



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

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 ENERO DE 2002
AL 31 DE JULIO DE 2006**

INFORME N° 072/2006-DASM-CFTM

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



MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTÁMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	5
B. BALANCE GENERAL	7
C. ESTADO DE RESULTADOS	8
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	9

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	31
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	31
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	32

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	33
---	----

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	
---------------------	--



Tegucigalpa, M.D.C., 18 de enero de 2007
Oficio N° 004-2007-DASM-CFTM

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

Señores Miembros:

Adjunto encontrara el Informe No. 072/2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 31 de julio de 2006. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 Numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a las responsabilidades civiles en que han incurrido los funcionarios y empleados se tramitarán por separado, y les serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Ricardo A. Galo Marengo
Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, El Convenio de Transparencia de Fondos Municipales, firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia – Asociación de Municipios de Honduras – Tribunal Superior de Cuentas el 14 de diciembre de 2004 y en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2006 y de la Orden de Trabajo No. 057/2006-DASM-CFTM, del 4 de agosto del 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorías realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientada a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de

Control Interno y Rendimiento de Cuentas.

4. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y la distribución de los gastos corrientes y de inversión;
5. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
6. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecute la Municipalidad;
7. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
8. 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;
9. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El exámen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 31 de julio de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Gastos Generales, Ingresos y Gastos de Inversión (Proyectos de Obras),

El exámen se efectuó sobre una base del muestreo aplicado a las diferentes rubros objeto de auditoría.

En el curso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Estas situaciones se señalan a continuación:

La Municipalidad no brindó información acerca de las conciliaciones bancarias de los años 2002 al 2004; informes rentísticos mensuales de ingresos de los años 2002 al 2004; planillas de sueldos para de los años 2002 al 2004, y varios legajos correspondientes a egresos de los años 2002 al 2006

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

informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Auditor interno
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero, Administrador Municipal, Contador Municipal, Tributación, Catastro, Obras Públicas, etc.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

DICTÁMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores

Corporación Municipal

Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida.

Su oficina

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

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos 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 selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de julio de 2006 los registros de la Municipalidad revelan en Cuentas por Cobrar valores de L.22,886,532.00 y L.1,360,508.00 que suman L.24,247,040.00. Conforme se indica en la nota 5, esta cifra no incluye la totalidad de las cuentas por cobrar existentes a esa fecha por cuanto aun no se ha determinado la mora correspondientes a años anteriores y que no ha sido debidamente documentados. Asimismo estos adecuados a cargos de contribuyentes por impuestos, tasas y servicios, no tienen un detalle específico por deudas con indicación de su antigüedad, grado de morosidad o incluso su prescripción.

Según se indica en la nota 5, a la fecha del Balance General, un valor de L.18,898,806.00 del saldo de las Cuentas por Cobrar ha producido un aumento por la misma cifra en el Patrimonio Acumulado de la Institución.

Conforme se refiere en la Nota N° 7 la Municipalidad no ha implementado un método de depreciación para registrar los gastos aplicados a cada período y presentar el valor neto

de los edificios, mobiliario y equipo, maquinaria y vehículos. Esta práctica contable no está conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Asimismo la municipalidad no efectúa estimaciones para cuentas de dudoso cobro que establecen las normas contables.

Conforme se expresa en la nota N° 9, el Balance General al 31 de julio de 2006 presenta en la cuenta del Pasivo Circulante “Deducciones y Retenciones por Pagar”, tres subcuentas con saldos deudores que suman L.79,537.00, lo cual provoca una subvaluación en el Pasivo, y subestimaciones de activos conforme la Nota N° 9 señala que existe un cobro, por L.9228,753.00 a la Municipalidad presentado por el Instituto Hondureño de Seguridad Social por cotizaciones, multas y recargos no pagados desde el año 1999 hasta el mes de julio de 2006. La Municipalidad argumenta no estar de acuerdo en la cifra porque los beneficios de Maternidad y Enfermedad (Asistencia Médica) que le son cargados no han sido brindados por esa institución. La Municipalidad ha presentado una propuesta de cancelación inmediata por un monto de L.4,700,000.00, que implica la exoneración de recargos así como el valor de los beneficios no brindados. Al 31 de julio de 2006 la Municipalidad de La Ceiba refleja en las cuentas por pagar una deuda a favor del Instituto Hondureño de Seguridad Social un monto de L.630,908.00.

Según se indica en la Nota N° 10 la Municipalidad no cuenta con documentación histórica ni actualizada acerca de las deudas relacionadas con financiamiento del Banco Centroamericano de Integración Económica (B.C.I.E.) por L.3,063,736.00 y del Banco Interamericano de Desarrollo (B.I.D.) por L.4,251,219.00, las cuales se reflejan en la cuenta Préstamos por Pagar a Largo Plazo y que en conjunto suman L.7,314,955.00. Estos saldos vienen apareciendo desde el año 1988.

En nuestra opinión, excepto por los efectos mencionados en los párrafos anteriores, los estados financieros de la Municipalidad de La Ceiba presentan razonablemente la posición financiera al 31 de julio del año 2006 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Con fecha 26 de octubre de 2006 el Tribunal Superior de Cuentas emitió un reporte relativo a aspectos de control interno evaluado durante el desarrollo de la auditoría que cubrió operaciones del período del 25 de enero de 2002 al 31 de julio de 2006. Tal reporte es parte integral del examen realizado según las Normas de Auditoría Gubernamental aplicados al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa M.D.C., 16 de enero de 2007

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE JULIO DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)

		Notas
ACTIVO CIRCULANTE	25,734,385	
Caja	20,000	4
Bancos	1,467,345	4
Cuentas por cobrar	22,886,532	5
Otras cuentas y documentos por cobrar	<u>1,360,508</u>	
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	 255,597,004	 6
Terrenos	119,829,710	
Edificaciones	126,282,711	
Mobiliario y Equipo de Oficina	5,109,679	
Maquinaria y Equipo	<u>4,374,904</u>	
 <u>TOTAL ACTIVO</u>	 <u>281,331,389</u>	
 PASIVO CIRCULANTE	 5,852,013	
Cuentas por pagar	3,792,730	9
Deducciones y Retenciones por Pagar	<u>2,059,283</u>	
 PASIVO FIJO A LARGO PLAZO	 48,727,759	
Préstamos por pagar a largo plazo	48,727,759	10
 PASIVOS DIFERIDO	 5,348,234	
Cantidades Pendientes de Aplicación	5,348,234	5
 <u>TOTAL PASIVO</u>	 <u>59,928,006</u>	
 PATRIMONIO GENERAL		
Patrimonio Acumulado	220,289,857	
Utilidad o Pérdida del Período (Cuenta corriente del año)	1,113,526	
 <u>TOTAL PATRIMONIO</u>	 <u>221,403,383</u>	
 <u>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</u>	 <u>281,331,389</u>	

MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)

INGRESOS CORRIENTES		79,719,353	
Impuestos sobre Bienes Inmuebles	9,377,679		
Impuesto Personal Municipal	3,475,718		
Impuesto s/Extracción y Explotación	279,520		
Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios	18,225,361		
Impuesto Pecuario			
Tasas por Servicios Municipales	18,585,201		
Tasas por Arrendamiento de Bienes	1,261,634		
Tasas Administrativas y Derechos	10,370,673		
Ingresos Eventuales	6,918,664		
Recuperación de Impuestos y Servicios	<u>11,224,903</u>		
INGRESOS DE CAPITAL		4,764,772	
Venta de Propiedades Municipales	119,956		
Transferencias de Capital	0		
Subsidios	4,631,616		
Donaciones	<u>13,200</u>		
<u>TOTAL DE INGRESOS</u>		<u>84,484,125</u>	11
EGRESOS			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		35,636,681	
Servicios Personales	26,992,983		
Servicios No Personales	7,763,695		
Materiales y Suministros	<u>880,003</u>		
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		18,766,946	
Subsidios	13,922,767		
Subvenciones	<u>4,844,179</u>		
OBRAS PUBLICAS NO CAPITALIZABLES		22,446,947	
Obras Públicas no Capitalizables	22,446,947		
EGRESOS DE AÑOS ANTERIORES		6,520,025	
Egresos de Años Anteriores	6,520,025		
<u>TOTAL EGRESOS</u>		<u>83,370,599</u>	12
<u>RESULTADO DE INGRESOS - EGRESOS</u>		<u>1,113,526</u>	

MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota Nº 1 POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La Municipalidad registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo. Por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son incurridos, los estados financieros son responsabilidad de la Administración Municipal.

