplicar los procedimientos de recuperación establecidos en la ley, prescribió su recuperación, detalle de valores a continuación:

Total de Impuestos prescritos

Tipo de Impuesto	Años	Convenios Vencidos (L.)
Bienes Inmuebles	2005 al 2009	4,608,956.10
Industria y Comercio	2005 al 2009	1,621,693.39
Otras Tasas	2005	1,015,775.49
Total		7,246,424.98

(Ver Anexo N° 5, Página N° 86)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 43, 106, 107 y 112.

Sobre el Particular se envió oficio N° 137/2014-TSC-MCA, de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo en nota de fecha 05 de enero de 2015, en el numeral 7, el señor Miguel Ángel Del Cid Galdámez Ex Jefe de Administración Tributaria, manifiesta: "Respecto a la existencia de cuentas por cobrar con antigüedades mayor de cinco años, me permito comunicarle que durante estuve como jefe de tributación municipal del 02 de febrero al 30 de agosto del año 2010 por medio del Lic. Mario y posteriormente el abogado José Chahin, quienes fueron los delegados responsables de darles seguimiento a los convenios de pago incumplidos en la sección de mora, por lo que durante ese tiempo me entere que se estaban haciendo

normalmente las notificaciones por segunda y tercera vez a todos los contribuyentes morosos, en tal sentido todo lo anterior consta en los libros y los archivos de la sección de mora tributaria”.

Asimismo, en nota de fecha 20 de mayo de 2015, en el numeral 7, el señor Carlos Lizandro Martínez Ex Jefe de Administración Tributaria, manifiesta: “Eso le corresponde a la empresa TX porque para recuperar la mora fue contratada por la municipalidad”.

Asimismo, se envió oficio N° 153/2014-TSC-MCA, de fecha 12 de diciembre de 2014, al señor Miguel Ángel Cardinales Ex Jefe de Administración Tributaria y hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida por la cantidad de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L7,246,424.98).**

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL**

Implementar lo antes posible las medidas concretas encaminadas a recuperar la mora de impuestos, tasas o servicios, como también el pago de los convenios suscritos y aplicar mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, aplicando los principios de eficiencia y eficacia al cobrar las cuentas municipales.

4. LA ADMINISTRACIÓN REALIZÓ EROGACIONES ONEROSAS, POR INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LOS PRÉSTAMOS BANCARIOS

Al verificar los pagos de los Préstamos obtenidos durante el período de la auditoría, comprobamos que la administración municipal efectuó pagos de intereses moratorios, por falta de planificación al adquirir los préstamos, en vista que no pudo cumplir con los plazos de pagos establecidos en los contratos de los cuarenta y tres (43) préstamos suscritos con la banca del Sistema Financiero Nacional, los que se distribuyen en los bancos siguientes: Banco Atlántida cuatro (4), Banco BANPAIS dieciocho (18), Banco FICOHSA diez (10), Financiera Popular Ceibena once (11), pagando por no cumplir con los plazos de las cuotas establecidas, cantidades onerosas de recursos municipales en intereses moratorios, valores que describimos a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)						
RESUMEN DE INTERESES MORATORIOS DE 01 ENERO 2010 AL 31 DE MAYO 2014						
BANCO	2010	2011	2012	2013	Del 01/01 al 31/05/2014	Total
FICOHSA	8,352.61	302,588.69	1,741,432.01	943,054.51	1,272,233.83	4,267,661.65
Atlántida	443.08	24,589.48	412,773.21	372,140.84	189,422.53	999,369.14
BANPAIS	126,039.91	122,877.16	147,809.27	130,709.26	6,401.72	533,837.32
F.P.C.	40.97	65,680.13	34,018.82	197,871.60	95,269.81	392,881.33
Totales	134,876.57	515,735.46	2,336,033.31	1,643,776.21	1,563,327.89	6,193,749.44

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 122 (numeral 4); Ley de Municipalidades Artículos 55 y 58 (Numeral 1) y del Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 44 (inciso a) y 48.

Sobre el particular se envió oficio N° 148/2014-CTSC-MCA de fecha 14 de diciembre de 2014, al Lic. Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 136/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, a la Licda. Susan Johanna Mendoza Tesorera Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 139/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Claudio Sandoval Puerto Auditor Interno Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Mediante Oficio Presidencia N° 0531-1-TSC-2017, de fecha 12 de diciembre de 2017, se solicitó al señor Guillermo Bueso Anduray Presidente Ejecutivo de Banco ATLANTIDA, los Estados de Cuentas con todos los movimiento de cada préstamo bancario solicitados por la Administración Municipal de la Municipalidad de La Ceiba, Atlántida, contestando y proporcionando la información mediante nota de fecha 19 de enero de 2018, firmada por Manuel Alvarado Flores Vicepresidente de Operaciones Centrales.

Mediante Oficio Presidencia N° 0532-1-TSC-2017, de fecha 12 de diciembre de 2017, se solicitó a la señora María del Rosario Selman Housein Presidenta Ejecutiva de Banco del PAIS, los Estados de Cuentas con todos los movimiento de cada préstamo bancario solicitados por la Administración Municipal de la Municipalidad de La Ceiba, Atlántida, contestando y proporcionando la información mediante nota de fecha 17 de enero de 2018, firmada por Felipe Pérez Auxiliar de Administración de Operaciones.

Mediante Oficio Presidencia N° 0533-1-TSC-2017, de fecha 12 de diciembre de 2017, se solicitó al señor Javier Átala Faraj Presidente Ejecutivo de Banco FICOHSA, los Estados de Cuentas con todos los movimiento de cada préstamo bancario solicitados por la Administración Municipal de la Municipalidad de La Ceiba, Atlántida, contestando y proporcionando la información mediante nota de fecha 22 de enero de 2018, firmada por Glenda Xiomara Ávila Jefe de Gestiones y Reclamos, Operaciones.

Mediante Oficio Presidencia N° 0534-1-TSC-2017, de fecha 12 de diciembre de 2017, se solicitó a la señora Adriana María Elvir Garin Gerente de Administración Financiera de Financiera Popular Ceibeña, S. A., los Estados de Cuentas con todos los movimiento de cada préstamo bancario solicitados por la Administración Municipal de la Municipalidad de La Ceiba, Atlántida, contestando y proporcionando la información mediante nota de fecha 29 de enero de 2018.

Para tener un mejor entendimiento en detalle de los pagos realizados por intereses moratorios de préstamos bancarios adquiridos por la Administración Municipal de La Ceiba, Departamento Atlántida, durante el período en auditoría, se solicitó mediante Oficio de Presidencia del Tribunal Superior de Cuentas a las diferentes instituciones bancarias, proporcionando estas entidades los estados de cuentas con los movimientos de cada préstamo solicitado por la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida por la cantidad de **SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L6,193,749.44).**

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y velar que se cumplan qué al momento de solicitar y aprobar un préstamo bancario, deberán realizar un análisis de la disponibilidad presupuestaria y de las fuentes de pago, como también del plazo idóneo para pagar las cuotas del préstamo correspondiente y así evitar en el futuro pagos por recargos e interés por mora al cancelar cuotas o valores de préstamos después del plazo establecido en el convenio del préstamo.

