



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME N° 074/2009-DASM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

DIRECCIÓN DE MUNICIPALES

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA	
I. AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	8-9
B. BALANCE GENERAL	10
C. ESTADO DE RESULTADO	11
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
E. ANÁLISIS FINANCIERO	13-27

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	29-30
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	31-37

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	39
B. CAUCIONES	40
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	41-53

CAPITULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES	55
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	55
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	56-57

CAPITULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	59-79
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	81-83
------------------------	-------

CAPITULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	85-87
-----------------------------------	-------

ANEXOS	88-92
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 01 de octubre de 2012
Oficio N°1282-2011-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Ceiba,
Departamento de Atlántida
Su oficina

Adjunto encontraran el Informe N° 074/2009-DASM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida por el período del 19 de diciembre de 2007 al 31 de diciembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta

Magistrada Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo N°.074/2009-DASM-CFTM del 13 de noviembre de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

1. Objetivos Generales

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

2. Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
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. Efectuar 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 en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar

Declaraciones Juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% (2008-2009), y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Ceiba Departamento de Atlántida, del período comprendido entre el 19 de diciembre de 2007 al 18 de noviembre de 2009, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Presupuestos, Cuentas y Préstamos por Pagar, Fondos para Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), Análisis a Estados Financieros, Seguimiento de Recomendaciones y Propiedad, Planta y Equipo.

D. OBJETIVOS 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 de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;

- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras Públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades Públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretario, Tesorero, Procuraduría Municipal, Auditoría Interna, Asesor Legal
Nivel Operativo:	Administración, Recursos Humanos, Unidad Técnica Municipal, Obras Públicas, Servicios Públicos, Comandancia Municipal de Bomberos, Contabilidad, Control Tributario, Catastro, y Recuperación de Mora, etc.

F. MONTO 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 y Donaciones etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida por el período comprendido del 19 de diciembre de 2007 al 31 de diciembre de 2009, y que fueron examinados ascendieron a **CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L56,195,455.62) (Ver Anexo N°1)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, por el período del 19 de diciembre de 2007 al 31 de diciembre de 2009 ascendieron a **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L348,393,380.20) (Ver Anexo N°1)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Ceiba, Atlántida, por el período del 19 de diciembre de 2007 al 31 de diciembre de 2009, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Autorizar y aprobar gastos a la Procesadora Municipal de Carnes (PROMUC) siempre que estén debidamente justificados.
2. Al momento de realizar el pago a los empleados del departamento de ingeniería adjuntar la documentación que soporte el gasto.
3. Solicitar la justificación de los bienes extraviados, si las justificaciones es por robo y/ hurto, proceder a solicitar el descargo respectivo, y para los bienes que no tienen causal de extravío, gestionar la reposición de las mismas, una vez realizada la recuperación, registrarlas contablemente.
4. Al momento de realizar la compra de materiales presentar los talonarios que los exentan del pago del Impuesto sobre la Venta.
5. Al momento de realizar la Rendición de Cuentas esta debe concordar con las cifras expresadas en los Estados Financieros.
6. Registrar todas las cuentas bancarias con las que cuenta la Municipalidad.
7. Realizar el levantamiento físico del mobiliario y equipo de oficina valorizando los bienes que aún no cuentan con un valor en libros, incluyendo los bienes en mal estado, en desuso o inservibles, luego realizar las indagaciones pertinentes para poder determinar el departamento al cual pertenecen para poder hacer el descargo del inventario municipal siguiendo el procedimiento que establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado. Y finalmente hacer las gestiones necesarias ante la Oficina de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, para que autorice el descargo institucional de los bienes que lo ameriten y procedan a levantar las actas de descargo correspondientes y hacer los ajustes en los Estados Financieros.
8. Realizar los trámites administrativos de colocar el distintivo y la leyenda a los vehículos con el fin de identificarlos como Propiedad del Estado de Honduras, así como los emblemas de la Institución y realizar los trámites para matricular los mismos.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año, en cuanto a procedimientos de contratación de acuerdo al monto de las obras Públicas que requieran licitación privada o Pública a fin de evitar el fraccionamiento de contrato.

10. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar la Caución y la Declaración Jurada de Bienes cumplan con éstos requisitos manteniéndolos vigente mientras dure su período de gestión;
11. La Procesadora Municipal de Carnes (PROMUC) deberá transferir el total de los ingresos que perciba por cobro del impuesto pecuario a la Municipalidad.
12. Cumplir con las políticas de administración de los recursos humanos como ser: dar por escrito las funciones a realizar a cada empleado, realizar capacitaciones constantes, los expedientes del personal deberán estar completos, todas las planillas deberán estar firmadas por el Alcalde y el Tesorero, deberán realizar deducciones del IHSS a todos los funcionarios y empleados el pago a jornales deberán estar debidamente documentados.
13. Cumplir con todos los reglamentos implementados en la Municipalidad como ser: reglamento de compras, suministros, contratación de obra y consultoría, reglamento de becas, reglamento de viáticos, reglamentos de denuncias.
14. Elaborar y llevar un expediente por cada cuenta por pagar a cargo de la Municipalidad; que deberá contener, pagarés, letras de cambio y demás documentos que respalden el origen de la deuda, asimismo deberá contener registros pormenorizados de los saldos adeudados, mismos que deben estar debidamente documentados con los comprobantes y/o recibos de pago.
15. Elaborar y llevar un expediente por cada obra ejecutada o en proceso; que deberá contener documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados), proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes, contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc., orden de inicio, ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado, estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión, acta de recepción parcial o provisional, acta de recepción final informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente, bitácora de Incidencias, Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes, ordenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPITULO II

- A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**
- D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- E. ANÁLISIS FINANCIERO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de La Ceiba,
Departamento de Atlántida
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados que se acompaña, de la Municipalidad de la Ceiba, Departamento de Atlántida para el período terminado el 31 de diciembre de 2009. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los mismos, basada en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general. Creemos que la auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Conforme las notas a los Estados Financieros se puede observar que las Cuentas por Cobrar han sufrido un aumento significativo en el año 2008 de un 16.02% y un 19.26% en el año 2009, debido a que la Municipalidad no sigue las políticas que establece la Ley de Municipalidades para la recuperación de la mora ya que la misma no se encuentra clasificada por tipo de impuesto, y por antigüedad de saldos.

Al revisar los mayores de las cuentas de activos fijos, se pudo constatar que la municipalidad rebajó de los Estados Financieros el valor del estadio Municipal Nilmo Edward y el Centro Penal ubicado en el Barrio Ingles, los que se rebajaron sin ninguna documentación soporte.

En las cuentas propiedad, planta y equipo no se registro la totalidad de los activos adquiridos por la Municipalidad durante el período auditado, asimismo el equipo pesado que se ha adquirido, no se ha registrado a su valor de costo, tal y como lo establecen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En las cuentas de préstamos por pagar, se registraron deudas con instituciones financieras y con la Procesadora Municipal de Carnes (PROMUC) por un valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L4,651,218.63)** los que según nuestras investigaciones no cuentan con la documentación soporte para registrar estas transacciones.

Asimismo la Municipalidad posee demandas en su contra por aparente titulación irregular de tierras en las playas del Perú y con la Ganadera Azcona Hoyo, por la que la Municipalidad no ha realizado ninguna provisión por los gastos que se presentaran a futuro.

En nuestra opinión, exceptuando por el efecto de los ajustes indicados en los párrafos anteriores y lo descrito en el Capítulo IV , la posición financiera de la Municipalidad al 30 de noviembre de 2009 y de los resultados de sus operaciones para el período que terminó en esa fecha de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras, no cumplen con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y no se ha manejado con eficiencia, economía y eficacia los recursos de la Municipalidad por el período del 19 de diciembre de 2007 al 30 de noviembre de 2009, de conformidad con los criterios de valuación establecidos.

Tegucigalpa, MDC., 01 de octubre de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA
BALANCE GENERAL AL 31 DE NOVIEMBRE DE 2009
(Expresadas en Lempiras) (Nota 2)

Cuenta	Sub-Cuenta	Parcial	Total
Circulante			62,256,865.98
	Caja	30,600.00	
	Bancos	14,305,848.88	
	Cuentas Por Cobrar	44,553,739.14	
	Otras Cuentas y Documentos por Cobrar	3,366,677.96	
Propiedad, Planta y Equipo			233,679,676.45
	Terrenos	117,879,510.14	
	Edificios	97,700,010.87	
	Mobiliario y Equipo de Oficina	7,564,484.46	
	Maquinaria y Equipo	10,535,670.98	
TOTAL ACTIVO			295,936,542.43
Circulante			10,177,028.48
	Cuentas por Pagar	5,894,802.79	
	Deducciones y Retenciones por Pagar	4,282,225.69	
Largo Plazo			51,328,691.72
	Prestamos por Pagar	51,328,691.72	
Diferido			47,919,891.19
	Cantidades Pendientes de Aplicación	47,919,891.19	
TOTAL PASIVO			109,425,611.39
Patrimonio General Acumulado			186,510,931.04
	Patrimonio Acumulado	186,301,696.71	
	Cuenta Corriente del Año	209,234.33	
Total Pasivo + Capital			295,936,542.43

MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA
ESTADO DE RESULTADOS DEL 2007 AL 31 DE NOVIEMBRE DE 2009
(Expresadas en Lempiras) (Nota 2)

Descripción	2007	2008	Al 30-Nov-09
Ingresos	178,229,310.32	197,115,528.15	181,993,482.47
Ingresos Corrientes:	144,801,261.09	166,335,862.96	143,421,515.07
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	17,436,036.26	17,592,259.54	17,218,301.86
Impuesto Personal Municipal	4,062,782.86	4,570,591.30	5,315,078.46
Impuesto Sobre Extracción y Explotación	145,111.90	199,924.31	166,950.19
Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios	29,871,367.14	37,299,866.16	37,986,733.58
Impuesto Pecuario	339,606.00	648,582.96	1,194,580.67
Tasas Por Servicios Municipales	31,427,462.97	44,693,688.22	44,024,662.67
Tasas Por Arrendamiento de Bienes	1,518,922.66	1,612,864.32	1,361,666.32
Tasas Administrativas y Derechos	25,793,632.83	27,074,590.08	20,100,538.66
Ingresos Eventuales	14,277,169.30	13,389,134.65	10,056,975.31
Recuperación de Impuestos y Servicios	19,929,169.17	19,254,361.42	5,996,027.35
Ingresos De Capital	33,428,049.23	30,779,665.19	38,571,967.40
Venta de Propiedades Municipales	3,496,410.21	827,337.52	6,590,205.73
Transferencias de Capital	240,777.04	609,407.29	637,192.29
Subsidios	29,634,454.75	28,703,704.32	16,710,153.20
Contribuciones por Mejoras	56,407.23	333,371.93	14,634,416.18
Otros Ingresos De Capital	0.00	305,844.13	0.00
Egresos	173,230,412.52	182,682,296.75	181,784,248.14
Gastos de Funcionamiento	67,440,153.54	61,201,096.54	69,203,969.33
Servicios Personales	52,478,942.89	45,180,496.89	50,132,026.02
Servicios No Personales	12,870,365.55	13,637,134.41	16,946,599.93
Materiales y Suministros	2,085,762.50	2,366,965.24	2,100,474.66
Devoluciones	5,082.60	16,500.00	24,868.72
Transferencias Corrientes	20,365,591.11	18,653,785.15	16,462,712.00
Subsidios	13,535,893.39	5,565,173.43	5,232,948.52
Subvenciones	5,497,846.94	10,504,735.01	8,704,093.78
Contribuciones Patronales	1,331,850.78	2,583,876.71	2,525,669.70
Obras Publicas no Capitalizables	73,460,674.58	95,256,532.89	88,675,854.18
Obras Publicas no Capitalizables	73,460,674.58	95,256,532.89	88,675,854.18
Egresos de Años Anteriores	11,963,993.29	7,570,882.17	7,441,712.63
Egresos de Años Anteriores	11,963,993.29	7,570,882.17	7,441,712.63
Total	4,998,897.80	14,433,231.40	209,234.33

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad para el registro de las operaciones actualmente no tiene un sistema contable para registrar sus operaciones todas las transacciones se hacen de forma manual, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Requerimiento equipo y materiales

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

Nota 2. Unidad Monetaria

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

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

**E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y LOS
ESTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL
AÑO 2007 AL 2009**

(Expresado en Lempiras)

Cuadro N° 1

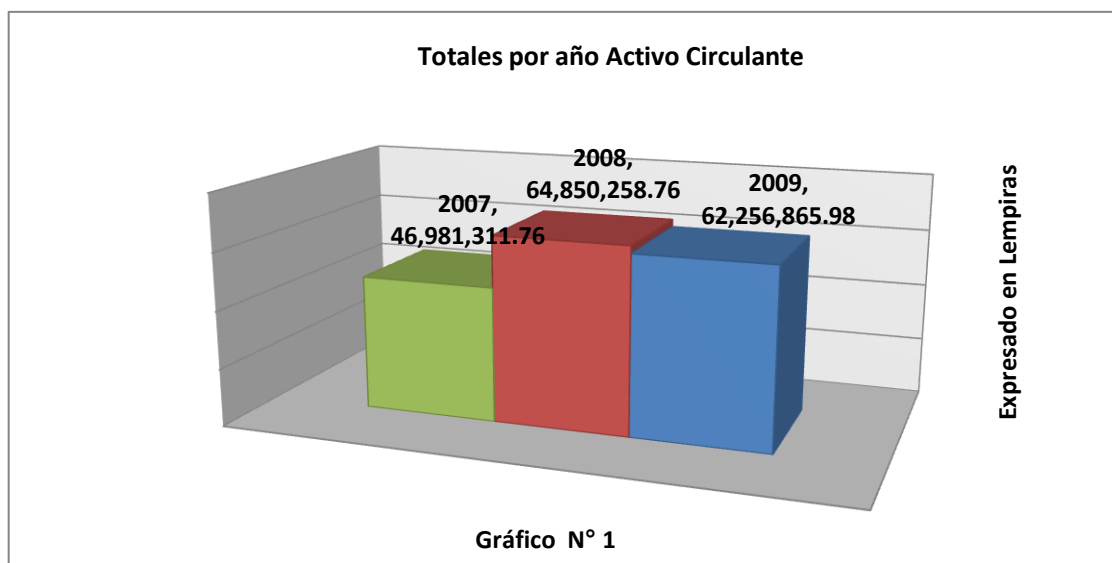
Descripción	2007	2008	30/11/2009	Variación Porcentual	
				2007/2008	2008/2009
Activo	306,217,916.15	297,924,229.01	295,936,542.43	-3%	-1%
Circulante	46,981,311.76	64,850,258.76	62,256,865.98	38%	-4%
Caja	600	600	30,600.00	0%	5000%
Bancos	11,660,330.66	24,068,777.64	14,305,848.88	106%	-41%
Cuentas Por Cobrar	32,200,655.07	37,358,663.57	44,553,739.14	16%	19%
Otras Cuentas y Documentos por Cobrar	3,119,726.03	3,422,217.55	3,366,677.96	10%	-2%
Propiedad, Planta y Equipo	259,236,604.39	233,073,970.25	233,679,676.45	-10%	0.26%
Terrenos	119,829,710.14	117,879,510.14	117,879,510.14	-2%	0%
Edificios	126,282,710.87	97,700,010.87	97,700,010.87	-23%	0%
Mobiliario y Equipo de Oficina	6,281,079.10	6,958,778.26	7,564,484.46	11%	9%
Maquinaria y Equipo	6,843,104.28	10,535,670.98	10,535,670.98	54%	0%
Pasivo	101,417,440.30	108,814,806.70	109,425,611.39	7%	1%
Circulante	6,238,788.31	6,876,413.10	10,177,028.48	10%	48%
Cuentas por Pagar	3,495,692.25	3,087,077.19	5,894,802.79	-12%	91%
Deducciones y Retenciones por Pagar	2,743,096.06	3,789,335.91	4,282,225.69	38%	13%
Fijo Largo Plazo	59,858,270.89	61,158,208.33	51,328,691.72	2%	-16%
Prestamos por Pagar	59,858,270.89	61,158,208.33	51,328,691.72	2%	-16%
Diferido	35,320,381.10	40,780,185.27	47,919,891.19	15%	18%
Cantidades Pendientes de Aplicación	35,320,381.10	40,780,185.27	47,919,891.19	15%	18%
Patrimonio General Acumulado	204,800,475.85	189,109,422.31	186,510,931.04	-8%	-1%
Patrimonio Acumulado	199,801,578.05	174,676,190.91	186,301,696.71	-13%	7%
Cuenta Corriente del Año	4,998,897.80	14,433,231.40	209,234.33	189%	-99%
Total Pasivo + Capital	306,217,916.15	297,924,229.01	295,936,542.43	-3%	-1%

Los activos totales para el año 2009 disminuyeron en un 1% pasando de L297,824,228.01 a L295,936,542.43, su mayor disminución lo experimenta en el 2008 con relación al 2007 con 3%.

En relación al Balance General analizaremos los valores más significativos de la siguiente manera así:

1. Activo Circulante

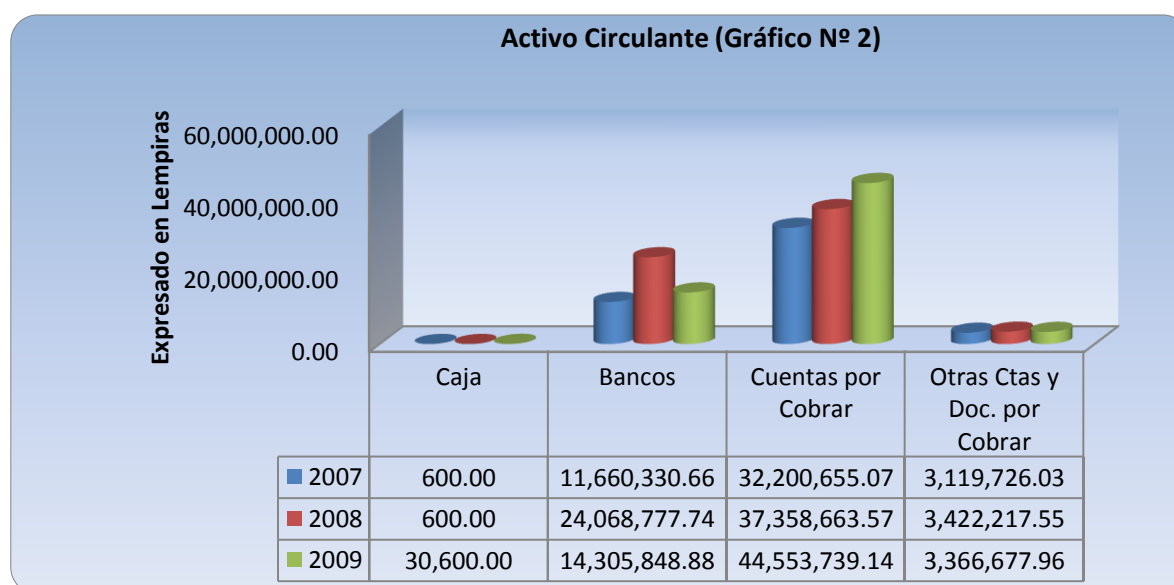
El activo circulante con un total L62,256,865.98 en el año 2009 refleja una disminución del 4%, su mayor incremento lo experimenta en el año 2008 en relación al 2007 con un 38% pasando de L46,981,311.76 a L64,850,258.76.



Crecimiento del Activo Circulante

Se observa que durante el período del 2007 al 2009 el Activo Circulante experimenta su mayor crecimiento en el año 2008 en relación al 2007 con un 38% equivalente a L17,868,947.00, esto se debe principalmente al crecimiento experimentado en Bancos, que pasaron de L11,660,330.66 a L24,068,777.64. Hay que hacer notar que la cuenta de caja mantiene valores constantes en los años de 2007 y 2008 ya que solo se da movimiento a la cuenta de Bancos. Las cuentas por cobrar en el año 2009 aumentaron en L7,195,075.57 y las otras cuentas y documentos por cobrar disminuyeron en L55,539.59.