La Municipalidad de La Ceiba, funciona en base a un presupuesto anual de ingresos y egresos.

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

Nota Nº 2 HISTORIA Y OPERACIONES

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

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

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

Nota Nº 3 UNIDAD MONETARIA

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

Nota Nº 4 CAJA Y BANCOS

Al 31 de julio de 2006 los saldos de Caja y Bancos se integran así:

CAJA

Fondo de Caja Chica Departamento de Ingeniería, Plantel La Pedrera	L.	5,000.00
Fondo de Caja Chica Departamento de Compras y Suministros		5,000.00
Fondo de Caja Chica Departamento de Administración General		<u>10,000.00</u>
Suma cuenta de Caja	L.	20,000.00

Bancos (cuentas de cheques)

Banco B.G.A. cuenta N. 301091848-2	L.	352,021.00
Banco B.G.A. cuenta N. 630001623-1		152,180.00
Banco de Occidente, S.A. cuenta N.11-901-0000265-8		60,037.00
Banco de Occidente, S.A. cuenta N. 11-901-1302-1 (FHIS)		21,301.00
Banco de Occidente, S.A. cuenta N. 11-901-1590-3 (paseo turístico)		16,910.00
Banco Atlántida, S.A. cuenta n. 3-10002416-9		292,581.00
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) Cuenta N. 06-102-3036		34,234.00
Banco del País, S.A. cuenta N. 01-178730		513,719.00
Banco Mercantil, S.A. cuenta N. 89989-1		<u>24,362.00</u>
Suman Bancos	L.	<u>1,467,345.00</u>

Nota Nº 5 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Al 31 de julio de 2006 los registros de la Municipalidad revelan en Cuentas por Cobrar valores de L.22,886,532 y L.1,360,508 que suman L.24,247,040. Conforme se indica en la nota 5, esta cifra no incluye la totalidad de las cuentas por cobrar existentes a esa fecha por cuanto aun no se ha determinado la mora correspondientes a años anteriores y que no ha sido debidamente documentados. Asimismo estos adecuados a cargos de contribuyentes por impuestos, tasas y servicios, no tienen un detalle específico por deudas con indicación de su antigüedad, grado de morosidad o incluso su prescripción.

Según se indica en la nota 5, a la fecha del Balance General, un valor de L.18,898,806 del saldo de las Cuentas por Cobrar ha producido un aumento por la misma cifra en el Patrimonio Acumulado de la Institución.

Conforme se expresa en la nota Nº 9, el Balance General al 31 de julio de 2006 presenta en la cuenta del Pasivo Circulante "Deducciones y Retenciones por Pagar", tres subcuentas con saldos deudores que suman L.79,537, lo cual provoca una subvaluación

en el Pasivo, y subestimaciones de activos conforme la Nota N° 9 señala que existe un cobro, por L.9228,753.00 a la Municipalidad presentado por el Instituto Hondureño de Seguridad Social por cotizaciones, multas y recargos no pagados desde el año 1999 hasta el mes de julio de 2006. La Municipalidad argumenta no estar de acuerdo en la cifra porque los beneficios de Maternidad y Enfermedad (Asistencia Médica) que le son cargados no han sido brindados por esa institución. La Municipalidad ha presentado una propuesta de cancelación inmediata por un monto de L.4,700,000, que implica la exoneración de recargos así como el valor de los beneficios no brindados. Al 31 de julio de 2006 la Municipalidad de La Ceiba refleja en las cuentas por pagar una deuda a favor del Instituto Hondureño de Seguridad Social un monto de L.630,908.00.

Las Cuentas por Cobrar, a la fecha del Balance General, se integran de la siguiente manera:

CUENTAS POR COBRAR

Documentos por Cobrar Impuesto Bienes Inmuebles	L.	12,990,844
Impuesto Vecinal		45,354
Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios		9,703,162
Denuncios (Venta de dominios plenos)		<u>147,172</u>
SUB TOTAL CUENTAS POR COBRAR	L.	<u>22,886,532</u>

OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Recuperación de Pavimento	L.	733,361
Recuperación de Alcantarillado Sanitario		89,390
Recuperación de Bomberos		486,915
Otras Recuperaciones		50,873
Arnaldo Zelaya (Tesorero)		<u>(31)</u>
SUB TOTAL	L.	<u>1,360,508</u>

TOTAL CUENTAS POR COBRAR L. 24,247,040

Nota N° 6 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Las propiedades incluyen el costo de los terrenos, los edificios municipales, equipo, vehículos, maquinaria y mejoras sustanciales de propiedades existentes. Las adiciones, mejoras y desembolsos por reparaciones y mantenimiento que aumentan significativamente la capacidad productiva o extienden la vida útil de los activos, son capitalizadas. Otros gastos por reparación y mantenimiento son cargados a los resultados del año.

Nota N° 7 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

Aun y cuando el manual contable contempla disposiciones para depreciación y sus cuentas relacionadas, la Municipalidad no ha puesto en vigencia la aplicación de algún método de depreciación para llevar a gastos el costo de los edificios, mobiliario y equipo, maquinaria y vehículos. Esto no está conforme a los Principios de Contabilidad

Generalmente Aceptados.

La Municipalidad no hace ninguna provisión o estimación para cuentas incobrables que determinan los Principios Contables.

Nota Nº 8 INDEMNIZACIONES

Las compensaciones a favor de los empleados de la Municipalidad según el tiempo de servicio, de acuerdo a las disposiciones del Código de Trabajo de Honduras, pueden llegar a serles pagadas en caso de despido. La Municipalidad considera las erogaciones de esta naturaleza como gastos de los ejercicios en que se efectúen.

Nota Nº 9 CUENTAS POR PAGAR

Las Cuentas por Pagar al 31 de Julio de 2006 incluyen tres cuentas con saldos deudores que suman L.79,537, lo cual provoca una subvaluación en el Pasivo y una subvaluación de activos, lo cual amerita el ajuste correspondiente.