5. PAGO DE SUELDOS A FUNCIONARIOS QUE LABORARON EN OTRA INSTITUCIÓN PÚBLICA, CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO

Al revisar los pagos de sueldos a Funcionarios y Empleados, confirmamos que ciertos Regidores, además que laboraron en la Municipalidad por ejercer funciones en comisiones de trabajo, lo cual están obligados a cumplir toda la jornada, laboran en otra Institución Pública, encontrando que en ambos cargos que desempeñan hay incompatibilidad de horarios al no poder desempeñar los dos cargos en las mismas horas laborables en las dos instituciones, asimismo se evidenció que donde incumplieron la mitad de la jornada laboral es en la Municipalidad: detalle de los pagos realizados a los funcionarios responsables:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre	Cargo que desempeñan	Centro Hospitalario	Jornada de trabajo en el Hospital	Jornada de trabajo en la Municipalidad	Valor pagado por concepto de Sueldo Municipal (L.)	Valor que se les debió pagar por concepto de sueldo según auditoría (L.)	Observaciones
Oscar Enrique Azcona Schrenzel	Médico Especialista (Cirujano)	Hospital Regional Atlántida	1:00 PM a 7:00 PM	8:30 AM a 4:30 PM	50,000.00	25,000.00	La Responsabilidad se calculó en base a que trabajan la mitad del tiempo en cada institución.
Mario Roger Pérez Terán	Médico Especialista (Neurocirujano)		7:00 AM a 1:00 PM				

(Ver Anexo N° 6, Página N° 87)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 28, 31 (numeral 2) y 43.

Mediante oficio N° 91/2014-CTSC-MCA de fecha 07 de noviembre de 2014, se solicitó al Hospital Regional Atlántida, información sobre los doctores Oscar Enrique Azcona Schrenzel y Mario Roger Pérez Terán, quien en Oficio No. 276-14-DDPHRA de fecha 11 de noviembre de 2014 manifestaron lo siguiente: “Por medio de la presente le informo que el Dr. Oscar Enrique Azcona está ubicado en la Emergencia y Área Quirúrgica de este centro hospitalario con horario de 1:00pm a 7:00pm de Lunes a Viernes en el cargo de Médico Especialista (Cirujano) y el Dr. Mario Roger Pérez está ubicado en el área de la Consulta Externa de este centro Hospitalario con horario de 7:00am a 1:00pm de Lunes a Viernes en el Cargo de Médico Especialista (Neurocirujano), dichos médicos han estado en el mismo horario y ubicación desde el periodo antes mencionado”.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al Lic. Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 136/2014-CTSC-MCA de fecha 14 de diciembre de 2014, a la Licda. Susan Johanna Mendoza Tesorera Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta. Asimismo, se envió oficio N° 139/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al señor Claudio Sandoval Puerto Auditor Interno Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, en nota de fecha 10 de diciembre de 2014, en el numeral 3, el Doctor Oscar Enrique Azcona Schrenzel Ex Regidor N° 6 Corporación 2010–2014, manifiesta: “Al igual que el Doctor Ramón Antonio Leva Bulnes, Rene Fernández en la corporación 2006–2010 y de su servidor Oscar Enrique Azcona Schrenzel y del Doctor Mario Roger Pérez Terán, corporación 2010-2014, estoy seguro que al igual que su supervisor de la cual yo voy hablar. Yo solicite permiso a la Dirección del Hospital Atlántida, todas las veces que se requería mi presencia de 1:00pm a 7:00pm en cualquier comisión y sin ellas, al igual como dije anteriormente en la Tasa de Seguridad Ciudadana las reuniones y verificaciones sobre el estado de las patrullas, motos, etc., como también en la Comisión de Ejidos, verificaciones de terrenos solicitados en Dominio Pleno con Catastro Municipal en todo el perímetro urbano en ocasiones ocupábamos días como sábados y domingos. Señor Auditor usted puede constatar que de la excelente asistencia que tengo en estos ocho años como Regidor Municipal a las sesiones de corporación (No incapacidades, no faltas sin justificación). Puede usted abocarse al libro de Actas en la cual usted puede ver que cuando habían sesiones matutinas o vespertinas que involucraban mi horario en el hospital, cumplía con mis obligaciones como regidor hasta el final de las mismas, aun así extendiéndose hasta las horas nocturnas”.

Asimismo, en nota de fecha 10 de diciembre de 2014, en el numeral 3, el Doctor Mario Roger Pérez Terán Ex Regidor N° 8 Corporación 2010- 2014, manifiesta: “Efectivamente trabajo en el Hospital Atlántida en un horario de 7am a 1pm en las áreas de consulta externa, emergencia, quirófano y docencia. Mis actividades legislativas en la Corporación Municipal de La Ceiba, no han sido incompatibles ya que las he desarrollado en mi horario libre. En el caso específico de las reuniones de Corporación Municipal (Cuatro al mes por horas) tenía permiso luego de haber cumplido con mis obligaciones ante los pacientes. así mismo, le informo que según el artículo veintidós (22) del Código de Trabajo una misma persona puede celebrar contratos con dos patronos siempre y cuando ningún patrono exija exclusividad y en el caso mío no hay exigencia de exclusividad, lo que me dio amplia libertad de desempeñar mi labor de Regidor Municipal, Además, la Ley de Municipalidades en su artículo treinta y uno (31) numeral dos (2) refiere que se puede ocupar cargos en la administración pública siempre que no haya incompatibilidad como ya se le dejo expresado y a los médicos los autoriza a ejercer el cargo de regidor sin tener que renunciar al empleo médico”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular, lo manifestado por los señores Oscar Enrique Azcona Schrenzel y Mario Roger Pérez Terán, Regidores de la Corporación Municipal 2010-2014 de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, no cuenta con base legal ya que ellos cobraban sueldos completos por trabajar en comisiones de trabajo en la Municipalidad, cuando debieron de cobrar medio sueldo por trabajar en otra dependencia del Estado, por lo tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida por la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y**

NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L2,599,340.32).