La relación activo circulante versus pasivo circulante para el año del 2009 es de 6.12 veces, lo cual significa que las obligaciones a corto plazo pueden ser cubiertas mas de 6 veces. **Ver Balance General (cuadro N° 1) Página 13.**

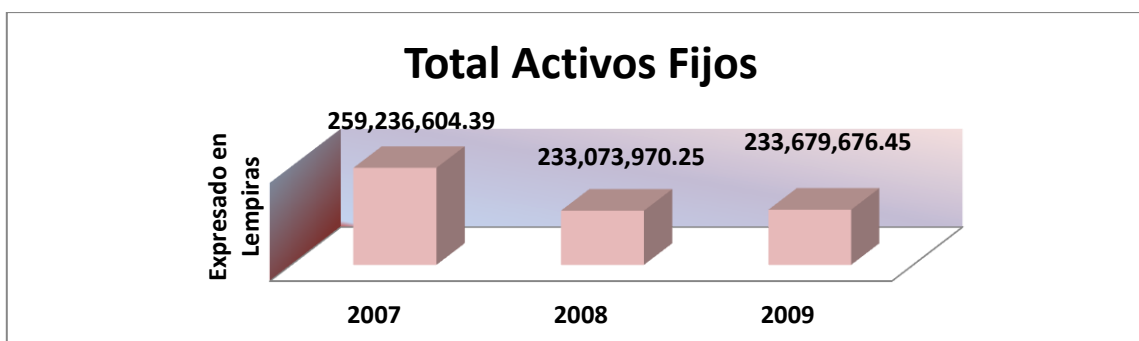


2. Activos Fijos Tangibles

(Expresado en Lempiras)

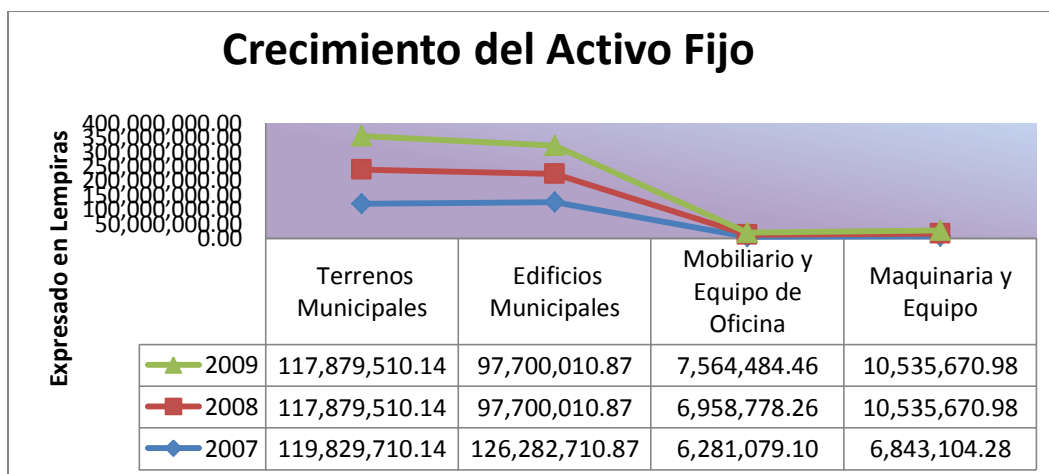
Detalle	2007	2008	2009
Terrenos Municipales	119,829,710.14	117,879,510.14	117,879,510.14
Edificios Municipales	126,282,710.87	97,700,010.87	97,700,010.87
Mobiliario y Equipo de Oficina	6,281,079.10	6,958,778.26	7,564,484.46
Maquinaria y Equipo	6,843,104.28	10,535,670.98	10,535,670.98
Totales	259,236,604.39	233,073,970.25	233,679,676.45

El total de los activos fijos en el último año fue de L233,679,676.45, con un incremento de 0.26%, siendo el más significativo el mobiliario y Equipo con un total de L7,564,484.46



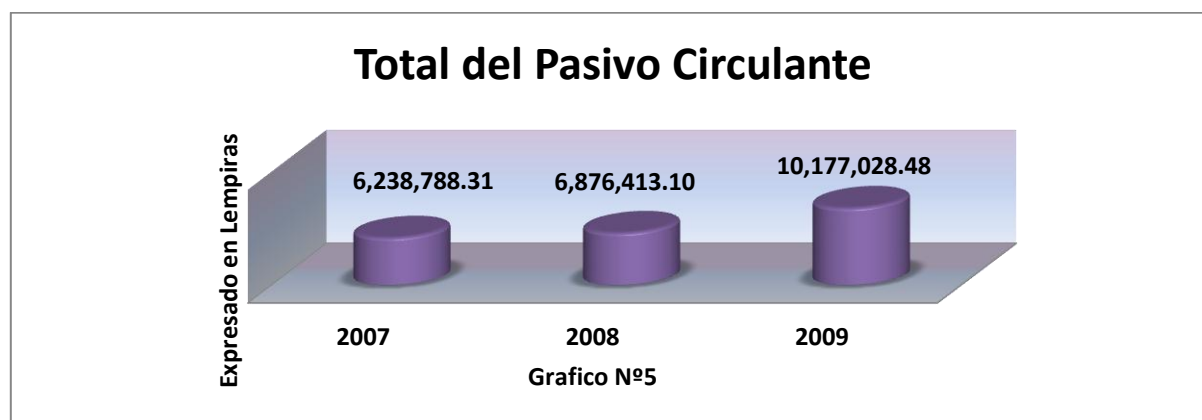
Crecimiento de los Activos Fijos

El crecimiento en los activos fijos es mínimo. Lo que ha afectado este crecimiento en el Balance General son los terrenos y edificios que fueron descargados sin ninguna documentación soporte, los cuales son el Centro Penal del Barrio Ingles por la cantidad de L1,950,200.00 y Estadio Municipal Nilmo Edward en Barrio la Isla, por la cantidad de L28,582,700.00, Sin embargo su mayor crecimiento lo experimenta en Maquinaria y Equipo con un porcentaje del 54%, que corresponde al año 2008 en relación al año 2007 equivalente a L3,692,566.70, correspondiente a la adquisición de una volqueta 7400SBAN s/n 3HTWGADT78N630473 por la cantidad de L1,202,435.00, una volqueta 7400SBAN s/n 3HTWGADT78N630474 por la cantidad de L1,202,435.00, una cargadora s/ruedas, volvo modelo L70E por la cantidad de L1,287,696.70. **Ver Balance General (cuadro N° 1) Página 13.**



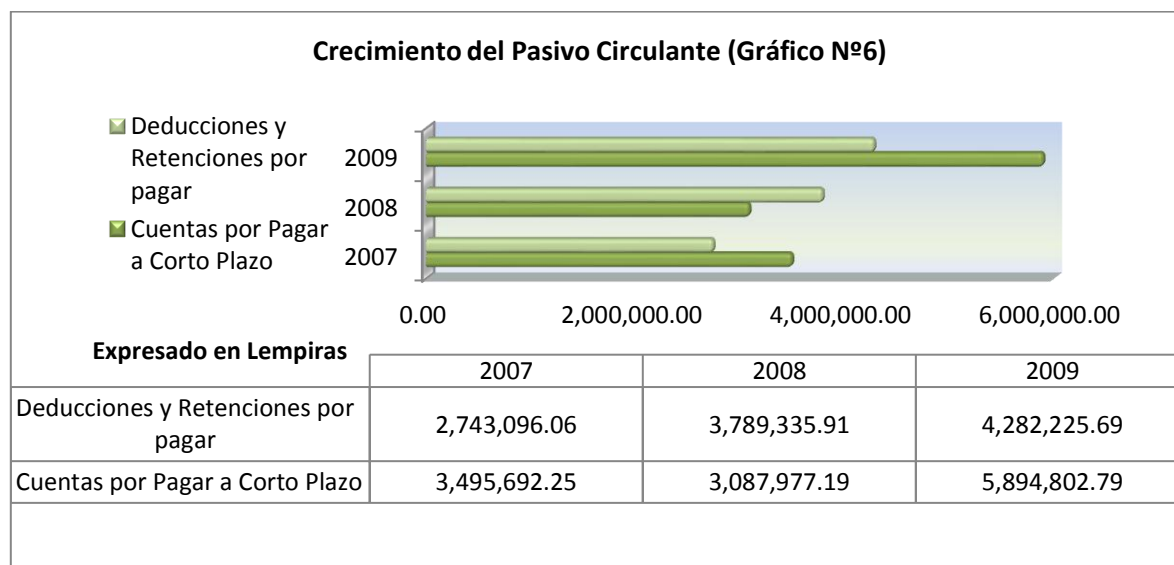
3. Pasivo Circulante

El pasivo circulante en el año 2009 presenta un valor total de L10,177,028.48 y dentro de este total, las cuentas por pagar son las más significativas, con L5,894,802.79.



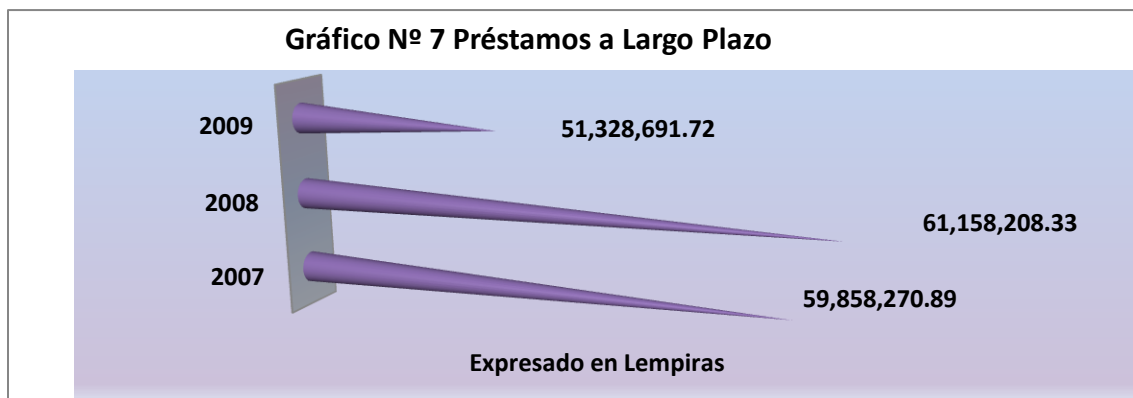
Crecimiento del Pasivo Circulante

En el año 2009 con relación al 2008 las cuentas por pagar a corto plazo presentan un incremento del 48%, el cual equivale a L2,807,725.60, las deducciones y retenciones por pagar tuvieron su mayor incremento en el año 2008 con relación al 2007 incrementando un 38% el cual equivale a L1,046,239.85. **Ver Balance General (cuadro N° 1) Página 13.**



4. Préstamos a largo Plazo

Los préstamos a Largo plazo en el año 2009, presentan un valor total de L51,328,691.72 habiendo una disminución del 16%. en relación al 2008

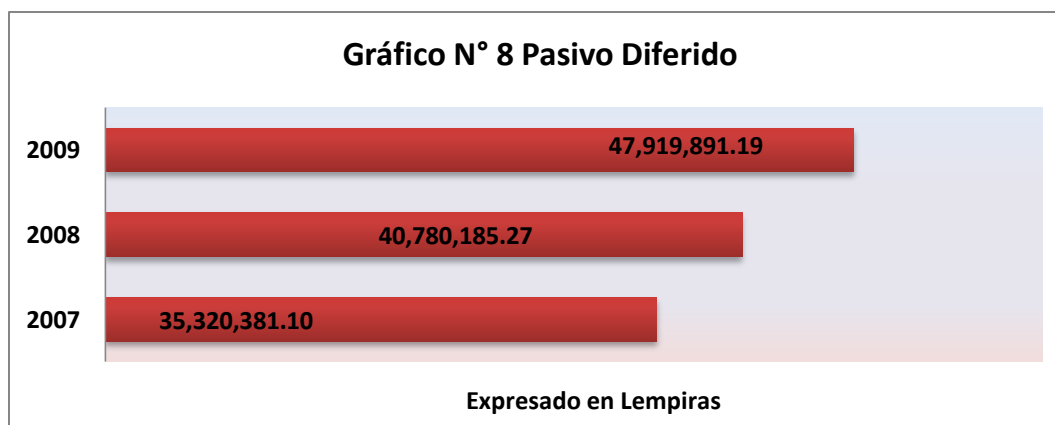


Crecimiento de Préstamos a Largo Plazo

Para el año 2008 en relación al 2007 los préstamos a Largo plazo presentan un incremento del 2% equivalente a L1,299,937.44. Este incremento se debe a un préstamo adquirido con Banco Atlántida por la cantidad de L10,000,000.00 y la disminución al préstamo adquirido con Banco Municipal Autónomo S. A. por la cantidad de L8,700,062.56. **Ver Balance General (Cuadro N° 1) Página 13.**

5. Pasivo Diferido

El pasivo Diferido en el año 2009 presenta un valor de L47,919,891.19 este se ha mantenido constante.



Crecimiento del Pasivo Diferido

Para el año 2009 en relación al 2008 las cantidades pendientes de pago presentaron su mayor incremento del 18% equivalente a L7,139,705.92, este incremento se debe a intereses pendientes de pagar por prestamos obtenidos. **Ver Balance General (Cuadro N° 1) Página 13.**

6. Patrimonio Municipal

Existen las siguientes cuentas de patrimonio:

- a)- Patrimonio Acumulado: Es la sumatoria de los resultados de períodos anteriores, sean estos superávit o déficit más utilidades del período actual.
- b)- Utilidad de años anteriores: registran la utilidad de los años anteriores.
- c)- Utilidades (déficit) de Período: En esta cuenta es donde se refleja el estado de ingresos y egresos de cada año y en su comportamiento, se observa una tendencia a la disminución en las utilidades.

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DESDE 2006 AL 2010 (Expresado en miles de Lempiras)

Detalle	2007	2008	2009	Variaciones Porcentuales	
				2007/2008	2008/2009
Ingresos	178,229,310.32	197,115,528.15	181,993,482.47	11%	-8%
Egresos	173,230,412.52	182,682,296.75	181,784,248.14	5%	-0.49%
Total	4,998,897.80	14,433,231.40			

**ANÁLISIS DEL ESTADO DE RESULTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DESDE 2007 AL 30 DE NOVIEMBRE 2009
(Expresado en Lempiras)**

Cuadro N° 2

DESCRIPCION	2007	2008	30- Nov-2009	TOTAL	Variaciones Porcentuales	
					2007/2008	2008/2009
Ingresos	178,229,310.32	197,115,528.15	181,993,482.47	557,338,320.94	11%	-8%
Ingresos Corrientes:	144,801,261.09	166,335,862.96	143,421,515.07	454,558,639.12	15%	-14%
Ingresos Tributarios	124,872,091.92	147,081,501.54	137,425,487.72	409,379,081.18	18%	-7%
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	17,436,036.26	17,592,259.54	17,218,301.86	52,246,597.66	1%	-2%
Impuesto Personal Municipal	4,062,782.86	4,570,591.30	5,315,078.46	13,948,452.62	12%	16%
Impuesto Sobre Extracción y Explotación	145,111.90	199,924.31	166,950.19	511,986.40	38%	-16%
Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios	29,871,367.14	37,299,866.16	37,986,733.58	105,157,966.88	25%	2%
Impuesto Pecuario	339,606.00	648,582.96	1,194,580.67	2,182,769.63	91%	84%
Tasas Por Servicios Municipales	31,427,462.97	44,693,688.22	44,024,662.67	120,145,813.86	42%	-1%
Tasas Por Arrendamiento de Bienes	1,518,922.66	1,612,864.32	1,361,666.32	4,493,453.30	6%	-16%
Tasas Administrativas y Derechos	25,793,632.83	27,074,590.08	20,100,538.66	72,968,761.57	5%	-26%
Ingresos Eventuales	14,277,169.30	13,389,134.65	10,056,975.31	37,723,279.26	-6%	-25%
Ingresos No Tributarios	19,929,169.17	19,254,361.42	5,996,027.35	45,179,557.94	-3%	-69%
Recuperación de Impuestos y Servicios	19,929,169.17	19,254,361.42	5,996,027.35	45,179,557.94	-3%	-69%
Ingresos De Capital	33,428,049.23	30,779,665.19	38,571,967.40	102,779,681.82	-8%	25%
Venta de Propiedades Municipales	3,496,410.21	827,337.52	6,590,205.73	10,913,953.46	-76%	697%
Transferencias de Capital	240,777.04	609,407.29	637,192.29	1,487,376.62	153%	5%
Subsidios	29,634,454.75	28,703,704.32	16,710,153.20	75,048,312.27	-3%	-42%
Contribuciones por Mejoras	56,407.23	333,371.93	14,634,416.18	15,024,195.34	491%	4290%
Otros Ingresos De Capital	0.00	305,844.13	0	305,844.13	100%	-100%
Egresos	173,230,412.52	182,682,296.75	181,784,248.14	537,696,957.41	5%	0%
Gastos de Funcionamiento	67,440,153.54	61,201,096.54	69,203,969.33	197,845,219.41	-9%	13%
Servicios Personales	52,478,942.89	45,180,496.89	50,132,026.02	147,791,465.80	-14%	11%
Servicios No Personales	12,870,365.55	13,637,134.41	16,946,599.93	43,454,099.89	6%	24%
Materiales y Suministros	2,085,762.50	2,366,965.24	2,100,474.66	6,553,202.40	13%	-11%
Devoluciones	5,082.60	16,500.00	24,868.72	46,451.32	225%	51%
Transferencias Corrientes	20,365,591.11	18,653,785.15	16,462,712.00	55,482,088.26	-8%	-12%
Subsidios	13,535,893.39	5,565,173.43	5,232,948.52	24,334,015.34	-59%	-6%
Subvenciones	5,497,846.94	10,504,735.01	8,704,093.78	24,706,675.73	91%	-17%
Contribuciones Patronales	1,331,850.78	2,583,876.71	2,525,669.70	6,441,397.19	94%	-2%
Obras Publicas no Capitalizables	73,460,674.58	95,256,532.89	88,675,854.18	257,393,061.65	30%	-7%
Obras Publicas no Capitalizables	73,460,674.58	95,256,532.89	88,675,854.18	257,393,061.65	30%	-7%
Egresos de Años Anteriores	11,963,993.29	7,570,882.17	7,441,712.63	26,976,588.09	-37%	-2%
Egresos de Años Anteriores	11,963,993.29	7,570,882.17	7,441,712.63	26,976,588.09	-37%	-2%
Total	4,998,897.80	14,433,231.40	209,234.33	19,641,363.53		

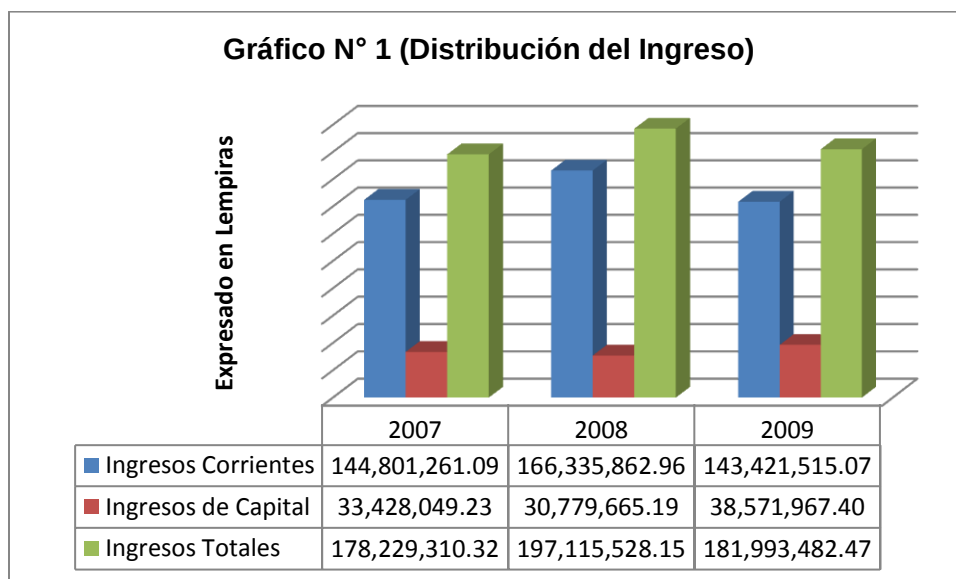
LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DESDE 2007 AL 2009
(Expresado en Lempiras)

Cuadro N° 3

Grupo	Descripción	2007	2008	2009	Total	Variaciones Porcentuales	
						2007/2008	2008/2009
	Ingresos	190,622,999.54	207,115,507.32	228,845,565.27	626,584,072.13	9%	10%
1	Ingresos Corrientes:	129,175,765.72	151,010,812.42	154,644,891.78	434,831,469.92	17%	2%
11	Ingresos Tributarios	109,082,945.25	132,079,482.57	135,458,984.09	376,621,411.91	21%	3%
110	Impuesto sobre bienes Inmuebles	17,436,036.26	17,592,259.54	17,821,225.18	52,849,520.98	1%	1%
111	Impuesto Personal	4,062,782.86	4,570,591.30	5,340,375.03	13,973,749.19	12%	17%
113	Impuesto a Industria Comercio y Servicio	29,871,367.14	37,299,846.16	40,197,706.80	107,368,920.10	25%	8%
115	Impuesto Pecuario	339,606.00	648,582.96	1,194,580.67	2,182,769.63	91%	84%
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de Recursos	145,111.90	199,924.31	189,235.46	534,271.67	38%	-5%
117	Tasas por Servicios Municipales	31,427,462.97	44,693,688.22	48,667,060.23	124,788,211.42	42%	9%
118	Derechos Municipales	25,800,578.12	27,074,590.08	22,048,800.72	74,923,968.92	5%	-19%
12	Ingresos No Tributarios	20,092,820.47	18,931,329.82	19,185,907.69	58,210,057.98	-6%	1%
120	Multas	7,080,846.48	6,591,884.96	632,189.88	18,304,921.32	-7%	-30%
121	Recargos	704,777.50	872,139.16	72,832.63	1,949,749.29	24%	-57%
122	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	6,518,292.65	5,925,109.70	6,701,865.22	19,145,267.57	-9%	13%
123	Recuperación por cobro de Servicios Municipales en Mora	4,269,981.18	3,929,331.71	5,998,469.80	14,197,782.69	-8%	53%
125	Rentas de Propiedades	1,518,922.66	1,612,864.32	1,480,550.16	4,612,337.14	6%	-8%
2	Ingresos De Capital	61,447,233.82	56,104,694.90	74,200,673.49	191,752,602.21	-9%	32%
21	Prestamos	12,360,000.00	10,000,000.00	4,000,000.00	26,360,000.00	-19%	-60%
22	Venta de Activos	3,496,410.21	827,337.52	7,774,299.89	12,098,047.62	-76%	840%
23	Contribuciones por Mejoras	15,462,605.42	15,325,029.71	15,131,241.34	45,918,876.47	-1%	-1%
25	Transferencias	17,492,191.79	14,985,079.51	20,560,867.07	53,038,138.37	-14%	37%
26	Subsidios	12,383,040.00	14,328,032.10	2,459,721.17	29,170,793.27	16%	-83%
28	Otros Ingresos de Capital	252,986.40	639,216.06	24,274,544.02	25,166,746.48	153%	3698%
	GASTOS	181,780,342.53	196,213,520.39	215,454,037.31	593,447,900.23	8%	10%
	Sub-Total Gasto Corriente	74,487,320.09	73,548,202.72	81,781,189.89	229,816,712.70	-1%	11%
100	Servicios Personales	53,988,394.34	47,899,826.37	62,878,682.42	164,766,903.13	-11%	31%
200	Servicios No Personales	6,263,791.22	9,497,865.53	10,730,705.12	26,492,361.87	52%	13%
300	Materiales y Suministros	2,085,982.30	2,364,220.31	2,187,976.09	6,638,178.70	13%	-7%
500	Transferencia Corriente	12,149,422.23	16,146,065.88	5,983,826.26	34,279,314.37	33%	-63%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	107,292,752.44	122,160,193.35	133,672,847.42	363,125,793.21	14%	9%
400	Bienes Capitalizables	83,783,274.10	98,793,102.35	96,134,315.04	278,710,691.49	18%	-3%
500	Transferencias de Capital	0.00	0.00	8,227,819.83	8,227,819.83		100%
600	Activos Financieros	0.00	0.00		-		
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	23,509,478.34	23,367,091.00	29,310,712.55	76,187,281.89	-1%	25%
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00		
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00		

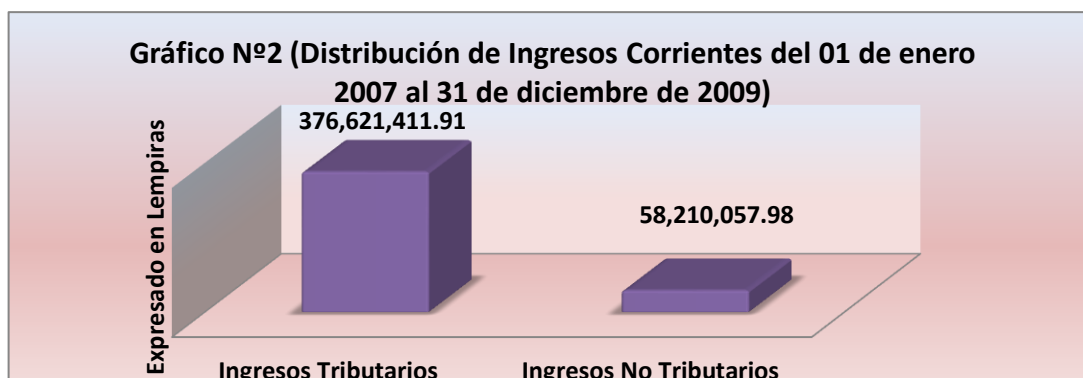
1. ANALISIS DE INGRESOS

Ingresos Totales: La Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2007 al 31 de diciembre de 2009, la suma de L557,338,320.94 de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de L454,558,639.12; que en el período aumentaron en comparación del año 2008 con el 2007 en un 15% y disminuyeron en relación del año 2009 comparado con el año 2008 en un 14%, e ingresos de capital la suma de L102,779,681.82; que en el período disminuyeron en comparación del año 2008 con el 2009 en un 8% y aumentaron en relación del año 2009 comparado con el año 2008 en un 25%. **Ver Estado Resultado de Ingresos y Egresos (Cuadro N° 2). Página 19.**