Al 31 de julio de 2006 los saldos de estas cuentas se integran así:

CUENTAS POR PAGAR

Contratistas	L. 123,034
Gastos Generales	3,268,334
Eacinsa	4,673
Conhsa Paysa	310,764
Balastera Vásquez	50,000
Varios	14,105
Llanticentro Ceibeño	<u>21,820</u>
SUBTOTAL	L. 3,792,730

DEDUCCIONES Y RETENCIONES POR PAGAR

Impuesto Sobre La Renta	L. (45,347)
Instituto Hondureño de Seguridad Social	630,908
Mueblería Durón	(29,747)
Montoya Mart (4,443)	
60 Subcuentas para reflejar deudas con Acreedores Privados de Empleados municipales a quienes se efectuaron retenciones	<u>1,507,912</u>
SUBTOTAL	<u>L. 2,059,283</u>
TOTAL CUENTAS POR PAGAR	<u>L. 5,852,013</u>

A la fecha del Balance General el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) presentó un cobro a la Municipalidad por deudas acumuladas desde el año de 1999, de acuerdo a su Ley Orgánica, por un monto de L.9,228,753, cifra que incluye recargos por L.831,405 por falta de pago. Tal como se refleja en el detalle anterior, las deudas acumuladas por cotizaciones pendientes de pago ascienden a únicamente L.630,908.00.

La Municipalidad ha expuesto al Seguro Social que sus empleados no han gozado de los beneficios de Maternidad y Enfermedad (Asistencia Médica) por lo cual no efectúa

deducciones por ese concepto, salvo la que corresponde al régimen de Invalidez, Vejez y Muerte. La Municipalidad ha presentado una propuesta de pago consistente en cancelar de inmediato la deuda por un monto de L.4,700,000.00, que incluye la exoneración de los recargos y multas, así como las cotizaciones de los regímenes de Maternidad y Enfermedad acumuladas.

Nota Nº 10 PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Al 31 de julio de 2006 el saldo de esta cuenta se integra así:

Banco del País, préstamo fiduciario N. 6132907	L. 26,527,804
Banco del País, préstamo fiduciario N. 6235960	10,535,000
Banco del País, préstamo fiduciario N. 6248439	3,950,000
Procesadora Municipal de Carnes (PROMUC)	400,000
Banco Centroamericana de Integración Económica (B.C.I.E.)	3,063,736
Banco Interamericano de Desarrollo (B.I.D.)	<u>4,251,219</u>
TOTAL PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	<u>L. 48,727,759</u>

Conforme a los registros contables los adeudos con el Banco Centroamericano de Integración Económica (B.C.I.E.) y el Banco Interamericano de Desarrollo (B.I.D.) que en su conjunto suman L.7,314,955 no han tenido movimiento desde el año 1988. La Municipalidad no cuenta con la documentación histórica relativa a dichos préstamos; tampoco maneja información actualizada de los acreedores acerca de tales adeudos.

Nota Nº 11 INGRESOS

Los ingresos que percibe la Municipalidad provienen principalmente de los impuestos sobre bienes inmuebles, sobre las actividades de Industria, Comercio y Servicios, sobre el ingreso personal, Tasas y Derechos Municipales que recaen sobre los ciudadanos de su municipio y que deben cancelar cada año, conforme lo establecido en la Ley de Municipalidades y el respectivo Plan de Arbitrios. Además los ingresos provienen de transferencias del Gobierno Central, de otras entidades estatales, donaciones internas y externas así como empréstitos internos y externos. Los ingresos son registrados por tipo de impuesto o tipo de fuente y conforme al valor efectivamente percibido, u obligación contraída.

Nota Nº 12 EGRESOS

Los egresos se registran al efectuar los pagos de las obligaciones adquiridas para la compra de bienes y servicios. Conforme a la Ley de Municipalidades, se clasifican en gastos de funcionamiento y en gastos de capital o de inversión. Los gastos de funcionamiento son aquellos destinados para el normal desarrollo de las actividades de la entidad como sueldos de empleados, dietas a regidores, viáticos y adquisición de bienes y servicios. Los gastos de inversión son aquellos destinados a satisfacer las necesidades o elevar la calidad de vida de los ciudadanos del municipio, como la construcción y reparación de carreteras, puentes, escuelas, sistemas de agua potable, etc.

MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2007

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Ceiba,
Departamento de Atlántida
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Ceiba, Departamento de Atlántida, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Operacionales y Gastos de Inversión (Proyectos de Obras) por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 31 de julio de 2006.

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

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso Contable
- Proceso de Ingresos y Gastos

Por 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 se explica en detalle en la sección correspondiente:

1. Los estados de rendición de cuentas no son confiables.
2. No existe un lugar adecuado para la custodia de la documentación administrativa y financiera.
3. El pago de sueldos y salarios y de becas estudiantiles se realiza en efectivo.
4. Manejo excesivo de cuentas bancarias.
5. Centralización de la información ocasiona retrasos y omisiones en las operaciones financieras.
6. No se efectúa la retención del Impuesto Sobre la Renta.
7. La municipalidad no informa sobre la impresión de recibos de pago.
8. No existen controles adecuados sobre la recaudación de tributos en los mercados municipales.
9. No existe un registro eficiente de todos las cuantas por cobrar a contribuyentes y no se preparan informes de morosidad por contribuyente y tipo de impuesto de forma periódica.
10. La codificación de las cuentas de ingresos no coincide con las del departamento de contabilidad.
11. Cheques para pago de planillas son emitidos en Recursos Humanos lo cual es contradictoria en sus funciones y responsabilidades.
12. No se preparan expedientes individuales para proyectos de obras públicas.
13. No existen controles adecuados para el control de todos los elementos, insumos y costos que intervienen en las obras públicas.
14. Se emiten cheques a nombre de empleados y funcionarios municipales para pago de gastos.
15. No se cuenta con un manual de puestos y salarios ni con un organigrama actualizado.
16. Existe indisciplina fiscal en las ejecuciones presupuestarias.
17. La municipalidad no cumple con la Ley de Contratación del Estado.
18. La municipalidad pago recargos por mora de retenciones no enteradas en tiempo y forma

Tegucigalpa M.D.C., 16 de enero de 2007

NORMA PATRICIA MÉNDEZ

Jefe Departamento de Auditoría Sector
Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES.

Los estados financieros preparados por la municipalidad incluidos en la rendición de cuentas durante el período 25 de enero de 2002 al 31 de julio 2006, no son confiables por las siguientes razones:

- a. La codificación de los ingresos que maneja el Departamento de Control Tributario es diferente al que utiliza el Departamento de Contabilidad; lo que provoca realizar ajustes manuales que no son verificados por personal diferente al que los realiza;
- b. No se incluyen los ingresos por Impuesto Pecuario, las donaciones de UNICEF, ni las recaudaciones de tasas y derechos municipales por vallas publicitarias, y otros ingresos; así como los gastos realizados con estos fondos. Estos recursos son manejados por separado por la Procesadora Municipal de Carnes, el Departamento de Desarrollo Comunitario y la Unidad Turística Municipal respectivamente;
- c. No hay controles financieros en el área de Obras Publicas, por lo que las erogaciones registradas no pueden identificarse por proyecto ejecutado;
- d. No hay consistencia en separación de los gastos financiados por transferencias, en las categorías de corrientes y de capital;
- e. Operaciones sustentadas en emisión de cheques que aparecen pendientes en conciliación por no haberse registradas oportunamente lo cual distorsiona las cifras de los Estados Financieros y Rendiciones de Cuentas;
- f. Inconsistencias en las cifras reportadas en las rendiciones de cuenta;

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

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Ordenar al Tesorero Municipal que proporcione oportunamente la documentación

de soporte de los gastos al Departamento de Contabilidad para su inmediato registro;

- b) Girar instrucciones al Contador Municipal para que proceda a actualizar la contabilidad y que las cuentas bancarias estén debidamente conciliadas en base a con los estados de cuenta y el saldo en libros. Asimismo debe procederse a actualizar el manual de clasificación presupuestaria;
- c) Asimismo girar instrucciones a las unidades que manejan fondos para que reporten inmediatamente los ingresos que perciben juntamente con los gastos que generan, puedan ser incorporación a los ingresos y a los registros contables.
- d) Girar instrucciones al Auditor Municipal para que incluya dentro de sus labores periódicas, revisiones acerca de la corrección de las codificaciones de las operaciones contables presupuestarias y financieras y la verificación de los registros efectuados..

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La Corporación comenta que la limpieza en la calle y la seguridad ciudadana se consideran como una inversión así como la salud y la educación. Y no es un gasto de funcionamiento al pagar a los educadores o campañas de salud.

2. NO EXISTE UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

La revisión efectuada en los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, se detectó que no contaban con la información completa por haber incinerado indebidamente documentación soporte de operaciones del período.

Este hecho significa un incumpliendo lo establecido el Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas Capítulo V.- Normas Generales sobre Información y Comunicación. 5.6. Archivo institucional: “La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento”.

RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar y prohibir la destrucción de documentos relativos a las operaciones de la alcaldía, asimismo girar instrucciones para la preservación de estos documentos y establecer un lugar y un archivo apropiado y en forma ordenada para la preservación de la documentación e información administrativa y financiera y que permita su resguardo y facilidad de consulta. Establecer como norma, que previo a toda

incineración de documentos, sea emitida la comunicación respectiva al Tribunal Superior de Cuentas y al obtener acuerdo se levanten las actas correspondientes.

3. EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS Y DE BECAS ESTUDIANTILES SE REALIZA EN EFECTIVO.

Se comprobó que el procedimiento utilizado para el pago de sueldos y salarios por el Departamento de Tesorería no es el adecuado, debido que el sistema de pagos de planillas de empleados permanentes y temporales se cancela en efectivo y también con cheques, provocando aglomeraciones los días de pago.

**RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

4. MANEJO EXCESIVO DE CUENTAS BANCARIAS.

En la revisión al rubro de Caja y Bancos, se determinó la existencia de nueve (9) cuentas de cheques que se utilizan indistintamente para manejar los ingresos, sin separar los provenientes de las transferencias gubernamentales, de venta de dominios plenos y de contribución por mejoras; efectuando además erogaciones de todo tipo las diferenciaciones de cuentas que permita identificar el uso para obras de inversión y gastos de funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN N°4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones para manejar un número mínimo de cuentas bancarias y establecer diferenciaciones en el uso de cada una de ellas para controlar lo relativo al tipo de ingreso y lo correspondiente a los gastos e inversiones en proyectos.. Lo anterior sin perjuicio de compromisos contractuales especiales.

5. CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN OCASIONA RETRASOS Y OMISIONES EN LAS OPERACIONES FINANCIERAS.

La revisión al rubro de Caja y Bancos determinó la existencia de omisiones y retrasos, de hasta un mes, en el envío de información relativa a la emisión de cheques por parte del Departamento de Tesorería al de Contabilidad, lo cual a provocado que las operaciones de egresos no se contabilicen, que las conciliaciones reflejen altos valores por transacciones pendientes de registro, y se presenten saldos incorrectos en las cuentas de Bancos. Asimismo se producen información

errónea en el balance general en los pasivos. Además dada la información contabilizada y retenida por Tesorería impide la debida investigación, conciliación y ajustes necesarios a las cifras financieras de la Municipalidad; Gastos y Retenciones por Pagar.

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

RECOMENDACIÓN Nº 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a. Ordenar para que toda la operaciones sean procesadas en cada departamento y se transfiera la documentación necesaria en forma oportuna a contabilidad para su inmediato registro. Asimismo contabilidad debe recibir las conciliaciones para que se proceda a los ajustes necesarios en coordinación de los departamentos relacionados con el ajuste.
- b. Instruir al Auditor Municipal para que incluya en las revisiones periódicas las conciliaciones bancarias para asegurar que las operaciones en tránsito se corresponden en un tiempo prudencial y de forma apropiada.

6. NO SE EFECTUÁ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

En la revisión al rubro de Gastos Generales se determinó que la Municipalidad no efectúa la retención del 12.5% sobre el valor de los contratos celebrados para construcción de obras y/o servicios profesionales, establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes conforme lo prescribe el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

7. LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA SOBRE LA IMPRESIÓN DE RECIBOS DE

PAGO.

En la revisión al rubro de Caja y Bancos se determinó que la Municipalidad no informa al Tribunal Superior de Cuentas acerca de la emisión de los comprobantes o recibos de pago que establece el Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que al momento de enviar a imprimir y recibir remesas de formas de recibos para recaudación de ingresos, proceda a informar al Tribunal Superior de Cuentas sobre su impresión y remita una copia del acta de recepción, que indique cantidades y numeraciones.

8. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS SOBRE LA RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS EN LOS MERCADOS MUNICIPALES.

Al realizar el análisis en el rubro de ingresos se determinó que la Municipalidad no ha ejercido un adecuado control sobre la recaudación de tributos en los mercados municipales, recaudación que desarrollan los administradores de dichos mercados. Se comprobó que no cuentan con listados de contribuyentes que están obligados a pagar tributos, clase de tributo que están obligados a pagar, el valor, las fechas de pago, la morosidad que se genera y en general registros de las cuentas por cobrar a demás de lo anterior no se depositan diariamente las recaudaciones de la Terminal de Buses San José.

Lo anterior incumple al Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- 4.1. Prácticas y medidas de control: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.”

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Instruir al Administrador Municipal y a los demás funcionarios y empleados para que implementen registros y controles que permitan manejar eficientemente la labor de recaudación que realizan los administradores de mercados de tal forma, que permita conocer en forma permanente los datos acerca del número y nombre de contribuyentes, el valor de las rentas o tipos de impuestos y tasas, así como la morosidad que ocurre en la actividad.
- b. Instruir al Auditor Interno para efectuar revisiones periódicas sobre estas

operaciones y emitir los reparaos correspondientes.

9. NO EXISTE UN REGISTRO EFICIENTE DE TODOS LAS CUANTAS POR COBRAR A CONTRIBUYENTES Y NO SE PREPARAN INFORMES DE MOROSIDAD POR CONTRIBUYENTE Y TIPO DE IMPUESTO DE FORMA PERIÓDICA.

Al efectuar la evaluación del control interno se comprobó que la municipalidad no mantiene registros, actualizados por contribuyentes y tipo de impuesto, ni cuenta con reportes de antigüedad, de los saldos que muestren el comportamiento de la Mora Tributaria.

Lo expuesto contraviene lo estipulado en la Ley de Municipalidades en su Artículo 112. "La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo del Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal."

**RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir para establecer registros permanentes de todos los adeudos de cada contribuyente, incluyendo antigüedad de saldos, grado de morosidad, resultado de los cobros, fechas de prescripción. Estos registros auxiliares deberán concordar con las cifras de mayores contables. Además estos registros deberán estar por clase de impuesto.

10. LA CODIFICACIÓN DE LAS CUENTAS DE INGRESOS NO COINCIDE CON LAS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

La revisión de auditoría determinó que la codificación de los ingresos que maneja el Departamento de Control Tributario es diferente al que maneja el Departamento de Contabilidad. El Utilizado por contabilidad corresponde a la nomenclatura establecida por la Secretaria de Gobernación y Justicia y el Tribunal Superior de Cuentas a partir del año 2004.

**RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL**

El sistema de información del Departamento de Control Tributario debe armonizarse con el de Contabilidad. Además efectuar una planificación que permita lograr la completa automatización del sistema de recaudación de impuestos, tasas, derechos y contribuciones.

11. CHEQUES PARA PAGO DE PLANILLAS SON EMITIDOS EN RECURSOS

HUMANOS LO CUAL ES CONTRADICTORIA EN SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

La revisión de auditoría detectó que el personal del Departamento de Recursos Humanos participa en la elaboración de cheques de pago de planillas, sin ser esta su atribución específica. Es necesario señalar que para efectos del manejo de recursos financieros el Tesorero rinda una caución o fianza la cual esta en relación con la responsabilidad de la emisión de cheques.

Lo anterior incumple el Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo IV. Normas Generales Relativas a Las Actividades de Control. 4.4. Responsabilidad delimitada: "La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa."

RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que la emisión de cheques se efectuó a través de Tesorería.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Jefe de Recursos Humanos comenta que ellos colaboran con Tesorería y que en ningún momento ellos se quedan con cheques sobrantes o anulados todo se lo entregan a Tesorería.

12. NO SE PREPARAN EXPEDIENTES INDIVIDUALES PARA PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS.

Al realizar el análisis del rubro de Gastos de Inversión u Obras Públicas se comprobó que la Municipalidad no prepara expedientes individuales de proyectos de obras públicas que contengan presupuestos de las obras, licitaciones públicas o privadas según el monto, contratos de construcción o servicio, copias de garantías bancarias, orden de inicio, copias de estimaciones, de órdenes de pago, de cambios en obras, ademiums, informes de supervisión, fotografías de inspección y actas de finalización de obras, que demuestren el fiel cumplimiento de los acuerdos y la ejecución de las obras.

Lo señalado conlleva incumplimiento del Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo V.- Normas Generales Sobre Información y Comunicación.- 5.1 Obtención y comunicación de información efectiva: "La información es un ingrediente vital para la conducción exitosa de una institución. Igualmente lo es la existencia de medios eficientes para comunicar esa información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos. Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo necesaria para

guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tienen alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza. También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales.- Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etcétera.”

RECOMENDACIÓN Nº 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar para que el proceso de contratación y ejecución de proyectos conlleve un expediente individual y completo que contenga el contrato, costos, planos, estimaciones, informes de supervisión y catas de finalización, liquidación y recepción de obras. Asimismo la fuente de recursos que financio el proyecto.

13. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL CONTROL DE TODOS LOS ELEMENTOS, INSUMOS Y COSTOS QUE INTERVIENEN EN LAS OBRAS PÚBLICAS.

La revisión al rubro de Gastos de Inversión u Obras Públicas demostró que el Departamento de Ingeniería no manejan controles adecuados sobre la utilización de la maquinaria, personal de campo, ni de combustibles manejados en la ejecución de obras públicas, por lo que no se puede determinar el costo de proyectos ejecutados ni determinar el buen uso de los recursos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Administrador Municipal, Jefe del Departamento de Ingeniería Municipal y a los Jefes de Sección para que implementen controles adecuados para manejar los recursos que intervienen en la ejecución de proyectos para que reflejen costos identificables y confiables de los proyectos que se ejecutan. Esta información debe entregarse a Contabilidad para el debido registro de los valores de los proyectos de obras públicas.

14. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES PARA PAGO DE GASTOS.

La revisión de auditoría comprobó que en la ejecución de gastos de la Procesadora Municipal de Carnes (PROMUC), del Departamento de Desarrollo Comunitario, así como en la Unidad Turística Municipal (UTM), manejan fondos separadamente de la Tesorería Municipal y además emiten de manera inapropiada cheques a nombre de empleados y funcionarios por cantidades significativas cuyo destino final es para

pagar a proveedores de bienes y servicios.

RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a los Jefes de los Departamentos de Desarrollo Comunitario, Unidad Turística Municipal y Procesadora Municipal de Carnes (PROMUC) para que se abstengan de emitir cheques a nombres de empleados y funcionarios y que son destinados a cancelar gastos bienes y servicios. Estos pagos deben efectuarse con cheques que se emitan directamente a nombre de las empresas proveedoras o personas particulares.

15. NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS NI CON UN ORGANIGRAMA ACTUALIZADO.

En la verificación de auditoría se comprobó que la Municipalidad presenta una inadecuada organización administrativa, se determinó que hay empleados que laboran en un departamento determinado, pero que en planilla de Recursos Humanos aparecen como empleados de otro departamento; algunos de estos empleados no tienen funciones específicas y otros no tienen asignada supervisión. También se determinó que por no contar con un organigrama actualizado las líneas jerárquicas de autoridad no están bien determinadas.

Lo anterior representa incumpliendo el Acuerdo Administrativo No.027/2003 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Capítulo II.- Normas Generales Relativas al Ambiente de Control 2.4 Estructura organizativa. “El jerarca debe crear una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.”

RECOMENDACIÓN N° 15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que desarrolle un manual de Descripción de Puestos y Salarios, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación Municipal previa su implementación. Así también proceder a la actualización del Organigrama institucional para ordenar las funciones y líneas de autoridad de los Departamentos Municipales.

16. EXISTE INDISCIPLINA FISCAL EN LAS EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS.

La evaluación a las cifras de las rendiciones de cuentas refleja que la Municipalidad no ha cumplido con el límite de gastos de funcionamiento establecido en la Ley de Municipalidades.

El índice de gastos de funcionamiento registrado para los años 2002, 2003, 2004, 2005 y al 31 de julio de 2006 superó los márgenes legales establecidos así:

DESCRIPCION	2002	2003	2004	2005	2006
Porcentaje de Gtos. De Funcionamiento permitido por el Art. 98 Ley DE L.50.0 MM. en Adelante	40%	40%	40%	40%	40%
INGRESOS CORRIENTES	59,886,484.10	79,620,395.57	79,439,624.77	95,042,022.32	71,040,915.11
VALOR PARA GTOS DE FUNC.	23,954,593.64	31,848,158.23	31,775,849.91	38,016,808.93	28,416,366.04
Mas: Porcentaje permitido de las Transferencias Gubernamentales Art. 91 Ley	15%	15%	15%	15%	25%
Transferencias Gubernamentales	4,527,787.78	10,159,918.28	9,154,499.05	9,037,615.75	4,631,615.78
VALOR PARA GTOS. FUNC.	679,168.17	1,523,987.74	1,373,174.86	1,355,642.36	1,157,903.95
Total Monto Permitido sg. Ley	24,633,761.81	33,372,145.97	33,149,024.77	39,372,451.29	29,574,269.99
Gastos de Funcionamiento Ejecutados según Rendición de Cuentas	35,179,288.83	40,152,841.69	42,158,940.00	51,326,330.41	32,803,026.51
(Exceso en Gastos de Funcionamiento)	(10,545,527.02)	(6,780,695.72)	(9,009,915.23)	(11,953,879.12)	(3,228,756.52)
Exceso en Porcentaje	43%	20%	27%	30%	11%

Esta ejecución incumple lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 98 que establece: La formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

- 1..., 2..., 3..., 4..., 5...,
6. Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad:

Ingresos anuales corrientes	Gastos de funcionamiento
Hasta 3,000,000.00	hasta 65%
De 3,000,000.01 hasta 10,000,000.00	hasta 60%
De 10,000,000.01 hasta 20,000,000.00	hasta 55%
De 20,000,000.01 hasta 32,000,000.00	hasta 50%
De 32,000,000.01 hasta 50,000,000.00	hasta 45%
De 50,000,000.01 en adelante	hasta 40%

7..., 8...

RECOMENDACIÓN Nº 16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en las regulaciones vigentes relativas al monto máximo permitido para gastos.

17. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

La Municipalidad efectuó algunas contrataciones de mantenimiento vial, construcción de obras, recolección de basura y publicidad por valores fragmentados y de esta forma evitando la aplicación de las normas establecidas en la Ley en el caso de contratación de servicios de publicidad con una empresa relacionada con un regidor municipal, pago de alquiler de los vehículos particulares propios de funcionarios.

Contraviniendo la Ley de Contratación del Estado Artículo 25 que establece: "Prohibición de subdividir contratos. El objeto de la contratación o la ejecución de un proyecto no podrá ser fragmentado, de forma que, mediante la celebración de varios contratos, se eludan o se pretenda eludir los procedimientos de contratación establecidos en esta Ley. Se entenderá que no existe la antedicha subdivisión cuando, al planificar la ejecución del proyecto, se hubieren previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto"; y Artículo 38 que dice "Procedimiento de Contratación. Las contrataciones que realicen los organismos a que se refiere al Artículo 1 de la presente Ley, podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes:

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

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

Artículo 39 de las Disposiciones de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del 15 de mayo del 2006 que establece: Para efectos de aplicación de los Artículos 38, 61 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, los Organismos de la Administración Pública Centralizada e Instituciones Descentralizadas y Organismos Desconcentrados...

.....

Los contratos de suministros de Bienes y servicios requerirán Limitación Pública cuando el monto supere los L.500,000.00 y licitación pública cuando exceda de L.1,000,000.00.

Estos casos no se ajustaron a las normas establecidas por la ley ya que no hay

evidencia de licitación o cotización correspondiente, asimismo los porcentajes establecidos para la supervisión de obras es inferior a lo establecido, además algunos contratos de servicio y mantenimiento vial se realizaron fragmentadamente en los cuales se trató de incumplir con la Ley de Contratación del Estado.

**RECOMENDACIÓN Nº 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a. Ordenar al Alcalde Municipal que todas las contrataciones que se realicen deben cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación el Estado y en atención a los intereses de la Municipalidad.
- b. Proceder a la liquidación inmediata de contratos de arrendamiento de local de bodega y de vehículos con empleados municipales y abstenerse de celebrar contratos con toda persona inhabilitada por la Ley.

18. LA MUNICIPALIDAD PAGO RECARGOS POR MORA DE RETENCIONES NO ENTERADAS EN TIEMPO Y FORMA

En el análisis efectuado a los sueldos y salarios, se comprobó que la municipalidad tiene una mora por no presentar y pagar en tiempo y forma las retenciones a empleados por la cantidad de L.9,191,778.20 y que derivó en recargos por L.835,616.18 lo cual pone en riesgo y perjudica a los empleados. El detalle de los montos no pagados y sus recargos es el siguiente:

	Planilla	Recargo	Saldo
año 2002	L. 168,023.81	L. 16,802.39	L. 184,826.20
año 2003	264,357.06	26,435.72	290,792.78
año 2004	2,694,782.86	269,478.26	2,964,261.12
año 2005	3,419,367.00	341,936.69	3,761,303.69
Al 31/07/2006	1,977,655.10	197,765.51	2,175,420.61
	<u>L.8,356,162.02</u>	<u>L.835,616.18</u>	<u>L.9,191,778.20</u>

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

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

RECOMENDACIÓN NO. 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones para que los pagos derivados de los compromisos laborales sean pagados oportunamente y por la mora actual efectuar convenios de readecuación de la deuda para solventar el alto nivel de morosidad.

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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

1. PERSONAS QUE MANEJAN FONDOS Y/O ADMINISTRAN BIENES NO RINDEN CAUCIÓN

Al realizar el rubro de caja y bancos, se detectó que no todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad que manejan fondos públicos y administran bienes no presentaron sus respectivas fianzas. Con esta obligación cumplió el Tesorero Municipal señor Arnaldo Zelaya Paguada, quien presentó fianza bancaria por un monto de L.300,000.00. Los demás empleados, 14 en total, no han presentado la fianza necesaria. (Ver Anexo N° 3).

Lo anterior incumple el Artículo 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN 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.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

Como resultado del análisis del rubro de sueldos y salarios se comprobó que los empleados que perciben un sueldo superior a L.17,000.00 y los que manejan fondos municipales o administran bienes no han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes como lo demanda el Artículo No. 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas así como el Artículo 86 de su Reglamento General. (Ver anexo N. 4)

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

Ordenar a todos los funcionarios y empleados para que de forma inmediata cumplan con esta obligación, que además es requisito para el desempeño del puesto, e

instruir al departamento de Recursos Humanos para asegurarse del cumplimiento de esta obligación.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La Administración Municipal cumplió con la presentación de la rendición de cuentas para los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2002, 2003, 2004 y 2005.

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

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Gastos se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles así:

1. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO PECUARIO.

En la revisión a los ingresos provenientes de Impuesto Pecuario que administra la Procesadora Municipal de Carnes (PROMUC) se determinó que el cobro fue incorrecto de conformidad con las tarifas establecidas por el Estado en el año 2005. Incumpliendo el Artículo 136 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que establece: El impuesto que deberá pagarse por cabeza sacrificada será el siguiente:

- a) Por el ganado mayor, un salario mínimo diario.
- b) Por el ganado menor, medio salario mínimo diario.

El salario mínimo diario que debe aplicarse es el de menor escala establecido en el Decreto Ejecutivo vigente y que corresponda a la actividad agrícola, en la zona respectiva.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de **CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.150,638.50)** Ver anexo N° 5

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Emitir las comunicaciones necesarias para que las Autoridades de la Procesadora Municipal de Carnes (PROMUC), a quien se le ha trasladado la responsabilidad del cobro y utilización de este impuesto, apliquen sin ninguna excepción las tarifas legales vigentes que corresponden conforme a las leyes.

2. GASTOS EN SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR QUE EXCEDEN LÍMITES ESTABLECIDOS POR EL ESTADO.

El exámen de auditoría reveló que la Municipalidad no observó las medidas de racionalización y control del gasto en el servicio de telefonía celular decretada por el Estado a sus funcionarios públicos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS**

CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L.370,737.53) (Ver Anexo N° 6.)

**RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Emitir las instrucciones respectivas a los funcionarios, que cuentan con servicio de telefonía celular asignado instruyéndoles acerca del límite al gastos impuesto por el Estado e instruir a los Departamentos de Contabilidad y Tesorería para deducir los valores que excedan dicho límite afín de racionalizar el buen uso a los recursos financieros de la Municipalidad y cumplir de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. PCM-001-2003 del 3 de abril de 2003.

3. EXISTEN GASTOS POR SOBREGIROS EN LAS CUENTAS BANCARIAS.

En la revisión al rubro de gastos operacionales, se determinó que la Institución incurrió en sobregiros en sus cuentas bancarias por no haber programado los desembolsos de forma adecuada, lo cual fue penalizado por intereses por sobregiros debitados a las respectivas cuentas. Asimismo dichos sobregiros representan un préstamo a corto plazo que debió ser previamente aprobado por la Corporación Municipal.

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

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

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON DIECISEÍS CENTAVOS (L.581,308.16)**. Ver Anexo N° 7

**RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a. Ordenar al Alcalde Municipal, que gire instrucciones al Tesorero, para establecer lo requerimientos de recursos vía sobregiros o préstamos para su debida y previa aprobación por la Corporación Municipal consignando los montos de financiamiento necesario y en que fecha o periodo. Además deberán presentar las justificaciones correspondientes de las operaciones efectuadas y los costos financieros que representan por el pago de intereses; y

- b. Ordenar al Alcalde Municipal, Girar instrucciones al Auditor Municipal para que efectúe revisiones mensuales de las cuentas bancarias y los recursos a fin de emitir los comentarios y recomendaciones o la emisión de responsabilidades.

4. DIETAS PAGADAS POR ANTICIPADO Y DIETAS PAGADAS A REGIDORES QUE NO ASISTIERON A SESIONES.

La revisión al rubro de gastos operacionales, se comprobó que la Municipalidad pagó gastos de dietas por adelantado y dietas a regidores municipales que no asistieron a las respectivas sesiones de corporación municipal.

Esta acción significa incumplimiento del Artículo N° 28 de la Ley de Municipalidades que establece: “Miembros de las corporaciones Municipales dependiendo de la capacidad económica de la respectivas Municipalidades percibirán dietas por su asistencia a sesiones o recibirán sueldos cuando desempeñen funciones a tiempo completo igualmente el artículo N° 21 del Reglamento de la ley aludida en su primer párrafo establece lo siguiente:

En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que solo permitan el pago de dietas estas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivos con la constancia que al respecto extienda mensualmente el secretario Municipal.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L.1,793,000.00)** Ver anexo N° 8

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a sus miembros para que se abstengan de cobrar dietas por anticipado y dietas sin haber asistido a las sesiones respectivas. Instruir a las instancias para que únicamente se tramiten estos pagos mediante la evidencia necesaria emitida por la Secretaría.

5. GASTOS DE REPRESENTACIÓN NO RESPALDADOS CON DOCUMENTOS.

Al analizar el rubro de gastos con énfasis en el reglón Gastos de Representación, asignados a los miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que estos no son debidamente liquidados con la documentación de respaldo que demuestre la debida liquidación de los gastos efectuados. Además la Corporación Municipal no tiene ratificada esta asignación pues no hay evidencia de ello.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL LEMPIRAS (L.7,570,000)**. Ver Anexo N° 9.

**RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a la ratificación y liquidación de los gastos de representación con la documentación de respaldo que demuestre la ejecución de los gastos efectuados.

MUNICIPALIDAD DE LA CEIBA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TRANSFIRIÓ ALGUNAS TERRENOS DADOS EN PAGO

Como parte de las denuncias contra de la municipalidad se procedió al análisis de algunas tierras que se transfirió en pago así:

A. EMPRESA WPP CONTINENTAL

Se entrego en pago dos terrenos uno extensión de 2 manzanas, (20,000.00 vr²=13,945.05 mt²) y el otro con una extensión de 2 manzanas, (20,000.00 vr²=13,945.05 mt²), ambos propiedad de la Municipalidad de Ceiba, que fue dado en pago por la municipalidad, mediante el representante Sr. Erasmo Guevara Jiménez, a la Compañía WPP. Continental de Honduras, en calidad de dueña legítima y con dominio pleno de dicho predio, convenio que se realizo el 14 de marzo del 2006, en la ciudad de la Ceiba, Atlántida.

I. TERRENO BARRIO BONITILLO

Barrio Bonitillo, jurisdicción de La Ceiba, Atlántida, el que mide 2 manzanas de extensión, el cual será un desmembramiento de la extensión total de las tierras mencionadas,.

De acuerdo al documento obtenido en las oficinas de la Municipalidad, este terreno esta claramente ubicado de acuerdo a dicha certificación. En ella se establece el polígono en mención, con sus respectivos rumbos y distancias, estableciendo un área determinada para el mismo, el cual es objeto de evaluación. Este terreno fue adquirido por la Municipalidad en compra al Banco de Occidente.

El terreno consta de un área de 19,991.94 vr² = 13,939.44 mt² = 2 manzanas, y fue vendido (dado en pago) por la Municipalidad por la cantidad de L.400,000.00, el cual esta verificado en la certificación extendida por el secretario municipal con fecha 14 de marzo del 2006.

En se hizo una visita al terreno, pero este no se pudo identificar y mucho menos corroborar, debido a que éste no esta aún registrado a nombre de la Compañía mencionada o mucho menos a nombre del representante legal de la empresa. Este terreno no ha sido desmembrado aun de la parcela entera, situación que determinó el no poder realizar la visita de reconocimiento.

De acuerdo a la Municipalidad, la deuda total era de L.2,543,301.66, valor adeudado por prestar servicios profesionales por recolección de desechos

sólidos, para ellos la Compañía WPP llega a un acuerdo de pago con los deudores, para cancelar parte de la deuda con tierras ejidales, ello está mencionado en la certificación respectiva, por lo que el área neta a pagar es de 13,939.44 m², haciendo el análisis de la siguiente manera:

Al realizar el análisis económico el precio catastral establecido y vigente en la fecha por la Municipalidad es de L.80.00/m², y no L.28.70/m², como se indica en la certificación mencionada así.

Área de terreno m ²	Precio Lps/m ² negociado	Precio Lps/m ² catastral	Total Lps.
13,939.44	28.70		400,000.00
13,939.44		80.00	1,115,155.20
Diferencia de subvaluación de tierras			715,155.20

El terreno se pactó a un precio de L.28.70/m², lo cual es un precio mas bajo de lo que registro Catastro y la Municipalidad no esta autorizada a vender tierras ejidales a valor menores o mayores del precio determinado por las regulaciones vigentes.

Por lo tanto se concluye que el precio al que se adquirió el terreno de acuerdo los precios vigentes en esa fecha por el departamento de catastro, tiene una subvaluación, que equivale a L.715,155.22 (**SETECIENTOS QUINCE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTE Y DOS CENTAVOS**) por la totalidad del área otorgada en pago como abono a cuenta.

II. TERRENO BARRIO EL CONFITE

Barrio El Confite, jurisdicción de La Ceiba, Atlántida, el que mide 2 manzanas de extensión, el cual será un desmembramiento de la extensión total de las tierras mencionadas, estas para fines de pago a cuenta a favor del Sr. Erasmo Guevara Jiménez, en representación de la Compañía WPP Continental de Honduras.

Según el documento certificado el terreno consta de un área de 20,334.28 vr² = 14,178.17 mt² = 2.03 manzanas, y fue vendido (dado en pago) por la Municipalidad por la cantidad de L.600,000.00, el cual está verificado en la certificación extendida por el secretario municipal con fecha 14 de marzo del 2006. No se pudo identificar y mucho menos corroborar, debido a que este no esta aun registrado a nombre de la Compañía mencionada o mucho menos a nombre del representante legal de la empresa en el País.

Un detalle importante mencionar es que la información recopilada es bastante escasa, situación que dificulta mas la evaluación.

De acuerdo a la certificación otorgada por la Municipalidad, la deuda total era de L.2,543,301.66, valor adeudado por prestar servicios profesionales a la Municipalidad, para ellos la Compañía WPP llega a un acuerdo de pago con los

deudores, para cancelar parte de la deuda con tierras ejidales, para ello esto está mencionado en la certificación respectiva, por lo que el área neta a pagar es de 14,178.17 mt², haciendo el análisis de la siguiente manera:

Al realizar el análisis económico el precio catastral establecido y vigente en la fecha por la Municipalidad es de L.150.00/mt², no L.42.32/mt², como se indica en la certificación mencionada.

Área de terreno mt ²	Precio Lps/mt ² negociado	Precio Lps/mt ² catastral	Total Lps.
14,178.17	42.32		600,000.00
14,178.17		150.00	2,126,725.50
Diferencia de subvaluación de tierras			1,526,725.50

Haciendo una síntesis de estos análisis, se concluye lo siguiente que el terreno se pactó a un precio de L.42.32/m², lo cual es un precio mas bajo de lo que registro Catastro y la Municipalidad no está autorizada a vender tierras ejidales a valor menores o mayores del precio establecido.

Por tanto de acuerdo a lo investigado y analizado, el terreno tiene un costo real de L.150.00/m², que da como resultado un monto de L.2,126,725.50, para la totalidad del área otorgada en pago como abono a cuenta.

Por lo tanto se concluye que el precio al que se adquirió el terreno de acuerdo los precios vigentes en esa fecha por el departamento de catastro, tiene una subvaluación, que equivale a L.1,526,725.

En síntesis La Municipalidad hizo en abono a pago a la Compañía WPP la cantidad de L.1,000,000.00 que se detallan a continuación:

Descripción	Área en mt ²	Precio Lps/mt ²	Total
Terreno Bonitillo	13,939.44	28.70	400,000.00
Terreno El Confite	14,178.51	42.32	600,000.00
Total	28,117.95		1,000,000.00
pago del 5% sobre terrenos			500,000.00
***Terreno San Valentín	13,939.44	71.74	1,000,000.00
Monto a cargo de la deuda			1,500,000.00
Saldo pendiente a la fecha			2,543,301.66

De acuerdo al cuadro de balances, mencionado arriba solo se le adeudarian a la Compañía WPP la cantidad de L.1,043,301.66. En el balance se menciona un terreno en San Valentín que se desconoce si se otorgó o no.

Por lo tanto se concluye que si ambos terrenos fueron dados en pago por La Municipalidad de Ceiba a la Compañía WPP. Dicha empresa no ha registrado

bajo su nombre ninguna propiedad de las mencionadas.

Otro punto importante es que si se realiza y se aplican correctamente los precios y la Ley de Municipalidades, Plan de Arbitrios y Plan Regulador de la Ciudad de Ceiba, el abono a cuenta sería mayor, el cual se desglosa así:

Área de terreno m ²	Precio Lps/m ² negociado	Precio Lps/m ² catastral	Total Lps.
13,939.44	28.70		400,000.00
13,939.44		80.00	1,115,155.20
	Diferencia de sub-valoración de tierras		<u>715,155.20</u>
14,178.17	42.32		600,000.00
14,178.17		150.00	<u>2,126,725.50</u>
	Diferencia de sub-valoración de tierras.		<u>1,526,725.50</u>
Total abonado de acuerdo a Ley			3,241,880.70
Saldo a favor de la WPP			<u>2,543,301.66</u>
Saldo actual a favor de La Municipalidad de Ceiba			<u>-698,579.04</u>

Por tanto la Municipalidad debería de tener un saldo a favor, por el pago que se realizo a la WPP con tierras ejidales, como lo apreciamos en el cuadro superior, y no como lo observamos en la certificación extendida por la Municipalidad a favor de WPP.

En esta transacción realizada con tierras ejidales dadas en pago, se encontró una gran sub-valoración de las mismas, que equivale a L.2,841,880.70 (**DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS**), que se debe a que los precios unitarios por metro cuadrado de tierra que fueron pactados, fueron objeto de sub-valoración.

2. PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS CON TERRENOS EN PLAYAS PERU

La Municipalidad el 24 de julio del 2003 la Corporación autorizó la contratación del Abogado Jorge Rivera Ávila para que representara en los Juzgados en el caso de la supuesta titulación irregular de tierras a favor del Señor Gerardo Ochoa Cantarero por parte del Instituto Nacional Agrario de las tierras ubicadas en la Playa del Perú, El monto del contrato asciende a L.8,000,000.00, de los cuales se le realizo un anticipo de L.600,000.00 para iniciar las gestiones. Sin embargo el Gobierno Central asignó a un Abogado Ad Honoren por lo que los servicios profesionales contratados del Abogado Jorge Rivera Aviles no fueron indispensables, pero que por haberse pactado servicios la Municipalidad debería cancelar el 33% del valor pactado antes de suscribir el contrato. En punto N° 9 del acta No. 36 del 8 de julio del 2005 se lee y acepta la propuesta del Abogado Rivera Aviles en la que requiere la Corporación Municipal negociar el pago de L.2,500,000.00 con tierras en litigio ubicadas en las Playas del Perú. Las cifras

señaladas que sería un valor del 50% menos del costo catastral y dado que las tierras estaban en litigio asumía bajo su responsabilidad cualquier resultado de los juicios. De acuerdo la certificación extendida por la Municipalidad de Ceiba, la cual contiene la parte final del acta N° 39, de la sesión ordinaria del 8 de julio del 2005, la Corporación acepta pagar al Sr. Ávila con tierras ejidales, la suma de L.2,500,000.00.

La dación en pago por la deuda se materializó con el terreno. Según el avalúo y verificación realizada por los técnicos del Tribunal Superior de Cuentas, el terreno con una extensión de 4 manzanas, 5,593.76 m² (48,022.57 vr²=33,483.87.00 mt²) propiedad de la Municipalidad de Ceiba, Departamento de Atlántida, fue dado en dación por la misma al Sr. Jorge Rivera Ávila, en calidad de dueña legítima y con dominio pleno de dicho predio, convenio que se realizó el 21 de julio del 2005, en la ciudad de Ceiba, Atlántida sin embargo estos terrenos son lo mismos que el estaba defendiendo por estar en litigio.

El terreno se encuentra ubicado en la zona costera de las Playas Perú, jurisdicción de Ceiba, el cual será un desmembramiento de la extensión total de las tierras mencionadas, o sea que no se ha realizado una desmembración parcial o total del lote, imposibilitando así la ubicación del predio en mención.

Siempre basándose en dicha información, se certifica que el precio catastral de dicha tierra es de L.145.00 por m² de tierra, pero para efectos de la cancelación de la deuda incurrida, se hace una negociación por ambas partes llegando al precio de L.72.50 por m² de tierra. De acuerdo al precio negociado y al monto adeudado la Municipalidad otorgó un terreno con un área de 4 manzanas 5,593.76m² de extensión (48,022.57 vr² = 33,483.87.00 mt²) fue cedida (dación) por la por un monto de L.2,500,000.00.

De acuerdo a la información entregada por la Municipalidad, la deuda era de L.2,500,000.00, valor adeudado y cancelado con tierras ejidales, por lo que el área neta a pagar es de 33,482.76 m², haciendo el análisis de la siguiente manera:

Área de terreno mt ²	Precio Lps/mt ² negociado	Precio Lps/mt ² catastral	Total Lps.
33,482.76	72.50		2,427,500.10
33,482.76		150.00	5,022,414.00
Diferencia de sub-valoración de tierras.			2,594,913.90

Al realizar el análisis económico el precio catastral establecido y vigente en la fecha por la Municipalidad es de L.150.00/m², y no L.145.00/m². Al mismo tiempo la Municipalidad no está autorizada a vender tierras ejidales a valor menores o mayores del precio establecido por el departamento de catastro

Por lo tanto se concluye que el precio al que se adquirió el terreno de acuerdo los precios vigentes en esa fecha por el departamento de catastro, tiene una sub-valoración, que equivale a L.2,594,913.90 (**DOS MILLONES QUINIENTOS**

NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TRECE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS) para la totalidad del área otorgada en dación.