RECOMENDACIÓN N° 5

AL ALCALDE, TESORERA Y JEFE DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL

Realizar las acciones correspondientes y velar que las cumplan, para que todo Funcionario y Empleado municipal, mantenga en su expediente de personal todo lo referente a los diferentes cargos que desempeña en la empresa pública como privada, para así evitar autorizar pagos de sueldos a funcionarios que laboran en otras instituciones y cuyas jornadas de trabajo sean incompatibles con el ejercicio simultaneo en otra entidad, ocasionando un perjuicio económico para la Administración Municipal.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ INDEBIDAMENTE EQUIPO Y ACCESORIOS DEL PROYECTO DE VIDEO VIGILANCIA SIN RESPETAR LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO FIRMADO ENTRE LAS PARTES

Al realizar la inspección física por el equipo técnico del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) al proyecto **Contrato de Prestación de Servicios de Venta, Instalación y Puesta en Marcha de Proyectos de Seguridad Ciudadana Video Vigilancia IP y Centro de Monitoreo**, y al verificar los equipos y materiales que se encuentran en la lista de la oferta del contrato firmado entre la empresa Comunicaciones Globales-NAVEGA, S.A. de C.V. y, el representante legal de la Municipalidad, confirmaron que el equipo y materiales instalados e inspeccionados del proyecto, presenta ciertas inconsistencias con relación al equipo y los aditamentos que se tenían que instalar según contrato firmado entre las partes con relación al equipo instalado en el proyecto, dentro de las deficiencias determinadas tenemos:

Treinta y tres mil doscientos ochenta y dos dólares con treinta y cinco centavos (USD 33,282.35), este valor es la diferencia que se confirmó por el equipo técnico del TSC, al verificar las cantidades de cámaras que se tenían que haber instalado a un determinado precio con relación a las cantidades de las cámaras que se instalaron, ya que instalaron en unos casos mayor cantidad de cámaras de un modelo determinado a un precio menor y en otros casos menor cantidad de cámaras de ese modelo a un precio mayor, ver con más detalle los ítems 10, 11, 12, y 13 en el cuadro 2 de la página N° 101 del informe técnico del TSC.

Accesorios Brazos extensores pagados según cuadro 3 en el ITEMS 15 que sirven para la instalación de las Cámaras PTZ y DOMO FIJO, aditamentos descritos que no fueron encontrados en el proyecto al realizar la inspección física, y por estos accesorios la administración municipal cancelo la cantidad de **treinta y nueve mil quinientos treinta y cinco dólares con diez centavos (USD39,535.10)**.

Accesorios brazos extensores pagados nuevamente en los ITEMS 16, 17, 18, Y 19 del cuadro 4, sección 4.1. para la instalación de las cámaras de vigilancia no instalados en las cantidades a lo ofertado y contratado: De estos accesorios se tenían que haber instalado según los ítems descritos 55 brazos y solo se instalaron 46, detalle por cada ítems, del ítems 16 se tenían que instalar 10 y se instalaron 8, del ítems 17 se tenían que instalar 20 y se instalaron 19, del ítems 18 de tenían que instalar 13 y se instalaron 18 y del ítems 19 se tenían que instalar 12 y solo se instaló 1, indicando esto que no se instalaron 9 brazos y por estos accesorios la administración municipal cancelo la cantidad de **dos mil setecientos veintinueve dólares con cuarenta y dos centavos (USD2,729.42)**.

Equipo fuente de poder o cajas de montaje suministrado e instalado con diferente cantidad a lo ofertado y contratado: De estos accesorios se tenían que haber instalado según los ítems 20, 21 y 29 la cantidad de 90 fuentes de poder y solo se instalaron 4, detalle por cada ítems en el cuadro 4 numeral 4.2 donde se describe en el ítems 20 se tenían que instalar 25 y se instalaron 4, del ítems 21 se tenían que instalar 10 y no se instaló ninguno y del ítems 29 se tenían que instalar 55 y no se instaló ninguno, por lo descrito en el párrafo, se concluye que no instalaron 86 fuentes de poder y por estos accesorios la administración municipal cancelo la cantidad de **treinta y nueve mil doscientos dólares con diecisiete centavos (USD39,200.17)**.

Equipo Jostick y Workstations de la sala de monitoreo no encontrado instalado al realizar la inspección, según lo ofertado y contratado entre las partes: Este equipo no fue encontrado por los técnicos del TSC al realizar la inspección física en el proyecto y la administración municipal cancelo por estos la cantidad de **diez mil trescientos cincuenta y dos dólares con noventa y dos centavos (USD10,352.92)**.

Materiales para sistemas puestas a tierra de las cámaras no encontradas instaladas según lo ofertado y contratado: Estos aditamentos no fueron encontrados por los técnicos del TSC al realizar la inspección física en el proyecto y la administración municipal cancelo por estos la cantidad de **catorce mil setecientos sesenta y cinco dólares con ochenta y cinco centavos (USD14,765.85)**.

Lo descrito en cada uno de los párrafos anteriores, se dio por falta de supervisión de parte de la administración municipal al proyecto, ya que al verificar las órdenes de pago del segundo y tercer pago no se encuentran anexo a las mismas los informes de supervisión que corresponden, y sin tener este documento básico para el pago, la administración cancelo los valores del proyecto en cuanto a los equipo y aditamentos sin respetar lo establecido en la **Ley de Contratación del estado de Honduras** en sus artículos **86, 88, 121, 122 y del Reglamento de la Ley el artículo 230** e igualmente incumplió la **cláusula Octava (Obligaciones del cliente) del contrato suscrito** entre las partes en su **(numeral e)** que dice: **Pagar el precio por el equipo y servicio, en los términos detallados en el presente contrato y/o el Anexo correspondiente (s)**. Aunado a lo descrito en este párrafo se verifico que en el contrato firmado entre las partes en ninguna de las cláusulas se establece el procedimiento a utilizar por parte de la administración municipal para supervisar la obra, además en algunos casos se entregó; instaló equipo y accesorios y pagó estos en menor cantidad; mayor cantidad y ninguna cantidad o distintos a lo previamente establecido en el contrato firmado entre las partes, sin realizarse el cruce de notas donde el contratista solicitaba al contratante los cambios de equipo o aditamentos como se establece en la Ley de Contratación del Estado en cuanto a **modificación de los contratos y forma de modificación**.

Por todo lo antes descrito y que fue verificado por los técnicos de TSC., en cuanto al equipo y aditamentos del proyecto de video vigilancia se concluye que la administración municipal cancelo el valor de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO DÓLARES CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (USD139,865.81)** indebidamente, monto que será devuelto a la fecha que se haga efectivo el perjuicio económico. Lo anteriormente relatado se describe con más detalle en el **(Anexo N° 7, ver en informe del TSC., el Literal “K” como también en los anexos del mismo los pagos realizados del proyecto en Pagina N° 88)**.

Lo antes descrito incumplió la Ley de:

Contratación del Estado de Honduras en los artículos 86, 88, 121, 122 y del Reglamento el artículo 230 y de la Ley de Municipalidades el artículo 43.