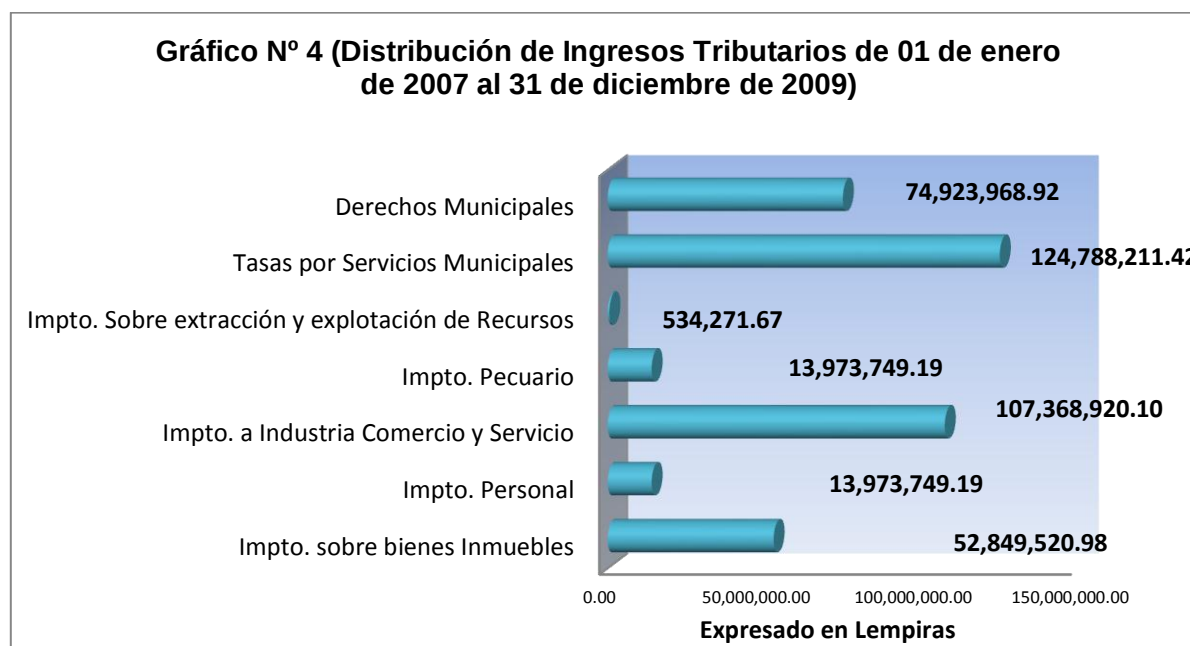
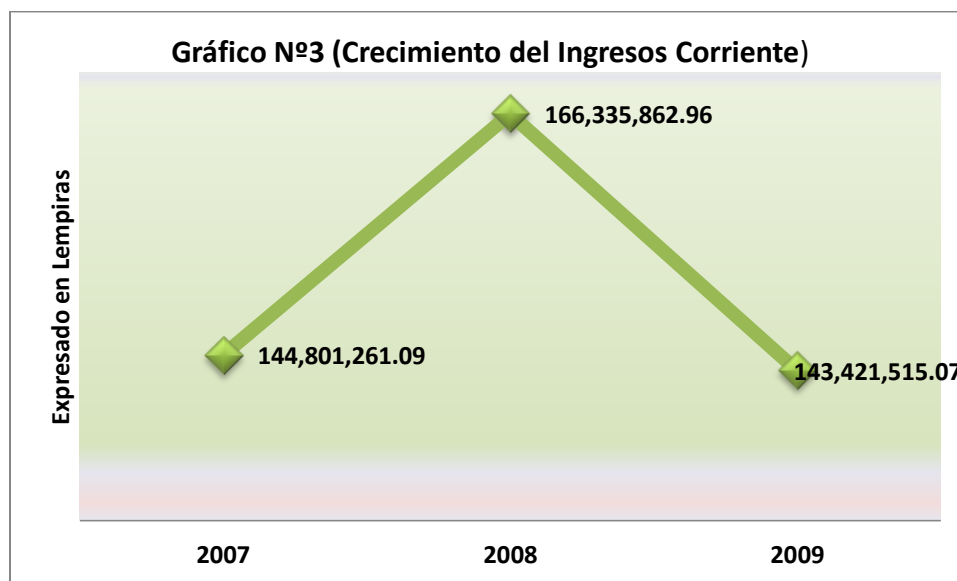


En relación al Estado de Resultado se analizaron los valores más significativos de la manera siguiente:

1.1. Los Ingresos Corrientes: Durante el 2007 al 2010 reflejan un total de L434,831,469.89 distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L376,621,411.91 e Ingresos No Tributarios por la suma de L58,210,057.98 **ver Estado Resultado de Ingresos y Egresos (Cuadro N° 2) Página 19.**

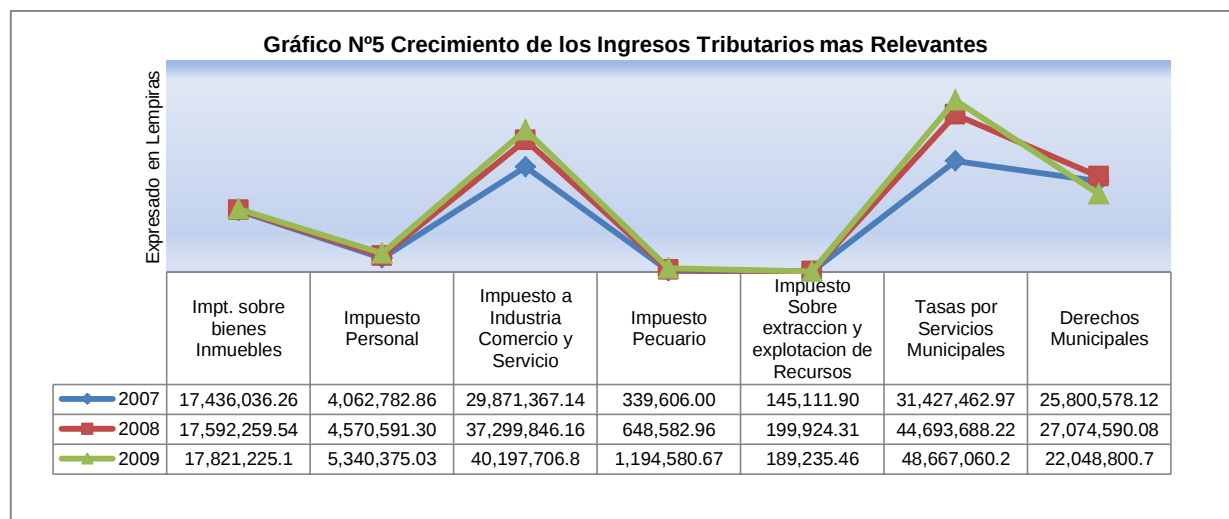


Los ingresos corrientes en el año 2008 en relación al año 2007 se incrementaron en un 15%. Los ingresos corrientes en el año 2009 en relación al 2008 disminuyeron en un 14% **ver Estado Resultado de Ingresos y Egresos (Cuadro N° 2). Página 19.** Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios; Impuesto sobre bienes Inmuebles, Impuesto personal, Impuesto a Industria Comercio y Servicios, Impuesto Pecuario, Impuesto sobre extracción y explotación de recursos, Tasas por Servicios Municipales, Derechos Municipales. **Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro N° 3) Página 20.**



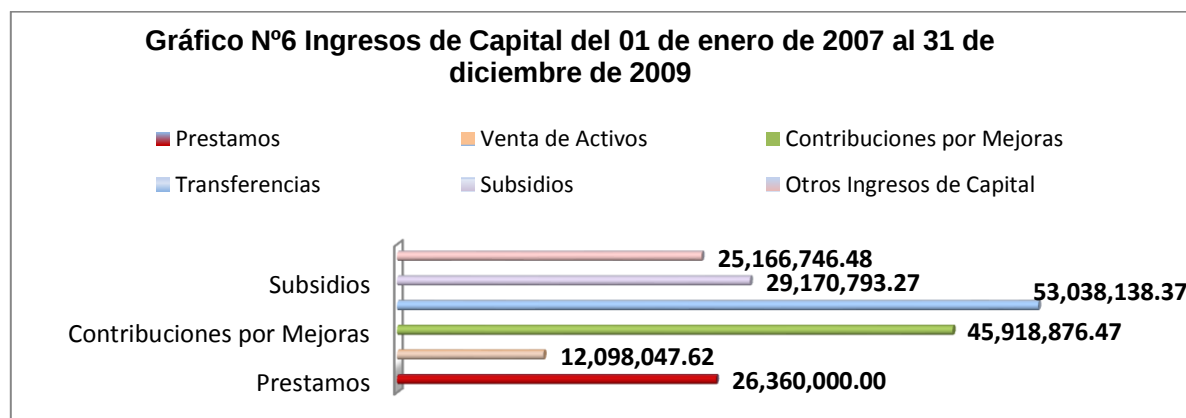
Se observa que durante el período comprendido entre el año 2007 al 2009, el rubro de Tasas por Servicios Municipales presenta su mayor incremento en el año 2008

comparado con el año 2007 en un 42%, los Derechos Municipales tuvieron su mayor aumento en el año 2008 con relación al 2007 de 5%, el Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos tuvo su mayor aumento en el año 2008 con relación al 2007 por la cantidad de L54,812.41 equivalente al 38%, el Impuesto Pecuario tuvo su mayor aumento en el año 2009 con relación al 2008 por la cantidad de L545,997.71 equivalente al 84%, el Impuesto a Industria Comercio y Servicios fue en aumento incrementando en el año 2008 un 25% con relación al año 2007, el Impuesto Personal para el año 2009 en relación al 2008 registra un 17% de crecimiento, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles presenta su mayor aumento para el año 2009 por un valor de L228,965.64 equivalente al 1%. **Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro N°3). Página 20.**



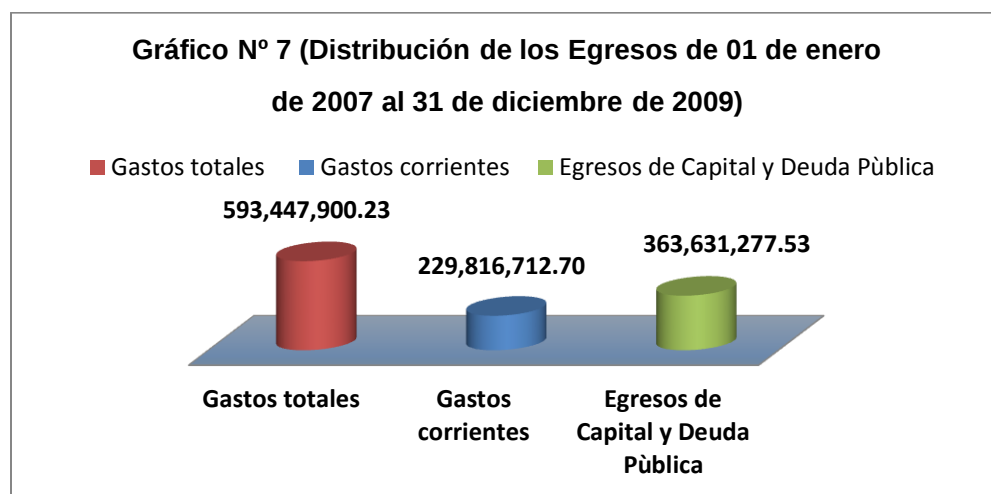
1.2 Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la administración central, seguidas de los préstamos.

La Municipalidad recibió del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2009, en ingresos de capital la cantidad de L191,752,602.21 de las cuales corresponde un valor de (L26,360,000.00) por concepto de préstamos, Venta de Activos L12,098,047.62, Contribuciones por Mejoras L45,918,876.47, Transferencias L53,038,138.37, Subsidios L29,170,793.27, Otros Ingresos de Capital L25,166,746.48. **Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro N° 3) Página 20.**

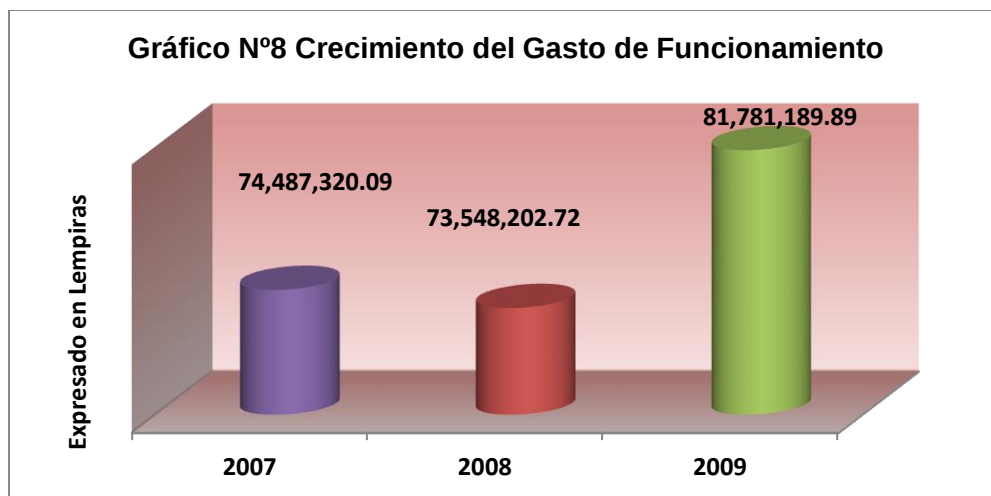


2. ANALISIS DE EGRESOS:

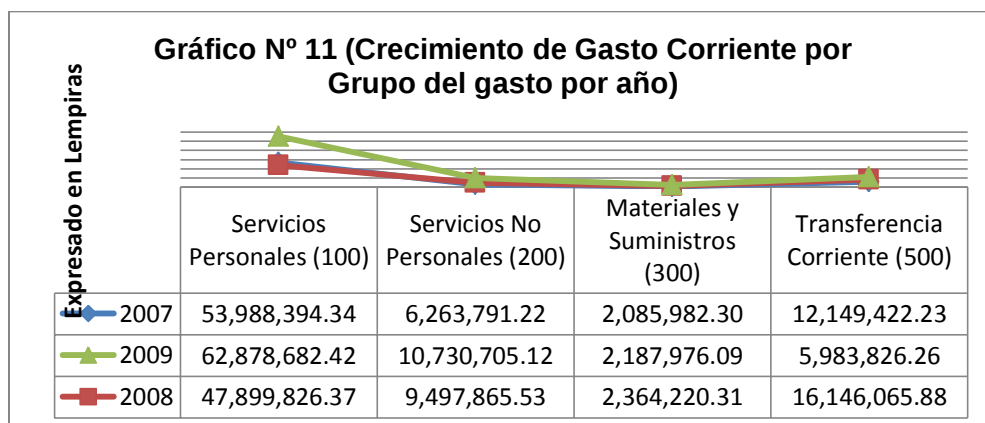
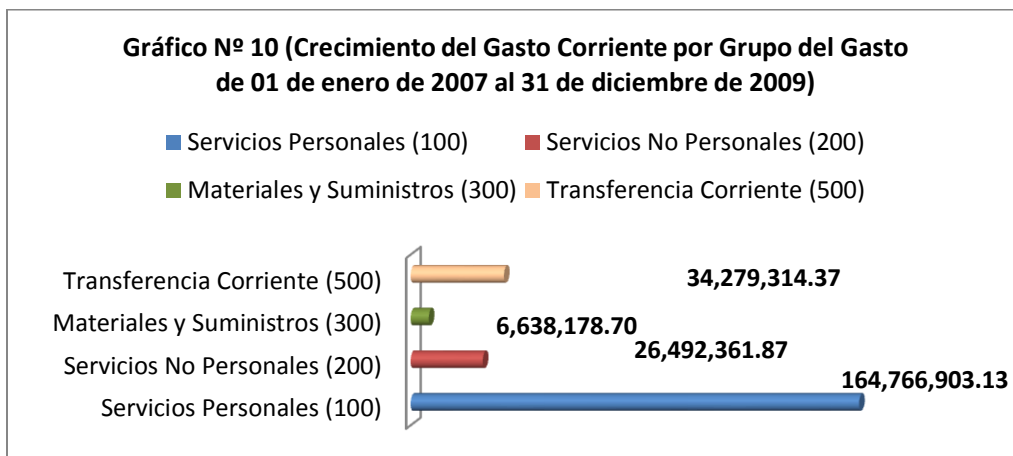
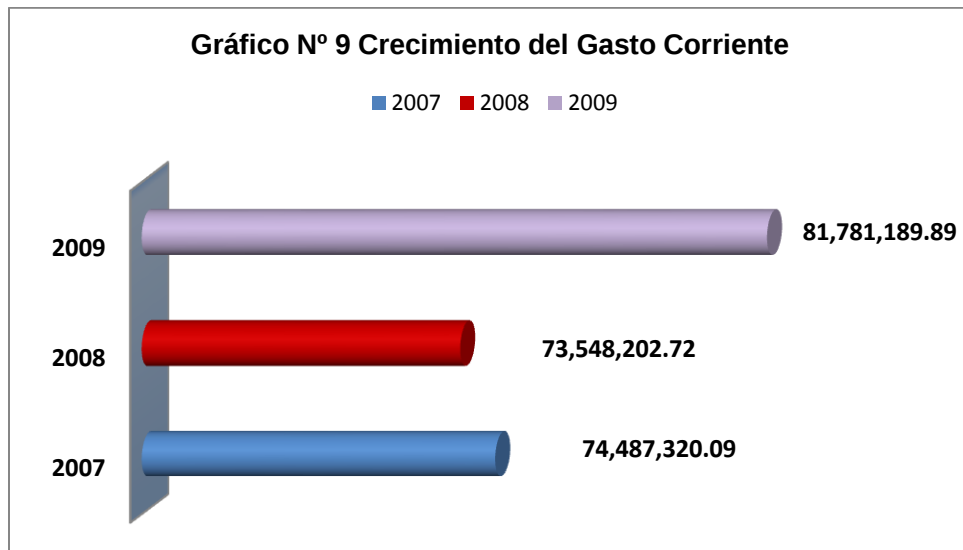
Gastos Totales: La Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2007 al 31 de diciembre del año 2009, por la suma de L593,447,900.23 de los cuales se distribuyen en L363,631,277.53 para Egresos de Capital y Deuda Pública y el Gasto Corriente de L229,816,712.70 que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento. **Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro N° 3) Página. N° 20**



2.1 Gastos de Funcionamiento: Tuvieron el mayor crecimiento en el año 2007 en un 39.5% equivalente a L74,487,320.09, en el año 2008 tuvo un incremento del 18.93% equivalente al L73,548,202.72 y para el año 2009 tuvo un incremento de 28.55% equivalente a L81,781.189.89. **Ver Análisis de Gasto de Funcionamiento Página 28.**

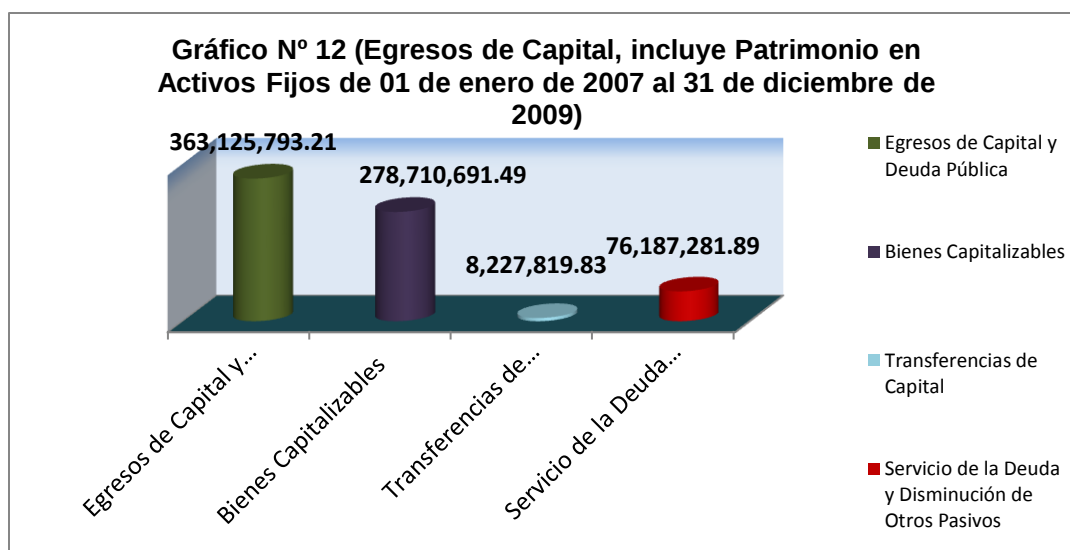


2.2 Gastos Corrientes: Durante el período del 2007 al 2009 se incrementa significativamente, en el 2009 en relación al 2008 en un 11% con monto equivalente a L8,232,987.17. En el año 2008 en relación al 2007 disminuyó en un 1% con un monto equivalente a L939,117.37, debido al incremento en los rubros de Servicios Personales, Servicios No Personales y Transferencia Corriente. **Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro N° 3) Página 20.**



2.3 Gastos en Inversiones de Capital y Deuda Pública: En el período de 1 de enero del 2007 al 31 de diciembre del 2009 suman la cantidad de L363,125,793.21, de los cuales la suma de L278,710,691.49 es para Bienes Capitalizables, es decir a Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, y adquisiciones de activo fijo, la suma de

L76,187,281.89 es para el servicio de la deuda, la suma de L8,227,819.83 es para Transferencias Corrientes de capital. **Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro N° 3) Página 20.**



1. ANÁLISIS RESUMIDO DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2007 AL 2009

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen de análisis:

Ingresos Totales: La Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2007 al 31 de diciembre del 2009, la suma de L626,584,072.13 de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de L434,831,469.89, en Ingresos de capital, la suma de L191,752,602.21.

Gastos Totales La Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2007 al 31 de diciembre del año 2009, por la suma de L593,447,900.23 de los cuales se distribuyen en L363,631,277.53 para Egresos de Capital y Deuda Pública. Y el gasto corriente de L229,816,712.70 que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento.

Los Ingresos Corrientes: En el año 2008 en relación al año 2007 crecieron en un 17% en el año 2009 en relación al año 2008 crecieron en un 2%. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios; Impuesto sobre bienes Inmuebles, Impuesto personal, Impuesto a Industria Comercio y Servicios, Impuesto Pecuario, Impuesto sobre extracción y explotación de recursos, Tasas por Servicios Municipales, Derechos Municipales.

Relación de ingreso corriente / gasto de funcionamiento: $\frac{434,831,469.92}{229,816,712.70} = 1.89$, los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos de funcionamiento.

Relación de ingreso corriente / gasto corriente: $\frac{434,831,469.92}{229,816,712.70} = 1.89$, los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos corrientes.

Relación de ingreso corriente/ gastos totales: $\frac{434,831,469.92}{593,447,900.23} = 0.73$, los ingresos corrientes financiaron el 73% de los gastos totales.