Sobre el particular se envió Oficio Presidencia-TSC-2187-2019 de fecha 18 de 09 de 2019, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y recibido por la persona en fecha 07 octubre 2019, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Sobre el particular se envió Oficio de Presidencia-TSC-1615-2019 con fecha 07 de junio de 2019, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal, y en nota de fecha 04 de julio de 2019 remite respuesta del oficio enviado donde manifiesta lo siguientes:

Interrogantes remitidas en el oficio de presidencia al Alcalde Municipal:

1. Porque pago la administración municipal, los avances del proyecto sin tener anexo en la orden de pago los informes de supervisión del proyecto.
2. Proporcionar el documento donde la empresa le comunico en tiempo y forma que no tenía los equipos establecidos en el contrato firmado entre las partes y que solicitaba discutir para proporcionarle las opciones que tenía en existencia en cuanto equipo y aditamentos del proyecto.
3. Facilitar el documento donde ambas partes aceptaron y firmaron el cambio de los equipos y aditamento, donde describieron los mismos en forma detallada en cuanto a cantidades a entregar como los precios unitarios que se reconocerían por estos equipos y aditamentos entre ambas partes.
4. Suministrar el documento donde la administración de la municipalidad asigno el área o la persona que supervisara la ejecución y finalización de este proyecto.
5. Facilitar los informes de supervisión que se realizaron del proyecto al estarse ejecutando, como también el informe de recepción final del mismo.

Respuestas a las interrogantes antes descritas del oficio presidencial por el Alcalde Municipal:

R 1.- El pago se realizó según lo acordado en el contrato por que el equipo a instalar por ser este un equipo técnico especializado se tenía que comprar y traer del extranjero según lo señalado por la empresa Comunicaciones Globales-Navega.

R 2.- En ningún momento se no notifico por parte de la empresa de que no tenían en existencia alguna parte del equipo y aditamentos del proyecto (a excepción de los monitores). Por lo tanto era de nuestro entender que el equipo que se instaló es el mismo que se ofertó y contrato.

R 3.- este numeral no aplica por lo mencionado en el numeral anterior.

R 4.- No se tiene ningún documento al respecto.

R 5.- No tenemos copia del acta de recepción del mismo, sin embargo existe copia de la misma en el informe del TSC.

Comentario del auditor

Con relación a la interrogante 1 y la justificación dada por el responsable en su nota, no aclara porque se pagó las órdenes de pago sin tener anexo en las mismas el informe de supervisión.

Con relación a la interrogante 2 y la justificación dada por el responsable en su nota, donde dice en ningún momento se nos notificó por parte de la empresa de que no tenían en existencia alguna parte del equipo y aditamentos y lo único que nos notificó la empresa vía nota fue lo de los monitores, por tanto la empresa no le comunico en forma escrita en tiempo y forma que no tenían los equipos y aditamentos establecidos en el contrato firmado, excepto la nota de los monitores.

Con relación a la interrogante 3 y la justificación dada por el responsable en su nota, no presento documentos donde ambas partes aceptaron y firmaron el cambio de los equipos y aditamentos del proyecto.

Con relación a la interrogante 4 y la justificación dada por el responsable en su nota, no presento ningún documento al respecto.

Con relación a la interrogante 5 y la justificación dada por el responsable en su nota, no proporciono los informes de supervisión al estarse ejecutando ni tampoco el informe de recepción final del mismo.

Por lo analizado de las respuestas dadas tanto escritas como documental del Oficio Presidencia-TSC-1615-2019 enviado, el hecho se mantiene ya que la persona responsable no aclaro en su nota ni con los documentación que acompañan a la misma las interrogantes antes descritas en el párrafo que dice **Interrogantes remitidas en el oficio de presidencia al Alcalde Municipal**

Lo antes descrito ocasiono un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de La Ceiba por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO DÓLARES CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (USD139,865.81).**

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder asignar en forma escrita a la persona con los niveles de escolaridad y experiencia necesaria que pueda supervisar y verificar un determinado proyecto que se realice en la municipalidad y si lo hay en la organización contratarlo externamente, asimismo dejar evidencia escrita de la labor que se realizó y este documento firmado por el técnico que lo realizo y con el visto bueno del que lo asigno para hacer la labor, anexarlo como soporte en cada uno de los pagos que se le realicen al contratista, para que de esta forma la parte administrativa superior de la municipalidad tenga certeza que la obra se realiza o realizo conforme a lo indicado en el contrato firmado entre las partes y evitar en el futuro cualquier tipo de responsabilidad.

7. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADAS

Al verificar el análisis técnico realizado por el Ingeniero del Tribunal Superior de Cuentas, al proyecto **Construcción del Muro Perimetral y Fachada en Cementerio General en Barrio Mejía**, se cotejo que el técnico de proyectos, utilizó para el análisis de costo de la obra: los precios de mano de obra, materiales y otros gastos indirectos que imperaban en el municipio en el año que se ejecutó el proyecto, determinando en su dictamen un valor menor de construcción con relación al valor invertido por la administración municipal, ya que en este proyecto se tienen tres (3) actividades de obra que no se encontraron realizadas al hacer la inspección física, las cuales se detallan en la tabla a continuación:

Actividades no realizadas al efectuar la inspección del proyecto

Nº	Descripción de actividades no realizadas en el proyecto	Valor de actividades no realizadas en (L.)
1	Capitel en C-2	1,452.92
2	Capitel en C-3	538.64
3	Kip de letras en frontón	18,377.54
	Las tres actividades suman un monto	20,369.10

Asimismo en el informe técnico se establece que en la sección de:

Análisis de respuesta a la causa enviada por la comisión de auditoría del TSC.

Al analizar la respuesta a la nota enviada por la comisión, el técnico del TSC., verifico que justifican la diferencia negativa por obra pagada y no ejecutada, argumentando que el aumento se dio en las cantidades de obra de dos (2) actividades existentes en el contrato de Obra 002-2012, siendo estas, **1. “Conformación de área “, 2. “Acera de concreto estampado armado con electro malla de ¼”**, y que ese aumento en esas dos actividades compensa la diferencia negativa descrita en la nota enviada por la comisión, pero al comparar la información enviada en la nota de respuesta con la información levantada en campo más la documentación soporte de la obra en poder de la comisión y analizadas ambas por el técnico del TSC., determino que en el Contrato de Obra 002-2012, se describe que se tenían que realizar las siguientes tres (3) actividades **1. “capitel en C-2”, 2. “Capitel en C-3”, y 3. “kip de letras en Frontón”**, actividades que al hacer la inspección no se encontraron ejecutadas en la obra, y por tanto el aumento en las cantidades de obra no lo tomó en cuenta el Auditor de Proyectos en su análisis económico, puesto que estas actividades de obra no fueron mostrada por el guía municipal que designó el alcalde Municipal en el momento de la visita de campo, además no se observó ninguna orden de cambio para estas actividades en el expediente”. Por lo analizado y notificado por el técnico del TSC., en su informe, la diferencia económica se mantiene por un monto de (L20,369.10), En cuanto a la información técnica. **(Ver en Anexo N° 8 Dictamen técnico del TSC., del proyecto, analítica de pagos realizados y contratos del proyecto en página N° 89 del tomo N° xx).**

Lo antes descrito incumplió la Ley de Contratación del Estado de Honduras en sus Artículos 28, 73 y 80, del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 (numeral 4) y de la Ley de Municipalidades el Artículo 43.

Sobre el particular se envió Oficio N° MLCA-TSC-001-2017 de fecha 31 de Julio de 2017, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal, donde se le solicita en cuanto **“Construcción del Muro Perimetral y Fachada en el Cementerio General**, se tienen tres (3) actividades de obra que no se encontraron al hacer la inspección física.

Las tres actividades suman un monto de L.20,369.10, por lo antes descrito solicitamos nos aclare por qué se canceló en la segunda y última estimación este valor sin haber realizado estas actividades.” a lo cual respondió en nota de fecha 11 de septiembre de 2017, lo siguiente: “Durante la ejecución del proyecto hubo obras que aumentaron en su cantidad, tal es el caso de los siguientes ítem”, valores que se detallan en el oficio, “por lo cual se llegó a un acuerdo con el contratista de compensar estas obras (CM-016,CM-21 y CM-032), con las actividades que se modificaron en su cantidad contractual (CM-044 y CM-045).”

Asimismo se envió Oficio N° MLCA-TSC-003-2017 de fecha 22 de agosto de 2017, al señor José Luis Rodríguez Martínez, Jefe de Ingeniería Municipal, donde se le solicita en cuanto “**Construcción del Muro Perimetral y Fachada en el Cementerio General**, se tienen tres (3) actividades de obra que no se encontraron al hacer la inspección física. Las tres actividades suman un monto de L.20,369.10, por lo antes descrito solicitamos nos aclare por qué se canceló en la segunda y última estimación este valor sin haber realizado estas actividades.” a lo cual respondió en nota de fecha 11 de septiembre de 2017, lo siguiente: “Durante la ejecución del proyecto hubo obras que aumentaron en su cantidad, tal es el caso de los siguientes ítem”, valores que se detallan en el oficio, “por lo cual se llegó a un acuerdo con el contratista de compensar estas obras (CM-016,CM-21 y CM-032), con las actividades que se modificaron en su cantidad contractual (CM-044 y CM-045).

Después del análisis realizado por el técnico de proyectos del TSC., a las respuestas y a los documentarios enviados en las mismas, determino sin embargo que este aumento de las cantidades de obra en otras dos actividades existentes en el contrato que enviaron posteriormente, no lo tomó en cuenta el Auditor de Proyectos en el análisis económico, puesto que estas actividades de obra no fueron mostradas por el guía municipal al realizar la inspección de campo, por tanto el hecho se mantiene.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida por la cantidad de **VEINTE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L20,369.10).**

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder asignar en forma escrita a la persona con los niveles de escolaridad y experiencia necesaria que pueda supervisar y verificar un determinado proyecto que se realice en la municipalidad y si lo hay en la organización contratarlo externamente, asimismo dejar evidencia escrita de la labor que se realizó y este documento firmado por el técnico que lo realizó y con el visto bueno del que lo asigno para hacer la labor, anexarlo como soporte en cada uno de los pagos que se le realicen al contratista, para que de esta forma la parte administrativa superior de la municipalidad tenga certeza que la obra se realiza o realizó conforme a lo indicado en el contrato firmado entre las partes y evitar en el futuro cualquier tipo de responsabilidad.

B. 2 HALLAZGO ADMINISTRATIVO

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ LA CONTRATACIÓN DE PRÉSTAMOS, SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al analizar los préstamos obtenidos durante el período en auditoría, comprobamos que la administración municipal realizó la contratación de préstamos que no fueron aprobados por la Corporación Municipal, ejemplos a continuación:

Institución Financiera	N° de Préstamo	Fecha de Préstamo	Monto de Préstamo (L.)
Banco Ficohsa	21483110648	20/10/2010	8,000,000.00
BANPAIS	501609795	31/10/2011	15,000,000.00
Banco Atlántida	3391000402	31/8/2012	40,104,268.00
Financiera Popular Ceibena	1596705	21/9/2012	1,600,000.00
Total			64,704,268.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en los Artículos 25 (Numeral 13), 43 y 47 (numeral 7).

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al Lic. Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 136/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, a la Licda. Susan Johanna Mendoza Tesorera Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasionaría a los Funcionarios y Empleados Municipales sanciones Administrativas, Civiles o Penales, ya que al no solicitarle a la Corporación Municipal la aprobación de la contratación de préstamos, están sobrepasando a la autoridad superior por lo cual es una violación a la Ley.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Cumplir con lo que establece la Ley de Municipalidades que todo préstamo de la municipalidad antes de solicitarlo por la autoridad competente administrativa de la institución este deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, caso contrario ocasionará la responsabilidad correspondiente.

2. LA MUNICIPALIDAD EN LOS AÑOS 2012 Y 2013 SE EXCEDIÓ EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EN RELACIÓN A LOS INGRESOS PERCIBIDOS

Al efectuar el rubro de Presupuesto, verificamos que la Administración Municipal se excedió en la ejecución del Presupuesto de Gastos en relación a los Ingresos percibidos, en vista que para los años 2012 y 2013 los egresos son mayores que los ingresos, lo que demuestra que se emitieron cheques sin que existiera disponibilidad financiera en las cuentas bancarias para efectuar pagos, comprobando además que las cuentas bancarias al 31 de diciembre de los años antes mencionados presentan saldos negativos, detalle a continuación de ingresos y gastos operados en cada año y de las cuentas sobregiradas, ejemplos:

Año	Ingresos Recaudados Según Rendición de Cuentas en (L.)	Obligaciones Pagadas Según Rendición de Cuentas en (L.)	Diferencia en (L.)	Saldo conciliado Según Forma 07 al 31/12 en Caja y Bancos según Rendición de Cuentas en (L.)
2012	308,929,681.11	345,441,391.01	-36,511,709.90	-32,284,485.58
2013	261,769,731.90	317,609,078.98	-55,839,347.08	-45,620,344.19

Institución Financiera	Fecha del Saldo Bancario	N° de Cuenta	Saldos de Negativos en cuenta Bancarias al 31 de Diciembre en (L.)
Banco FICOHSA	31/12/2012	41-101-13048	-34,987,112.62
Banco FICOHSA	31/12/2013	41-101-13049	-54,293,921.69

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 43, 98 numerales 1) y del Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 178.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al Lic. Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 136/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, a la Licda. Susan Johanna Mendoza Tesorera Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona que la administración municipal tenga sus cuentas en rojo o sin fondos, dificultando con ello una sana administración ya que no se pueden efectuar pagos porque las cuentas están sobregiradas, y así con esto ocasionar gasto innecesario ya que se tendrá que adquirir préstamos, ocasionando pago de intereses afectando esto la débil economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Velar que todo gasto que se autorice deba tener obligatoriamente la disponibilidad presupuestaria correspondiente, en consecuencia, no podrán contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto aprobado.