1.1 Gastos

Los Gastos Corrientes, Durante el período del 2007 al 2009 se ha incrementado en el 2009 en relación al 2008 en un 11%, en el año 2008 en relación al 2007 disminuyeron en un 1% esto se debe a que los Servicios Personales en comparación del año 2009 con el 2008 aumentaron en un 31%, los Servicios No Personales en comparación del año 2009 con el 2008 aumentaron un 13%, los Materiales y Suministros en comparación del año 2009 con el 2008 disminuyeron un 7% y las Transferencias Corrientes (ayudas a personas pobres y a instituciones) en comparación del año 2009 con el 2008 disminuyeron en un 63%.

1.2 Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la Institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras Públicas y servicios.

2. CONCLUSIÓN

La Municipalidad, durante el período del 2007 al 2009 de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para Gasto de Funcionamiento, en L229,816,712.70, detallado de la siguiente manera:

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos que debieron Ejecutarse	Gastos de Funcionamiento	Exceso del Gasto	Exceso Porcentual
2007	129,175,765.72	17,251,414.75	53,395,447.76	74,487,320.09	21,091,872.33	39.50%
2008	151,010,812.42	14,375,672.22	61,841,892.19	73,548,202.72	11,706,310.53	18.93%
2009	154,644,891.78	17,586,201.78	63,616,576.89	81,781,189.89	18,164,613.00	28.55%
TOTAL	434,831,469.92	41,731,260.58	178,105,714.03	229,816,712.70	51,710,998.67	

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para 2007 el 50% de los ingresos corrientes, en los años 2008 y 2009 se consideró el 45%. En relación a las transferencias del Estado, para el año 2007 al 2009 según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró un 10% destinado a gastos de funcionamiento.

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

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, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Presupuestos, Estrategia de Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros y Propiedad, Planta y Equipo, por el período comprendido del 19 de diciembre de 2007 al 31 de diciembre de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados y 325 de la Constitución de la República; y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 14 de diciembre de 2010 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

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

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Las fichas catastrales del impuesto de bienes inmuebles no coinciden con los registros en el sistema de tributación;
2. No se registran por separado los intereses normales e intereses moratorios;
3. Los saldos reflejados en la cuenta préstamos por pagar no son confiables;
4. No existen controles adecuados para mobiliario y equipo municipal; y
5. No se elabora un expediente por cada préstamo obtenido por la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC, 01 de octubre de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A MINEROS

Director de Municipalidades

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS FICHAS CATASTRALES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES NO COINCIDEN CON LOS REGISTROS EN EL SISTEMA DE TRIBUTACIÓN

Al revisar las fichas de control que maneja el Departamento de Catastro, se comprobó que los datos posteados en el sistema PATMUNIS, existen diferencias con los valores observados en las fichas y esto se debe a que no todas las fichas están actualizadas en el sistema que utiliza el departamento de Catastro y Tributación, esto dificulta el análisis, ya que al no hacer el registro adecuado en las fichas de control se tiende a no comprender el valor cobrado por el sistema al momento del pago en el departamento de Tributación, las deficiencias que se exponen anteriormente son por la falta de organización y de control del departamento de catastro a la hora de alimentar la base de datos, la cual se detalla a continuación:

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Nº y fecha del Acta	Secretaría Área M2	Ficha Catastral Área	Diferencia	Secretaría Valor M2	Ficha Catastral valor M2	Diferencia
Waldina Concepción Núñez Torres	Col. Hondutel	23-B 22/06/09	217.06	217.06	0.00	350.00	150.00	200.00
Estela Patricia Zapata Banegas	Bonitillo	23-B 22/06/09	892.10	898.03	5.93	150.00	150.00	0.00
Gloria Florinda Flulili Navarro	Col. Irías Navas	23-B 22/06/09	321.13	314.29	6.84	200.00	187.73	12.27

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota del 29 de enero de 2010 el Ing. Carlos Alvarado, Jefe Departamento de Catastro manifiesta: "En respuesta a solicitud girada al señor secretario municipal, Abogado Javier Molina y de lo cual se nos ha hecho llegar copia respecto a diferencias encontradas en algunas solicitudes de dominio pleno, específicamente en la que se refiere a áreas y valor del metro cuadrado, puedo informar a usted que las mismas pueden deberse a diferentes factores entre lo que podemos mencionar los siguientes:

1. Área en M2.-

Área registrada en la ficha catastral no es un dato exacto por cuanto puede tratarse de un registro de hace muchos años y en el cual no se utilizaron las herramientas que existen en la actualidad para su calculo (GPS, AUTOCAD).

El área calculada en la solicitud de dominio pleno en la mayor parte de los casos es realizado por personal técnico del departamento de catastro y de no ser así siempre es verificado por nuestro personal, por tanto es un área exacta.

2. Valor del M2

El valor del m2 de la ficha algunas veces no esta actualizada.

En una zona pueden existir varios valores de m2 al momento de realizar la inspección de campo de una solicitud de dominio se verifica la ubicación exacta del predio en cuestión y se corrige del m2.

Los valores catastrales en el Municipio de La Ceiba no se actualizaron desde el año 2000 por lo que al realizar una transacción en alguno de los predios y si esta transacción es mayor que el valor catastral se registra con el valor declarado de compra venta, lo que hace que el valor del m2 se incremente.”

Sobre el particular en nota del 29 de enero de 2010 el Abogado Javier Molina Castillo, Secretario Municipal manifiesta: “Que las diferencias que se reportan en el listado adjunto se refiere concretamente a datos que maneja el Departamento de Catastro de esta Municipalidad; el Departamento de Secretaria solamente utiliza la información remitida por catastro a fin de elaborar las diferentes certificaciones que corresponde a cada caso, por lo cual si existe una diferencia entre los valores que se anexan a los valores de dominio pleno con la ficha que maneja el Departamento de Catastro, deberá ser el titular de esta dependencia quien pueda aclarar las diferencias existentes.”

Lo anterior ocasiona que los montos reflejados no sean confiables y esto afectaría en un futuro la toma de decisiones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Departamento de Catastro, para que se proceda a actualizar los valores en la base de datos del sistema PATMUNIS y las fichas catastrales para poder realizar comparativos entre las fichas y el sistema y mejorar los cálculos y los registros.

2. NO SE REGISTRAN POR SEPARADO LOS INTERERES NORMALES E INTERESES MORATORIOS

Al analizar los intereses que se derivan de los préstamos adquiridos por la Municipalidad, se comprobó que el Departamento de Contabilidad registra los intereses normales y moratorios en una sola cantidad y en una sola cuenta, sin separar lo que corresponde a intereses normales y a intereses moratorios, además los intereses registrados por el departamento de Tesorería no concuerdan con los que registra el Departamento de Contabilidad, a continuación se presenta un detalle:

(Expresadas en Lempiras)

Nombre del Banco	N° de Préstamo	Monto del Préstamo	Año	Registro Según Tesorería		Total registro Tesorería	Registro Según Contabilidad	Diferencia
				Interese Normales	Intereses Moratorios			
Banco del País	6383834	9,360,000.00	2007	97,500.00	362.08	97,862.08	97,862.08	0.00
			2008	1065,153.12	0.00	1065,153.12	1065,153.12	0.00
			2009	819,814.77	617.48	820,432.25	819,763.31	668.94
Banco del País	6391741	3,000,000.00	2008	304,568.62	60.64	304,629.26	304,629.26	0.00
			2009	118,713.45	108.20	118,821.65	115,885.66	2,935.99
Banco del País	6295152	6,000,000.00	2007	517,266.38	2,588.56	519,854.94	78,123.61	441,731.33
			2008	282,302.77	58.99	282,361.76	282,361.76	0.00
			2009	14,994.84	0.00	14,994.84	14,994.84	0.00
Banco del País	6282226	39,000,000.00	2007	4305,294.03	10,727.24	4316,021.27	761,860.50	3554,160.77
			2008	4805,576.73	570.33	4805,576.73	4806,141.03	-564.30
			2009	5274,282.28	0.00	5274,282.28	4847,730.50	426,551.78

Incumpliendo lo establecido en el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Revelación suficiente y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota del 12 de febrero de 2010 la señora Celenia Ulloa, Contadora Municipal manifiesta: “Según el catalogo de Cuentas del Presupuesto, el código de intereses solo se refiere a Intereses y no hay nada detallado por Intereses Moratorios. Lo mismo que en los Enlaces Contables no hay una Cuenta especifica por Intereses Moratorios.”

Lo anterior ocasiona que los registros no sean confiables y esto puede llegar a afectar en la toma de decisiones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

3. LOS SALDOS REFLEJADOS EN LA CUENTA PRÉSTAMOS POR PAGAR NO SON CONFIABLES

Al analizar los comparativos de los saldos con los reportes que nos proporcionó Tesorería y Contabilidad, se comprobó una diferencia en lo registrado en contabilidad por la cantidad de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS. (L5,373,239.04)**, los cuales se reflejan en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2009, y que se detallan a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Nombre del préstamo	Valor según Tesorería	Valor Según Contabilidad	Diferencia	Situación Encontrada
Saldo de Préstamo Banpais	31,612,736.35	31,825,107.16	212,370.81	Según la contadora son diferencia que quedó pendiente porque no se pudieron registrar todas las notas que debito el banco, ya que no fueron enviadas en el mes correspondiente.
Saldo de Préstamo Banpais	0.00	199,649.60	199,649.60	
Saldo de Préstamo Bco. Atlántida	4,000,000.00	4,210,000.00	210,000.00	
Saldo de Préstamo Bco. Atlántida	1,600,000.00	1,700,000.00	100,000.00	
Saldo de Préstamo PROMUC	0.00	400,000.00	400,000.00	Se pudo constatar que la municipalidad no tiene ningún préstamo con PROMUC pero se encuentra ningún documento que avale lo anterior.
Saldo Préstamo BID	0.00	4,251,218.63	4,251,218.63	No se logro obtener una certificación del BID para poder saber si esta pagado, o si esta vigente el préstamo.
Total			5,373,239.04	

Incumpliendo lo establecido en el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Revelación Suficiente y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10. Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota del 27 de enero de 2010 la señora Celenia Ulloa, Contadora Municipal manifiesta: “En vista que el departamento de contabilidad, registró esos valores de PROMUC, como préstamos, los cuales con el consenso del Alcalde, Tesorero y el Auditor, se definió que no era préstamo sino que ingreso pecuario y por tal razón se firmó la nota aclaratoria sobre los ingresos.

Investigando sobre esta misma situación es esta fecha encontramos los informes de ingresos de los años 2002 al 2006, que acreditan que realmente no ingresaron los fondos correspondientes a esa cuenta de ingresos pecuarios es esos años.”

Sobre el particular en nota del 04 de febrero de 2010 la señora Celenia Ulloa, Contadora Municipal manifiesta: “La diferencia quedó pendiente porque no se pudieron registrar todas las notas que debitó el banco, ya que no fueron enviadas en el mes correspondiente, si no que en el mes de Diciembre llegaron notas que fueron debitadas desde el mes de agosto del 2009.”

Lo anterior ocasiona que los informes financieros posean valores incompletos, reflejando cantidades irreales en los Estados Financieros lo cual afecta en la toma de decisiones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

4. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA MOBILIARIO Y EQUIPO

Al evaluar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no ejerce un adecuado control en la compra, el registro, supervisión, y custodia del mobiliario y equipo, a continuación detallamos las deficiencias más significativas encontradas:

1. No existen registros adecuados que permitan determinar en cualquier tiempo las adquisiciones, traslados y retiros de bienes.
2. No existe un control para la entrada y salida de mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad.
3. No existe evidencia escrita de la asignación (actas de entrega) de bienes a los funcionarios y empleados municipales.
4. Algunos bienes no se encuentran codificados (número de inventario) ya que el esticker adherible es fácil de desprender y extraviar, por ejemplo:

Departamento donde se encuentra	Cant.	Descripción del bien	Valor (L)
OMASAN	12	Sillas de cuerina café metálicas	9,600.00
Alcaldía Municipal	1	Escritorio de madera del señor Alcalde	59,000.00
Alcaldía Municipal	1	Escritorio metálico de tres gavetas color crema	1,300.00
Catastro Municipal	3	Cintas métricas de 100 mts. De metal forrado a 4,267.20 c/u	12,801.60
Policía Nacional	1	9 milímetros prieto vereta serie B74448Z	7,000.00

5. No cuentan con la descripción completa en el registro de inventario que lleva el departamento de Auditoría.
6. Existen bienes que no están registrados al valor de costo.
7. Existen bienes que no están incluidos en inventario, por lo que se encuentra una diferencia en contabilidad y los inventarios que maneja el departamento de Auditoría, las que detallamos a continuación :

(Expresado en Lempiras)

Departamento	Monto según contabilidad	Monto según auditoria	Diferencia
Biblioteca Municipal	100,000.00	66,975.00	33,025.00
Promoción social	8,465.00	45,000.00	-36,535.00
OMASAN	43,110.06	598,275.00	-555,164.94
Tributación	981,303.66	737,498.14	243,805.52

8. No existen órdenes de entrega al momento de la adquisición de mobiliario y equipo de oficina,
9. Las garantías no son resguardadas ni exigidas al momento de adquisición de equipo de oficina.
10. En el inventario se describen varios bienes que a la fecha están inservibles y obsoletos, sin dar ningún servicio.
11. Se incluyen Artículos de un bajo costo como ser bandejas de papeles, calculadoras de bolsillo. Por ejemplo:

Departamento donde se encuentra	Cant.	Descripción del bien	Valor (L)
Planeamiento Urbano	1	Papelera de metal color gris de tres depósitos	70.00
Gerencia Municipal	1	Calculadora pequeña marca Milán	150.00

12. Los Departamentos de Desarrollo Comunitario, y la Unidad de Turismo, realizan adquisiciones directas sin ser filtradas por el Departamento de Compras por lo que no son incluidas en el inventario.

Incumpliendo lo establecido en las Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14.5 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01.

Sobre el particular en nota del 14 de enero de 2010 el Lic. José Antonio Rivera Hernández, Auditor Interno Municipal, manifiesta: “En cuanto al traslado de mobiliario entre departamentos no contamos con copias de las actas de Traspaso, sin embargo les estaremos enviando del Acta de descargo del Mobiliario trasladado a la Pedrera Municipal.”

Sobre el particular en nota del 16 de febrero de 2009 el señor Claudio Sandoval, Auditor Interno Municipal, manifiesta: “La razón por la cual no tenemos contabilizados las adquisiciones de las motocicletas es por la falta de documentación oportuna, se están haciendo las gestiones necesarias para adquirir la documentación soporte para hacer los registros, con respecto a los vehículos todos son donados recibidos por la Municipalidad y por lo tanto no tenemos la información respectiva.”

Sobre el particular en nota del 17 de Febrero de 2010 el Abogado Fernando Midence, Jefe de Compras y Suministros manifiesta: “Me permito informarle que en algunas ocasiones se hacen constancias de recibido de entrega al momento de enviarlas a las oficinas solicitantes, pero en otras ocasiones, el proveedor las lleva directamente al Depto. que lo solicita.

Y en cuanto al encargado de recepción de estos mobiliarios y equipo de oficina antes de hacer la entrega es el señor Ubence Pérez del Departamento de Auditoria Interna de esta Municipalidad.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultado identificarlos a quien están asignados por la falta de descripción, por lo tanto se tiene el riesgo de ser extraviados y no ser detectados, produciendo pérdidas económicas, además por aquellos bienes que son inutilizables se tiene un inventario irreal.

RECOMENDACIÓN N°4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda en el control de activos, para que lo antes posible actualice el inventario del activo fijo, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, para las adquisiciones de bienes por montos significativos realizarlas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación y Disposiciones Presupuestarias; asimismo evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

5. NO SE ELABORA UN EXPEDIENTE POR CADA PRÉSTAMO OBTENIDO POR LA MUNICIPALIDAD

Al analizar el rubro de Cuentas por Pagar se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expedientes por cada uno de los préstamos que adquiere con las instituciones bancarias, la documentación que se mantiene en el departamento de Tesorería son los convenios de prestamos no firmados y sellados por las instituciones bancarias, además presentan espacios en blanco, así como no cuentan con un detalle de los desembolsos realizados con los préstamos, de esta misma forma el departamento de contabilidad no tiene nada, más que el registro tardío del ingresos y pagos de las cuotas. A continuación se presenta un detalle de los mismos:

(Expresados en Lempiras)

Nº de Préstamo	Banco que lo otorgo	Fecha de Entrega	Fecha de Vencimiento	Plazo	Monto	Nº y fecha del Acta	Destino
6282226	Banpais	31/10/2006	31/10/2016	120 Meses	6,000,000.00	50 19/10/2006	Realizar obras tangibles en beneficio de la Municipalidad.
6383834	Banpais	11/11/2007	16/08/2011	45 meses	9,360,000.00	44 07/11/2007	Pago a Ceprodel.
34700001 53	Banco Atlántida	22/12/2008	22/01/2010	14 meses	10,000,000.00	49 21/11/2008	Utilizados en proyectos en ejecución, pago de proveedores, becas y otros.
34700001 61	Banco Atlántida	06/07/2009	06/01/2010	6 meses	4,000,000.00	24 25/06/2009	Se utilizara en la construcción de varios proyectos de inversión en distintas partes de la ciudad, y compromisos con algunos proveedores.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota enviada de 25 de junio de 2010 dirigida al señor José Milton Simón Gonzales, Ex-Alcalde Municipal aun no se ha tenido respuesta alguna.

El no llevar un expediente por cada préstamo dificulta tener un control de los mismos, sin poder determinar en qué proyectos se invirtieron y si estas inversiones son o no recuperables y de esta manera no se puede comprobar si fue utilizado en beneficio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal, que elabore un expediente de cada préstamo obtenido por la Municipalidad el cual debe contener la siguiente documentación:

1. Certificación de puntos de acta, de la autorización de la Corporación Municipal para la solicitud del préstamo.
2. Contrato de Préstamo, firmados y sellados por las instituciones involucradas.
3. Notas de crédito por los desembolsos recibidos.
4. Por los pagos efectuados las notas de debito respectivas.
5. Destino de los fondos y cualquier otra información relacionada con los mismos.
6. Detalle de los abonos efectuados a capital e intereses.
7. Detalle de intereses moratorios pagados.

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- 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 correspondientes al período comprendido al año terminado al 31 de diciembre de 2007, 2008 y 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 19 de diciembre de 2007 al 31 de diciembre de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta 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 la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

De lo anterior de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC., 01 de octubre 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO PRESENTARON LA CAUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA

Durante la revisión de Sueldos y Salarios para funcionarios y empleados, se comprobó que el Alcalde y Tesorera Municipal, no presentaron la Caución antes de tomar posesión de su cargo, tal como lo dispone la Ley y que se detallan a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del Empleado Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso al Cargo	Fecha de Presentación de la Caución	Sueldo
Milton Simón Gonzales	Alcalde Municipal	25/01/2006	No presentó	35,000.00
Arnaldo Zelaya	Tesorero Municipal	25/01/2006	16/09/2009	25,000.00
Ana María Fernández	Asistente Tesorería	25/01/2006	No presentó	11,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 167 y 180 y la Ley de Municipalidades en su Artículo 57.

Sobre el particular en nota de fecha del 10 de diciembre de 2009 el Licenciado José Antonio Rivera, Auditor Municipal, manifestó lo siguiente: “En realidad quien maneja fondos en cantidades mayores solo es el Tesorero Municipal que se rindió caución, los demás son cajas chicas hasta por Lps. 10,000.00 (DIEZ MIL LEMPIRAS) o cobran los impuestos a los locatarios de mercados que depositan en tesorería semanal o diariamente.- Sin embargo, con fecha 18 de noviembre del 2009 se envió nota a todos los jefes solicitando este requisito si procede.”

No rendir una caución hará que el funcionario no garantice las operaciones realizadas en la administración de recursos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde y Tesorera Municipal la presentación de la Caución que están obligados como administradores de fondos municipales, en cumplimiento con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno, se verificó que los principales funcionarios han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad 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 del Interior y Población para el año 2010.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO VERIFICÓ SI ERAN CORRECTOS LOS MONTOS QUE TRANSFIERE LA PROCESADORA MUNICIPAL DE CARNES POR CONCEPTO DE IMPUESTO PECUARIO

Durante la revisión efectuada a los ingresos y lo referente al cobro del impuesto pecuario se comprobó que la Procesadora Municipal de Carnes (PROMUC) no transfirió el total del impuesto pecuario percibido a la Municipalidad, esta institución lleva un control de los mismos los cuales son depositados en cuenta bancaria, el cual detallamos a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Años	Destace Según "PROMUC"	Pagos Según Municipalidad	Diferencia
2007	110,200.00	110,200.00	0.00
2008	1,210,086.00	605,806.12	604,279.88
2009	1,453,748.00	1,127,157.51	457,756.49

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 121 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Municipalidades en su Artículos 38, 25 numeral 2, 82 Numeral 1 y 99, su Reglamento en el Artículo 134 y 136,

Sobre el particular en nota enviada de 25 de junio de 2010 dirigida al señor José Milton Simón Gonzales, Ex-Alcalde Municipal aun no se ha tenido respuesta alguna.

Lo anterior ocasiona que la información financiera posea valores incorrectos e incompletos, reflejando cantidades irreales en los Estados Financieros lo cual afecta en la toma de decisiones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar al Gerente General de la Procesadora Municipal de Carnes "PROMUC" que transfiera todos los ingresos por cobro de Impuesto Pecuario a la Municipalidad.

2. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS, TRANSFERENCIAS DEL 5% Y EL INGRESO PORTUARIO ADUANERO DEL 4% NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA SEPARADA

Durante el período auditado, se comprobó que los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos y las transferencias del 5% y el ingreso portuario aduanero del 4% no fueron utilizadas exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad por ejemplo; el ingreso por transferencias del 5% y el 4% se ha utilizado para efectuar pagos de gastos de funcionamiento, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Nombre del Ingreso	Año	Fecha del Deposito	Nombre y N° de Cuenta donde se Deposito	Nombre y N° de cuenta donde se debió registrar	Valor Registrado
	2008	29/04/08			4,034,827.05
		25/07/08			3,153,009.06

Nombre del Ingreso	Año	Fecha del Deposito	Nombre y N° de Cuenta donde se Deposito	Nombre y N° de cuenta donde se debió registrar	Valor Registrado
Transferencias del 5%	2009	28/11/08	Banco del País 1178730	Banco del País 6423247	3,593,918.04
		23/12/08			3,593,918.07
		20/07/09			7,240,654.49
		27/10/09			4,823,394.20
		29/12/09			1,552,880.00
		30/12/09			3,969,273.09
Ingreso Portuario Aduanero 4%	2008	16/01/08	HSBC 630001623-1	No se tiene una cuenta específica para realizar el deposito	94,723.59
		23/04/08	HSBC 630001523-1		121,588.84
		16/07/08	HSBC 630001623-1		193,537.40
		15/10/08	HSBC 301091848-2		199,557.46
	2009	16/01/09	HSBC 630001623-1		137,242.91
		22/04/09	HSBC 6300011623-1		160,193.86
		14/07/09	HSBC 301091848-2		158,840.70
		22/10/09	HSBC 630001623-1		180,914.84

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 71 y 91.

Sobre el particular en nota del 15 de Febrero de 2010 el señor Armando Zelaya, ex Tesorero Municipal manifiesta: “Las transferencias recibidas equivalentes al 4% no tienen cuenta específica, ni los gastos están contemplados por separado. Con relación al 5% estas no se depositan en su cuenta (Banpais) porque cuando nos las depositan de Tegucigalpa el Banco abonó a los préstamos que esta Municipalidad mantiene con ellos.”

Sobre el particular en nota del 28 de Enero de 2010 el señor Armando Zelaya, ex Tesorero Municipal manifiesta: “Me permito comunicarle que los ingresos por concepto de dominios plenos se depositan en diversas cuentas, no hay una específica, y los gastos están generalizados.”

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de tierras, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, para que los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos, y de las transferencias del 5% y 4% se destinen exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, tal y como establece la Ley de Municipalidades en sus Artículos 71 y 91 respectivamente.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que realice los depósitos de los ingresos antes mencionadas en las cuentas aperturadas para este tipo de ingreso y así llevar un mejor control de su ejecución.

3. SE ELABORAN CONVENIOS DE PAGO SIN RESPALDO DE LETRAS DE CAMBIO

Al revisar el área de Control Tributario y en especial lo concerniente a los convenios de pago suscritos por los contribuyentes del municipio, se comprobó que en algunos convenios la documentación que los ampara carecen de sustento legal, letras de cambio debidamente firmadas y legalizadas por las partes involucradas, por lo que carece de respaldo para la Municipalidad, lo que dificultaría en un futuro proceder por la vía legal en caso de incumplimiento por parte del contribuyente, a continuación se presenta un detalle:

Fecha convenio	Identidad	Nombre	Tipo de Impuesto	Monto de la mora (L)
21/12/2007	0102-1978-00048	María Teresa Martínez Euraque	Bienes Inmuebles, Servicios Públicos	2,168.56
27/12/2007	0104-1984-00170	María Catalina Márquez Bonilla	Bienes Inmuebles, Servicios Públicos	8,214.54
27/12/2007	S/D	Marina de Jesús Benegas Medina	Servicios Públicos	2,681.54
28/12/2007	0501-1966-06262	Reyna Margarita Caso Simpson	Industria, Comercio y Servicio.	--
30/12/2007	1501-1947-00355	Raymunda Carrillo de Díaz	Bienes Inmuebles, Servicios Públicos	2,245.88
18/01/2008	1804-1985-00188	Ana Vilma Rodríguez Ramírez	Impuesto Comercial	17,871.38
12/01/2009	0101-1975-00579	Tirza Karina Gonzales Morales	Impuesto Comercial	6,062.91
27/01/2009	0801-1963-01011	Zoila Patricia Zelaya Núñez	Bienes Inmuebles, Servicios Públicos	4,836.45
31/01/2009	1007-1952-00471	Wilfredo Carranza Valle	Impuesto Comercial	5,163.16
11/05/2009	0101-1949-00017	Tamara Ardis McKennis y Caroline Jane McKennis	Bienes Inmuebles	17,474.56
25/08/2009	0201-1940-00219	Teófila Benedith Sambula de Ruiz	Bienes Inmuebles, Servicios Públicos	23,834.80

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 112 en La Ley de Municipalidades y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota enviada de 25 de junio de 2010 dirigida al señor José Milton Simón Gonzales, Ex-Alcalde Municipal aun no se ha tenido respuesta alguna.

Lo antes expuesto afectaría en un futuro a la Municipalidad ya que no tendría un documento legal si el contribuyente incumple sus pagos.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al jefe de la Sección de la Mora a que proceda a respaldar los convenios de Pago con letras de cambio, las cuales una vez firmadas estarán bajo custodia y de esta forma se estaría garantizando el proceso de requerimiento por la vía ejecutiva y así el cobro de los mismos.

4. **SE EMITEN ALGUNOS PERMISOS DE URBANIZACIÓN SIN COMPLETAR EL PAGO REQUERIDO**

Al analizar los ingresos por permisos de urbanización se comprobó que existen permisos extendidos por la Municipalidad solo con el pago de una prima o compromiso de pago. Sin embargo las actas de sesión de Corporación donde aprueban el permiso de lotificación, ordena que deberá de enterar a la Tesorería Municipal la suma correspondiente en concepto de permiso de urbanización, no ordenando en ningún momento negociar o cancelar una prima o porcentaje para la emisión de dicha autorización, mismos que son registrados en las cuentas por cobrar, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Nombre de la Urbanizadora	Ubicación	Nº y fecha de Acta	MT2	Valor del Permiso	Fecha del Recibo	Valor del Recibo	Diferencia
Habitacional Nueva Era	Zona 165	Acta 47 19/12/2007	----	893,054.29	08/10/09	446,527.14	446,527.15
Residencial Palmeras Hill	Zona 152	Acta 27 12/06/2008	37,762.24	216,332.04	13/06/08 06/01/09	116,332.04	100,000.00
Residencial Villas Clarissa	No se encuentra inscrita	Acta 34-B 25/07/2008	8,311.047	215,326.46	10/10/08	75,326.46	140,000.00
Lotificación Rancho Lima II Etapa	Zona 91	Acta 23-B 22/06/2009	196,066.35	2,406,465.77	09/11/09 05/01/10	680,287.34	1,726,178.43

Incumpliendo lo establecido en el Plan de Arbitrios de los años 2008 y 2009 en sus Artículos 48 y 52 incisos DE LAS URBANIZACIONES Y LOTIFICACIONES.

Sobre el particular en nota del 19 de febrero de 2010 el Arquitecto Hariclya Briceño, Jefe de Departamento Planeamiento Urbano, manifiesta: "La presente es para dar respuesta a su nota en donde nos solicita copia de los recibos de pago por concepto de permisos de Urbanización, los cuales le notificó, no son emitidos por el Departamento de Planeamiento Urbano, nuestra dependencia finaliza al momento de enviar la documentación, correspondiente del trámite dirigido a la Honorable Corporación Municipal y remitiendo al Departamento de Secretaría.

Una vez Aprobada la Lotificación por la Corporación Municipal, se realiza acta en donde se acredita, Autorizada por medio del Departamento de Secretaría al igual que la factura correspondiente por el pago de la misma, toda factura cancelada en Tesorería la copia pasa al Departamento de Tributación."

Sobre el particular en nota del 25 de febrero de 2010 el Arquitecto Lawrence Benedetto, Arquitecto CAH LV-574, manifiesta: "Según el procedimiento administrativo acostumbrado, los avisos de cobro y compromisos de pago, así como la supervisión y seguimiento de todos los compromisos corresponden exclusivamente al departamento de Administración Tributaria; y la recepción de los pagos de los mismos al departamento de Tesorería Municipal.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga la seguridad de recibir el pago de los permisos pudiendo ocasionar en un futuro una pérdida a la misma.

RECOMENDACIÓN N°4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- Abstenerse de otorgar permisos de urbanización y construcción a empresas que aun sostienen compromisos de pago.
- Girar instrucciones a Planificación Urbana para que adhiera la copia de la boleta de pago al expediente de las Urbanizaciones.

5. NO SE CUMPLE CON LAS POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se determinó que no se ejercen controles adecuados para el manejo de personal, por ejemplo:

- No se asignan por escrito las funciones a realizar a cada uno de los empleados municipales.
- No se capacita el personal de la Municipalidad.
- No existe control adecuado de la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad.
- Los expedientes del personal no están completos.
- No existen expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, Asesor Legal y consultores municipales.
- Algunas planillas no son firmadas por el Alcalde y el Tesorero Municipal.

Orden de Pago	Fecha	Tipo de Planilla	Monto	No Firmo
53713	14/05/08	Planilla Semanal Jornales	18,148.85	El Tesorero Municipal
62970	12/06/09	Planilla de Regidores	189,304.77	El Alcalde, ni el Tesorero.

- Las planillas no son firmadas por los empleados beneficiados.
- Algunos de los reportes de horas extras no son elaborados por el departamento de recursos humanos
- No se lleva un control apropiado de las vacaciones de los empleados municipales, por ejemplo:

Fecha	Nombre del Empleado que solicita vacaciones	Departamento al que solicitó vacaciones	Situación Encontrada
21/12/04	Iván Paguada Asistente Informática	Max Durón, Jefe de Informática	Se solicitó las vacaciones al jefe inmediato no al Jefe de Recursos Humanos y la misma solo se adjunto al expediente sin llevar un control. .
10/02/09	Olga Calix Jefe de Tributación	Marcia Hernández Jefe de Recursos Humanos	En el expediente solo se adjuntó el memorándum de solicitud, no existe un control de las mismas.

- Se realizan contrataciones directas de personal sin la intervención del departamento de Recursos Humanos.
- No se ejerce ningún control del personal que labora en las oficinas externas del Palacio Municipal.
- En las planillas de pago de los jefes de departamento se incluyen los pagos de

vacaciones.

- m) No se hace deducción del IHSS a los funcionarios y empleados municipales.
- n) Se realizan pagos a jornaleros sin la debida documentación soporte, por ejemplo:

Orden de Pago	Fecha	Descripción	Documentación Soporte
52262	11/03/08	Pago de planilla de los proyectos de ingeniería del período del 03-08 de marzo 2008	Planilla de los empleados temporales, la cual esta firmada por cada uno de ellos.
53713	14/05/08	Pago de planilla de los proyectos de Ingeniería correspondiente a la semana del 04 de mayo al 10 de mayo 2008.	
58759	16/12/08	Pago de planilla semanal del Depto. Ingeniería correspondiente del 07 al 17 diciembre 2008	

En las contrataciones directas se observó que el Alcalde Municipal celebra contratos de prestación de servicios con consultores y asesores por períodos de hasta 4 años, sin especificar las labores y funciones a realizar y sin contar con la intervención del departamento de recursos humanos, este tipo de proceder ha ocasionado que estos consultores soliciten pagos, contratación de personal, compra de materiales, permisos de urbanización, vistos buenos en el pago de la ejecución de obras.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 103 párrafo 2 de la Ley de Municipalidades, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota del 20 de enero de 2010 la Licenciada Marcia Lucía Hernández, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: “Al respecto con la consulta de la planilla semanal de proyectos en el formato no se detalla el proyecto que se ejecuta ni las labores que realiza ni las personas que solicitan el pago.

Si bien es cierto que esta planilla de proyectos es del departamento de Ingeniería ya que para la contratación del personal eventual el Jefe de Ingeniería hace la solicitud al señor Alcalde y con su visto bueno se elabora el contrato el cual esta oficina hace contrato eventuales o por obras determinadas, los cuales son revisados por Auditoría.”

Sobre el particular en nota del 05 de marzo de 2010 el Licenciado Carlos Enrique Castillo, Jefe de Recursos Humanos, manifiesta: “Esta oficina si se maneja un control de horas extras mediante la revisión de los reportes y/o tarjetas de asistencia exceptuando los Departamentos de Contabilidad y Tesorería que ellos lo hacían de manera directa y no nos enviaban, por ese motivo no van a encontrar resumen de asistencia.”

Como resultado de lo anterior no se cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Departamento de Recursos Humanos para que proceda implementar los mecanismos siguientes:

- Implementar un control en las entradas y salidas del personal que labora en las instalaciones del edificio Municipal, como los que laboran en los departamentos que están fuera del Palacio Municipal.
- Elaborar un detalle de las funciones a realizar por cada empleado y dárselas a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones a ellos asignadas;
- Implementar los controles que sean necesarios para asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores;
- Mantener actualizados los expedientes de personal, con el control de vacaciones, permisos debidamente justificados, asignación de equipo con su respectivo valor, capacitaciones, etc.
- Apertura de expediente de los funcionarios que contenga los siguientes documentos: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, declaraciones juradas anuales.
- Girar instrucciones a quien le compete para que proceda a planificar las diferentes capacitaciones en las áreas que necesita la Municipalidad.
- Abstenerse de la contratación de consultores, y asesores directamente sin seguir las políticas del departamento de recursos humanos
- Se debe plasmar en los contratos de los consultores y asesores las labores específicas para las que se contrata.

6. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO AL MOMENTO DE LIQUIDAR VIÁTICOS

Al revisar el gasto de viáticos se encontró que los viáticos y gastos de viaje son asignados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, sin embargo se comprobó que al momento de liquidarlos no se adjunta toda la documentación necesaria, los gastos por concepto de viáticos en el período auditado ascienden a:

Viáticos Al Exterior
(Expresadas en Lempiras)

Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Año	Monto no Liquidado
274	Viáticos Al Exterior	2009	275,828.48
274	Viáticos Al Exterior	2008	495,530.21
	Total		771,358.69

Viáticos Al Interior
(Expresadas en Lempiras)

Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Año	Monto no Liquidado
272	Viáticos Al Interior	2009	1,312,300.80
272	Viáticos Al Interior	2008	1,275,487.78

272	Viáticos Al Interior	2007	16,400.00
Total			2,604,188.58

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental, el Reglamento de Viáticos aprobado en Acta N° 19 del 05 de agosto del año 1998 en su artículo 2 inciso b.2, b.4, Artículo 4.

Sobre el particular en nota enviada de 25 de junio de 2010 dirigida al señor José Milton Simón Gonzales, Ex-Alcalde Municipal aun no se ha tenido respuesta alguna.

El no llevar un control adecuado en la liquidación de los viáticos ocasiona que no se tenga la seguridad que el viaje se realice, asimismo puede ocasionar en un futuro un perjuicio económico a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se lleve un mejor control en los gastos de viaje, asimismo las ordenes de pago deberán tener sus liquidaciones respectivas con los comprobantes respectivos caso contrario se deducirá del sueldo a través de la planilla.

7. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS DEL REGLAMENTO DE COMPRAS, SUMINISTROS, CONTRATACIÓN DE OBRA Y CONSULTORIA

Al revisar el área de compras, se verificó que la Municipalidad no cumple con el reglamento de compras estipulado para tal fin ya que no se siguen los lineamientos establecidos, a continuación detallamos algunas de las deficiencias encontradas:

1. El Departamento de Compras no hace actas de entrega en la adquisición de mobiliario y equipo de oficina.
2. No se custodia las garantías en las compras de mobiliario y equipo de oficina y equipo pesado.
3. El monto de las facturas de compra no coinciden con el monto de las cotizaciones elaboradas por este departamento.

orden de pago	Fecha	Descripción	S/ Cotización	S/ Factura	Diferencia	Costo Lps.
			Cantidad	Cantidad		
53064	17/04/2008	Bolsas de Cemento Gris	200	192	8	L. 21,000.00
		Varillas de 5/8 Corrugada Legitima	100	94	6	30,300.00
		Varilla de 1/2	200	180	20	39,474.00
		Libras de alambre de amarre	50	44	6	650.00
53042	16/04/2008	Bolsas de Cemento Gris	334	319	15	35,070.00
		Varillas corrugadas 3/8 legitimas	326	320	6	35,208.00

4. Varias cotizaciones presentan borrones y alteraciones
5. No se cumple lo estipulado en el reglamento ya que en la bodega La Pedrera no se lleva ningún control de entradas y salidas de materiales.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 5, 7 y 10 del Reglamento de Compras.

Sobre el particular en nota del 02 de marzo de 2010 el abogado Fernando Midence, Jefe Departamento de Compras y Suministros manifiesta: “Con referencia al oficio N° 185, de fecha 01 de marzo del año 2010, me permito informarle que en virtud para realizar el tramite de las compras de materiales solicitados era engorroso, y tardaba mucho tiempo en que se emitiera el respectivo pago. Los materiales aumentaban su valor en el mercado.

Por lo tanto quienes solicitaban dicho material, de que para que no volver hacer el tramite y perder mas tiempo, accedían a que el proveedor redujera materiales en dicha compras.”

Sobre el particular en nota del 16 de febrero de 2010 el señor Juan Francisco Cayetano Morales Nájera, Ex –Supervisor de La Pedrera manifiesta: “Cuando me retiré del trabajo, entregué las llaves, al Ing. Miguel Coello y este se las entregó al Sr. Francisco Argueta; para que se encargara de la bodega.

En el cubículo donde yo trabajaba, quedaron sobre la mesa los talonarios de entradas y salidas llenos del 1 al 78.”

El no llevar un control adecuado de los bienes de la Municipalidad en un futuro ocasionaría pérdidas para la misma.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Compras y al Contador Municipal poner en práctica lo estipulado en el reglamento de compras y suministros a fin de asignar labores específicas de custodia y responsabilidad de los bienes propiedad de la Municipalidad.

Asimismo nombrar un guardalmacén en la bodega La Pedrera para que se encargue de la recepción y entrega de materiales y suministros y así delegar las funciones de entrega de materiales con la debida documentación soporte.

8. NO SE CUMPLE CON LOS REGLAMENTOS IMPLEMENTADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar los gastos pudimos constatar que no se cumple con los reglamentos elaborados por la Municipalidad, por ejemplo:

- Reglamento de becas, al revisar el mecanismo para otorgar las becas a los alumnos beneficiados se observó que el departamento de Desarrollo Comunitario no practica los procedimientos establecidos ya que no se realizan estudios socio-económicos, para la entrega de las becas, asimismo observamos alumnos aplazados y con índices por debajo de lo establecido en el reglamentó de becas, por ejemplo:

Nombre del Alumno	Nombre del Instituto en el que estudia	Procedimiento según reglamento	Observaciones
Carlos Roberto Alcántara Arbizu	Instituto Departamental “San Isidro”	El índice académico deberá ser de 70% en cada asignatura en las evaluaciones parciales y finales como mínimo.	El alumno reprobó en los parciales ocho asignaturas y al final del año se quedo en dos materias, fue a recuperación de una materia y a la recuperación de la otra no se presento. Teniendo un índice total de 67%
Ángela		El índice académico deberá ser	La alumna reprobó cuatro asignaturas en los parciales

Sarahy Rivera Ruiz	Instituto Departamental "San Isidro"	de 70% en cada asignatura en las evaluaciones parciales y finales como mínimo.	y al final del año fue a recuperación de una materia la cual no paso en recuperación.
Carlos Daniel Zavala Fino	Instituto Departamental "San Isidro"	El índice académico deberá ser de 70% en cada asignatura en las evaluaciones parciales y finales como mínimo.	El alumno reprobó en los parciales ocho asignaturas y al final del año fue a recuperación de tres materias obteniendo un índice de 64%

- Reglamento de Viáticos, las asignaciones para los viajes al exterior no se realizan de acuerdo a lo estipulado en el reglamento vigente, por ejemplo:

Nombre del empleado	Cargo	Descripción	Monto	Observaciones
Milton Simón Gonzales	Alcalde Municipal	Pago según orden 63867 pago por cinco días de viáticos para viajar a la ciudad de Cali, Colombia a la 18 Conferencia Internacional de comunidades seguras del 13-15 de agosto del 2009	41,060.00	Según reglamento el monto es por la cantidad de \$400.00 por día haciendo un total de \$2,000.00 por los cinco días, equivalentes a L. 38,060.00, el cambio es a L. 19.03
Milton Simón Gonzales	Alcalde Municipal	Pago según orden 65784 para viajar a Costa Rica atendiendo invitación sobre participación Afrodescendiente en el ámbito local de centro américa y del Caribe los días 22-23 de octubre del 2009	22,836.00	Según reglamento el monto es por la cantidad de \$ 300.00 por día haciendo un total de \$ 600.00 por los diez días equivalente a L. 11,418.00 el cambio es a L. 19.03

- Reglamento de Denuncios, se observó que no se han delimitado las zonas urbano marginales para calcular el porcentaje que corresponde así como lo establece la Ley de Municipalidades en su artículo 70, la comisión cuatripartita estable porcentajes mayores al 10% del valor catastral en todos los Dominios Plenos porcentajes que van desde el 20% hasta el 100% incumpliendo lo que dice el Artículo 8 del reglamento de Denuncios, por ejemplo:

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Valor Catastral	10% Art. 70	Valor resolución Municipalidad	Observaciones
Sonia María Cárcamo	Colonia Irías Navas	61,770.00	6,177.00	12,354.00	No se puede determinar si se debe cobrar más o menos del 10% ya que no se han delimitado las zonas urbanas marginales.
Carlos David Peralta Rodríguez	Colonia El Confite	167,002.50	16,700.25	33,400.50	
Juan Ramón Aguilar García	Colonia las Vegas	28,200.00	2,820.00	8,460.00	

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades en su Artículo 70, Reglamento de Dominios Plenos Artículo 8, el Reglamento de Becas aprobado en Acta N°1 del 06 de enero del año 2000, Reglamento de Viáticos Artículo 6.

Sobre el particular en nota enviada de 25 de junio de 2010 dirigida al señor José Milton Simón Gonzales, Ex-Alcalde Municipal aun no se ha tenido respuesta alguna.
Situación que impide regularizar y aplicar las sanciones que corresponda en la Administración de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al departamento de Desarrollo Comunitario para que proceda a implementar lo estipulado en el reglamento de becas.

Asimismo instruir al Auditor y Tesorero Municipal para que velen por el cumplimiento del Reglamento de Viáticos en lo que respecta a las asignaciones de viáticos al exterior.

Y en lo referente al Artículo 8 del Reglamento de Denuncias, se deben establecer claramente los parámetros para el cobro del 10%, 20% y hasta un 100% del valor catastral en venta de dominios plenos, para evitar sesgo en la aplicación de los porcentajes por la comisión cuatripartita.

9. NO EXISTE REGLAMENTO PARA USO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de servicios no personales especialmente el gasto por consumo de combustible se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un reglamento de combustible para llevar un control en su asignación y consumo, por ejemplo:

Número de cheque	Fecha de cheque	Descripción	Monto	Situación Encontrada
15003	14/02/09	Pago por la compra de combustible en la supervisión de vehículos municipales, motos alcaldía	10,970.00	No tiene el nombre del departamento solicitante. No tiene las características del vehículo al que se le entregara el combustible, número de placas, color, modelo tipo de vehículo y demás características necesarias para poder identificar el vehículo. No tienes el nombre del conductor. No se usan requisiciones pre-enumeradas. No hay evidencia del kilometraje recorrido.
24354	11/11/09	Pago por la compra de combustible para uso de vehículos supervisores motos, buses de la Alcaldía Municipal.	18,660.00	
14901	22/02/08	Pago por suministro de combustible para el equipo pesado municipal/ camiones.	23,072.00	
13257	21/02/07	Pago por la compra de combustible en la supervisión de vehículos municipales, motos alcaldía	19,092.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125. Soporte Documental y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

Sobre el particular en nota enviada de 25 de junio de 2010 dirigida al señor José Milton Simón Gonzales, Ex-Alcalde Municipal aun no se ha tenido respuesta alguna.

Lo anterior provoca que no se lleve un adecuado control en el gasto de combustible provocando un desorden administrativo en perjuicio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos para ello utilizar el programa de la caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), específicamente para ese control, el Manual de Uso de Vehículos.

10. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al evaluar el control interno aplicado al rubro de Caja y Bancos se comprobó que las actas de emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas las cual se detalla a continuación:

Fecha en la que se mando nota al TSC	Nº de Talonarios	Numeración de los Talonarios	Situación Encontrada
22/02/2008	1000	845601-895600	El tesorero envió notas en diferentes fechas al Tribunal Superior de Cuentas, pero no siguió el procedimiento establecido para su aprobación.
	500	475001-525000	
02/02/2009	1000	945601-995600	
	500	575001-625000	
23/11/2009	500	995601-1020600	

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

Sobre el particular en nota del 22 de enero de 2010 La Señora Ana Fernández, Asistente Tesorero Municipal manifiesta: “En contestación a su oficio N° 81 CA-DASM-CFTM me permito comunicarle a ustedes que el tramite de solicitud de talonarios al Tribunal Superior de Cuentas este lo hizo la Sra. Celenia Ulloa el cual no se pudo concretar.”

Sobre el particular en nota del 22 de Enero de 2010 la Sra. Celenia Ulloa, Contadora Municipal manifiesta: “Según nota que le envió la asistente del tesorero sobre una nota llevada al Tribunal Superior de Cuentas para la Autorización de los Recibos de cobro de impuestos donde me veo afectada por haber apoyado el Departamento de Tesorería, tengo que explicarle lo sucedido.

En esa fecha yo tenia que viajar a Tegucigalpa para presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y como solicité viáticos y en tesorería, se dieron cuenta de mi viaje me pidieron que por favor les llevara la nota aunque le hice saber al tesorero que esa era una obligación del Departamento de Tesorería, pero por apoyo a la municipalidad tomé la nota y la llevé.- Me atendió una funcionaria la cual me dijo que esa nota necesitaba algunos requisitos ole dije que me diera un número telefónico porque yo no era la responsable para que se comunicaran con ella. Le devolví la nota al Tesorero le hice saber y luego la asistente del tesorero quedo en comunicación con la funcionaria del Tribunal Superior de Cuentas y después de eso no me doy cuenta en que quedaron con ese tramite.”

EL no informar sobre la emisión de talonarios al Tribunal Superior de Cuentas, puede ser aprovechada para realizar emisiones de talonarios que no hayan sido autorizadas por la Tesorería Municipal, situación que puede utilizarse para efectuar cobros indebidos a nombre de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante él envío de la información y actas correspondientes, toda la información concerniente a la cantidad de talonarios y numeración de éstos para ser utilizados por la Municipalidad en el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales. Asimismo se deberá enviar la certificación de la numeración impresa, en cumplimiento al Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

CAPÍTULO V

EL FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada por la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de diez (10) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTE Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L2,337,473.49)**, con lo cual desarrollaron los proyectos de Eje productivo, social y de emergencia. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) de la forma siguiente:

Fuente de Financiamiento	Valor expresadas en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el desembolso PIN-ERP 2008	655,521.49
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el desembolso PIN-ERP 2009	2,337,473.00
Total asignado de la ERP	2,992,994.49

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Un desembolso por **SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTIUN LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L655,521.49)** para el PIM-ERP 2006 equivalente al **27%** del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP y por un monto de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS (L2,337,473.00)** equivalente al **100%** que corresponde al segundo desembolso, que se ha destinado a solventar los problemas ocasionados por la depresión tropical N° 16 que azotó la costa atlántica Hondureña en el mes de noviembre de 2008, este aporte corresponde a los Fondos ERP (**Emergencia**), y estaban contemplados para el PIM – ERP 2007, es necesario mencionar que los desembolsos correspondientes a los fondos **ERP** no ingresan directamente a la cuenta especial que maneja la Municipalidad con Bac-Bamer cuenta de cheques **N° 908998902**, ya que la Secretaria de Finanzas (SIAFI) realiza las transferencias a la cuenta **N° 11-901-001590-3** de Banco de Occidente por lo que al identificar las transferencias se realizan los respectivos traslados de fondos a la cuenta Bac-Bamer habilitada para este uso.

La utilización de fondos fue distribuida así: Plan de Inversión Municipal-ERP

(Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Proyecto	Tipo de Eje	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	Diferencia
1	Microempresas Paseo Turístico Artesanal	Productivo	200,000.00	210,504.80	-10,504.80
2	Mercado Zonal Rio Viejo	Productivo	511,000.00	502,915.34	8,084.66
3	Desarrollo Micro Empresas padres de niños con capacidades especiales	Productivo	200,423.74	200,423.74	0.00
4	Apoyo Técnico y Financiero Mujeres organizadas para recolección y venta de orquídeas	Productivo	400,423.74	351,068.65	49,355.09
5	Construcción de 2 aulas y 1 modulo sanitario Escuela Emilia Dcuire	Social	500,000.00	417,079.72	82,920.28
6	Construcción de 2 aulas y 1 modulo sanitario Escuela Corozal	Social	334,812.04	294,812.04	40,000.00
7	Fortalecimiento a la UTM	Institucional	238,517.00	158,396.05	80,120.95
8	Reparación de Paredes	Productivo	220,000.00	224,124.26	-4279.00
Total Financiamiento Fondos ERP			2,605,176.52	2,359,324.60	245,697.18

CONCLUSIÓN GENERAL

1. La Municipalidad deberá poner mas énfasis en el seguimiento de los proyectos productivos ya que en algunos no se observa ningún beneficio dando como resultado proyectos fracasados y con el potencial de la zona estos fondos se pudieron invertir en proyectos de mayor proyección social y rentabilidad beneficiando a una mayor cantidad de habitantes y no a unos pocos como en este caso.
2. Se han efectuado las liquidaciones de los ingresos recibidos en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.
3. Se constató que de conformidad al Acuerdo Ejecutivo N°1101 del reglamento de Operacionalización de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), se cumplió satisfactoriamente en los perfiles como en la gestión y administración de estos fondos.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuestos, E.R.P. Ayudas y Seguimiento de Recomendaciones se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó pagos de honorarios profesionales por representación judicial en el caso de la demanda de la Ganadera Azcona del Hoyo S. de R.L. para la Declaración, Perturbación de Derechos de Propiedad Privada de Daños y Perjuicios en Contra de la Corporación Municipal por un monto de L76,543,477.60. Al realizar las investigaciones del caso se comprobó que se realizaron tres propuestas de los cuales ganaron los Consultores Legales SAMPEDRANOS, detalle a continuación:

Presentación de Tres Propuestas (Expresadas en Lempiras)

Nombre de la Empresa Concursante	Propuestas	Honorarios Cobrados	La Corporación solicito lo siguiente	Irregularidades
Bufete Amaya Orellana Lic. Pamela Suyapa Amaya Orellana	Prestación de sus servicios sin incluir el manejo de la 2da. Instancia, así mismo al momento del apersonamiento se cancelará el 50% y el total de los honorarios al finalizar el Juicio.	18,000,000.00	Según acta N° 7 del día miércoles 1 de febrero de 2006, en el numeral 7 inciso b) la Corporación municipal autoriza al Alcalde, buscar los servicios de asesoría de un profesional con las siguientes condiciones:	De las tres propuestas presentadas se seleccionó a la Empresa Consultores Legales SAMPEDRANOS, al analizar la selección se encontraron las siguientes irregularidades: 1. Se firma contrato de prestación de servicios a nombre de la Lic. Nicole Aguilar Palencia. En fecha 23 de mayo de 2006. 2. El numero de cedula de identidad 0502-1982-09784 no coincide con el número de identidad del contrato. 4. Su número de Colegiación es 200510649, lo cual indica que se colegio en el año 2005 a la edad de 22 años. 6. La Empresa no figura en el contrato, asimismo carece de RTN. 7. No existe una constancia que la acredite con la capacidad y experiencia profesional en Materia Administrativa.
Bufete Fajardo Bu (Lic. Roberto Carlos Fajardo Bu)	Prestación de sus servicios sin incluir el manejo de la 2da. Instancia, debiendo pagar un 50% al momento del personamiento y el otro 50% al obtener la sentencia definitiva.	14,440,000.00	1. Que resida en la ciudad de San Pedro Sula. 2. Que tenga la Capacidad y Experiencia en materia Administrativa.	
Consultores Legales SAMPEDRAN OS (Lic. Nicole Aguilar Palencia)	Prestación de sus servicios los cuales serian pagados contra resultado, es decir si se logra una sentencia en la que desestime la demanda N 057/2005, pero dichos honorarios no incluyen la segunda instancia.	6,360,000.00		

Existen dos sentencias interlocutorias la primera en fecha 02 de diciembre del año 2008, en la cual FALLA: Declarar NO HA LUGAR por improcedente INCIDENTE DE NULIDAD opuesto por la parte demandante incidentista, abogado Caronte Rojas, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil Ganadera Azcona del Hoyo S. de R.L. en el

mismo se menciona a la Abogada Dunia Carolina Flores en representación en su condición de Apoderada Sustitutiva.

La segunda sentencia interlocutoria en fecha 03 de diciembre del año 2008, en la cual FALLA: Declarar HA LUGAR EL INCIDENTE ESTIMANDO LAS DEFENSAS PREVIAS INCOADAS. En el mismo se menciona al Abogado Wilfredo Méndez Romero como apoderado legal de la Municipalidad de la Ceiba.

Según contrato firmado entre la Municipalidad de la Ceiba y la Abogada Nicole Aguilar Palencia se pagaría el monto pactado, si la sentencia definitiva fuera favorable a la Municipalidad, la cual a la fecha no ha llegado a una resolución definitiva, habiéndose pagado el monto total del contrato, asimismo no existe un informe de seguimiento de la demanda por parte de la Abogada Nicol Aguilar, sin poder constatar el trabajo realizado por la misma. A continuación se detallan los pagos realizados:

Detalle de Pagos realizados a la Empresa “Consultores Legales SAMPREDRANOS”

Fecha	Nombre del Beneficiario	Nº de O.P	Nº de cheque	Valor (L)
27/03/09	Nicol Lilian Aguilar Palencia	61320	15400	1,500,000.00
27/03/09	Nicol Lilian Aguilar Palencia	61319	15384	1,500,000.00
07/05/09	Nicol Lilian Aguilar Palencia	62191	3733	1,000,000.00
07/05/09	Nicol Lilian Aguilar Palencia	62192	15602	360,000.00
21/07/09	Nicol Lilian Aguilar Palencia	63623	38537	1,500,000.00
Total Pagado				5,860,000.00
12% Impuesto Sobre la Renta				795,000.00
Monto Total del Contrato				6,360,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38 y Ley de Municipalidades Artículo 38 Numeral 1.

Sobre el particular en nota del 12 de Febrero de 2012 la señora Celenia Ulloa, Contadora Municipal manifiesta: “De las demandas existentes a las que se refiere de la Ganadera Azcona y la titulación de tierras de Playas del Perú, nunca se me ha enviado de parte de las autoridades competentes ningún documento que especifique un compromiso pendiente con alguna persona o proveedor.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de La Ceiba, por la cantidad de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL LEMPIRAS (L6,360,000.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Revisar y discutir plenamente la contratación de los servicios profesionales requeridos por la Municipalidad asegurándose que las cláusulas expuestas en los contratos sean a favor de la Municipalidad, y verificando que no se violente lo estipulado en las leyes y reglamentos vigentes en el país.

7. PAGO DE INTERESES POR PRÉSTAMO QUE SE UTILIZÓ EN LA ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS SIN OBTENER BENEFICIOS

En la auditoria anterior se analizaron los prestamos que la Municipalidad de la Ceiba realizó, encontrando que se obtuvo un préstamo con BANPAÍS, por la cantidad de L9,360,000.00, con el fin de suscribir un convenio de cooperación interinstitucional entre la

Alcaldía Municipal y el Centro de Pro Desarrollo Local (CEPRODEL), por concepto de anteproyectos o estudios de los proyectos los cuales eran de carácter rembolsable al momento de ser aprobados el o los proyectos por el fondo de viabilidad Español, FONDO DE RECONVERSIÓN HONDURAS-ESPAÑA. De la obtención de este préstamo la Municipalidad no ha percibido ningún beneficio, por que la ONG (CEPRODEL) no gestionó ninguna ayuda ante el gobierno de España, y se gastó el monto que la Municipalidad le pagó como contraparte Municipal para la elaboración de los proyectos, en la auditoria anterior este gasto incurrió en una responsabilidad civil por la cantidad de L9,600,000.00, asimismo por este préstamo se han pagado intereses por un valor de L1,982,790.51 durante el período de la auditoría, los que detallamos a continuación

(Expresadas en Lempiras)

(Expresadas en Lempiras)				
Año	Institución bancaria	Nº de Préstamo	Capital	Intereses
2007	Banco del País	6383834	100,000.00	97,862.08
2008			2,500,596.12	1,065,153.12
2009			2,100,000.00	819,763.31
TOTAL				1,982,778.51

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 2206 del Código Civil, Artículo 121 de la Ley Orgánica del Presupuesto y Artículo 38, Numeral 1

Sobre el particular en nota enviada de 25 de junio de 2010 dirigida al señor José Milton Simón Gonzales, Ex-Alcalde Municipal aun no se ha tenido respuesta alguna.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de La Ceiba, por la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L1,982,778.51).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al efectuar este tipo de pre-inversiones se debe tener la seguridad de que el dinero que invertirá en dicha transacción no constituirá una pérdida ni generará pago de intereses innecesarios u otros gastos innecesarios en detrimento de las arcas municipales.

8. SOBREVALORACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS

Al realizar la inspección física por personal de ingeniería del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo a dictamen técnico del mismo, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de los proyectos, es importante mencionar que se contrato al Consultor Arturo Jovel quien se encargaba de la supervisión de los proyectos para una mejor ejecución de las obras, existiendo varios proyectos a los cuales se les realizaron cambios y en ninguno de ellos existe un informe de supervisión, asimismo el Ingeniero Arturo Jovel efectuó compra de materiales para la ejecución de los proyectos sin tener la autorización correspondiente, detalle de las obras sobrevaloradas:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del contratista	Tipo de trabajo a realizar	Ubicación de la Obra	Fecha de la obra		Valor del Contrato	Monto según Avaluó de la Obra	Sobrevaloración
			Inicio	Culminación			
Construcciones Ideas	Pavimentación Calle	Barrio Ingles-Cervecería 2008	27/11/2008	20/02/2009	718,320.00	586,858.63	131,461.37
Construcciones Ideas	Construcción Calle concreto hidráulico	Barrio Ingles Calle Vista al Mar.	11/09/2008	30/10/2008	823,400.00	656,166.15	167,233.85
Construcciones Ideas	Construcción Calle	Avenida Paz Barahona, 5ta. Y 6ta. Calle Barrio la Isla	23/03/2009	04/05/2009	633,800.00	559,488.16	74,311.84
Construcciones Ideas	Construcción de Calle	Avenida Paz Barahona-Kabasa, Calle la barra, Barrio la Isla	04/05/2009	24/06/2009	730,640.00	637,467.64	93,172.36
Construcciones Ideas	Construcción de Calle	Avenida Juan Ramón Molina, 4ta y 5ta calle	15/07/2008	15/08/2008	722,000.00	588,779.64	133,220.36
Construcciones Ideas	Construcción de Calle	Avenida Brassavola-Lamas	16/07/2008	26/09/2008	792,000.00	1,004,001.58	38,798.42
			09/10/2008	No se finalizo la obra	250,800.00		
Total							638,198.20

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes: Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7 y Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5.

Sobre el particular en nota enviada de 25 de junio de 2010 dirigida al señor José Milton Simón Gonzales, Ex-Alcalde Municipal aun no se ha tenido respuesta alguna.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de La Ceiba, por la cantidad de **SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L638,198.20)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Prever que cada obra cuente con su presupuesto base, y un estudio completo en el cual se determine el alcance de la obra a ejecutar, para ejecutar la misma de acuerdo al presupuesto.

9. PAGOS DE SUELDOS A EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al analizar la documentación de gastos, se encontró órdenes de pago por Planillas Semanales de Ingeniería, las cuales carecen de la respectiva documentación soporte; ya que se encuentra solamente la orden de pago con la hoja donde cada empleado temporal firma y de esta manera da fe de lo recibido, la cual detallamos a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor	Situación Encontrada
2008	Planilla semanal de Proyectos de Ingeniería	476,068.29	Las ordenes de pago carecen de la siguiente documentación soporte: No se anexa copia de la identidad. No existe un memorándum por el jefe de Obras solicitando el pago a los jornales. No existe un informe de supervisión que verifique el trabajo realizado. Algunas planillas de pago no están firmadas por el Alcalde Municipal. Las planillas de pago no están firmadas por el Tesorero Municipal y las ordenes de pago salen a nombre de Tesorería. El jefe de obras publicas no firma la planilla dando fe del trabajo realizado.
2009	Planilla semanal de Proyectos de Ingeniería	67,967.29	
Total		544,035.58	

(Ver detalle de pagos en anexo 3)

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en los Artículos 121 y 125, Ley de Municipalidades Artículos 38, Numeral 1, Código Civil Artículo 2206 y 2207.

Sobre el particular en nota del 20 de enero de 2010 el señor Arnoldo Zelaya, Tesorero Municipal manifiesta: “Las ordenes emitidas a favor de Tesorería Municipal para pagos de salarios a empleados semanales estas las elaboran en el depto. De contabilidad para su registro contable y se las cargan al Depto. De Tesorería pero distribuidas por partida contable el soporte de este gasto es la planilla que es la que firman los empleados.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Ceiba, por la cantidad de **QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L544,035.58)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al Tesorero Municipal, que antes de efectuar cualquier pago, debe anexar a cada gasto la documentación pertinente y suficiente, como también custodiar la documentación soporte que les da origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

10. NO SE COBRA EL 2% DEL RECARGO DE LOS COMPROMISOS DE PAGO

Al revisar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la determinación y el cálculo de las multas y recargos que deben aplicarse a aquellos contribuyentes que realizan sus pagos de forma tardía, establecidas en el compromiso de pago, comprobamos que la Municipalidad no cobra correctamente dicho recargo. Se detalla a continuación:

(Expresadas en Lempiras)			
Resumen del Recargo del 2% de los Compromisos De Pago			
Año	Calculo Auditor	Cobro Municipal	Diferencia
2007	43,258.90	7,653.38	-35,605.52
2008	121,948.02	13,062.80	-108,885.22
2009	7,494.24	0.00	-7,494.24
Total	172,701.15	20,716.18	-151,984.97

(Ver detalle de pagos en anexo 4)

Incumpliendo lo establecido en el reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167.

Sobre el particular en nota del 05 de marzo de 2010 la señora Blanca Cabeles, Encargada Sección Comercial del Depto. Administración Tributaria Municipal manifiesta: "Por medio de la presente notifico a usted que el cobro relacionado a Bienes Inmuebles y Servicios Públicos se efectuó mediante el sistema de computo con los módulos de Bienes y Servicios Públicos información que viene actualizada del Departamento de Catastro campo en la que de ninguna manera tenemos acceso a cambiar valores."

Sobre el particular en fecha del 22 de enero de 2010 el señor Mario Javier Orellana, Jefe de Recuperación de Mora, manifestó: "Referente al DOS POR CIENTO (2%) de interés moratorio que en algunos casos muy esporádicos se ha dejado de cobrar motivado por tener una actividad negativa completa a tal extremo que manifestaron dejar la mora y perder todo debido a que resultaba imposible para ellos pagar, es así que tomando en cuenta la situación financiera por la que estaba atravesando La Municipalidad y cuyo principal objeto es recuperar la mora de impuestos y antes que quede como cuenta incobrable preferí cobrar lo liquidado siendo condescendiente en esos casos, pero en lo general si se aplica.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Ceiba, por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L151, 984.97)**

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al jefe de Tribulación y Recuperación de la Mora para aplicar correctamente los Cargos por Morosidad que estipula el Compromiso de Pago asimismo proceder a la recuperación de mora para no permitir que prescriba.

Girar instrucciones al Auditor Interno que realice verificaciones periódicas de los procedimientos utilizados por la Municipalidad y las disposiciones legales que aplica dicha Institución para la determinación y el cobro de los impuestos, tasas y contribuciones y las multas y recargos que se cobran a los contribuyentes del Municipio.

11. EXTRAÑO DE EQUIPO DE OFICINA

Al realizar la inspección física del Inventario de Mobiliario y Equipo, se comprobó que la Municipalidad efectuó la compra de equipo de cómputo para la Departamento de Unidad Técnica Municipal (UTM), el cual no fue encontrado, asimismo adquirió equipo de oficina y un arma para uso de los miembros de la Policía Municipal, la cual no se encontró dentro de las instalaciones de la Municipalidad, por ejemplo:

(Expresadas en Lempiras)

Fecha	Descripción de Compra.	Orden De Pago #	# de Factura	Proveedor	Valor
09-ene-09	1 Computadora de escritorio hp con Windows vista home tarjeta madre Intel procesador de 2.2 GB con 160 de disco duro externo quemador de DVD monitor de 19 tarjeta de video de 1 GB	59273	236	Soluciones Informáticas	L29,300.00
06-may-08	1 Computadora portátil DELL XPS m1330-blanca Intel core 2 dúo 1.66ghz, memoria 2 gb ddr2 67 MHz pantalla 13.3wxga 160 gb disco duro data Windows vista 8x DVD 1 rw red inalámbrica web Cam2, mp maletín incluido.	53447	s/n	Technos Desing	L24,768.00
06-jul-08	1 Mini-computadora Acer 150 gb, 3 gb de memoria RAM.	63260	22264	Tecnocomp	L7,310.00
S/F	1 Arma 9 milímetros serie b74448z	S/N	S/N	S/N	L8,000.00
Total					L69,378.00

Incumpliendo lo establecido en sus Artículos 46 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Numeral 2), Artículo 75.

Sobre el particular en nota del 04 de enero de 2010 el Licenciado José Antonio Rivera H., Auditor Interno, manifiesta: “Con el Extravió del arma asignada a casa del Alcalde, no tenemos registros en nuestro departamento por lo que no podemos proporcionar información del mismo, habría que solicitar copia de la nota a la Secretaría de la Alcaldía.

Sobre el particular en nota del 23 de febrero de 2010 el Licenciado Claudio Sandoval, Auditor Interno, manifiesta: “Por medio de la presente le remitimos la explicación al oficio N° 162, CA-DASM-CFTM con fecha 17 de febrero de 2010, en donde le detallamos los puntos en investigación.

COMPRAS NO REGISTRADAS EN INVENTARIO GENERAL: Mini Computadora marca Acer 150 G.B de 3 GB memoria ram, para el departamento de Alcaldía con fecha 6 de julio del 2009 por un valor de Lps. 7,310.00 (Siete mil trescientos diez lempiras).

Observación: Se hizo las investigaciones del caso se habló con los involucrados vía teléfono (Dr. Milton Simón, Aron Lanza, Iván Paguada, y con Reinaldo Escobar personalmente); y ninguno de ellos da razón del paradero de esta computadora.- Agotados todos los recursos de consulta, se llegó a la conclusión que este equipo no figuró en el inventario por las razones antes expuestas.

Computadora HP Windows Vista, comprada en Soluciones Informáticas, para la unidad técnica, por un valor de L29,300.00 (**VEINTE Y NUEVE MIL TRECIENTOS LEMPIRAS**) con fecha 07 de enero de 2009.