3. PAGÓ POR ANTICIPOS DE CONTRATOS MAYORES AL 20% DEL MONTO ESTABLECIDO EN LEY

Al verificar los pagos por anticipos de fondos a contratos, comprobamos que la administración municipal, pagó a contratistas, un porcentaje mayor al 20% según lo establece la Ley de Contratación del Estado, ejemplos continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Fecha del cheque	Anticipo pagado por la administración Municipal	20% de anticipo que se debió pagar al contratista según Ley	% de anticipo pagado por la administración municipal	Valor de anticipo pagado de más por la administración municipal	% de anticipo pagado de más
1	Proyecto de Seguridad Ciudadana Video Vigilancia IP y centro de Monitoreo	12,046,250.10	23/4/2012	7,227,750.06	2,409,250.02	60%	4,818,500.04	40%
2	Bacheo de Colocación de 125 toneladas de Concreto Asfáltico CA13	612,500.00	16/12/2011	306,250.00	122,500.00	50%	183,750.00	30%
3	Losa Pretel y acera en puente borda rio Danto	491,301.91	15/8/2013	245,650.95	98,260.38	50%	147,390.57	30%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105.-Garantía por anticipo de fondos y de la Ley de Municipalidades el Artículo 43.

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al Lic. Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 136/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, a la Licda. Susan Johanna Mendoza Tesorera Municipal, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona, que la administración municipal este pagando a los contratistas un porcentaje mayor de anticipo a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, pudiendo ocasionar sanciones administrativas por no cumplir, con lo que Ley establece.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones correspondientes para que previo a la ejecución de un proyecto, debe elaborarse el respectivo contrato conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO

Como resultado del análisis efectuado a las Rendiciones de Cuentas de los años sujetos a revisión, comprobamos que existe un exceso en el gasto de funcionamiento en base a las cifras presentadas en las rendiciones de cuentas pertenecientes a los años 2011 y 2013, detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley		Total gasto de Funcionamiento	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Exceso del gasto en porcentaje
	Transferencias	Ingresos Corrientes						
2011	19,644,853.96	182,070,336.90	Tra.	2,946,728.09	75,774,862.85	102,910,518.73	27,135,655.88	35.81%
			I. C.	72,828,134.76				
2013	14,166,845.83	204,584,510.42	Tra.	2,125,026.87	83,958,831.04	99,366,829.95	15,407,998.91	18.35%
			I. C.	81,833,804.17				

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de municipalidades artículos 43, 91 y 98 (numeral 6).

Sobre el particular se envió oficio N° 137/2014-CTSC-MCA de fecha 10 de diciembre de 2014, al Lic. Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2014, en el numeral 2, el señor Pedro Delcid Amaya Contador Municipal, manifiesta: “Los gastos de funcionamiento se excedieron debido a que los mismos fueron altos en estos periodos”.

Como consecuencia de las situaciones antes descritas, la Municipalidad destina casi todos los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones escritas al Jefe de Presupuestos y Contabilidad y verificar que cumpla, para que cada mes este monitoreando y presentando un informe del comportamiento del gasto de funcionamiento para que la autoridad superior realice los ajustes necesarios y que los recursos de ingresos corrientes y las transferencias del gobierno central sean utilizados conforme el límite que establece la Ley de Municipalidades

5. NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales, comprobamos que la Administración Municipal realizó la retención en la fuente a los pagos realizados por planillas de sueldos y salarios a Funcionarios y Empleados Municipales durante el período en auditoría, pero estos valores retenidos no fueron enterados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos ahora llamada Servicios de Administración de Rentas (SAR), tal como lo establece la Ley, detalle a continuación:

Total de retenciones realizadas durante el período en auditoría **Cantidades Retenidas y no Enteradas**

Años	Total deducido de planilla a Funcionarios y Empleados, y no enterado a la DEI en (L)
2011	192,506.28
2012	455,286.31
2013	510,486.68
Al 31 de mayo de 2014	151,767.25
TOTAL	1,310,046.52

Ejemplos de planillas donde se realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta

Objeto del gasto	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Total de planilla quincenal	Valor retenido en planilla de ISR	Observaciones
111	Panilla Confidencial Permanente	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de mayo de 2011	759,132.00	82,171.81	El valor retenido en planillas de pago de sueldos a los Funcionarios y Empleados Municipales del Impuesto Sobre la
111	Planilla Confidencial Temporal de Jefes	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 16 al 30 de noviembre de 2011	370,416.67	20,503.41	

111	Panilla Confidencial Permanente	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de abril de 2012	948,282.00	104,402.30	Renta no fue enterado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) ahora Servicio de Administración de Rentas (SAR).
111	Planilla Confidencial Temporal de Jefes	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de octubre de 2012	365,450.00	19,648.03	
111	Panilla Confidencial Permanente	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de julio de 2013	833,835.00	80,494.75	
111	Planilla Confidencial Temporal	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 16 al 30 de septiembre de 2013	191,250.00	12,900.65	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta artículos 50 párrafo cuarto y de la Ley de Municipalidades artículo 43.

Sobre el particular se envió oficio N° 134/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce Alcalde Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió oficio N° 136/2014-CTSC-MCA de fecha 11 de diciembre de 2014, a la señora Susan Johanna Mendoza Tesorera Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió Oficio Presidencia TSC N° 0752-2017 de fecha 21 de febrero de 2017, a la Señora Miriam Estela Guzmán Bonilla Ministra Directora del Servicio de Administración de Renta (SAR), y de esta nota enviada se recibió respuesta según Oficio-SAR-DI-152-2017 de fecha 07 de marzo de 2017 del Licenciado Oziel Aarón F. Jefe del Departamento de Inteligencia y donde nos manifiesta: "Al respecto, tengo a bien informarle que se ha revisado en nuestra base de datos (Sistema Etax), comprobando la información que se detalla en los cuadros adjuntos (Detalle de los pagos efectuados), asimismo se informa que la municipalidad no presento la declaración por concepto de retención en la fuente del período de enero 2014, la cual aparece omisa en los registros de la Administración Tributaria".

El no enterar la retención en la fuente realizada por la administración municipal de la planilla de sueldos y salarios de Funcionarios y Empleados Municipales, ocasiona que la Administración Municipal se exponga a recaer en multas y recargos por pagos fuera del tiempo establecidos en la Ley afectando la economía municipal por falta de planificación.

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

Toda retención del Impuesto Sobre la Renta que realice la administración municipal y que en este caso corresponde a los sueldos y salarios de los Funcionarios y Empleados Municipales, enterarlos a la Dirección Ejecutiva de Ingresos ahora Servicios de Administración de Rentas (SAR), en los diez (10) primeros días del mes siguiente a su retención dicho valor, y sobre los pagos pendientes de entregar a la SAR, realizar las gestiones necesarias para proceder a realizar dichas cancelaciones y si estos pagos al pagarlos ocasionan multas y recargos ocasionaran responsabilidad.

6. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ACEPTO LA INSTALACIÓN DE EQUIPO Y ACCESORIOS PERTENECIENTES AL PROYECTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VENTA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE PROYECTO DE SEGURIDAD CIUDADANA VIDEO VIGILANCIA IP Y CENTRO DE MONITOREO, DIFERENTES AL QUE ESTÁ ESTABLECIDO EN EL CONTRATO FIRMADO ENTRE LAS PARTES**

Al realizar la inspección de campo el equipo técnico del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) a los componentes instalados del proyecto **Contrato de Prestación de Servicios de Venta, Instalación y Puesta en Marcha de Proyectos de Seguridad Ciudadana Video Vigilancia IP y Centro de Monitoreo**, comprobaron que el equipo y accesorios instalados e inspeccionados es diferente al que está establecido en el contrato firmado entre las partes.

Dentro del cuadro N° 1 se tiene el valor Veintisiete mil cuatrocientos sesenta y dos dólares con cincuenta dos centavos (USD 27,462.52) este valor es del equipo y aditamentos que se tenían que haber instalado en la sala de Monitoreo en la Policía Nacional según cuadro 1, valor que no podemos comparar con relación al equipo instalado en vista que la administración de la Municipalidad no cuenta con documento donde se especifiquen los precios de los equipos instalados en vista que estos son de otra marca y con diferentes especificaciones a las establecidas en el contrato firmado, además en el ítem 6 del cuadro 1, el valor de compra de los equipos está en forma global y no individualizado por componentes, de estos no se encontraron las dos (2) tarjetas de video descritas en la columna 7 y 8 del cuadro 1, pero por falta de precios por componentes no podemos determinar la razonabilidad del equipo instalado con relación a los precios de los equipos según contrato suscrito entre ambas partes.

Asimismo en el cuadro 1 en las columnas 7 y 8, se describen cuatro (4) cámaras instaladas tipo Bullet, equipos que no están incluidas en el contrato firmado entre las partes, y la administración de la Municipalidad no cuenta con documento donde se especifiquen los precios de estos equipos, por tal razón no podemos determinar la razonabilidad de estos equipo con relación al valor que se debía pagar según precios ya establecidos en el contrato por estos equipos.

Igualmente en el cuadro 1 en las columnas 7 y 8, describen las Cajas de Enlace instaladas, Cajas que no están incluidas en el contrato firmado entre las partes, y en vista que la administración de la Municipalidad no cuenta con documento donde se especifique los precios de estos equipos, no podemos determinar la razonabilidad de estos equipo con relación al valor que se debía pagar según precios ya establecidos en el contrato por estos equipos.

Por lo descrito en los párrafos 2, 3 y 4 del cuadro N° 1, no podemos determinar la razonabilidad del valor del equipo y accesorios que se tenían que haber instalado en el proyecto con relación a los equipos que se instalaron.

Lo antes descrito incumplió la Ley de Contratación del Estado de Honduras en los artículos 86 y 88 y de la Ley de Municipalidades el artículo 43.

Sobre el particular se envió Oficio Presidencia-TSC-1615-2019 con fecha 07 de junio de 2019, al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal, y en nota de fecha 04 de julio de 2019 remite respuesta del oficio enviado donde manifiesta lo siguientes:

En cuanto al numeral 1 de la primera página del Oficio de Presidencia, describe el Alcalde Municipal, “de lo señalado por parte de ustedes el único documento que tenemos y que la empresa Comunicaciones Globales-Navega envió a la Municipalidad de La Ceiba a través de la Gerencia Municipal fue una carta con fecha 06 de agosto del 2012 (que adjuntamos) donde se nos indica que la empresa SONY tiene agotadas sus existencias de los monitores ofertados y el tiempo de entrega era demasiado largo para poder entregar en tiempo y forma el proyecto en mención y que dichos monitores se sustituirán por **otros en igual cantidad de la marca LG y en donde el proveedor indica que son de la misma calidad y garantía ofrecida.**” Asimismo se verifico lo descrito en la nota enviada por la empresa en lo referente a los monitores que solicita cambiar la empresa y donde dice que “los monitores marca SONY por unos **similares** de la marca LG, ya que SONY tiene agotadas sus existencias de los monitores ofertados y el tiempo de entrega es demasiado largo para entregar en tiempo y forma el proyecto.”

En cuanto a las cámaras instaladas no ofertadas ni contratadas tipo Bullet Vivotek, cantidad cuatro (4) del numeral 1 de la primera página en su segundo párrafo describe, “En este mismo numeral se señala (Cámaras instaladas no ofertadas ni contratadas tipo Bullet Vivotek 8332 y otro equipo instalado no ofertado en anexo N° 1, cuadro 1), en cuanto a este respecto adjuntamos copia del análisis de informe presentado en septiembre del año 2014 por la empresa Comunicaciones Globales al CNA por proceso de investigación en donde en algunos de sus partes más importantes señala dicha empresa que de las 100 cámaras y sus accesorios que reza el contrato están las 100 cámaras instaladas con sus respectivos accesorios, **señalan en algunos casos el cambio de equipo sin evidencia de una notificación a la alcaldía (a excepción de los monitores).**”

Por lo explicado en el numeral 1 del primer párrafo de la nota enviada por el Alcalde Municipal y lo descrito en la nota enviada del Alcalde de la empresa y al comparar ambos documentos con lo verificado en campo por los técnicos del TSC., se concluye que el único equipo y accesorio que solicitó la empresa cambiar vía nota de fecha 06 de agosto de 2012 fueron los monitores, pero este equipo no se entregó con las especificaciones establecidas en el contrato firmado entre las partes, pero ese equipo se instaló y pago.

En cuanto a las cámaras tipo Bullet Vivotek, cantidad cuatro (4), por este equipo no hay nota de la empresa solicitando autorización de cambio, pero el equipo fue instalado y pagado y no estaba ofertado ni contratado en el contrato firmado entre las partes.

Por lo descrito en los dos párrafos anteriores la administración pago equipo y accesorios sin las especificaciones establecidas en el contrato firmado entre las partes y sin ningún informe de supervisión al ejecutarse el proyecto, como también a la falta de documentos con los precios individualizados por equipo y accesorios instalados y no establecidos en el contrato firmado entre las partes, no se puede determinar la razonabilidad de los valores invertidos en este proyecto y por lo tanto el hecho se mantiene.

El no supervisar el proyecto al ejecutarse para verificar el cumplimiento del contrato firmado entre las partes y pagarse las estimaciones sin informe de supervisión, por parte de la administración municipal o por el áreas asignada por esta para hacerlo, ocasiono pagar equipo instalado diferente al que estaba establecido a proporcionar según contrato firmado entre las partes, situación que afecto a la economía municipal al no poder determinar la razonabilidad del valor pagado en la ejecución de este proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar las inspecciones de los proyectos al estarse ejecutándose o al hacer la recepción provisional o final de los mismos y asignar en forma escrita el área o persona que lo hará en la institución de acuerdo al tipo de proyecto, asimismo dejar evidencia escrita del informe de la inspección que se realice, en el último pago que se pague del proyecto.

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA,
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría 10 de diciembre de 2014 a la fecha de emisión de este informe 26 de julio de 2019; no hemos tenido conocimientos o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de La Ceiba; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados Financieros en su conjunto; en las fechas antes expresadas.

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA REALIZADO EL TRASPASO NI HA MATRICULADO CIERTOS VEHÍCULOS

Al revisar la documentación de los vehículos propiedad de la Municipalidad, verificamos que los vehículos que han sido donados a la municipalidad, no cuentan con la documentación reglamentaria que los acredite que son de su propiedad y todo por no haber realizado el traspaso correspondiente, asimismo algunos vehículos no están matriculados, ejemplos a continuación:

Marca	Chasis	Tipo	Placa	Observaciones
Mitsubishi L200	4m40vac2729	Pick Up	Sin Placa	No está a nombre de la Municipalidad, no están matriculados.
Motocicleta marca HONDA XL200	9C2MD2894AR 200648	Todo terreno	Sin Placa	
FORD Explorer	1FMDU34X2PU D47634	Camioneta	Sin Placa	

Sobre lo antes relatado, la comisión que realice la siguiente auditoria verificarlo y analizado determinar la sensación que corresponda si lo hubiere.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA PAGADO LAS RETENCIONES DEL SEGURO SOCIAL

Al revisar las planillas de sueldos y salarios pagados a Funcionarios y Empleados Municipales, comprobamos que las deducciones realizadas por la Administración Municipal correspondientes al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), fueron deducidas, pero no pagadas a la institución, dejando a los Funcionarios y Empleados Municipales sin recibir los beneficios que brinda esta institución de salud, detalle de retenciones no pagadas.

Cantidades Retenidas y no pagadas durante el período en auditoría

Años	Valor (L)
2011	1,295,755.40
2012	3,002,710.47
2013	2,666,532.69
Del 01/01 al 31/05/2014	507,978.77
TOTAL	7,472,977.33

Objeto del gasto	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Total de planilla quincenal	Valor retenido en planilla de la cuota del IHSS	Observaciones
111	Panilla Confidencial Permanente	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de mayo de 2011	759,132.00	4,704.00	El valor retenido en planillas de pago de sueldos a

111	Planilla Confidencial Temporal de Jefes	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 16 al 30 de noviembre de 2011	370,416.67	3,024.00	los Funcionarios y Empleados Municipales de la retención de la cuota del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) no fue pagada a esta Institución.
111	Panilla Confidencial Permanente	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de abril de 2012	948,282.00	8,452.50	
111	Planilla Confidencial Temporal de Jefes	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de octubre de 2012	365,450.00	4,532.50	
111	Panilla Confidencial Permanente	Pago de sueldo correspondiente a la quincena del 01 al 15 de julio de 2013	833,835.00	8,452.50	

Sobre lo antes referido, la comisión que realice la siguiente auditoria verificara y analizara y determinara la sensación que corresponda si lo hubiere.

3. **ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

Al verificar los pagos de los impuestos, tasas y servicios que los funcionarios y empleados municipales tienen que pagar, comprobamos que algunos no están al día con el pago de los tributos que les corresponde cancelar desde el año 2010 al 31 de mayo de 2014, dentro de éstos tenemos:

N°	Nombre del Contribuyente	Cargo	Concepto	Valor que Adeuda en (L.)
1	Ángel Santos Munguía Banegas	Vice Alcalde Municipal	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	526,335.30
2	Carlos Geovanny Alfonso Steber	Regidor		73,688.25
3	Antonio Geovanny Peralta Ruiz	Regidor		12,939.35
4	Oscar Enrique Azcona Scherenzel	Regidor		466,832.51
5	Marlene Isabel Sánchez Solís	Regidora		70,028.20

Sobre lo antes referido, la comisión que realice la siguiente auditoria verificara y analizara y determinara la sensación que corresponda si lo hubiere.

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA,
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 074-2009-DASM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 074-2009-DASM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 19 de diciembre de 2007 al 31 de diciembre de 2009, el cual fue notificado en fecha 22 de enero de 2013, comprobándose que Administración Municipal no ejecutó dos (2) recomendaciones de las treinta (30) enunciadas en dicho informe, lo cual persisten algunas deficiencias que detallamos a continuación:

N° Hallazgo	TITULO	RECOMENDACIÓN
1	<u>NO SE REGISTRAN POR SEPARADO LOS INTERERES NORMALES E INTERESES MORATORIOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Contador Municipal a fin de que la información registrada en los Estados Financieros sea veraz y oportuna esto para una correcta toma de decisiones basada en la información proporcionada por departamento de contabilidad. Y asimismo proceda a crear las cuentas de enlace entre el presupuesto y la contabilidad para poder registrar detalladamente este tipo de transacciones y así reflejar información confiable en los Estados Financieros.
2	<u>LOS SALDOS REFLEJADOS EN LA CUENTA PRÉSTAMOS POR PAGAR NO SON CONFIABLES</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Contador y Tesorero Municipal a fin de que la información recibida de las instituciones bancarias sea entregada a la mayor brevedad al departamento de Contabilidad para que se registre oportunamente los pagos por préstamos y así reflejar datos confiables en la cuenta préstamos por pagar.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 y de la Ley de Municipalidades artículo 43.

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2014, se envió oficio N° 103/2014-CTSC-MCA al señor Carlos Alejandro Aguilar Ponce, Alcalde Municipal y hasta la fecha, no se ha recibido respuesta.

El no subsanar todas las recomendaciones del informe anterior, ocasiona que la administración municipal, siga cometiendo errores en el manejo de las operaciones financiera, y que más adelante pueden causar responsabilidades civiles, desentendiendo además que las mismas son de obligatorio cumplimiento, ameritando al no cumplir, la aplicación de lo establecido en el reglamento de sanciones.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios,

conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión y una vez comunicadas serán de obligatoria implementación y obligación las mismas que contribuyan a mejorar la gestión de la Municipalidad, debe elaborar un Plan de implementación, y así evitar Responsabilidades Administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa M.D.C., 29 de Octubre de 2019.

José Wilfredo Franco López
Supervisor DAM

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Hortencia Eduvigis Rubio Reyes
Gerente de Auditoría Sector Municipal