Observación: Se efectuó un supuesto cambio al momento de hacer la compra, por la Ingeniera Ligia Cerrato, quien era en ese entonces la encargada de dicho departamento; la cual consintió en cambiar la marca Hp por Cybertech y un monitor AOC.- Esto sucedió sin dar aviso a Compras y Suministros y Auditoría.”

Sobre el particular en nota del 22 de febrero de 2010 el Abogado Fernando Midence, Jefe del Departamento de Compras y Suministros, manifiesta: “Con referencia al oficio N° 161 de fecha 17 del presente mes y año en curso, me permito informarle que el tramite lo realizó la Ing. Ligia Cerrato Ex jefa de la Unidad Técnica; el facturador encargado de hacer los pagos; Canceló Al proveedor Soluciones informáticas, una computadora Hp de

escritorio con Windows vista home tarjeta madre Intel, procesador Intel de 2,2 gb con 160 disco duro de 500 gb memoria ram ddr-2 gb quemador de DVD monitor de pantalla ICD de 19" tarjeta y video de 1 gb, mouse óptico parlante teclado multimedia, por un valor de Lps. 29,300.00 con fecha de pago 13 de enero del año 2009 y con fondos E.R.P.

Recabando información con el personal de esta oficina; La Ingeniera Ligia Cerrato ordenó se cancelara, ya que ella se encargaría de recogerla, por lo tanto no existe constancia de entrega de recibido en esta oficina.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Ceiba, por la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS (L69,378.00)**

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a los funcionarios y empleados Municipales para que todo proceso de compra, deba ser canalizado por el departamento de compras y asimismo se implementen controles eficientes en el registro, asignación, control y custodia de los bienes propiedad de la Municipalidad.

12. ALGUNAS COMPRAS DE MATERIALES SE PAGÓ IMPUESTO SOBRE VENTA

Al revisar el Rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que en algunas compras de materiales realizadas por el departamento de Compras y Suministros, la Municipalidad efectúa el pago del Impuesto sobre la Venta, teniendo acuerdo de exoneración, a continuación se presenta detalle:

(Expresadas en Lempiras)					
Fecha	N° de Orden de Pago	Descripción	Beneficiario	Valor	Impuesto Sobre Venta Pagado
04/03/09	60710	Pago por la compra de Disco para concreto y dos discos para asfalto solicitado por el Depto. De Ing. La pedrera para trabajos de bacheo de la ciudad.	EACINSA	20,473.94	2,193.64
29/05/09	62780	Pago por la compra de diversos Artículos tales como, alambre, lámparas, fluorescentes, centros de carga porta reflectores cintas aislantes solicitado por ingeniería para construcción del sistema eléctrico del Jacal.	ATEC SUMNISTROS	6,783.60	726.82
12/03/09	60947	Pago por la compra de 500 bolsas de cemento y 236 varillas	Ferretería Pizzati	65,877.95	7,058.35
18/02/08	51944	Pago por la compra de varios materiales para ser usados en la reparación del Centro Histórico de el Perú.	Maderas Oseguera	14,304.36	1,135.40
					397.00
17/02/08	60385	Pago por la compra de 20 varillas, 4 varillas, 29 bolsas de cemento para la construcción en la colonia Los bomberos.	Ferretería Moderna	6,007.34	638.83
		Pago por lo siguiente: 40 TB PVC			

Fecha	N° de Orden de Pago	Descripción	Beneficiario	Valor	Impuesto Sobre Venta Pagado
17/02/08	60386	Novac 150x 100 MM para la Construcción en la colonia los Bomberos.	AMANCO	51,853.81	5,521.30
Total					17,671.34

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Venta en su Artículo 15 inciso a).

Sobre el particular en nota del 02 de marzo del 2010 el Abogado Fernando Midence, Jefe de Compras y Suministros, manifiesta: “Refiriéndose al 12.5% impuesto sobre venta, es por la falta de talonarios sellados por la D.E.I. ya que esta lleva cierto tiempo para tramitar el mismo al finalizar el talonario y liquidarlo, al igual que al vencer la resolución.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de la Ceiba, por la cantidad de **DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L17,671.34).**

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Compras y Suministros para que al momento de comprar materiales y suministros se presente la constancia de la D.E.I. para no pagar el Impuesto Sobre Venta.

13. LAS CIFRAS EXPRESADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPAL NO CONCUERDAN CON LAS EXPRESADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al analizar los Estados Financieros de la Municipalidad durante el período examinado, se comprobó que las Rendiciones de Cuentas presentadas al Tribunal Superior de Cuentas, no concuerdan con las cifras expresadas en los Estados Financieros. A continuación se presenta un detalle de los valores indicados.

(Expresadas en Lempiras)

Año	Nombre de la Cuenta	Rendición de Cuentas	Estados Financieros	Diferencia
2007	Ingresos	190,622,999.54	178,229,310.32	-12,393,689.22
	Egresos	181,782,349.53	173,230,412.52	-8,551,937.01
2008	Ingresos	207,115,507.32	197,115,528.15	-9,999,979.17
	Egresos	196,213,520.39	182,682,296.75	-13,531,223.64
2009	Ingresos	228,845,565.27	181,993,482.47	46,852,082.80
	Egresos	0.00	181,784,248.14	181,784,248.14

Asimismo se verificó que los depósitos del Fondo para la Estrategia Contra la Reducción de la Pobreza E.R.P no se deposita en su respectiva cuenta Bancaria.

Fecha	Valor del Deposito	Nombre y código de cuenta donde se registro	Nombre y código de cuenta en que se debió registrar
30/11/2007	775,584.41	Transferencias 5% 250-01	Transferencias E.R.P 250-04

Fecha	Valor del Deposito	Nombre y código de cuenta donde se registro	Nombre y código de cuenta en que se debió registrar
31/07/2008	655,521.49	Microempresas Paseo Turístico Artesanal 0101-001	Transferencias E.R.P 250-04

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 100, numeral 9), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI -01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN, TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO y el Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) Revelación suficiente.

Sobre el particular en nota del 15 de febrero de 2010 la señora Celenia Ulloa, Contador General manifiesta: “El valor por L775,584.41 no fue registrado al código de la E.R.P ya que ingresó junto con unas notas de crédito de la transferencia del 5% el 15 de Noviembre del 2007, pero luego sin explicación del Departamento de Tesorería hizo la transferencia correspondiente.

El valor por L655,521.49 ingresó el día 18 de marzo del 2008 al código de Paseo Turístico, luego el departamento de tesorería realizó la transferencia con un depósito sin tener conocimiento nosotros de que ese valor era de la E.R.P.

Lo único que le podría decir es que mientras la información no fluya como deber de una manera clara, con datos específicos del concepto de cada ingreso; y que no consideren que con falta de información o con información a medias los errores continuaran.”

Sobre el particular en nota del 29 de enero de 2010 la Sra. Celenia Ulloa, Contadora Municipal manifiesta: “Por medio de la presente le estoy haciendo entrega de las respuestas sobre las diferencias encontradas, en los ingresos en los años 2007 y 2008 son por prestamos no registrados, las diferencias de los egresos en los años 2007 y 2008 es por abono a prestamos y adquisición de equipos”.

Lo anterior ocasiona que la información financiera posea valores incorrectos e incompletos, reflejando cantidades irreales en los Estados Financieros lo cual afecta en la toma de decisiones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Contador, Tesorero, y Auditor Municipal quienes son los responsable de elaborar y revisar la rendición de cuentas municipales y los Estados Financieros para que procedan a establecer un mecanismo para transferir y recopilar información entre los departamentos involucrados para poder registrar la totalidad de transacciones financieras concernientes a estos informes y poder conciliar criterios para evitar reflejar errores significativos en la presentación de los informes.

14. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS NO REGISTRADAS CONTABLEMENTE POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, en especial las cuentas que posee la Municipalidad con las diferentes instituciones bancarias del país, pudimos constatar que el departamento de contabilidad y tesorería no registran una cuenta, la cual es manejada por el Departamento de Desarrollo Comunitario y que detallamos a continuación:

Nombre de la Cuenta	Nombre del Banco	Nº de la cuenta	Departamento que maneja la cuenta	Utilización de los fondos
Plan de Acción Municipal para la Infancia con UNICEF	Banco Atlántida	3-100002425	Desarrollo Comunitario	Apoyo a las actividades de prevención del VIH/SIDA en jóvenes y adolescentes y la red de comunicadores infantiles y juveniles que la Alcaldía realiza en el Municipio.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58.

Sobre el particular en nota del 26 de febrero de 2010 el señor Pedro del Cid Amaya, Contador Municipal manifiesta: “Por medio de la presente le estoy dando respuesta a solicitud enviada por ustedes sobre conciliaciones bancarias de la cuenta de cheques N° 3-10002425-0, este departamento no tiene ningún registro de la misma, por lo tanto no le podemos dar ninguna información al respecto.”

Sobre el particular en nota del 26 de febrero de 2010 la señora Susan Mendoza, Tesorera Municipal manifiesta: “En contestación a su memorándum n° 178-CA-DASM-CFM, me permito darle a usted las explicaciones del caso. De esta cuenta solo tenemos la custodia de la chequera y elaboramos los cheques a petición del Depto. De Desarrollo Comunitario con el visto bueno del Auditor Municipal con firmas registradas del Sr. Alcalde Municipal y Tesorero municipal”.

Al no registrar las cuentas bancarias se podrían desconocer valores que han sido depositados o debitados inapropiadamente, lo cual no serviría para tomar una decisión relacionada a los recursos que se mantienen, lo cual podría ocasionar una pérdida económica a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador y al Tesorero Municipal incorporar la cuenta antes mencionada en los registros municipales a fin de aplicarle todos los controles existentes en la Municipalidad y así cumplir lo estipulado en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

15. ACTIVOS FIJOS DESCARGADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al examinar los registros contables correspondiente a la Municipalidad y en especial a los terrenos y edificaciones municipales, se constató que en los registros municipales se ha dado de baja dos edificaciones propiedad de la Municipalidad sin ninguna autorización o documentación soporte, las que describimos a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Valor	Situación Encontrada
Centro Penal Barrio Ingles	1,950,200.00	Según la administración esta propiedad pertenece al Gobierno de Honduras según Constancia catastral, la cual fue rebajada según acta 16 del 19 de mayo del 2009
Estadio Municipal Nilmo Edward Barrio la Isla	28,582,700.00	Solo se encuentra una escritura cuando la Standard Fruit Company le donó el terreno a favor del Comité Pro-Estadio Ceibeño, la misma fue rebajada según acta N° 13 del 4 de mayo de 2009

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes Artículos 16 y 19, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en Uso en su Artículo 14.7 Descargo Por Transferencias Externas Artículo 14.9 Descargos Por Disposición Legal Ley orgánica del Presupuesto Artículo 107. Conformación del Inventario General de Bienes y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI V15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota del 19 de Enero de 2010 el Licenciado José Antonio Rivera H, Auditor Interno Municipal manifiesta: “La Penitenciaria mas conocida como el centro penal del barrio ingles es propiedad del Gobierno de Honduras según constancia Catastral, por tal motivo se hizo el descargo contable por L1,950,200.00 **(UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS)**.”

Estadio Municipal Ceibeño: según certificación adjunta, la Cámara Junior de la Ceiba, tiene documentado en donación el terreno que ocupa el Estadio Ceibeño, por lo que se procedió a descargar de libros el valor de L28,582,700.00 **(VEINTE Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS LEMPIRAS)**.”

Sobre el particular en nota del 03 de Febrero de 2010 la señora Celenia Ulloa, Contadora Municipal manifiesta: “Explicación sobre el movimiento en las cuentas de Balance General correspondientes a Edificaciones Municipales y Terrenos Municipales de los registros del Centro Penal ubicado en el barrio Ingles y el Estadio Municipal Nilmo Edward, se hizo la rebaja según ordenes de la Corporación Municipal, con la partida N° VO-3112, registrada el 31 de diciembre del 2008, elaborada el 18 de Mayo del 2009. Cuando ya teníamos hecho el cierre Contable del año 2008, así como también la partida de apertura del año 2009, por esa razón se procedió a la ejecución de las correcciones del año 2008 olvidándose el año 2009, ya que esto no es costumbre y la corrección de este año se realizó el día 08 de Diciembre del mismo año con la partida N° VO-3011.”

Lo anterior ocasiona que la información financiera posea valores incompletos, sin reflejar el total de los bienes con los que cuenta la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°10
AI ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe del departamento de Contabilidad, para que efectúe las rectificaciones, e inclusión de los valores de los bienes inmuebles que no se encuentran registrados en los auxiliares de las cuentas y que forman parte del inventario, según lo observamos en los Estados Financieros.

16. EXISTEN VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO ESTAN MATRICULADOS A NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN Y NO SE IDENTIFICAN COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo específicamente en el área de vehículos encontramos lo siguiente:

- No están matriculados a nombre de la Municipalidad y la boleta de revisión no esta vigente por ejemplo:

Marca	Descripción del vehículo	placa	Situación Encontrada
Ford	Camioneta blanca, año 1993	MI 1605	El vehículo fue donado, la revisión esta vencida y no se encuentra a nombre de la Municipalidad.
Ford	Camioneta moca, año 1993, modelo U34	MI 1610	El vehículo fue donado, la revisión esta vencida y no se encuentra a nombre de la Municipalidad.
Internatio	Volqueta amarilla, año 2008	PCE 7356	La volqueta tiene la revisión vencida.
Internatio	Volqueta amarilla, año 2008	PEC 7361	La volqueta tiene la revisión vencida.

- Las motocicletas y equipo pesado propiedad de la Municipalidad, no se encuentran plenamente identificados con la Bandera Nacional y con la leyenda propiedad del Estado de Honduras, los cuales se detallan a continuación:

N°	Descripción	Placa	Año
1	Motocicleta Yamaha YD-110S Marrón	En tramite	2009
2	Motocicleta Yamaha verde DT-175	MPM3337	2009
3	Motocicleta Suzuki Blanca DR-200CC	MPR-6154	2009
4	Motocicleta Suzuki Roja EN-125 CC	MPR6646	2009
5	Motocicleta Yamaha YBR 125e Roja	MPM3343	2009
6	Volqueta International amarillo 7400 SBA 6X4	PCE-7356	2008
7	Volqueta International amarillo 7400 SBA 6X4	PCE-7361	2008
8	Cargadora Volvo Sobre ruedas modelo L70e	S/P	2008
9	Motoniveladora John Deere modelo 6068h	S/P	S/F

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 44. Inciso b), el Decreto Número 48-81, Artículos 1, y 2 y el Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras, Capítulo 1 de las Prohibiciones, Artículo 1 Numeral 5, Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2.

Sobre el particular en nota del 17 de febrero de 2009 el señor Claudio Sandoval, Auditor Interno Municipal, manifiesta: “Los detectados por ustedes con placas particulares son donaciones de Países cooperantes y han sido descuido no colocarle identificaciones o si lo hicieron por ser muy viejos se desprendió.

Los vehículos de 1 al 8 que mencionan en su solicitud fueron adquiridos por los departamentos de planeamiento urbano y tributación en un total de 4 (cuatro) motocicletas:

Motocicleta Yamaha Dt-175; placa N° MPM-3337 Lps. 49,990.00

Motocicleta Yamaha YBR-125, placa N° MPR-6646 Lps. 24,544.64

Motocicleta Suzuki, Dr-200, placa N° MPR-6154 Lps. 71,000.00

La motocicleta YD-110-S, Yamaha, color marrón, fue una donación de Lotelhsa, sin valor, cuyo documento de entrega adjuntamos.

Los vehículos Nissan, doble cabina verde 4X4 y Toyota Hilux doble cabina blanco fueron donados por la tasa de Seguridad Ciudadana.- El color blanco y el verde es nuevo y la placa está en trámite por el proveedor.

La camioneta Galloper, Hyundai, color blanco fue donación de la Cooperación Española y los documentos están pendientes de recibirse de ellos según nuestras gestiones.

Las dos Volquetas internacionales amarillas fueron compradas por la Municipalidad a un costo de L1,832,969.60 cada una a la empresa CEMCOL cuyos documentos adjuntamos.

La cargadora volvo fue adquirida a Comercial Laeisz a un costo de L2,472,378.00 el 22 de octubre del 2007, cuyos documentos adjuntamos.

La motoniveladora, marca John Deere fue adquirida en Camosa el 26 de marzo del 2003 y los documentos adjuntos es el único que pudimos adquirir y se compro en L2,890,659.53.

Somos consientes que Auditoria debió estar atentos a estas inversiones pero los departamentos están obligados a informarnos.

Las motos adquiridas ya fueron cargadas a los departamentos respectivos, según inventarios adjuntos firmados por el nuevo jefe.

Sobre la volqueta accidentada solo pudimos recabar que se envió un informe al Señor Alcalde y el cual no se encontró; así mismo que estaba asignada al Señor Ángel Antúnez quien ya no labora para la municipalidad y consignada al departamento de Ingeniería Municipal.”

Al no tener los vehículos y las motocicletas la placa correspondiente y no estar matriculados a nombre de la Municipalidad, podrían ser utilizados en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°11 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, todos aquellos vehículos propiedad de la misma y que inmediatamente después se identifique a dichos vehículos con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, según lo que establece el Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981 y tramite su respectiva placa nacional. De igual manera ordenar a quien corresponda que todos los vehículos deben ser estacionados en los predios municipales al finalizar la jornada de trabajo.

17. NO SE EXIGIÓ A LOS CONTRATISTAS LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al revisar los expedientes de obras Públicas, se comprobó que la administración de la Municipalidad firmó varios contratos de obras civiles en los cuales existe la clausula donde se deben presentar las respectivas garantías, las cuales no se presentaron por la parte contratada, por ejemplo:

(Expresadas en Lempiras)

Nombre del contratista	Tipo de trabajo a realizar	Ubicación de la Obra	Fecha de la obra		Valor del Contrato
			Inicio	Culminación	
Construcciones Ideas	Pavimentación Calle	Barrio Ingles-Cervecería 2008	27/11/08	20/02/09	718,320.00
Construcciones Ideas	Construcción Calle concreto hidráulico	Barrio Ingles Calle Vista al Mar.	11/09/08	30/10/08	823,400.00
Construcciones Ideas	Construcción Calle	Avenida Paz Barahona, 5ta. Y 6ta. Calle Barrio la Isla	23/03/09	04/05/09	633,800.00
Construcciones Ideas	Construcción de Calle	Avenida Paz Barahona-Kabasa, Calle la barra, Barrio la Isla	04/05/09	24/06/09	730,640.00
Construcciones Ideas	Construcción de Calle	Avenida Juan Ramón Molina, 4ta y 5ta calle	15/07/28	15/08/08	722,000.00
Construcciones Ideas	Construcción de Calle	Avenida Brassavola-Lamas	16/07/08	26/09/08	792,000.00
			09/10/08	No se finalizo la obra	250,800.00
Ing. Jane Jacely Rae Santos	Construcción Morgue	Hospital Regional Atlántida	08/09/08	Se desconoce, ya finalizo	712,000.00

Incumpliendo lo establecido en La Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 99, 100, 101, 102, 104, 105 y 107.

Sobre el particular en nota enviada de 25 de junio de 2010 dirigida al señor José Milton Simón Gonzales, Ex-Alcalde Municipal aun no se ha tenido respuesta alguna.

Esta situación puede impedir se garantice las obras, en caso de incumplimiento de contrato, mala calidad o abandono de la obra.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Obras Públicas para que proceda a exigir a los contratistas las garantías estipuladas en los contratos en la ejecución de la obra.

18. NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) No se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- b) No se emitió orden de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- c) No se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;
- d) No se encontraron los comprobantes de entrega de materiales;

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Anticipo Otorgado (L.)	Procedimiento de Contratación	Documentación faltante respaldo.
Construcciones Ideas	Avenida Juan Ramón Molina, 4ta y 5ta calle	2009	718,320.00	215,496.00	Se realizó contratación realizando las tres cotizaciones, se adjudico a la oferta mas baja, la cual fue presentada con una antigüedad de seis meses. Compra de materiales sin realizar cotizaciones	El proceso de licitación no se ejecuto de manera transparente ya que no existen documentos base en el proceso de cotización. El proceso de selección fue de tres cotizaciones el cual no puede tener valides ya que son las mismas que se utilizaron para todas Las obras realizadas, están presentan la misma fecha de emisión, para diferentes obras en diferentes fechas el ganador es el mismo para todas las obras. Las estimaciones solo se acompañan por una nota de la supervisión en la cual se menciona que la obra va correctamente en cuanto a avance u que se autorice el pago respectivo. Al momento en el cual se suministro el concreto, donde se revisan dosificaciones y calidad de los insumos utilizado, no se realizaron las pruebas de laboratorio. No existen bitácoras. No existe presupuesto Base.
Construcciones Ideas	Barrio Ingles Calle Vista al Mar.	2008	823,400.00	247,020.00	Se realizó contratación con las mismas cotizaciones presentadas en el proyecto anterior. Compra de materiales sin realizar cotizaciones	El proceso de licitación no se ejecuto de manera transparente ya que no existen documentos base en el proceso de cotización. El proceso de selección fue de tres cotizaciones el cual no puede tener valides ya que son las mismas que se utilizaron para todas Las obras realizadas, están presentan la misma fecha de emisión, para diferentes obras en diferentes fechas el ganador es el mismo para todas las obras. Las estimaciones solo se acompañan por una nota de la supervisión en la cual se menciona que la obra va correctamente en cuanto a avance u que se autorice el pago respectivo. Al momento en el cual se suministro el concreto, donde se revisan dosificaciones y calidad de los insumos utilizado, no se realizaron las pruebas de laboratorio. No existen bitácoras. No existe presupuesto Base.
Construcciones Ideas	Avenida Paz Barahona, 5ta. Y 6ta. Calle Barrio la Isla	2009	633,800.00	190,140.00	Se realizó contratación con las mismas cotizaciones presentadas en el proyecto anterior. Compra de materiales sin realizar cotizaciones	El proceso de licitación no se ejecuto de manera transparente ya que no existen documentos base en el proceso de cotización. El proceso de selección fue de tres cotizaciones el cual no puede tener valides ya que son las mismas que se utilizaron para todas Las obras realizadas, están presentan la misma fecha de emisión, para diferentes obras en diferentes fechas el ganador es el mismo para todas las obras. Las estimaciones solo se acompañan por una nota de la supervisión en la cual se menciona que la obra va correctamente en cuanto a avance u que se autorice el pago respectivo. Al momento en el cual se suministro el concreto, donde se revisan dosificaciones y calidad de los insumos utilizado, no se realizaron las pruebas de laboratorio. No existen bitácoras. No existe presupuesto Base.
Construcciones Ideas	Avenida Paz	2009	730,640.00		Se realizó contratación con	El proceso de licitación no se ejecuto de manera transparente ya que no existen

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Anticipo Otorgado (L.)	Procedimiento de Contratación	Documentación faltante respaldo.
	Barahona-Kabasa, Calle la barra, Barrio la Isla			219,192.00	las mismas cotizaciones presentadas en el proyecto anterior. Compra de materiales sin realizar cotizaciones	documentos base en el proceso de cotización. El proceso de selección fue de tres cotizaciones el cual no puede tener valides ya que son las mismas que se utilizaron para todas Las obras realizadas, están presentan la misma fecha de emisión, para diferentes obras en diferentes fechas el ganador es el mismo para todas las obras. Las estimaciones solo se acompañan por una nota de la supervisión en la cual se menciona que la obra va correctamente en cuanto a avance u que se autorice el pago respectivo. Al momento en el cual se suministro el concreto, donde se revisan dosificaciones y calidad de los insumos utilizado, no se realizaron las pruebas de laboratorio. No existen bitácoras. No existe presupuesto Base.
Construcciones Ideas	Avenida Juan Ramón Molina, 4ta y 5ta calle	2008	722,000.00	216,600.00	Se realizó contratación con las mismas cotizaciones presentadas en el proyecto anterior. Compra de materiales sin realizar cotizaciones	El proceso de licitación no se ejecuto de manera transparente ya que no existen documentos base en el proceso de cotización. El proceso de selección fue de tres cotizaciones el cual no puede tener valides ya que son las mismas que se utilizaron para todas Las obras realizadas, están presentan la misma fecha de emisión, para diferentes obras en diferentes fechas el ganador es el mismo para todas las obras. Las estimaciones solo se acompañan por una nota de la supervisión en la cual se menciona que la obra va correctamente en cuanto a avance u que se autorice el pago respectivo. Al momento en el cual se suministro el concreto, donde se revisan dosificaciones y calidad de los insumos utilizado, no se realizaron las pruebas de laboratorio. No existen bitácoras. No existe presupuesto Base.
Construcciones Ideas	Avenida Brassavola-Lamas	2008	792,000.00	0.00	Se realizó contratación con las mismas cotizaciones presentadas en el proyecto anterior. Compra de materiales sin realizar cotizaciones	El proceso de licitación no se ejecuto de manera transparente ya que no existen documentos base en el proceso de cotización. El proceso de selección fue de tres cotizaciones el cual no puede tener valides ya que son las mismas que se utilizaron para todas Las obras realizadas, están presentan la misma fecha de emisión, para diferentes obras en diferentes fechas el ganador es el mismo para todas las obras. Las estimaciones solo se acompañan por una nota de la supervisión en la cual se menciona que la obra va correctamente en cuanto a avance u que se autorice el pago respectivo. Al momento en el cual se suministro el concreto, donde se revisan dosificaciones y calidad de los insumos utilizado, no se realizaron las pruebas de laboratorio. No existen bitácoras. No existe presupuesto Base.
			250,800.00			
Ing. Jane Jacely Rae Santos	Hospital Regional Atlántida	2008	712,000.00	356,000.00	Contratación mediante tres cotizaciones los cuales solo presentan un presupuesto base.	No existen documentos base los cuales se determinen: especificaciones, diseño, tipo de contratación, forma y tiempo en que se realicen las cotizaciones. No existe acta de recepción de oferentes. Acta de adjudicación de la obra.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 99-A; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Artículos 40 (Año 2009), y

52 (Año 2008) de Las Disposiciones Generales del Presupuesto; Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 59 y 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota enviada de 25 de junio de 2010 dirigida al señor José Milton Simón Gonzales, Ex-Alcalde Municipal aun no se ha tenido respuesta alguna.

La Municipalidad al no elaborar contratos para la ejecución de Obras Públicas como establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, esto conlleva a que no tienen un límite de tiempo para su realización lo que a la larga presenta más inversión para la Municipalidad, asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

RECOMENDACIÓN N°13 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al desarrollar un proyecto de obra Pública, se deberá efectuar lo siguiente:

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se suscriban contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Pública. Para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)** debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada. Y toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
4. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de contratar y ejecutar los proyectos, se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, actas de recepción final, etc.

5. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.
6. Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntando fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
7. Girar instrucciones a quien corresponda, elaborar los expedientes para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización.

19. EL CONSULTOR MUNICIPAL NO REALIZA LAS FUNCIONES PARA LAS QUE FUE CONTRATADO

a) NO SE REALIZÓ LA SUPERVISIÓN ADECUADA DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Obras Públicas y en especial los proyectos ejecutados por la Municipalidad se pudo constatar que el consultor Municipal no emitió informes de supervisión de los proyectos ejecutados por la Municipalidad es necesario mencionar que en varios proyectos se realizaron cambios y en ninguno de ellos existe un informe por parte del Ing. Jovel, acerca de las vicisitudes que llevaron a realizar cambios, asimismo no presentan un visto bueno por parte de la Corporación Municipal. Por ejemplo:

Año	Nombre del Proyecto Ejecutado	Dictamen Técnico
2008	Pavimentación Calle Barrio Inglés Cervecería	1. Proceso de licitación: no se ejecuta un proceso de licitación transparente ya que no existe documentación base. 2. Estimaciones: estas solo se acompañan por una nota de la supervisión en la cual se menciona que la obra va correctamente en cuanto a avance y se autoriza el pago respectivo.
	Pavimentación calle Barrio Inglés Vista al Mar	
	Pavimentación calle avenida Juan Ramón Molina 4-5 calle	
	Pavimentación calle avenida Brasavola	
2009	Pavimentación calle avenida Paz Barahona	3. En este tipo de proyectos es necesario que la supervisión se haga de manera constante. 4. La supervisión debió emitir informes de avance de obra los que soportan las estimaciones pagadas. 5. El análisis efectuado al costo de la obra los precios unitarios no están dentro de los rangos normales.
	Pavimentación calle avenida Paz Barahona Kabasa	
	Const. Del sistema de agua potable en la comunidad de Granadita.	
	Const. Del sistema de agua potable en la comunidad de Corinto.	
	Const. Del sistema de agua potable en la comunidad de Sambo Creek	

b) PERSONAL NO AUTORIZADO SOLICITA Y COMPRA MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE REALIZA LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de materiales y suministros y en especial las compras de materiales de construcción realizadas por la Municipalidad a los diferentes comercios de la zona para la construcción de los proyectos de infraestructura Municipal, se observó que el Ing. Arturo Jovel, consultor Municipal, solicitó materiales de construcción sin la debida autorización, según las clausulas del contrato firmado entre la Municipalidad y el Ing. Arturo Jovel, estas funciones no le competen. Ya que él solo es un consultor y no está facultado a solicitar ningún tipo de material. El cual detallamos a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Orden de Compra	Casa Comercial	Nº de Factura	Descripción de los Materiales	valor
17/01/08	50721	693	Ferretería Casa Merren	454409	Varilla de hierro de 3/8*30	5,340.39
17/01/08	9726	639	Distribuidora de Productos y servicios Pizzati	8002	Varilla de hierro corrugada de 3/8*30, cemento, alambre de amarre.	8,501.50
28/01/08	51040	737	Distribuidora de Productos y servicios Pizzati	8381	Cemento Gris	11,790.00
28/01/08	51042	735	Distribuidora de Productos y servicios Pizzati	8385	Varilla de hierro corrugada de 3/8*30, cemento, alambre de amarre.	85,635.00
29/01/08	51043	734	Ferretería y Balastera Leónidas	7281	Bloque de 8	25,000.00
22/04/08	53064	108	Distribuidora de Productos y servicios Pizzati	11564	Varilla de hierro corrugada de 3/8*30, cemento, alambre de amarre.	91,424.00
22/04/08	53042	123	Distribuidora de Productos y servicios Pizzati	11562	Cemento y varillas de corrugada	70,278.00
23/01/09	60386	1173	Amanco	3201	TB PVC Novaf 100mm-4*6m BC/EMP	51,853.81
Total						349,822.70

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la Republica. Capítulo VIII De la Responsabilidad del Estado y de sus Servidores Artículo 321, Código Penal “Abuso de Autoridad”, Artículo 349, Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 94, 95, 96, 97 y 98.

Sobre el particular en nota de 04 de Marzo de 2010 el Ingeniero Arturo Jovel, Consultor en Ingeniería de la Municipalidad, manifiesta: “Dentro de mis obligaciones eran elaborar diseños y presupuestos los cuales eran aprobados por el Sr. Alcalde.

Dada mis especialidades desarrollé diseños en:

Ingeniería Hidrológica

Ingeniería Estructural

Ingeniería de Caminos

Ingeniería Hidráulica

El último diseño importante es el diseño estructural de la Escuela Guadalupe de Quezada elaborado para el Ministerio de Educación a través del Depto. De Construcciones

escolares dicho informe fue entregado al Secretario de La Corporación y los valores presupuestarios fueron entregados a la Gerencia.

Deseo Aclarar que no era una obligación ejecutar ese diseño pero lo hice como una muestra de servicio a La Municipalidad de La Ceiba y a los profesores de la Escuela Guadalupe para ellos solo me dieron viáticos en Tegucigalpa por cinco días.

Mis funciones como consultor era preparar el presupuesto, preparar bases de licitación en lo técnico, elaborar diseños de obras en general, revisar diseños hidráulicos, orientar sobre los procedimientos a los albañiles para la construcción de pavimentos, de armados de acero de encofrados de estructura de techos metálicos y hacer acompañamiento de las comisiones y tareas que me asignaba el Sr. Alcalde.

Por mi condición de mi trabajo y de mi contrato no podía darle instrucciones ni a un vigilante, ni a un peón.

Listado de proyectos que he supervisado:

Pavimento Bonitillo, pavimento 3era calle participación ciudadana, prolongación Mango Tango, Pavimentación Kabasa en Bo. La isla, sistema alcantarillado la Alhambra, supervisar pavimento de Burger King a Saopin, diseño y supervisión caja doble de El Carmen, muro diseño estructural de muro falta tanque SANAA, participación ciudadana pavimento Brassavola y diseño y supervisión de la caja, supervisión de las obras de alcantarillado sanitario que corresponde a Granadita, Sambo Creek, Corinto.

Todos los pavimentos en su mayoría eran desarrollados bajo el tratamiento de la participación ciudadana y en lo que se respecta a las terracerías los trabajos de campo no supeditábamos hacer los diseños y a supervisar, jamás dimos instrucciones directas o programación del equipo como cargadora, patrol, volquetas esa era una labor del capataz ya que a él se la habían asignado.”

Sobre el particular en fecha 23 de febrero de 2010 el Licenciado Carlos Enrique Castillo, Jefe de Recursos Humanos manifiesta: “Respecto a las funciones que desempeñaba el Ing. Arturo Jovel, hasta donde tengo conocimiento él estaba por contrato y no era un empleado permanente con funciones de Ingeniero Municipal y el Jefe de la Bodega hasta ese momento fue el Sr. Celso Zavala.

Por lo antes expuesto presumimos que el ingeniero Arturo Jovel usurpó las funciones que le fueron encomendadas y cometió abuso de autoridad.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que supervise las labores de los empleados para que los mismos cumplan con sus labores respectivas y que personas no autorizadas realicen labores que no les competen.

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

- 1.** Durante el período auditado se están realizando los proyectos de construcción de sistema de agua potable en varias aldeas del Municipio de la Ceiba, departamento de Atlántida estos proyectos se están realizando con fondos de la Cooperación Danesa (DANIDA) los que describimos a continuación.
 - a)** Construcción del sistema de agua potable en la comunidad de Granadita, este proyecto está siendo ejecutado por el Ing. Alex G Zelaya por un monto que asciende a un valor de L691,175.67 según especificaciones detalladas en el contrato el proyecto está pactado para ejecutarse en 90 días, pero el mismo tiene un atraso de 150 días, el contrato se suscribió el 23 de julio de 2009 el proyecto se ha ejecutado en un 90% el mismo no se ha concluido, es necesario mencionar que el proyecto sufrió dos cambios los que no superan el 10% establecida por la Ley pero estos cambios no fueron aprobados por la corporación según el dictamen del personal técnico del Tribunal Superior de Cuentas los costos están dentro de los parámetros de precios de la zona, es necesario mencionar que si el proyecto no se culmina podrá ser objeto de reparo, ya que se declarará fracasado incurriendo en responsabilidad para las autoridades Municipales.
 - b)** Construcción del sistema de agua potable en la comunidad de Corinto, este proyecto está siendo ejecutado por la Ingeniera Lillian Griselda Martínez Varela por un monto que asciende a un valor de L752,849.24 según especificaciones del contrato el proyecto está pactado para ejecutarse en 90 días, pero el mismo tiene un atraso de 90 días, calendario, el contrato se suscribió el 14 de agosto de 2009, el proyecto se ha ejecutado en un 95% y el mismo no se ha concluido, se desconoce si se hicieron ordenes de cambio debido a que no hay ningún registros, según el dictamen del personal técnico del Tribunal Superior de Cuentas los costos están dentro de los parámetros de precios de la zona, es necesario mencionar que si el proyecto no se culmina podrá ser objeto de reparo, ya que se declarará fracasado incurriendo en responsabilidad para las autoridades Municipales.
 - c)** Construcción del sistema de agua potable en la comunidad de Sambo Creek, área rural del Municipio de la Ceiba, este proyecto está siendo ejecutado por el Ing. Julio Chi Ham por un monto que asciende a L843,350.10 según detalles del contrato el proyecto está pactado para ejecutarse en 90 días, lo que indica que para el mes de enero de 2010 este proyecto debió estar concluido pero el mismo tiene un atraso de 2 meses calendario sin ninguna justificación por lo que se deberían ejecutar las garantías y las multas respectivas por parte de la Municipalidad, el contrato se suscribió el 21 de octubre de 2009 el proyecto se ha ejecutado en un 92%, es necesario mencionar que el proyecto sufrió dos cambios uno positivo por L317,526.30 y otro negativo por (L234,031.40) los que no superan el 10% establecida por la Ley de Contratación de Estado pero para estas órdenes de cambio no existen un soporte adecuado (informe de supervisión justificando y describiendo los cambios realizados), según el dictamen del personal técnico del Tribunal Superior de Cuentas los costos están dentro de los parámetros de precios de la zona, es necesario mencionar que la obra se deberá evaluar nuevamente cuando se finalice en un 100% ya que en este momento la obra está en ejecución, si el proyecto no se culmina podrá ser objeto de reparo, ya que se declarara fracasado

incurriendo en responsabilidad para las autoridades Municipales.

Estos proyectos fueron supervisados por el Personal de la Municipalidad por el Ing. Arturo Jovel, Consultor Municipal, el cual tuvo la responsabilidad de verificar que la obra se ejecutara conforme a diseño y especificaciones. Pero no existe ningún informe de este, por lo que desconoce si este se realizó de manera correcta en calidad de insumos.

2. Al momento de realizar el traspaso del mobiliario y equipo de oficina asignado a las autoridades Municipales salientes y entrantes se observó que se realizó un levantamiento del inventario físico a la fecha de entrega, sin cotejarlo con los inventarios según registros y con los que se realizó el traspaso respectivo, el mismo fue abalado por el departamento de Auditoría Municipal, y se autorizó el trámite para el pago de prestaciones laborales, esto sin revisar el inventario asignado según el departamento de auditoría y deducir las responsabilidades del caso, el reparo no se pudo formular en el presente informe ya que las fechas de traspaso no están dentro del período de la auditoría, por lo que en la próxima auditoría se proceda a deducir las responsabilidades del caso.
3. En relación al mobiliario y equipo de oficina se obtuvo documentación referente a una donación de la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial (SEDP) y FIDE para la implementación del componente a del proyecto “FACILITACIÓN DEL COMERCIO E INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD” por lo que se hizo entrega de equipo de computo valorado en **UN MILLÓN CIENTO VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L1,126,249.29)**, el 11 de mayo de 2009, según el convenio firmado por el Alcalde doctor Milton Simón Gonzales y los organismos donantes el equipo donado solo se podría utilizar para desarrollar el proyecto antes mencionado en los departamento de Tributación y Planeamiento Urbano, según el convenio los organismos donantes podrán revisar y requerir el equipo en cualquier momento, las nuevas autoridades Municipales asignaron el equipo a los diferentes departamento de la Municipalidad sin respetar lo estipulado en el convenio suscrito entre las partes, por esta razón se menciona en el presente capítulo para su verificación en la próxima auditoría.
4. Se realizó investigación al Comité de Emergencia Municipal (CODEM) referente a la entrega de 261 paquetes (10 lbs.) de frijoles entregados por COPECO para ser distribuidos entre las personas afectadas por las inundaciones y personas de escasos recursos económicos que residen en el Municipio, producto de esta investigación se constató que el CODEM recibió 161 paquetes de frijoles por medio del señor Aarón Lanza de los cuales se adjunta actas entrega y los 100 paquetes se entregaron al señor Alirio Arias jefe de vigilancia Municipal de este último no se pudo obtener respuesta de la distribución de la ayuda ya que al momento de realizar la investigación ya no estaba laborando para la Municipalidad, por tal razón se solicitó ayuda a CODEM para su localización pero no se obtuvo ninguna respuesta del paradero de los 100 paquetes entregados a su persona, por tal razón se menciona en este capítulo para que se ha retomado en una próxima auditoría y se deduzcan las responsabilidades del caso.
5. Al evaluar las Cuentas por Cobrar, observamos que la mora de funcionarios y empleado municipales no se tiene identificada por lo que se obtuvo una base de

datos (Planillas de Recursos Humanos), que nos proporcionó el departamento de Computo y de esta forma solicitamos un detalle por tipo de impuesto al Departamento de Tributación, de cuánto asciende la mora de los funcionarios y empleados municipales, y se corroboró que asciende a la cantidad de **L1,130,463.35 (UN MILLÓN CIENTO TREINTA MIL CUATROCIENTAS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS)**. Cabe mencionar que la misma no se encuentra identificada ni registrada en los Estados Financieros. En nuestra auditoría lograron recuperar **L276,316.29** quedando el saldo de la mora en **L854,147.06 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS)**.

Por lo que se solicita la verificación de la inclusión de la mora de Funcionarios y empleados Municipales, en el próximo período fiscal 2010, asimismo la revisión de las gestiones implementadas por los departamentos de tributación y Sección de la mora para la recuperación de los montos antes mencionados por los diferentes impuestos, tasas y servicios.

6. Se realizó una investigación en la Procesadora Municipal de Carnes (PROMUC) encontrándose que la misma realiza gastos injustificados sin la debida documentación soporte, por lo tanto se hace mención para que se proceda a realizar una Auditoria Especial a la Procesadora Municipal de Carnes (PROMUC).

**MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Al efectuar el seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior No. **N°139-2007-DASM-CFTM**, que comprende el período del 01 de agosto de 2006 al 18 de diciembre de 2007 se comprobó que la Municipalidad no cumplió con la implementación de 6 de las 14 recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten algunas deficiencias, detalle a continuación:

Titulo del Hallazgo	Recomendación Incumplida
Capítulo	Estructura de Control Interno
N° 1. NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL	RECOMENDACIÓN N°1 A LA CORPORACION MUNICIPAL Ordenar al Alcalde proceder en forma conjunta con los principales ejecutivos de la municipalidad. A la elaboración de un plan estratégico de gobierno municipal de corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la municipalidad ejecutara con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio. El plan antes mencionado, deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo, y de conformidad al Artículo 39 del reglamento de la ley de Municipalidad.
N° 2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ DEL GASTO SUMINISTRADO EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a quien corresponda para que la formulación y ejecución del presupuesto se ejecute al Artículo 98 numeral 6 de la ley de Municipalidades en cuanto a la regulación del porcentaje destinado para gastos de funcionamiento.
N° 3. LA MORA TRIBUTARIA NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA	RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a quien corresponda para que efectué una actualización de la mora tributaria de cada uno de los impuestos, mediante un mecanismo eficiente que les permita mantener datos reales y actualizados para la recuperación de los impuestos y demás tasas.
N° 4. LA MUNICIPALIDAD NO RECUPERA LA MORA TRIBUTARIA POR LA VIA EJECUTIVA	RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a quien corresponda a fin de que inicie el procedimiento de cobro por la vía de apremio para recuperar los valores por mora tributaria de los contribuyentes de acuerdo al informe enviado por el departamento de tributación y según lo establecen los Artículos 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.
N° 5. CONTROLES INADECUADOS EN LA REALIZACIÓN DE OBRAS.	RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a quien corresponda a fin de que se elaboren informes de supervisión, que permitan un mejor control de las actividades desarrolladas, que se elabore por el personal responsable las respectivas actas donde conste la recepción de la obra, y que se establezcan las garantías según se estipula en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 99 al 109.

CAPÍTULO	ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD
Nº 1. PERSONAS QUE MANEJAN FONDOS Y/O ADMINISTRAN BIENES NO RINDEN CAUCIÓN	RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos Públicos que deben cumplir con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.- RECOMENDACIONES.

Sobre el particular en nota del 22 de enero de 2010 el Dr. José Milton Simón G., ex Alcalde Municipal manifiesta: “En repuesta a su oficio Nº 011-DASM-CFTM, le expreso lo siguiente:

1. Mi gobierno se caracterizó por los principios de Delegación y Participación Ciudadana, cada año junto a los jefes de departamento y la sociedad civil, elaboramos un plan Operativo Anual, señalo los diferentes archivos de los Departamentos que integran esta institución.
2. A pesar de haber girado instrucciones y nombrado una comisión de jefes, que fue conformada por: Reynaldo Escobar, Celenia Ulloa, Marcia Hernández, Olga Calix e Iván Paguada.- La errática política del gobierno central en los dos ultimo años, afectaron nuestras finanzas, impidiendo la correcta planificación financiera para separar personal, sumando al incremento del salario mínimo decretado por el Gobierno.- Se adjunta Informe.
3. Conforme al Acta Nº 27, de fecha 12 de junio del 2008, la Sra. Ana María Fernández, Asistente de Tesorería, fue debidamente autorizada.
4. Desde la Auditoría anterior, se les expresó que el Auditor no firma contratos, solamente los valida con su firma, ya que el no aparece relacionado en el texto del contrato.
5. Se hizo una revisión del procedimiento para efectuar los pagos, en los que erróneamente algunas notas se dirigían al auditor; ahora como consta en todos los trámites de pago son autorizados por mi persona.
6. Ídem al Anterior.
7. Por razones financieras no se ha podido tecnificar y enlazar a los departamentos encargados de la generación de la Tributaria con Contabilidad y Tesorería, se hacen esfuerzos mancomunados para su tramitación.- Asimismo se presentaron demandas ejecutivas en los tribunales correspondientes, aun en tramite.
8. Ídem anterior.
9. El departamento de Ingeniería llevan los correctos controles y procedimientos de ejecución de proyectos, como pueden constatar en los expedientes de contratación y pagos, donde constan las estimaciones debidamente reportadas.
10. Como consta en los documentos de contratación, se llenan todos los requisitos legales que regulen estos procesos para las municipalidades.
11. Ídem Anterior.
12. Si definimos el endeudamiento anula como la suma de todas las cuentas e intereses de todos los préstamos suscritos por la municipalidad, nos encontramos dentro de los rangos permitidos por la ley.”

Lo anterior impide mejorar la ejecución y control de las transacciones contables y financieras que se realizan; limitando así el desarrollo de las operaciones y actividades.

RECOMENDACIÓN N° 1.
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal y a funcionarios y empleados de la Municipalidad de proceder a implementar las recomendaciones formuladas en el informe anterior, elaborar el plan de acciones e informar al Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, MDC, 01 de octubre de 2012

ALEJANDRO JOSÉ CASTILLO
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades