



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

INFORME N° 031-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-11
B. ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	12-15
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	16
D. ANÁLISIS FINANCIERO	17-34

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	35-36
B. CONTROL INTERNO	37-45

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	47
B. CAUCIONES	48-49
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	49
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	49
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	49-77

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	79-82
--	-------

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. RESPONSABILIDAD CIVIL	84-100
B. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	100-115

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	117
------------------------	-----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	118-120
ANEXOS	121-145

Tegucigalpa, M.D.C, 28 de enero de 2015
Oficio N° 87-2015-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Puerto Cortés,
Departamento de Cortés
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 031-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, 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 responsabilidades Administrativas y Civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán 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 le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. 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.

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 del Departamento de Auditorías Municipales del año 2012 y de la Orden de trabajo N° 031-2012-DAM-CFTM del 06 de julio de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera fue 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 específicos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos específicos:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros y el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2009, 2010 y 2011, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno, de los Estados Financieros y 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 de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas y controlar los activos fijos;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias 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 DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Estados Financieros, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales , Materiales y Suministros , Ayudas a Particulares, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Cuentas por Pagar , Auditoría Interna, Seguimiento de Recomendaciones y Denuncias.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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:

- 1) Velar por que 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 sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA 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 Asesoría	Comisionado Municipal, Consejo Municipal de Desarrollo, Consejo Municipal de Vivienda.
Nivel de Apoyo	Tesorería Municipal, Auditoría Interna Municipal, Secretaría Municipal, Procuraduría Municipal, Alcaldes Auxiliares y Comité Técnico.
Nivel Operativo:	Gerencia Administrativa y Financiera, Gerencia Técnica, Gerencia de Planificación y desarrollo, Recursos Humanos, Departamento Municipal Ambiental, Departamento Municipal de Justicia, Relaciones Públicas, Contabilidad, Control de ingresos, Servicios Generales, Análisis de Sistemas, Obras Públicas, Mantenimiento Vial, Servicios Públicos, control de Proyectos, Planeamiento y Ordenamiento Control Financiero, Vialidad y Transporte, Sistema de Información Geográfica, Unidad de Investigación, Mantenimiento Vial, Servicios Públicos, Cuerpo de Bomberos, INDEPOR y Arte y Cultura.

Ver Anexo N°1 en página 122

F. MONTOS O 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, Empresa Nacional Portuaria, Aduanas, Subsidios, etc.

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **MIL NOVECIENTOS SIETE**

MILLONES CIENTO NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L1,907,109,469.11). Ver anexo N° 2 en página 123.

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **DOS MIL DOSCIENTOS DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SÉIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L2,202,646,391.60), Ver anexo N° 2 en página 123.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **Anexo N° 3 en página 124.**

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 Puerto Cortés, departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012 y que requieren atención, por lo que se recomienda efectuar lo siguiente:

1. Elaborar el Plan de Arbitrios para la aplicación de la tarifa al pago de los Bienes Inmuebles de acuerdo a lo permitido en la Ley de Municipalidades;
2. Establecer medidas de control en el endeudamiento público, a fin de evitar pérdidas por intereses moratorios;
3. Exigir licencia sin goce de sueldos a los maestros y médicos que fungen y cumplen funciones como Regidores Municipales;
4. Establecer supervisión en la aplicación para el cálculo de beneficios a empleados municipales;
5. Controlar de forma apropiada los activos fijos propiedad de la Municipalidad;
6. Vigilar el fiel cumplimiento de los contratos;
7. Vigilar constantemente que la aplicación de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios, se realicen de acuerdo a las Leyes, Normas, Decretos y Planes de Arbitrios vigentes;
8. Cumplir con todos los procedimientos de contratación y ejecución de proyectos, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, de manera más efectiva y que se garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad;
9. Establecer mecanismos adecuados y eficientes en la gestión de cobro para recuperar los Impuestos en mora, y evitar prescripción;

10. Efectuar todas las diligencias para controlar y percibir ingresos por concepto de Impuesto Pecuario;
11. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar Estados Financieros e informes de la Rendición de Cuentas;
12. Destinar los ingresos por concepto del otorgamiento de dominios plenos para gastos de inversión;
13. Cumplir con todas las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas;
14. Llevar control por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución a través de expedientes individuales desde su inicio hasta su finalización;
15. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar la Caución, cumplan con este requisito, manteniéndolo vigente mientras dure su período de gestión;
16. Elaborar y actualizar los expedientes del personal Administrativo y de Miembros de la Corporación Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO II

- A. INFORME
- B. ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
- C. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS CONSOLIDADOS
- D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- E. ANÁLISIS FINANCIERO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Puerto Cortés
Departamento de Cortés
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 y los correspondientes a los terminados a diciembre de 2009 y 2010, que comprende el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Ejecución Presupuestaria. La preparación y presentación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado Control Interno, velando que los Estados Financieros estén libre de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados con base en nuestra Auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra Auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 (reformado) de la Constitución de la República, 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 de tal manera que permita obtener seguridad razonable, respecto a que los Estados Financieros están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de cada año del período examinado, los Estados Financieros de la Municipalidad de Puerto Cortés no muestran una reserva para posibles pérdidas en la recuperación de cuentas por cobrar de dudoso cobro y activos sujetos a agotamiento y amortización, así basados en nuestra auditoría de las cuentas por cobrar a nuestro criterio, estimamos que se debe crear una reserva para tal efecto.

En la Liquidación Presupuestaria de ingresos para el año 2009 en las cifras de “traspasos de mas y de menos” de la forma 03, reflejan el valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L34,092,429.53)**, la Municipalidad registró incorrectamente de más la cantidad de **NOVENTA Y SÉIS MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L96,709.74)**, mismos que no corresponden con lo aprobado según acta por la Corporación Municipal por valor de **TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L33,995,719.79)**. Asimismo, en los Ingresos de Capital se registró incorrectamente el valor de **UN MILLÓN TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,003,839.89)**, por concepto de donaciones.

Al 31 de diciembre de 2010, los Estados Financieros reflejan dentro de las Cuentas por cobrar, valores sujetos a liquidación, mismos que debieron ser deducidos en el año 2010 como ser Anticipo de décimo tercer mes por el valor de **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L35,497.92)**.

Al 31 de diciembre de 2010 en los Estados Financieros, en las Cuentas por Cobrar existe el registro en las subcuentas de Valores sujetos a liquidación y Cuentas por Cobrar a Vacation Tour por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SÉIS LEMPIRAS (L2,399,476.00)** y **CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L4,757.50)** respectivamente, el cual no indica quien o quienes son los responsables del mismo, debido a que no se identifican los beneficiarios.

En la liquidación Presupuestaria de Ingresos para el año de 2010, en los Ingresos de Capital se registró incorrectamente el valor de **QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L562,909.04)**, por concepto de donaciones.

En la Liquidación presupuestaria para el año 2010, las cifras de las ampliaciones registradas en la forma 01 por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TREINTA Y SÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L378,593,036.47)**, no corresponde con lo aprobado según la Corporación Municipal por valor de **TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L363,593,036.47)**, registrando de menos el valor de **QUINCE MILLONES DE LEMPIRAS (L15,000,000.00)**.

Al 31 de diciembre del año 2011, la Municipalidad mantiene registrados en el Estado de Situación Financiera, Inversiones en Acciones por valor de **SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L741,600.00)**, de los cuales **QUINIENTOS OCHENTA Y SÉIS MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L586,600.00)** corresponden a acciones nominales, registrados en Banco Municipal Autónomo BANMA, su recuperación es incierta e incobrable, por la cual no se ha creado reserva alguna, asimismo se refleja el valor de **SESENTA MIL LEMPIRAS (L60,000.00)** en acciones de CORENERSA, los cuales Tesorería Municipal no cuenta con el certificado de acciones.

Al 31 de diciembre de 2011 la Municipalidad de Puerto Cortés no ha conciliado los saldos del libro mayor contra los respectivos registros auxiliares, en lo que respecta a Valores Pendientes de Capitalizar por valor de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SÉIS CENTAVOS (L279,716,352.86)**, esta cuenta incluye **SÉIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L6,520,437.44)**, por concepto de Estudios y Diseños, el cual no ha sido reclasificado y amortizado o en su defecto capitalizarlo dentro de los diferentes conceptos de obras.

Al 31 de diciembre de 2011 la Municipalidad de Puerto Cortés, presenta saldos en Activos Fijos para las cuentas Mobiliario y Equipo de oficina, Vehículos y Maquinaria y Equipo por el Valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SÉIS CENTAVOS**

(L38,543,314.96), cuyo valor no es razonable por no tener una expresión completa, ordenada y debidamente valorada de todos los elementos que lo integran, por las deficiencias encontradas como ser: No se ha realizado proceso de descargo a bienes obsoletos y en mal estado, no se ha incluido en el inventario las donaciones de activos fijos recibidas, las cuales no han sido valorizadas porque no cuentan con la documentación que les acredite como de su propiedad, mantienen registros de algunos bienes que no existen físicamente, por lo tanto los saldos reflejados en la cuenta Patrimonio y Capital Municipal no muestra una situación fiel, al no estar conciliado este rubro.

Al 31 de diciembre del año 2011, la Municipalidad refleja en sus Estados Financieros saldos en la cuenta Anticipos a Contratistas por valor de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L13,617,260.60)**, de los cuales **TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L391,370.03)** son anticipos otorgados en años anteriores, con una antigüedad considerable, tal, es el caso de STEINC al que se le otorgó un anticipo hace quince años por valor de **TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS (L300,000.00)**, sin que a la fecha se hayan conciliado dichos valores.

Al 31 de diciembre de 2011, la Municipalidad en la liquidación presupuestaria de Ingresos, no registró ingresos corrientes por concepto de Extracción de Recursos, el valor de **UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L1,164,516.33)**, asimismo no registró **CUARENTA MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L40,179.07)** por concepto de Intereses Bancarios, también no refleja el valor de **SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L64,478,300.00)** del total de los préstamos obtenidos en los bancos nacionales.

En las Ejecuciones Presupuestarias presentadas por la Municipalidad se afectó la base de efectivo al no reconocer los ingresos en tiempo y forma que correspondía por concepto de retención Impuesto Vecinal, ya que se aplicó la retención a los empleados y funcionarios y se registraron hasta que se ejecutó la Auditoria por parte del TSC, el mismo es por valor de **CIENTO SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L175,510.74)**, **CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L198,315.88)** y **DOSCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L230,409.41)** para los años 2009, 2010 y 2011 respectivamente.

En el Estado de Situación Financiera la cuenta de Inversiones en Acciones no presenta variaciones, ya que desde el año 2008 al 2011 refleja el valor de **SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L 681,600.00)**, los Activos en Subasta tampoco presentan variación, desde el año 2009 hasta el 2011, presentan el valor de **SESENTA Y SÉIS MIL LEMPIRAS (L 66,000.00)**, la Cuenta Prestamos Por Pagar a Largo Plazo no presentó variación en vista que desde el año 2008 hasta el 2011 refleja el valor de **TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L388,624,234.84)**, La misma situación presentó la cuenta de Patrimonio Municipal que desde el año 2008 hasta el 2011 reflejó el valor de **DOSCIENTOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SÉIS CENTAVOS (L200,888,174.46)**.

Las Liquidaciones presupuestarias de la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, utiliza un Árbol programático para su ejecución, el cual difiere con los programas de la forma 02 de la Rendición de Cuentas municipales estándar utilizado, asimismo la forma 12, los proyectos ejecutados no están presentados individual sino por grupo.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, los Estados Financieros y el Estado de Ejecución Presupuestaria adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Puerto Cortés entre 01 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012, ni los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC.,27 de enero de 2015.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLEMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

B. ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA CONSOLIDADOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2008, 2009, 2010 Y 2011.

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Años				Variación Porcentual		
	2008	2009	2010	2011	2008/2009	2009/2010	2010/2011
ACTIVO	1,220,047,527.16	1,359,718,701.43	1,485,582,259.00	1,575,598,314.60	11.45%	9.26%	6.06%
Activo Circulante	67,764,260.03	48,402,382.38	90,206,236.22	104,453,682.14	-28.57%	86.37%	15.79%
Caja y Bancos	25,848,573.73	18,571,607.24	26,274,583.59	38,933,744.22	-28.15%	41.48%	48.18%
Cuentas por Cobrar	34,572,113.39	24,393,570.38	58,181,921.89	59,303,879.62	-29.44%	138.51%	1.93%
Documentos por Cobrar	4,565,300.54	4,624,630.59	4,866,829.00	5,266,295.73	1.30%	5.24%	8.21%
Inventarios	765,538.89	728,790.20	842,725.34	909,586.17	-4.80%	15.63%	7.93%
Dividendos por Cobrar	2,012,733.48	83,783.97	40,176.40	40,176.40	-95.84%	-52.05%	0.00%
Activo No Circulante	1,152,283,267.13	1,311,316,319.05	1,395,376,022.78	1,471,144,632.46	13.80%	6.41%	5.43%
Activo Fijo	959,624,951.36	997,122,506.23	1,151,099,785.25	1,190,140,568.42	3.91%	15.44%	3.39%
Valores Pendientes de Capitalizar	191,844,910.74	313,393,487.79	243,459,638.64	279,716,352.86	63.36%	-22.32%	14.89%
Inversiones en Acciones	681,600.00	681,600.00	681,600.00	741,600.00	0.00%	0.00%	8.80%
Activos en Subasta	66,000.00	66,000.00	66,000.00	66,000.00	0.00%	0.00%	0.00%
Depósitos en Garantía	45,725.03	52,725.03	59,725.03	71,625.03	15.31%	13.28%	19.92%
Traslados Múltiples	20,080.00	0.00	9,273.86	408,486.15	-100.00%		4304.70%
PASIVO	567,085,727.72	673,794,254.38	773,362,994.62	893,046,461.80	18.82%	14.78%	15.48%
Pasivo Circulante	191,366,860.35	278,720,282.04	348,197,499.42	470,743,246.88	45.65%	24.93%	35.19%
Préstamos a Corto Plazo	158,433,964.50	227,892,911.81	294,213,000.00	422,302,540.31	43.84%	29.10%	43.54%
Cuentas por Pagar	32,932,895.85	50,827,370.23	53,984,499.42	48,440,706.57	54.34%	6.21%	-10.27%
Pasivo No Circulante	375,718,867.37	395,073,972.34	425,165,495.20	422,303,214.92	5.15%	7.62%	-0.67%
Préstamos por Pagar a Largo Plazo	368,787,015.55	388,624,234.84	388,624,234.84	388,624,234.84	5.38%	0.00%	0.00%
Ingresos Transitorios	6,931,851.82	6,449,737.50	36,541,260.36	33,678,980.08	-6.96%	466.55%	-7.83%
CAPITAL	652,961,799.44	685,924,447.05	712,219,264.38	682,551,852.80	5.05%	3.83%	-4.17%
Patrimonio Municipal	200,888,174.46	200,888,174.46	200,888,174.46	200,888,174.46	0.00%	0.00%	0.00%
Reserva Canon Arrendamiento	37,900,132.82	37,900,132.82	37,900,132.82	37,900,132.82	0.00%	0.00%	0.00%
Excedente o déficit Acumulado	336,013,085.68	412,256,969.30	452,514,216.82	473,034,990.22	22.69%	9.77%	4.53%
Excedente o déficit del Periodo	78,160,406.48	34,879,170.47	20,916,740.28	(29,271,444.70)	-55.37%	-40.03%	-239.94%

(Ver detalle en anexo N° 4 en página 125-137)

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

ESTADOS DE RESULTADOS CONSOLIDADOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2008, 2009, 2010 Y 2011.

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Años				Variación Porcentual		
	2008	2009	2010	2011	2008/2009	2009/2010	2010/2011
Ingresos Totales	245,470,875.48	239,695,787.42	269,409,848.10	307,323,407.52	-2.35%	12.40%	14.07%
Ingresos Corrientes	88,476,489.80	81,244,767.05	99,739,695.76	86,101,638.31	-8.17%	22.76%	-13.67%
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	4,727,770.10	4,756,153.44	4,839,126.38	5,300,007.74	0.60%	1.74%	9.52%
Impuesto Personal	2,916,748.01	3,240,658.12	3,272,414.35	3,883,036.12	11.11%	0.98%	18.66%
Impuesto a Establecimientos Industriales	7,127,628.17	8,775,657.44	3,531,959.13	6,345,654.22	23.12%	-59.75%	79.66%
Impuesto a Establecimientos Comerciales	6,196,927.06	8,116,408.71	5,821,142.54	6,397,858.41	30.97%	-28.28%	9.91%
Impuesto a Establecimientos de Servicios	7,255,180.42	9,698,141.98	5,072,189.60	6,158,180.14	33.67%	-47.70%	21.41%
Impuesto Pecuario	147.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%
Impuesto sobre extracción y Explotación	126,661.28	321,245.92	687,849.76	1,596,848.69	153.63%	114.12%	132.15%
Tasas por Servicios Múltiples	0.00	16,876,007.03	16,544,453.87	17,220,783.77	0.00%	-1.96%	4.09%
Derechos Municipales	0.00	8,162,002.45	9,630,761.33	13,271,951.60	0.00%	18.00%	37.81%
Otros Ingresos	14,596,999.87	0.00	27,879,734.18	0.00	-100.00%	0.00%	0.00%
Multas	15,427,013.15	1,749.18	129,487.36	241,799.65	-99.99%	99.99%	86.74%
Recargos	9,554,654.52	100.00	1,251,830.80	3,516,831.67	-100.00%	100.00%	180.94%
Recuperación por Cobro de Imp. y der. en mora	1,270,258.63	107,777.89	3,527,846.34	5,961,313.56	-91.52%	3173.26%	68.98%
Recuperación por Cobro de Servicios Municipales	1,610,291.26	3,423,748.32	5,344,251.44	5,487,572.64	112.62%	56.09%	2.68%
Recuperación por Cobro de Rentas	5,652,706.61	7,951,672.97	4,806,781.40	4,051,032.09	40.67%	-39.55%	-15.72%
Renta de Propiedades	4,853,833.26	3,323,324.29	1,188,371.11	699,945.01	-31.53%	-64.24%	-41.10%
Renta de Propiedades	4,870,380.50	5,148,728.00	5,686,013.42	5,968,823.00	5.72%	10.44%	4.97%
Intereses por Impuestos y Tasas	2,289,289.96	1,341,391.31	525,482.75	0.00	-41.41%	-60.83%	-100.00%
Transferencias de Capital	156,994,385.68	158,451,020.37	169,670,152.34	221,221,769.21	0.93%	7.08%	30.38%
Venta de Activos Fijos Municipales	4,099,680.57	3,415,442.27	2,114,045.88	2,774,314.11	-16.69%	-38.10%	31.23%
Transferencias	130,381,340.87	126,304,543.04	140,525,913.58	166,990,496.25	-3.13%	11.26%	18.83%
Transferencias del Sector Privado	2,217,160.97	7,407,338.22	5,395,630.50	27,699,006.38	234.09%	-27.16%	413.36%
Otros Ingresos de Capital	414,126.32	1,736,357.63	658,950.27	779,086.66	319.28%	-62.05%	18.23%
Ingresos por Peaje	19,247,316.00	18,591,424.00	19,899,481.05	20,070,670.00	-3.41%	7.04%	0.86%
Otros Documentos por Cobrar Letras	634,760.95	995,915.21	1,076,131.06	2,908,195.81	56.90%	8.05%	170.25%
Egresos Totales	167,310,469.00	204,816,616.95	248,493,107.82	336,594,852.21	22.42%	21.32%	35.45%
Legislación Gobierno	11,416,978.33	13,770,978.21	12,235,683.34	13,883,070.59	20.62%	-11.15%	13.46%
Dirección Ejecutiva	8,297,983.54	8,183,761.18	7,997,552.59	30,087,344.59	-1.38%	-2.28%	276.21%
Administración Financiera	46,519,316.44	59,032,248.18	99,561,768.38	90,096,614.82	26.90%	68.66%	-9.51%
Inversión Pública	82,346,099.17	104,504,689.17	107,723,284.20	166,873,757.31	26.91%	3.08%	54.91%
Inversión Social	18,730,091.52	17,050,601.17	20,974,819.31	35,654,064.90	-8.97%	23.02%	69.99%
Fondos E. R. P.	0.00	2,274,339.04	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%
Excedentes del Periodo	78,160,406.48	34,879,170.47	20,916,740.28	(29,271,444.69)	-55.37%	-40.03%	-239.94%

(Ver detalle en anexo N° 4 en página 125-137)

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

C. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2009, 2010 Y 2011.

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados			Total	Variación Porcentual	
		2009	2010	2011		2009/2010	2010/2011
	Ingresos Totales	408,809,564.58	645,939,095.86	1,039,248,334.36	2,093,996,994.80	58.0%	60.9%
1	Ingresos Corrientes	86,391,908.44	66,074,083.59	102,618,417.95	255,084,409.98	-23.5%	55.3%
11	Ingresos Tributarios	60,266,247.21	49,398,647.81	61,249,437.82	170,914,332.84	-18.0%	24.0%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	4,756,153.44	4,803,580.65	5,299,698.74	14,859,432.83	1.0%	10.3%
111	Impuesto Personal	3,240,672.62	3,269,987.02	3,882,864.40	10,393,524.04	0.9%	18.7%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	8,780,864.40	3,536,611.64	6,346,349.15	18,663,825.19	-59.7%	79.4%
113	Impuesto a establecimientos comerciales	8,111,201.75	5,792,882.38	6,399,528.10	20,303,612.23	-28.6%	10.5%
114	Impuesto a establecimientos de servicios	9,696,313.06	5,079,435.47	6,169,336.78	20,945,085.31	-47.6%	21.5%
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	321,451.21	687,849.76	1,563,576.47	2,572,877.44	114.0%	127.3%
117	Tasas por prestación Servicios Municipales	16,867,138.03	16,508,492.77	17,399,290.80	50,774,921.60	-2.1%	5.4%
118	Derechos Municipales	8,492,452.70	9,719,808.12	14,188,793.38	32,401,054.20	14.5%	46.0%
12	Ingresos No Tributarios	26,125,661.23	16,675,435.78	41,368,980.13	84,170,077.14	-36.2%	148.1%
120	Multas	0.00	134,264.59	245,306.39	379,570.98	-	82.7%
121	Recargo	0.00	2,063,336.78	2,599,529.90	4,662,866.68	-	26.0%
122	Recuperación por cobros de Imp. y Der. en mora	109,527.07	8,127,106.02	9,739,277.97	17,975,911.06	7320.2%	19.8%
123	Recuperación de Cobro por Servicios Municipal	3,422,985.57	4,961,384.65	5,479,982.64	13,864,352.86	44.9%	10.5%
124	Recuperación por Cobro de Rentas	7,961,645.92	0.00	0.00	7,961,645.92	-	-
125	Renta de Propiedades	3,332,193.29	745,319.67	23,020,639.73	27,098,152.69	-77.6%	2988.7%
126	Intereses	9,957,149.12	644,024.07	284,243.50	10,885,416.69	-93.5%	-55.9%
127	Otros Ingresos Corrientes	1,342,160.26	0.00	0.00	1,342,160.26	-	-
2	Ingresos de Capital	322,417,656.14	579,865,012.27	936,629,916.41	1,838,912,584.82	79.8%	61.5%
21	Préstamos y Convenios	138,111,214.65	363,640,000.00	710,794,201.00	1,212,545,415.65	163.3%	95.5%
22	Venta de Activos Fijos Municipales	3,920,799.85	2,064,594.33	2,774,214.11	8,759,608.29	-47.3%	34.4%
23	Contribuciones por Mejoras	19,589,716.28	21,171,491.94	23,126,601.40	63,887,809.62	8.1%	9.2%
25	Transferencias	126,304,543.04	140,275,913.58	166,990,496.25	433,570,952.87	11.1%	19.0%
26	Subsidios	190,214.13	15,831.67	0.00	206,045.80	-91.7%	-100.0%
27	Herencias, Legados y Donaciones	7,223,324.10	33,377,501.01	5,373,946.16	45,974,771.27	362.1%	-83.9%
28	Otros Ingresos de Capital	1,229,270.36	748,072.50	1,490,600.29	3,467,943.15	-39.1%	99.3%
29	Recursos de Balance	25,848,573.73	18,571,607.24	26,079,857.20	70,500,038.17	-28.2%	40.4%

(Ver detalle en anexo N° 4 en página 125-137)

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

C. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2009, 2010 Y 2011.

(Valores expresados en Lempiras)

Grupo	Descripción	Obligaciones Pagadas				Variación Porcentual	
		2009	2010	2011	Total	2009/2010	2010/2011
	Gran Total	403,039,484.26	619,859,238.66	951,698,139.92	1,974,596,862.84	53.8%	53.5%
	Gasto Corriente	139,659,924.11	152,240,348.37	120,346,979.70	412,247,252.18	9.0%	-20.9%
100	Servicios Personales	84,184,593.41	90,785,006.47	72,309,441.99	247,279,041.87	7.8%	-20.4%
200	Servicios No Personales	20,434,978.30	22,167,271.06	22,220,960.20	64,823,209.56	8.5%	0.2%
300	Materiales y Suministros	4,865,475.14	5,376,125.94	5,457,713.59	15,699,314.67	10.5%	1.5%
500	Transferencia Corriente	30,174,877.26	33,911,944.90	20,358,863.92	84,445,686.08	12.4%	-40.0%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	263,379,560.15	467,618,890.29	831,351,160.22	1,562,349,610.66	77.5%	77.8%
400	Bienes Capitalizables	169,578,592.24	64,220,297.83	108,610,250.05	342,409,140.12	-62.1%	69.1%
500	Transferencia de Capital	0.00	0.00	15,379,004.10	15,379,004.10	-	-
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	93,800,967.91	403,398,592.46	707,361,906.07	1,204,561,466.44	330.1%	75.4%

(Ver detalle en anexo N° 4 en página 125-137)

**MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1 RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados y Estados Financieros de la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, por el período sujetos al examen fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal. Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

Sistema de Registro Contable:

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Información Municipal Administrativo Financiero (SIMAFI), para el registro de sus operaciones, manejando reportes de ingresos y gastos a base de efectivo a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados, y la Elaboración de Estados Financieros. Las transacciones y otros hechos se registran en los libros contables y se reconocen en los Estados Financieros que a tal efecto se elaboran de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos. Los activos fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utiliza métodos de depreciación.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

Unidad Monetaria

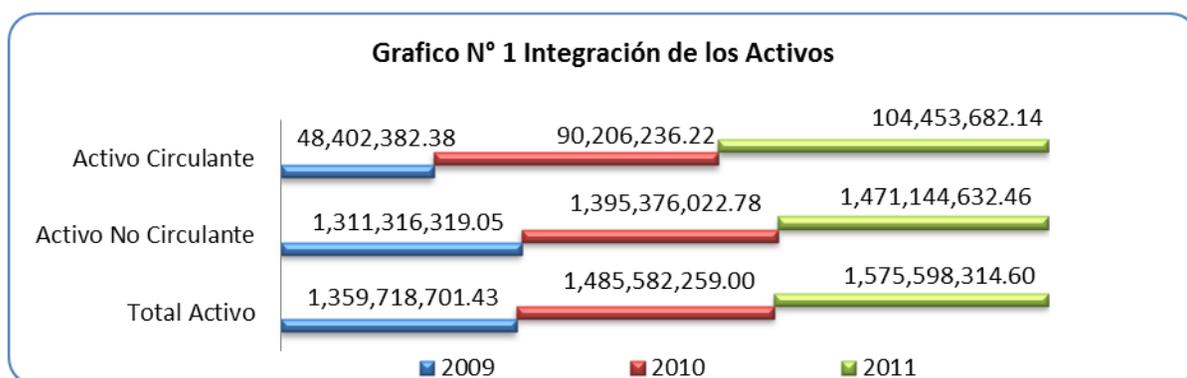
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS,
DEPARTAMENTO DE CORTES**

E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE RESULTADOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2011

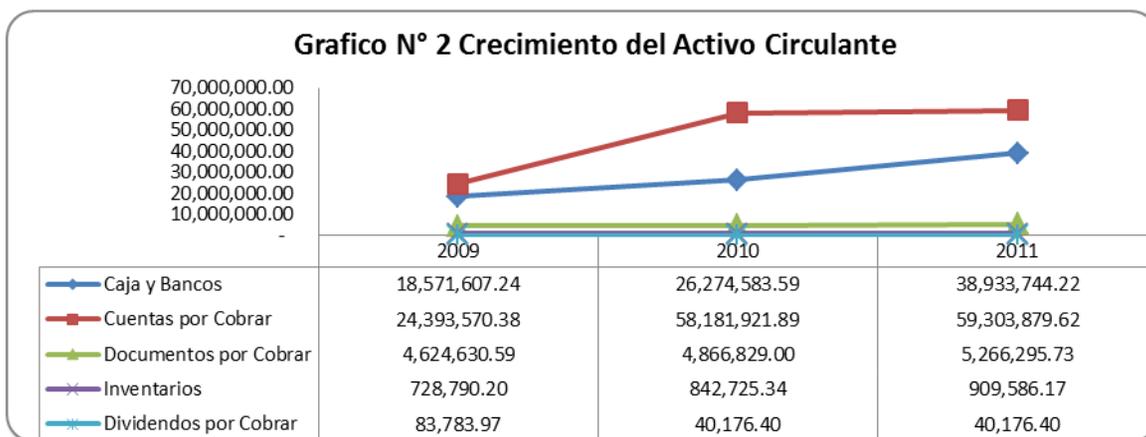
(Todos los valores son expresados en Lempiras)

Las finanzas públicas constituyen la materia que comprende todos los aspectos económicos del ente público y que se traduce en la actividad tendiente a la obtención, manejo y aplicación de los recursos con que cuenta el Estado para la realización de sus actividades y que efectúa en la consecución de sus fines. Para tal fin se analizan los Estados Financieros de la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, de los años 2009, 2010 y 2011, de lo cual se detalla lo siguiente: Los activos totales para el año 2009, sumaron L1,359,718,701.43, año 2010 suman la cantidad de L 1,485,582,259.00, en el año 2011 sumaron la cantidad de L 1,575,598,314.60. Los activos Totales en el año 2010 aumentaron en un 9.26% en relación al año 2009 equivalente al valor total de L125,863,557.57, en el año 2011 aumentaron en un 6.06% en relación al año 2010 equivalente a L 90,016,055.60, la integración de los activos se refleja en el Estado de Situación Financiera página 12 en grafico N°1.



1.-Activo Circulante.

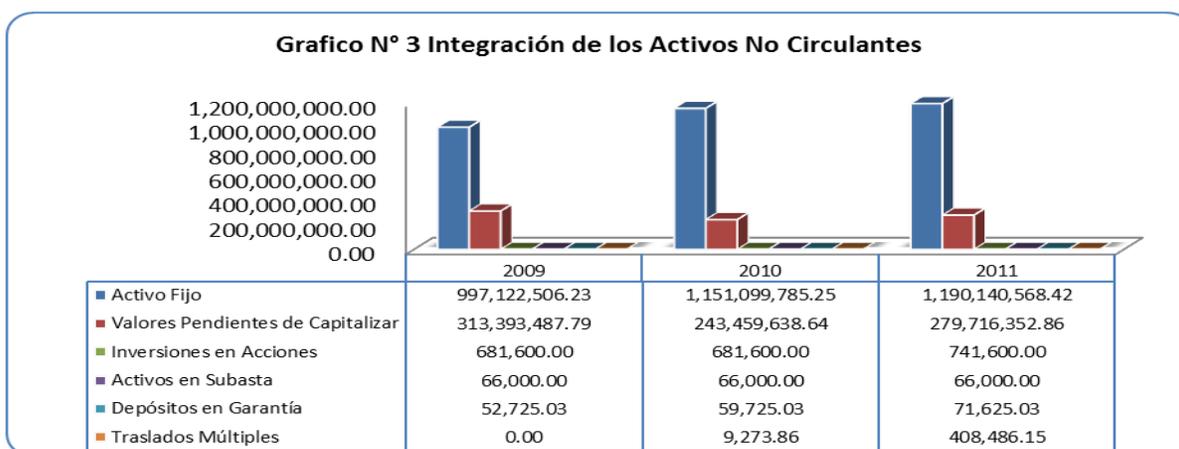
El activo circulante en el año 2009 muestra un total de **L48,402,382.38**, mismo que para el año 2010 asciende a un valor de **L 90,206,236.22** reflejando un crecimiento de un 86.37% en relación al año 2009 que equivale a un valor de L41,803,853.84, para el año 2011 el activo circulante asciende a un valor de L **104,453,682.14** teniendo un crecimiento de un 15.79% en relación al año 2010 equivalente a L 14,247,445.95, **Ver Estado de Situación Financiera Pagina 12 y Grafico N°2.**



Se observa que durante el período del 2009 al 2011, las tres (3) cuentas con mayor relevancia y movimiento dentro de los activos circulantes fueron las Cuentas por Cobrar, las que presentaron un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 138.51%, equivalente a L33,788,351.51, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 1.93%, equivalente a L1,121,957.73, lo que implica mayor morosidad y una inapropiada política de recuperación de la deuda, comprobándose que la mora tributaria no está actualizada, lo cual no está cuantificada ni registrada contablemente. la cuenta de Caja y Bancos experimentó aumentos progresivos, en el año 2010 en relación al año 2009 de 41.48%, equivalente a L7,702,976.35, y un aumento el año 2011 de 48.18 en relación al año 2010 equivalente a L12,659,160.63, por lo que se incrementó el índice de tesorería, la cuenta de Dividendos por Cobrar, presentó una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 52.05%, equivalente a L43,607.57, y en el año 2011 no tuvo variación ya que mantuvo el mismo saldo del año 2010.

2.- Activos No Circulantes

El Activo no Circulante está integrado por las Cuentas de: Activos Fijos, Valores pendientes de capitalizar, Inversiones en Acciones, Activos en Subasta, Depósitos en Garantía y Traslados Múltiples, **Ver Estado de Situación Financiera Pagina 12 y Grafico N°3.**

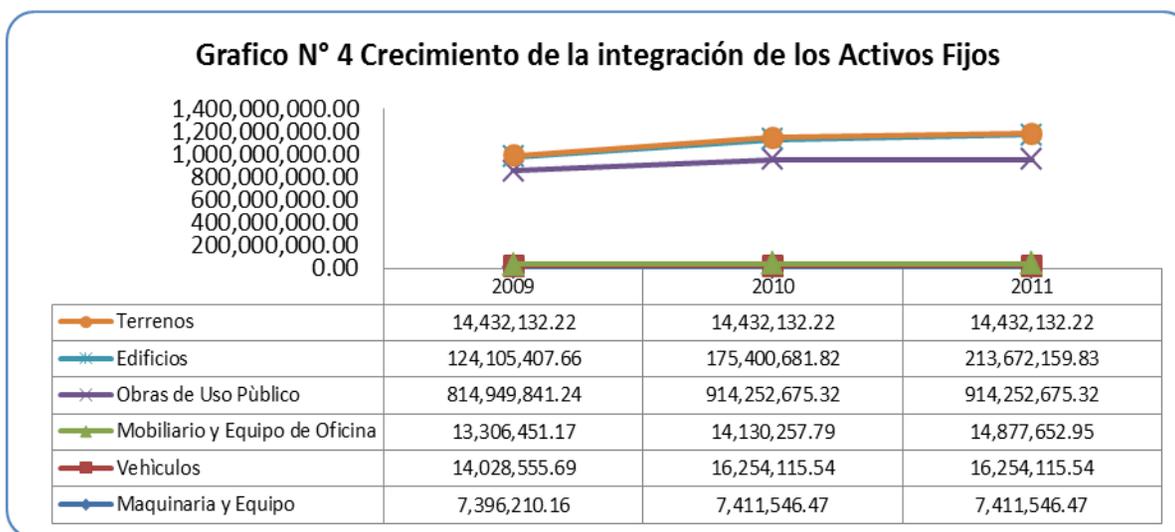


Dentro de los Activos no Circulantes, se puede destacar las cuentas de Activos Fijos y Valores pendientes de capitalizar, donde el Activo Fijo presentó un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de un 15.44%, equivalente a L153,977,279.02, en el año 2011 aumentó en relación al año 2010 en un 3.39%, equivalente a L39,040,783.17, a continuación composición de la integración de la cuenta del Activo Fijo, en cuadro N° 1:

Cuadro N° 1 (Valores Expresados en Lempiras)

Detalle	2009	2010	2011
Terrenos	14,432,132.22	14,432,132.22	14,432,132.22
Edificios	124,105,407.66	175,400,681.82	213,672,159.83
Obras de uso público	814,949,841.24	914,252,675.32	914,252,675.32
Mobiliario y equipo de oficina	13,306,451.17	14,130,257.79	14,877,652.95
Vehículos	14,028,555.69	16,254,115.54	16,254,115.54
Estudios y diseños	6,520,437.44	6,520,437.44	6,520,437.44
Maquinaria y equipo	7,396,210.16	7,411,546.47	7,411,546.47
Otros enseres	2,383,470.65	2,697,938.65	2,719,848.65
Total	997,122,506.23	1,151,099,785.25	1,190,140,568.42

El total de activos fijos en el último año fue de L1,190,140,568.42, este valor incluye la cuenta Estudios y Diseños el cual no se ha reclasificado y amortizado o en su defecto capitalizado dentro de los diferentes conceptos de obras por valor de L6,520,437.44, además se reflejan valores significativos como ser el activo correspondiente a Obras de uso Público con un total de L914,252,675.32. Es importante destacar que la mayoría de las cuentas que integran los activos fijos en los Estados Financieros presentados por la Municipalidad, sus saldos no presentan variaciones entre el año 2009 al 2011, a excepción de la cuenta Edificios que en el año 2010 tuvo un aumento de un 41.33% en relación al año 2009 que equivale a L 51,295,274.16 y en el año 2011 creció en un 21.82 en relación al año 2010 equivalente a L38,271,478.01, la cuenta Vehículos en el año 2010 presenta un crecimiento de un 15.86% en relación al año 2009 que equivale a L 2,225,559.85, en el año 2011 no tuvo variación ya que se refleja el mismo saldo del año 2010. **Ver Gráfico N°4.**

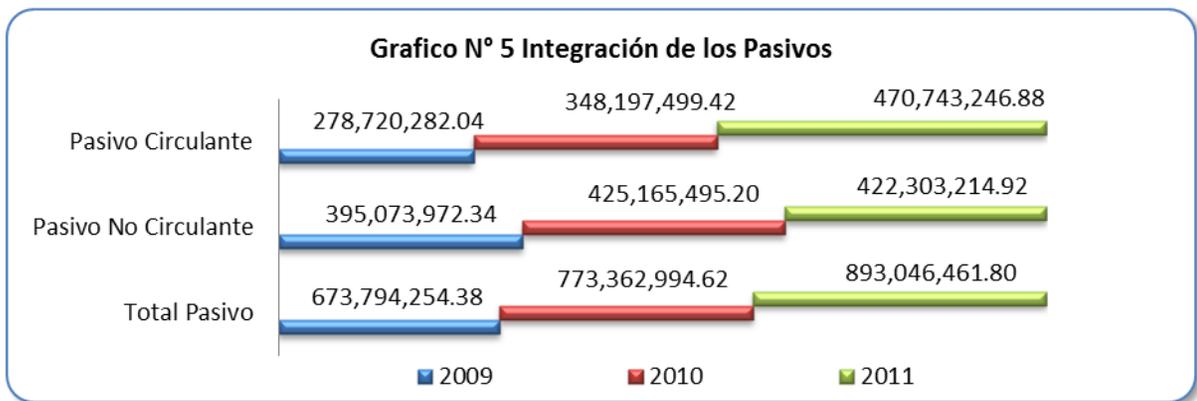


Como se observa la cuenta Maquinaria y Equipo presentó un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 0.21%, equivalente a L15,336.31, y conservó su saldo para el año

2011, la cuenta de Vehículos aumentó en el año 2010 en un 15.85% en relación al año 2009 equivalente a L2,225,559.85, en el año 2011 no tuvo movimiento, el Mobiliario y Equipo de Oficina aumentó en el año 2010 en un 6.19% en relación al año 2009, equivalente a L823,806.62, en año 2011 aumentó en un 5.29% en relación al año 2010 equivalente a L747,395.16, Las Obras de Uso Público, en el año 2010 tuvieron un aumento de 12.19% en relación al año 2009 equivalente a L99,302,834.08, y no tuvo modificaciones de saldo en el año 2011, la cuenta Edificios en el año 2010 aumentó 41.33% en relación al año 2009, equivalente a L51,295,274.16 y en el año 2011 aumentó un 21.82% en relación al año 2010, equivalente a L38,271,478.01, la cuenta Terrenos durante los años del 2009 al 2011 no tuvo variaciones en su saldo debido a que la Municipalidad no ha conciliado los saldos del libro mayor contra los respectivos registros auxiliares, las construcciones de obras en proceso ascienden a L279,716,352.86, entre esas obras sobresalen Sistema de Agua Potable sector carretero por un valor de L5,000,517.50, Escuela Francisco Morazán por un valor de L9,154,533.36, Edificio Municipal y Alrededores por un valor de L1,655,553.45, Pavimentación 8 avenida por un valor de L1,057,266.84. Pavimentación calle El Tanque Bo. El Porvenir por un valor de L1,280,648.59 y Colector Colonia Bella Vista por valor de L1,765,485.90.

Entre las demás cuentas relevantes que forman parte de los Activos No Circulantes podemos mencionar los Valores Pendientes de Capitalizar los que presentaron una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 22.32%, equivalente a L69,933,849.15 y aumentó en el año 2011 un 14.89% en relación al año 2010, equivalente a L36,256,714.22, la cuenta Depósitos en Garantía presentó un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 13.28%, equivalente a L7,000.00 y aumentó en el año 2011 en relación al año 2010 en 19.92%, equivalente a L11,900.00, las demás cuentas mantuvieron valores constantes.

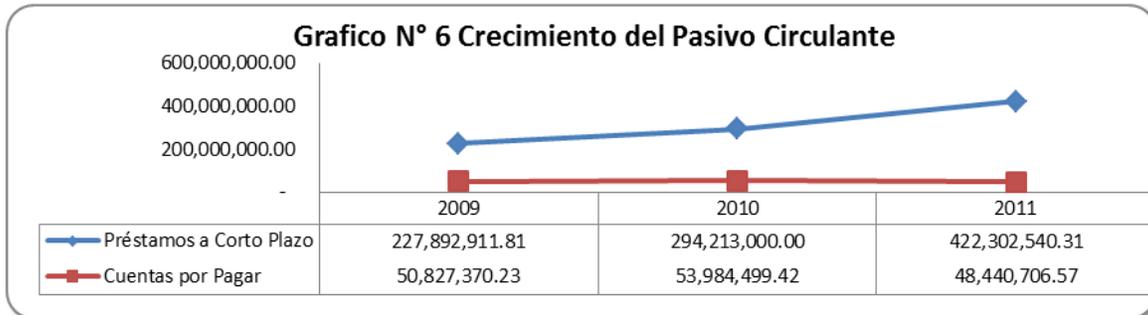
Los Pasivos Totales en el año 2009 sumaron L673,794,254.38 y en el año 2010 sumaron 773,362,994.62, teniendo un crecimiento de 14.78 en relación al 2009 equivalente L99,568,740.24, en el 2011 ascienden a L 893,046,461.80 teniendo un aumento de un 13.40% en relación al 2010, equivalente a L119,683,467.18, Ver Estado de Situación Financiera en Pagina 12 y grafico N°5.



3. – Pasivo Circulante

El pasivo circulante en el año 2009 muestra un total de L278,720,282.04, mismo que en el año 2010 reflejó un monto de L348,197,499.42, denotando un aumento de un 24.93% en relación al 2009, equivalente a L69,477,217.38, en el año 2011 reflejó un valor de L470,743,246.88, mostrando un aumento de un 35.19% en relación al año 2010, equivalente

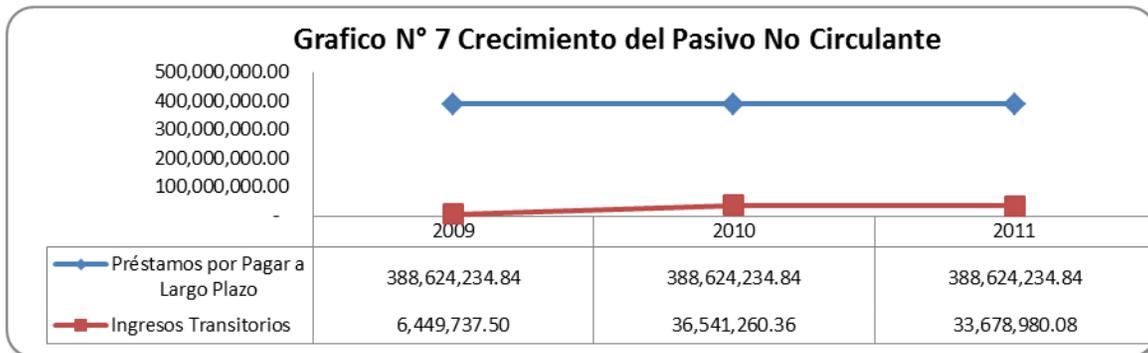
a L 122,545,747.46, reflejando un valor final al 31 de diciembre de 2011 de L470,743,246.88, a continuación se describe la integración de las cuentas del Pasivo Circulante, **Ver Estado de Situación Financiera Pagina 12 y Grafico N°6.**



El crecimiento de los pasivos circulantes se muestra así: Los Préstamos a Corto Plazo reflejan un aumento de 29.10% en relación al año 2009, equivalente a L66,320,088.19, corresponden a préstamos obtenidos en BANPAIS ocho (8) y cuatro (4) en Banco Atlántida, y un aumento en el año 2011 de 43.54 % en relación al año 2010, equivalente a L128,089,540.31 que corresponden a préstamos en los Bancos BANPAIS ocho (8), Atlántida(1) y LAFISE tres (3) préstamos. Las Cuentas por Pagar presentaron un aumento de 6.21% en relación al año 2009, equivalente a L3,157,129.19 y en el año 2011 una disminución de 10.27% en relación al año 2010 equivalente a L5,543,792.85.

3. – Pasivo No Circulante

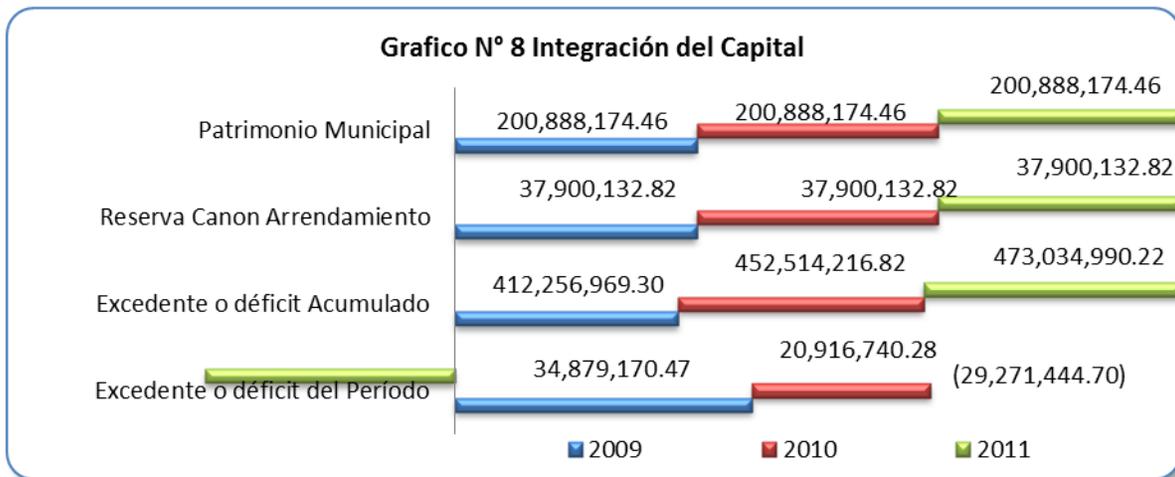
Los Préstamos por Pagar a Largo Plazo, mantienen un saldo en el período de L388,624,234.84, por lo que reflejan que no se ha pagado capital al respecto, o que no se han elaborado los ajustes correspondientes de los pagos que ya corresponden al corto plazo, y los Ingresos Transitorios, presentaron un aumento en el año 2010 de 466.55% en relación al año 2009, equivalente a L30,091,522.86, y en el año 2011 una disminución de 7.83% en relación al año 2010, equivalente a L2,862,280.28, valores que se desconoce su movimiento. **Ver Estado de Situación Financiera Pagina 12 y Grafico N°7.**



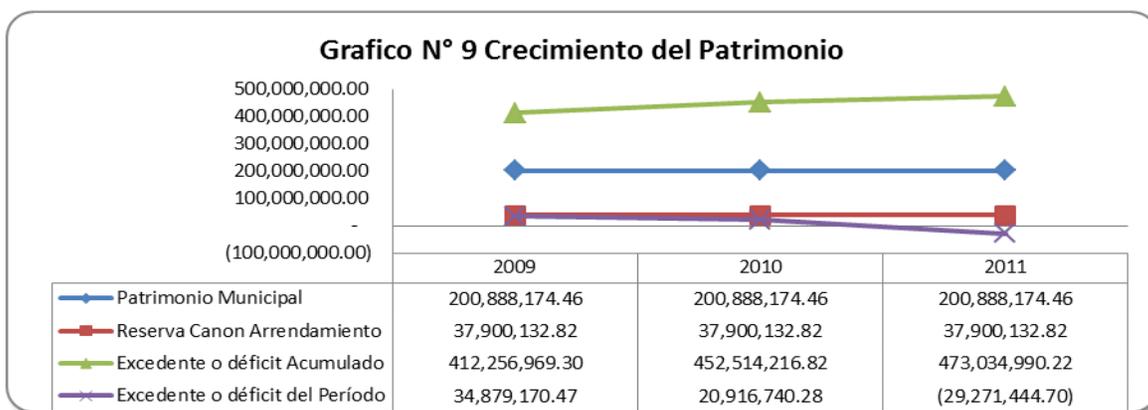
4.- Patrimonio y Capital Municipal

El Capital está formado por el Patrimonio Municipal que refleja el mismo valor para los años 2009, 2010 y 2011, este asciende a L200,888,174.46, La Reserva Canon Arrendamiento que durante el período ha mantenido el mismo saldo, el cual asciende a L37,900,132.82, El excedente o déficit acumulado en el año 2009 ascendió a

L412,256,969.30, en el 2010 el valor fue de L 452,514,216.82, en el 2011 asciende a L473,034,990.22 y el Excedente o déficit del Período que en el 2009 ascendió a L34,879,170.47, en el 2010 asciende a L 20,916,740.28, en el 2011 refleja un saldo negativo de (L 29,271,444.70), **Ver Estado de Situación Financiera Pagina 12 y Grafico N°8.**



Como se puede observar el Patrimonio Municipal y la Reserva para Canon Arrendamiento, mantienen sus valores constantes en el período auditado. La cuenta Excedente acumulado en el año 2010 tuvo un crecimiento de 9.77% equivalente a L40,257,247.52, en el año 2011 aumento 4.53% en relación al año 2010 equivalente a L20,520,773.40, inversamente la Municipalidad en el año 2010 presenta un déficit del período de 40.03% en relación al año 2009 equivalente a L13,962,430.19 y un saldo negativo representado en la cuenta en el año 2011 en relación al año 2010 de -239.94%, equivalente a (L50,188,184.98). Por lo que se concluye que existen errores en el registro, consistencia y manejo de las cuentas de Excedente o deficit Acumulado y la cuenta Excedente y Deficit del período, ya que sus movimientos acumulados no son consistentes por año, por lo que en este rubro el Estado de Situación Financiera no presenta correctamente los montos del patrimonio. **Ver Estado de Situación Financiera Pagina 12 y Grafico N°9.**

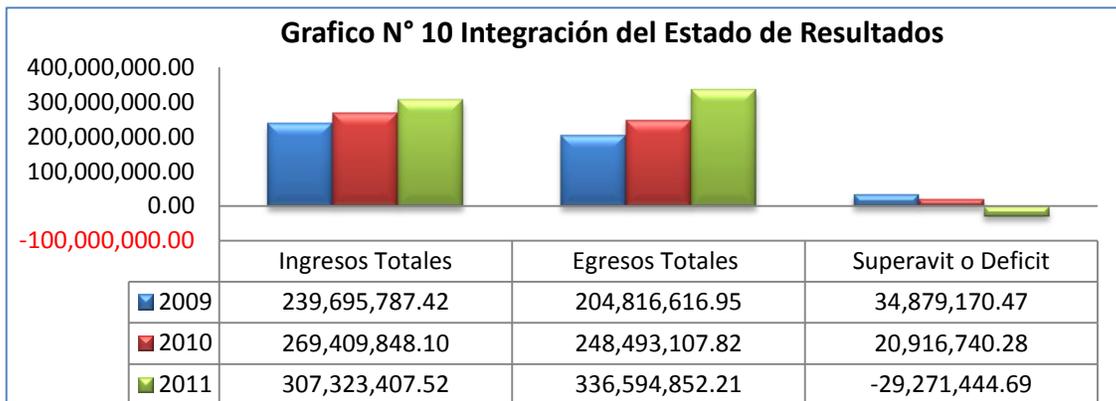


Según la Municipalidad las mencionadas cuentas se definen como sigue: a)- Excedente o Déficit Acumulado: Es la sumatoria de los resultados de períodos anteriores, sean estos superávit o déficit más utilidades del periodo actual. b)- Excedente o Déficit del Período: Este resulta de restar al total de los ingresos generados por la Municipalidad dentro de un período

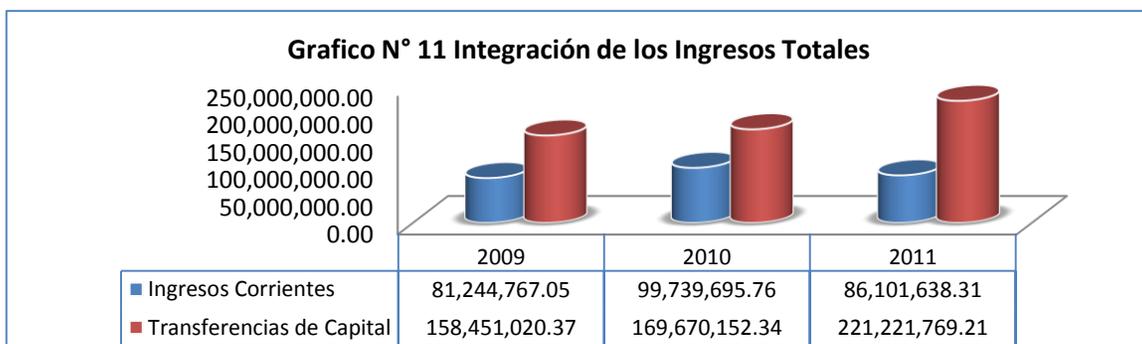
fiscal, menos el total de gastos ejecutados, la diferencia puede resultar positiva (superávit) o negativo (déficit).

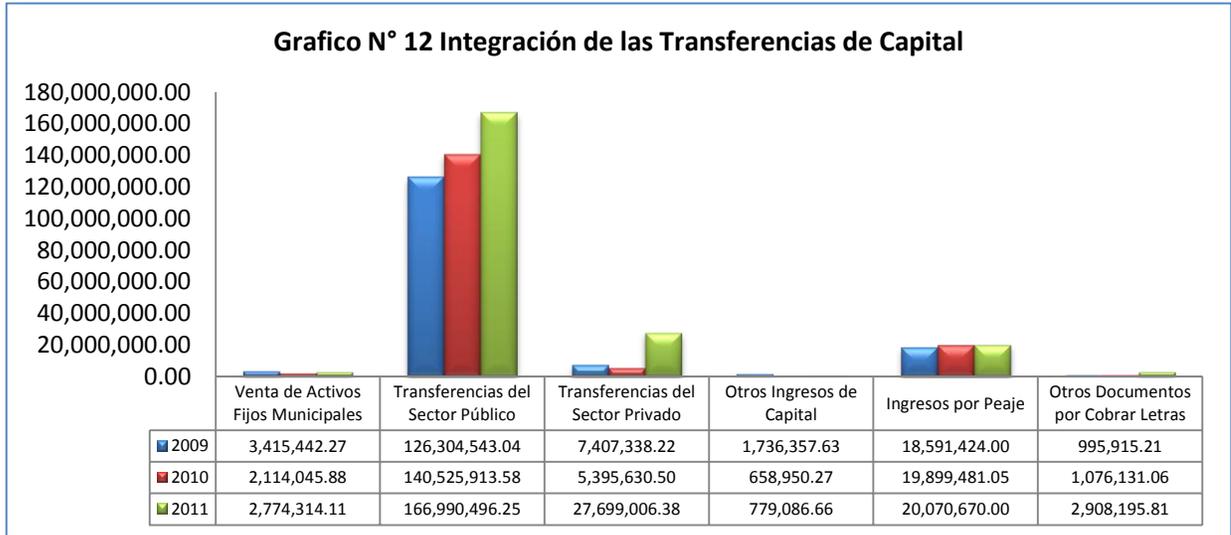
5.- Estado de Resultados

Los Ingresos Totales en el año 2010 aumentaron un 12.40% en relación al año 2009, equivalente a L29,714,060.68, en el año 2011 mostro un aumento de 14.07% en relación al año 2010 , equivalente a L37,913,559.42. los gastos totales en el año 2010 reflejan un aumento de 21.32% en relación al año 2009 , equivalente a L43,676,490.87, en el año 2011 refleja un aumento del 35.45% en relación al año 2010, equivalente a L88,101,744.39, El Excedente o déficit del período en el año 2010 presentó una disminución de 40.03% en relación al año 2009 equivalente a L13,962,430.19 y en el año 2011 aumento un 39.94% en relación al año 2010 equivalente a L8,354,704.41. **Ver Estados de Resultados Consolidados página N°13 y Grafico 10.**

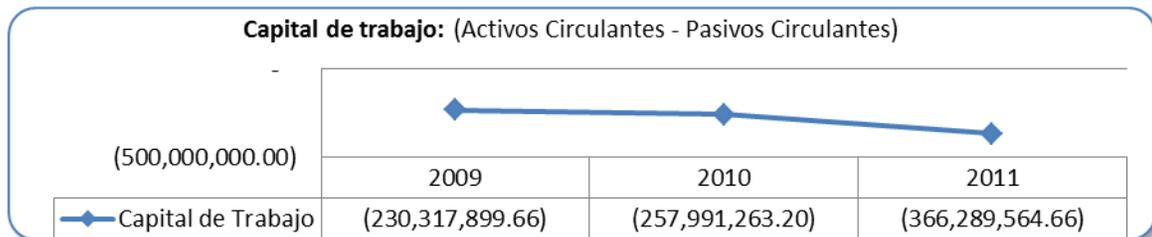


Los ingresos Totales se componen de los Ingresos Corrientes y Transferencias de Capital, dentro de las Transferencias se incluyen la Venta de Activos Fijos Municipales, Transferencias del Sector Público que son todos los fondos transferidos por el Gobierno Central, por concepto de Aduanas y Empresa Nacional Portuaria (4%), Transferencias del Sector Privado cuenta que no tuvo movimiento durante el período sujeto a examen, ya que solamente arrastraron valores de años anteriores, no efectuaron los registros, Otros Ingresos de Capital, Ingresos Por Peaje y Otros Documentos Por Cobrar Letras. **Ver Estados de Resultados Consolidados página N°13 y Grafico 11 y 12.**

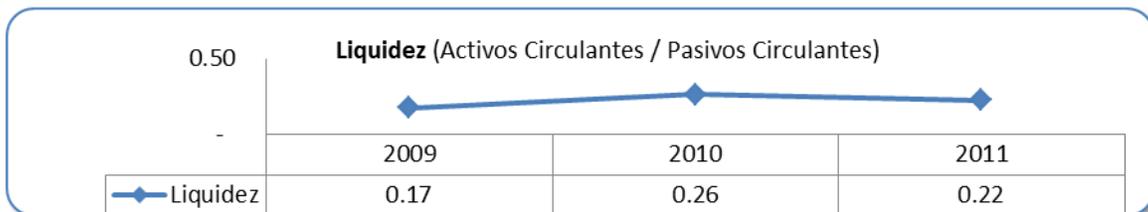




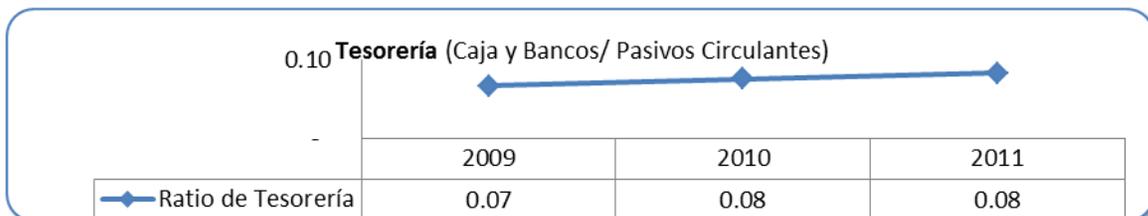
RATIOS FINANCIEROS



La liquidez de la Municipalidad ha ido decreciendo, por lo que su capacidad de cubrir las obligaciones a corto plazo se ve afectada, existiendo un riesgo de insostenibilidad operativa.



La liquidez de la Institución es deficiente, pudiéndose presentar problemas financieros con la solvencia a corto plazo, puesto que indica que los derechos de los acreedores a corto plazo no están cubiertos por activos a corto plazo de mayor disponibilidad, obligando a estar expuesta a cargos o costos adicionales por falta de pago de deudas a corto plazo.



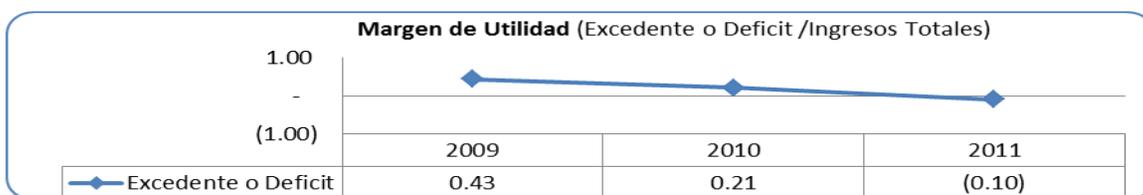
La capacidad de pago inmediata con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) solo es del 8%, indicando que la Municipalidad no tiene liquidez, por lo que al presentarse cobros a la misma el riesgo de cargos adicionales por deudas es alto.



La Municipalidad ha incrementado su período diario promedio de tiempo de cobro, por lo que no está recuperando las deudas de los contribuyentes, lo que repercute en una mayor morosidad, ya que no dispone de políticas y procedimientos adecuados de control de la mora, siendo necesario mejorar los procedimientos para incrementar la recuperación.



El apalancamiento de la deuda superó el 50% el año 2010, por lo que la Municipalidad debe regular las políticas de deuda, y debido a la falta de liquidez y el alto grado de endeudamiento, la Municipalidad ha erogado cargos financieros por intereses moratorios y ha incrementado el costo del endeudamiento, ya que a su vez ha pagado más intereses normales de los préstamos y no el capital de los mismos.



La Municipalidad ha bajado sus resultados desde el año 2009 al año 2011, por lo que deberán tomarse las medidas más adecuadas para mejorar la Administración financiera de la misma.

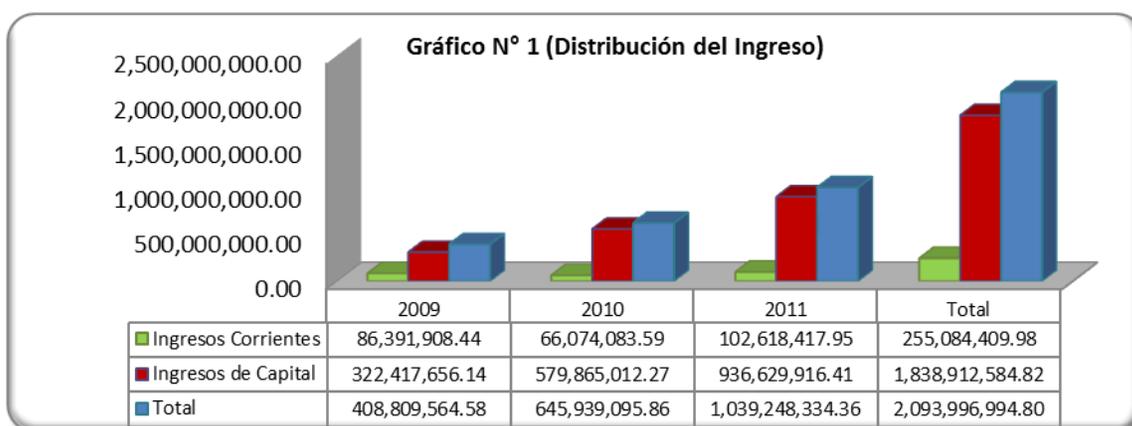
Resumen:

El primer requisito para poder administrar el efectivo, es conocer tanto la forma en que éste se genera, como la manera en que se aplica o el destino que se le da. Por lo que es necesario que la Municipalidad implemente el Flujo de Efectivo como uno de sus Estados Financieros, para mantener una mejor administración financiera, adecuando sus gastos a sus ingresos y evitar riesgos de insostenibilidad, mejorando las políticas de control financiero. Una de las limitantes es, que por característica los Estados Financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas. Aunado a que las operaciones se han registrado bajo juicios personales y no en base a las Normas de Información Financiera, encontrándose errores significativos que afectan la razonabilidad de los mismos.

ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2011

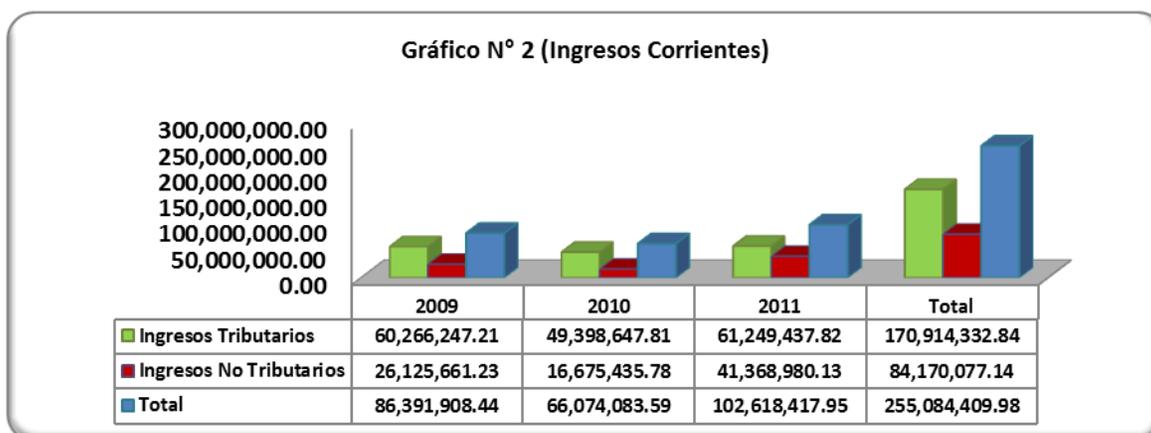
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 30 de junio del año de 2012, la suma de L2,093,996,994.80, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L255,084,409.98, ingresos de capital la suma de L1,838,912,584.82 y un saldo en Caja y Bancos al 31 de diciembre de 2011 por la suma L38,933,744.22. Es importante mencionar que se comprobó que existen diferencias en relación a los Ingresos reportados en el Estado de Resultado y a los reportados en la Liquidación Presupuestaria de Ingresos, que corresponden a préstamos y recurso de balance. **(Ver Liquidación de Ingresos 2009-2011 página 14).**



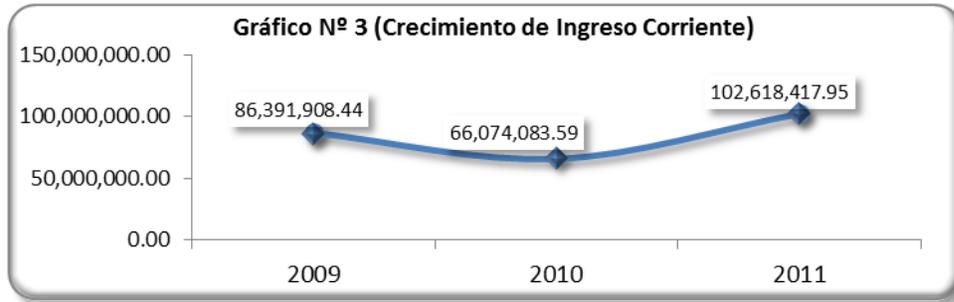
En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1 Los Ingresos Corrientes, durante los 3 años reflejan un total L255,084,409.98, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L170,914,332.84 e Ingresos No tributarios por la suma de L84,170,077.14. **(Ver información en gráfico N° 2 y Liquidación de Ingresos 2009-2011 página 14)**

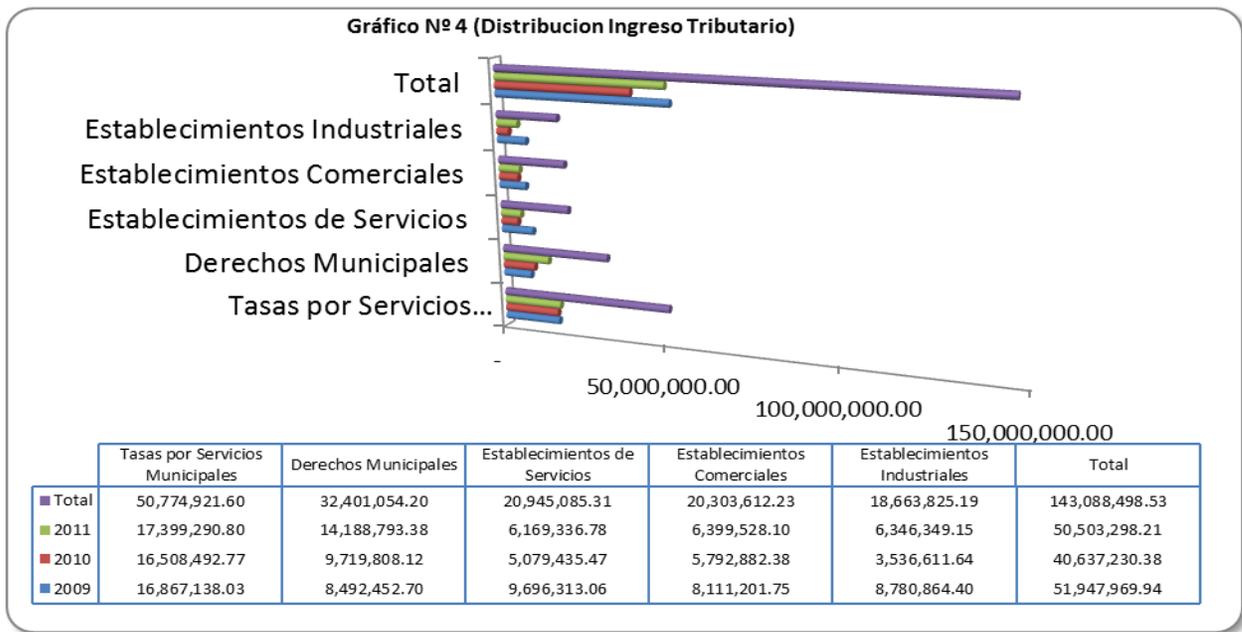


1.1.-Los ingresos Corrientes durante el período sujeto de examen, en el año 2009 tuvieron un crecimiento de 22.81% en relación al año 2008, en el año 2010 tuvieron un descenso del

23.50% en relación al año 2009, equivalente a L 20,317,824.85 en el año 2011 tuvieron un crecimiento del 55.30% en relación al año 2009, equivalente a L36,544,334.36 .(Ver Gráfico N° 3 y detalle en Estados de Liquidación de Ingresos 2009-2011 página 14).

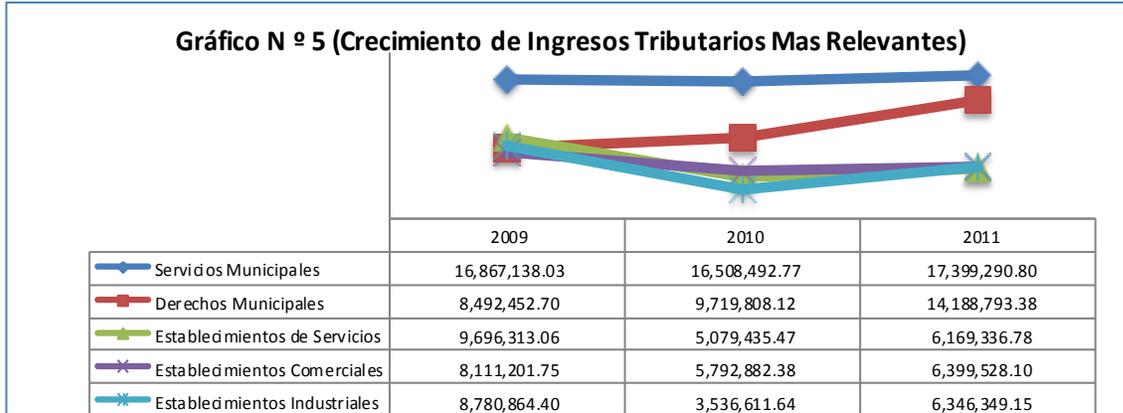


1.2.-Ingresos Tributarios: Los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios son el cobro por tasas por prestación de Servicios Municipales, Derechos Municipales, Impuesto a Establecimientos de servicios, Impuesto a Establecimientos Comerciales e Impuestos a Establecimientos Industriales. (Ver Estados de Liquidación de Ingresos 2009-2011 página 14 y expresados a continuación en gráfico N° 4).

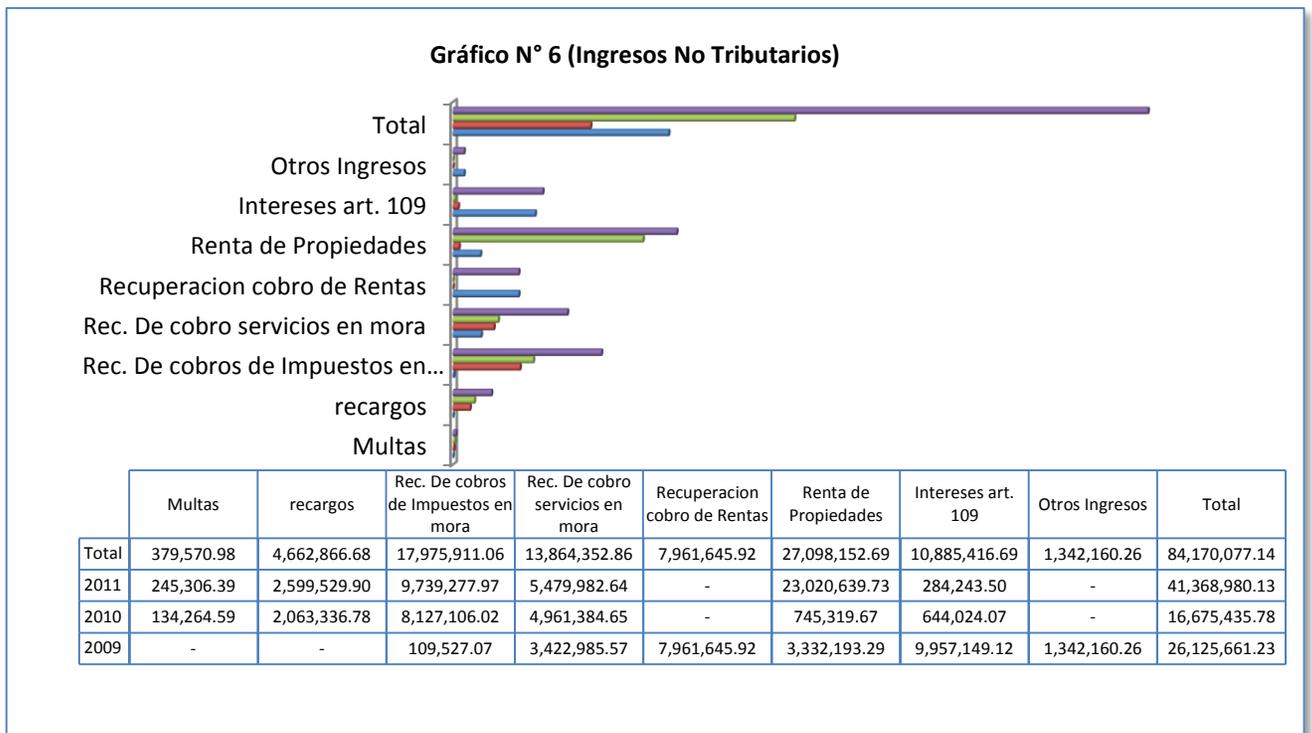


Se observa que durante el período comprendido entre el año 2009 al 2011, de los cinco (5) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro Tasa por Prestación de Servicios Municipales presenta lo siguiente: en el año 2009 no hubo variación alguna en relación al año 2008, en el año 2010 decreció un 2.13% en relación al año 2009 equivalente a(L358,645.26), en el año 2011 hubo un incremento del 5.40% en comparación del año 2010 equivalente a (L 890,798.039 lo anterior se debe a las políticas de recaudación en el rubro, los Ingresos por Derechos Municipales no experimentan variación en el año 2009 en relación al año 2008, en el año 2010 tuvo un crecimiento de un 14.45% en comparación al año 2009 equivalente a L 1,227,355.42 y un aumento significativo de un 46.00% en el año 2011 en relación al año 2010 equivalente a L 4,468,985.26, el Impuesto a Establecimientos de

Servicios presenta incremento de 33.64% para el año 2009 en relación al año 2008, decrecimiento de 47.60% para el año 2010 en relación al año 2009 equivalente a L4,616,877.59, en el año 2011 experimenta un leve crecimiento de 21.50% en relación al año 2010 equivalente a L 1,089,901.31 (Ver Estados de Liquidación de Ingresos 2009-2011 página 14 y expresados a continuación en gráfico N° 5).

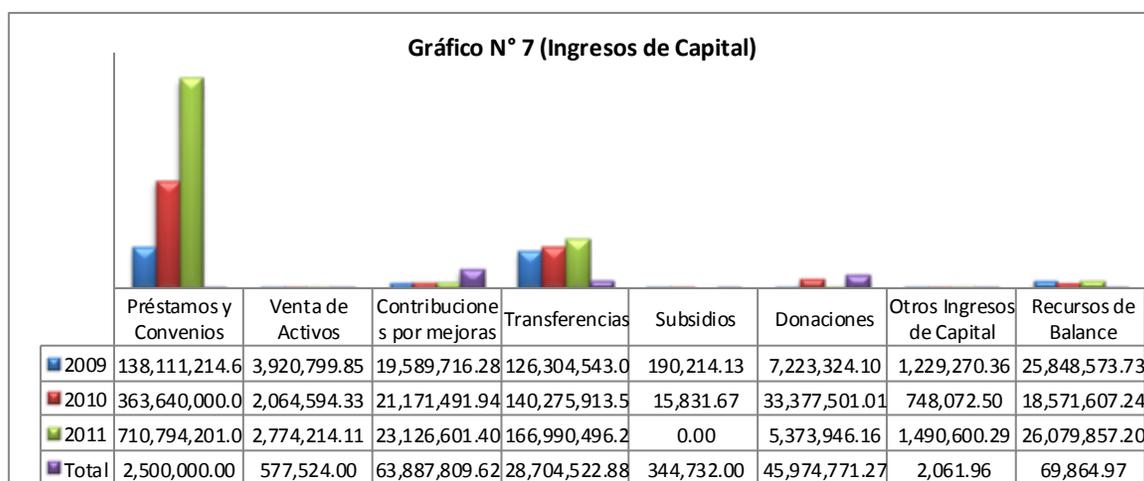


1.3 Los Ingresos No Tributarios, se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por cobros de Impuestos y Derechos en mora, recuperación por cobro de Servicios Municipales en mora, Recuperación por cobro de Rentas, Renta de Propiedades, Intereses, Otros Ingresos Corrientes. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 14 y expresados a continuación en gráfico N° 6).



La Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés maneja el Sistema Integrado Municipal Administrativo y Financiero (**SIMAFI**), el cual se utiliza como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, con el fin de obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de Impuestos, Tasas, Mora, Multas, Intereses y Recargo aplicados a los contribuyentes, pero a pesar de todo esto, no se han implementado políticas eficaces para la recuperación de todos los impuestos. Al 30 de junio del año 2012, la Municipalidad presenta una serie de deficiencia en el Control Interno del sistema actual, a pesar de todas las causas planteadas anteriormente la Municipalidad ha presentado un incremento en sus recaudaciones, siendo los de mayor importancia los de servicios y derechos municipales.

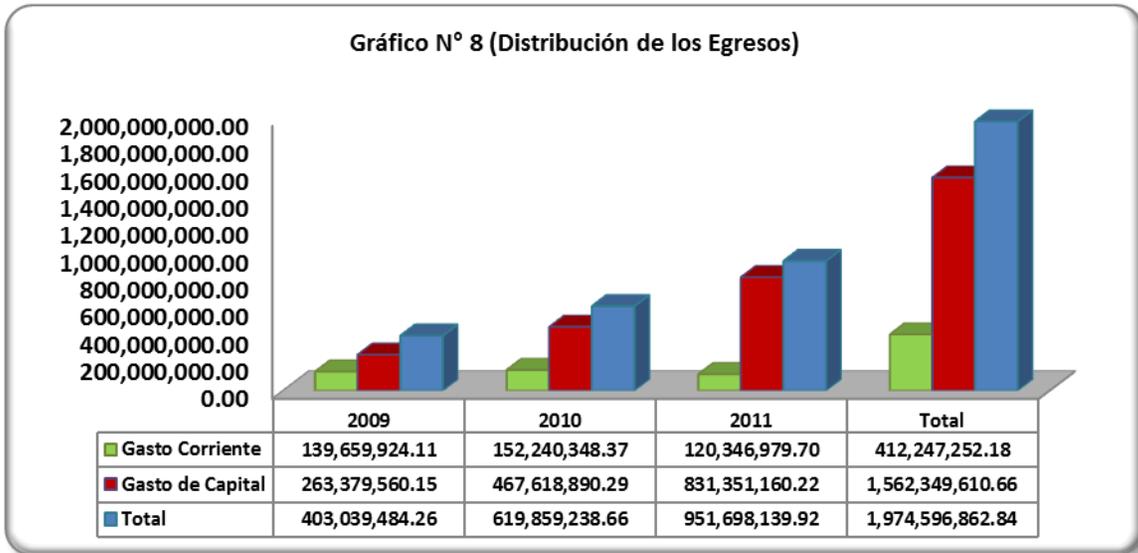
2.- Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre en el año 2011, Transferencias por la cantidad de L433,570,952.87, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 3.35%, equivalente a L4,376,797.83, un leve crecimiento en el año 2010 en relación al año 2009 de 11.10%, equivalente a L13,971,370.54, asimismo un aumento en el año 2011 en relación al año 2010 de 19.04%, equivalente a L26,714,582.67, por el aumento del porcentaje de la transferencia de la Administración Central. Se adquirieron préstamos bancarios en los años 2009, 2010 y 2011, por una cantidad total de L1,212,545,415.65, los ingresos por Contribución por mejoras suman un total de L63,887,809.62, se recibieron donaciones por L45,974,771.27, los Ingresos por Venta de Activos, sumaron la cantidad de L8,759,608.29, pero los mismos no se destinaron a proyectos de inversión, El recursos de balance al inicio del período sumaron la cantidad de L25,848,573.73 en el 2009, L18,571,607.24 en el 2010 y L26,079,857.20 en el 2011, (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 14 y gráfico N° 7**).



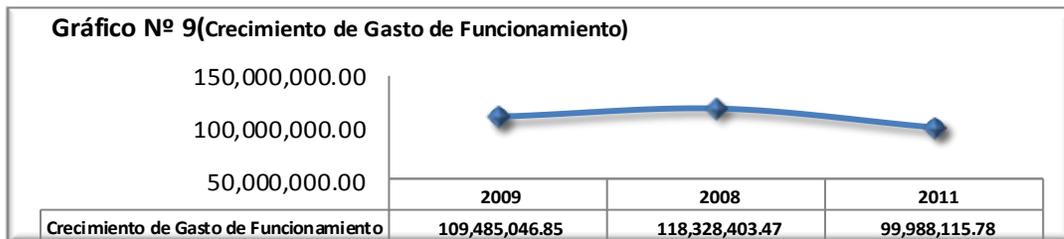
2. ANÁLISIS DE EGRESOS

La Municipalidad de Puerto Cortés, del Departamento de Cortés, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2011, por la suma de L1,974,596,862.84, los cuales se distribuyen en L327,801,566.10 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad

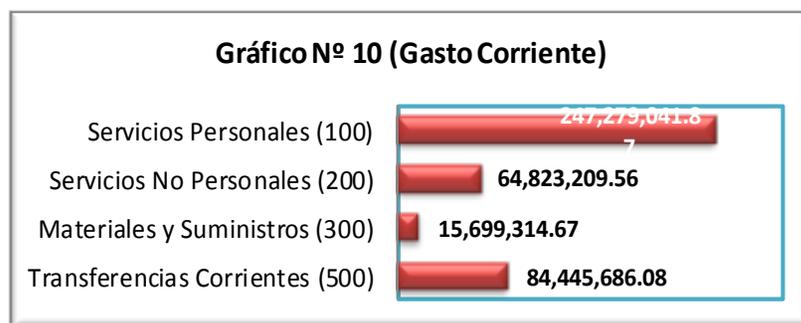
de **L412,247,252.18** y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **L1,562,349,610.66**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 15, ver gráfico N° 8.).

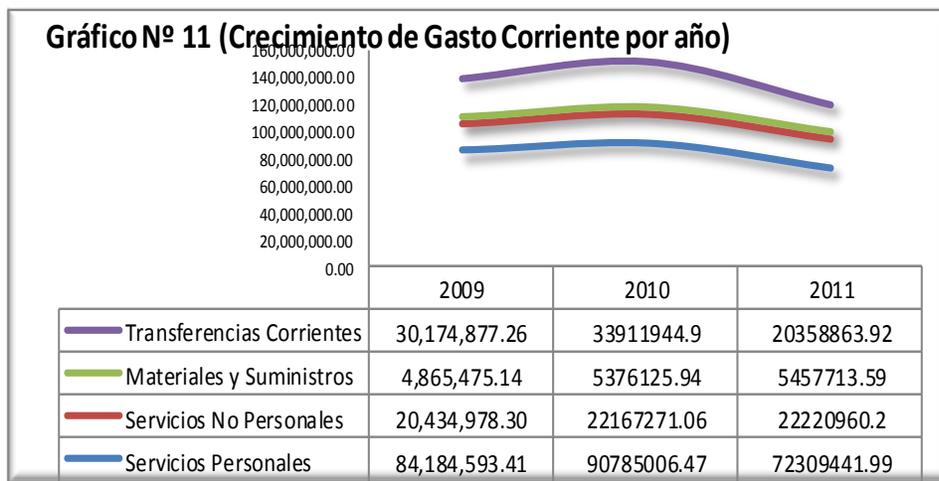


Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de Puerto Cortés durante el período auditado tuvieron el siguiente comportamiento: en el año 2010 el crecimiento fue de 8% en relación al año 2009 equivalente a (L 8,843,356.62), en el año 2011 los egresos decrecen en un 15.50% en relación al año 2010 equivalente a (**L18,340,287.69**) (Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 15, ver gráfico No. 9).

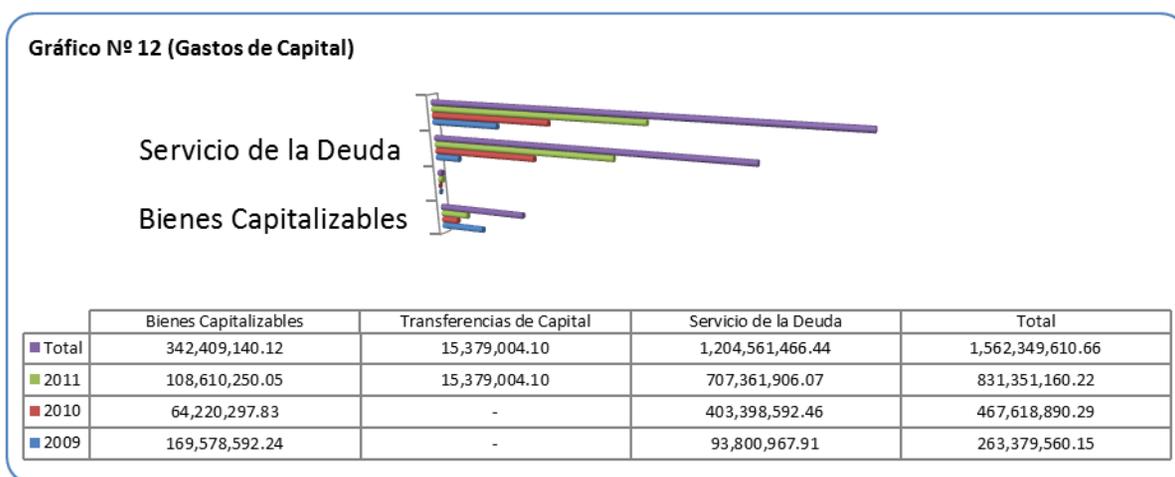


Los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios Personales cuyo monto asciende a L247,279,041.87, El rubro de Servicios No Personales cuyo monto fue de L64,823,209.56, Transferencias Corrientes por valor de L84,445,686.08 y por último Materiales y Suministros con un monto de L15,699,314.67, estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria en página 15 y gráfico No.10 y 11).





Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L1,562,349,610.66, de los cuales se distribuyeron la suma de L342,409,140.12 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L15,379,004.10 para cubrir Transferencias de Capital y L1,204,561,466.44 para los servicios de la deuda y disminución de servicios de la deuda. **(Ver Liquidación presupuestaria de Egresos página 15 y gráfico No. 12).**



2. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009-2011

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 4%, por lo que detallamos el siguiente resumen de análisis:

- Ingresos:** La Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2009 al 31 de diciembre del 2011, la suma de L2,093,996,994.80, los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de L255,084,409.98, en Ingresos de capital, la suma de L1,838,912,584.82 y un saldo en Caja y Bancos al 31 de diciembre de 2011 por la suma de L38,933,744.22. Los Ingresos Corrientes en el año 2009 en relación

al año 2008 crecieron en un 22.81%, en el año 2010 en relación al año 2009 decrecieron en un 23.52%, en el año 2011 en relación al año 2010 crecieron en un 55.31% **ver Gráfico N° 3**. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios, Tasas por Servicios Municipales, Derechos Municipales Impuestos a Establecimientos de Servicios, Impuestos a Establecimientos Comerciales e Impuestos a Establecimientos industriales (**ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos Pagina N° 14 y 15**)

2. **Gastos Totales:** La Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2011, por la suma de L1,974,596,862.84 los cuales se distribuyen en **L327,801,566.10** para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas. Y el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento más Transferencias Corrientes (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + Transferencias Corrientes), sumó la cantidad de L412,247,252.18. En el Estado de Resultados no se incluye los gastos por inversión, el servicio de la deuda **ver Liquidación de Egresos Pagina 15**). Los Gastos Corrientes Durante el período del 2009 al 2011 los montos han sido fluctuantes, el aumento más significativo fue en el 2009 en relación al 2008 con un 38.01% con un monto equivalente a L139,659,924.11. En el año 2010 en relación al 2009 incrementó en un 9.01% con un monto equivalente a L152,240,348.37. Los Gastos Corrientes en el 2011 en relación al 2010 experimenta un decrecimiento del 20.95% equivalente a L120,346,979.70, esto es debido al incremento en Servicios Personales y en la compra de Materiales y Suministros se puede observar en la **Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos Página No. 14 y 15**.

3. **Gastos en Inversiones de Capital y Otros:**

Los gastos de Capital para el año 2009 ascendieron a L263,379,560.15 incrementando a L467,618,890.29 para el año 2010, lo que representó un 77.55%, debido a un aumento en las obligaciones pagadas en el año 2010, en el año 2011 se incrementaron a L831,351,160.22, lo que represento el 77.78%, debido a un aumento en las obras ejecutadas en el año 2011.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto ejecutado según el árbol programático utilizado por la Municipalidad, el mismo está de acuerdo a sus necesidades y no al formato de los programas estándar utilizados por las demás Municipalidades, cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ejecutando el límite permitido para gasto de funcionamiento y utilizando efectivamente el ingreso de capital ya que se destinó a inversión entre los años 2009 y 2011. Sin embargo en el rubro de ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y aumenten la recaudación tributaria.

➤ **Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad**

$$\text{Equilibrio Financiero (EF):} = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{(\text{Gastos Totales})} = \frac{(2093,996,994.80)}{(1974,596,862.84)} = 1.060$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central del 4% y Donaciones de otras instituciones, cubriendo sus gastos totales en el período en un 106.04%.

$$\text{Autonomía Financiera (AF):} = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(327,731,827.89)}{2,093,996,994.80} = 0.1565$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios del 15.65% y el 84.35% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

$$\text{Eficiencia Operativa (EO):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(255,084,409.98)}{327,801,566.10} = 0.7782$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 77.82% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

$$\text{Solvencia Financiera (SF):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(255,084,409.98)}{412,247,252.18} = 0.6188$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 61.88% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

$$\text{Financiamiento del gasto (FGT):} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(255,084,409.98)}{1,974,596,862.84} = 0.1292$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 12.92% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.



**MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Puerto Cortés

Departamento de Cortés

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, a los rubros de Caja y Bancos, Estados Financieros, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas a Particulares, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Seguimiento de Recomendaciones, y Denuncias, por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 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 de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la Auditoría 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 seguridad razonable, que los activos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de Disposiciones Legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de ingresos y Gastos.

Para las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. Reembolsos de gastos con Fondos de Caja Chica que incumplen a lo estipulado en su Reglamento.

2. Deficiencias en Registros Contables y Saldos antiguos pendientes de pago.
3. Diferencias entre los saldos que reflejan los Auxiliares contables y la información que reporta el Departamento de Servicios Generales.
4. Los Expedientes de personal de los funcionarios y empleados municipales no están actualizados y completos.
5. La Municipalidad no cuenta con una Calendarización Anual del otorgamiento de Vacaciones a los empleados Municipales.
6. Los Expedientes de Permisos de Construcción no cuentan con toda la documentación Pertinente.
7. La Municipalidad no lleva expedientes de los préstamos bancarios recibidos, ni remite informes a la Secretaria de Finanzas.

Tegucigalpa, MDC, 28 de enero de 2015.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. REMBOLSOS DE GASTOS CON FONDOS DE CAJA CHICA QUE INCUMPLEN A LO ESTIPULADO EN SU REGLAMENTO

Al revisar el rubro de Gastos se comprobó que algunos reembolsos de Caja Chica presentan algunas deficiencias que detallamos a continuación:

a) Algunos gastos no están a nombre de la Municipalidad. Se detalla ejemplo:

Fondo asignado a:	Factura No	Fecha	Proveedor	Descripción	Valor (L)
Tesorería Municipal	60806	02/03/2012	Súper Mercado Rigo	Un paquete de papel higiénico	47.60
	169478	25/02/2012	DIUNSA	Cargador batería AA y A	300.00
Alcaldía Municipal	136656	22/05/2012	Texaco	Combustible	500.00
	503180	25/02/2011	Texaco	Combustible	200.00
	502977	23/02/2011	Texaco	Combustible	500.00
Programas Sociales	77	31/05/2012	Servicios varios Porteños	38 impresiones	190.00
Promoción Social	34683	30/05/2012	Copaport	Teclado y mouse	435.00

b) Existen gastos efectuados sin documentación soporte original, solo se adjunta copia. Ejemplo se detalla:

Fondo Asignado a:	Factura No.	Fecha	Proveedor	Descripción	Valor(L)
Planeamiento y Ordenamiento Territorial	1071	24/02/2011	Supermercado Pekin	Un paquete de batería	88.00

c) Se efectuaron pagos en los que la factura o recibo no contiene el concepto del pago. Ejemplo se detalla:

Fondo Asignado a:	Fecha	Beneficiario	N° De identidad	Valor (L)
Alcaldía Municipal	21/02/2011	Juan Pablo Cruz Rodríguez	0506-1978-00048	350.00
	23/02/2011	Carlos Alberto Canales Amaya	0501-1960-02014	300.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Normas Generales de Control Interno TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, Reglamento de Caja Chica, Artículo 6 Documentación soporte del Reglamento de Caja Chica de Puerto Cortes.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de octubre de 2012, el Licenciado Lemy Ángel Rosales, Gerente Administrativo y Financiero, manifestó lo siguiente "a-...algunos negocios no tienen la costumbre de colocar el nombre del comprador y el empleado municipal no se ha fijado que el documento adolece de esta información, sin embargo en la requisición y

comprobante de entrega, los que están debidamente firmados por el empleado que solicita el bien, si se indica para que departamento es solicitado...b- En el caso de la factura del Supermercado Pekín, el empleado aduce que en ese negocio las facturas originales que entregan no siempre son blancas, pero cualquiera que sea el color, estas son escritas en formas original...c- En este caso esta duplicado el renglón del concepto, pues en los formatos de las ayudas en el encabezado del documento ya se indica, Municipalidad de Puerto Cortés y luego dice orden de ayuda menesterosa. d- Para corregir las situaciones similares a las anteriormente mencionadas se está procediendo a enviar circular a todos los empleados que manejan Caja Chica para realizar las correcciones correspondientes en cada caso. En lo que se refiere a los formatos de ayudas menesterosas, se elaborara un nuevo formato para evitar omisiones.

Esto ocasiona que la documentación soporte que respalde estas erogaciones no sea suficiente, disminuyendo la veracidad y legalidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE MUNICIPAL Y ENCARGADOS DE FONDOS DE CAJA CHICA

Establecer los controles necesarios que permitan garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos con fondos de Caja Chica a las operaciones que contengan la documentación pertinente y que llenen los requisitos de legalidad, dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad.

2. DEFICIENCIAS EN REGISTROS CONTABLES Y SALDOS ANTIGUOS PENDIENTES DE PAGO

Al revisar el rubro de Cuentas por Pagar de la Municipalidad, se encontraron algunas deficiencias en el registro de algunas cuentas, ya que se observaron valores debitados y acreditados incorrectamente, además arrastran saldos desde años anteriores al periodo examinado y no explica el motivo por el cual no se han resuelto, a continuación detalle:

Ejemplo de registros contables y saldos pendientes de pago:

N° Cuenta	Descripción	Inciso	Valor(L)	Irregularidad encontrada
212-03-062	Atenas Internacional	b.-	20,341.20	Codificado incorrectamente
212-03-062	Atenas Internacional	c.-	129,012.00	Valores debitados y acreditados incorrectamente
212-06-066	José Daniel Pagoada	a.-	11,920.51	Saldo arrastrado desde octubre 2005, en proceso de investigación
212-06-356	Retenciones Honorarios Unidad Coordinadora	a.-	403,897.05	Saldo arrastrado desde diciembre 2007, pendiente de identificar
212-06-174	Aguas de Puerto Cortes	a.-	9,321.47	Saldo arrastrado desde marzo 2008, pendiente de identificar

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSCNOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno, TSCNOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre del 2012 el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta lo siguiente: “Por este medio estamos dando respuesta a su oficio No.166-2012-PCC. Según cuentas por pagar seleccionadas del auxiliar de Cuentas por Pagar...212-03-062 Atenas Internacional, inciso b.-Lps.20,341.20 corresponde al saldo que deben los empleados por contrato, ya que incluso la planilla del 01-15 de marzo se codificó incorrectamente...Atenas Internacional, inciso c.-Lps.129,012.00 corresponde a los valores debitados y acreditados incorrectamente en esta cuenta...212-06-066 José Daniel Pagoada, inciso a.- Lps.11,920.51 que ya se arrastraba de saldo en Estados Financieros al 31 de octubre del 2005. Por lo que se encuentra en proceso de investigación...212-06-356 Retenciones Honorarios Unidad Coordinadora, inciso a.-Saldo que se encuentra desde diciembre 2007, pendiente de identificar...212-06-174 Aguas de Puerto Cortes, inciso a.- L9,321.47 valor que corresponde a saldo que aparece en Estados Financieros del mes de marzo 2008 y que aún está pendiente de identificar...”.

Lo anterior evidencia que no existe un registro contable consistente y que no se da seguimiento a las Cuentas por Pagar, lo que ocasiona que los saldos reflejados en los Estados Financieros no son razonables ni confiables.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL CONTADOR MUNICIPAL

Ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos y operaciones del Departamento de Contabilidad, con el propósito de asegurar que las mismas se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes y que sirva para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que pueda poner en riesgo la Legalidad y Veracidad de las operaciones Municipales. De igual forma proceder a Investigar cual es la situación de los saldos por concepto de Cuentas Por Pagar que se arrastran de años anteriores y que no están plenamente identificados, esto en apego al principio de legalidad y a los preceptos de eficiencia, eficacia y economía, aplicables.

3. DIFERENCIAS ENTRE LOS SALDOS QUE REFLEJAN LOS AUXILIARES CONTABLES Y LA INFORMACIÓN QUE REPORTA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.

Durante la revisión del rubro de Materiales y Suministros se constató que los auxiliares contables difieren con los Saldos Iniciales y finales que maneja el Departamento de Servicios Generales, ya que no incluyen la totalidad de las entradas y salidas plasmadas en los registros del Almacén de Materiales y de la Bodega Municipal, ambas unidades dependientes del Departamento de Servicios Generales, ejemplo a continuación:

Ejemplo de diferencias encontradas:

Saldos según Almacén				Saldos según Contabilidad			
Entradas		Salidas		Entradas		Salidas	
Mes	Monto	Mes	Monto	Mes	Monto	Mes	Monto
Saldo inicial L125,281.33				Saldo inicial L196,418.37			
Abril	20,000.00	Enero	18,049.21	Abril	20,000.00	Abril	157,691.11
	24,026.00	Febrero	17,914.37		24,026.00		
	13,826.00	Marzo	17,057.17		13,826.00		
		Abril	33,622.09				
Bodega				Contabilidad			
Saldo inicial L59,945.33				Saldo inicial L154,501.72			
	16,994.00	Enero	15,565.19	Marzo	16,994.00	Abril	153,003.71

	14,032.00	Febrero	14,926.27		14,023.00		
	15,290.54	Marzo	15,128.55				
	14,642.40	Abril	13,396.25				

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSCNOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSCNOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSCNOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas, TSCNOGECI VII-02 Evaluación Del Desempeño Institucional y TSCNOGECI VI-05 Canales de Comunicación Abiertos.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de noviembre del 2012 ,el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Contador General manifiesta lo siguiente : “Por este medio estamos dando respuesta a su oficio No.179-2012-PCC sobre diferencias entre inventario físico y saldo de contabilidad de las cuentas Útiles y Equipo de Oficina y Materiales de Limpieza, por lo que presentamos las explicaciones siguientes: **Útiles y Equipo de Oficina** La diferencia se debe a que se procesó la partida No.VM529 del 30 de junio 2012 con un valor de Lps. 21,166.86 dicho valor se cargó, debiendo ser lo correcto acreditarlo para reflejar el consumo del mes de junio y dejar el saldo en Lps.103,523.13...**Materiales de Limpieza.** El saldo al 30 de junio 2012 de este rubro que maneja contabilidad esta cuadrado con el saldo de inventario reportado por el encargado de bodega, se adjunta copia del mayor...”

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Es importante mencionar que anteriormente no existía un registro de entradas y salidas de materiales y suministros, recientemente se implementaron un cuadro en Excel donde se registran las mismas, este procedimiento se debe mejorar para poder proporcionar una información más completa.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL CONTADOR MUNICIPAL

Proceder a conciliar mensualmente los saldos de Materiales y Suministros con el Departamento de Servicios Generales, el auxiliar debe reflejar tanto las entradas como salidas de materiales.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Aperturar un kardex que contemple el registro de los movimientos de entradas y salidas de materiales y suministros, esto a fin de tener un mejor control de los materiales que se manejan en dicho Almacén y generar información expedita y confiable, útil para la generación de los Estados Financieros.

4. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN ACTUALIZADOS Y COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de algunos Funcionarios y Empleados principales Municipales no tienen toda la

documentación necesaria para la conformación adecuada y completa de sus expedientes, además no se actualiza la información, a continuación ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
Lemy Ángel Rosales Perdomo	Gerente Administrativo Financiero	Falta: fotografía reciente, Título de Educación Primaria y Secundaria, solvencia municipal, copia de carne de colegiación.
Edgardo Martin Reyes Reyes	Jefe de Departamento de Contabilidad	Falta: Hoja de vida o curriculum, acuerdo o contrato actual, fotografía reciente, copia de identidad, copia de títulos de Educación Secundaria y Universitaria, solvencia municipal y copia de carne de afiliación de colegio.
Douglas Oswaldo Urrutia	Procurador Municipal	Falta: Acuerdo o contrato actual, hoja de vida o curriculum, título de Educación Secundaria, fotografía reciente, solvencia municipal
Héctor Raúl Mendoza Galindo	Regidor VIII	Falta: Credencial, Fotografía reciente, Diplomas, Control de Inasistencias, Vacaciones Etc.
Omar Conrado Flores Tejeda	Jefe de Plan y ordenamiento Territorial	Falta: Declaración jurada año 2012, hoja de vida o curriculum, acuerdo o contrato (cargo actual), fotografía reciente, títulos de Educación Secundaria y Universitario, Solvencia Municipal y copia de carne de afiliación de colegio.
Irma Haydee Estrada	Tesorera Municipal	Falta: Hoja de vida o curriculum, fotografía, copia de la caución o fianza, solvencia municipal y copia de carne de afiliación de colegio.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “De acuerdo con la recomendación, se procederá a actualizar el expediente de cada empleado”.

El no poseer expedientes con todo el soporte documental de Funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, limita poder determinar si el personal contratado reúne los requisitos establecidos para el cargo que desempeña.

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

Actualizar los expedientes de los Funcionarios y empleados Municipales, adjuntando en los mismos toda la documentación básica como ser Hoja de Vida (Curriculum Vitae), Acuerdo, Contrato o Credencial, Fotografías recientes, copia de tarjeta de identidad, Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria u otros), Copia de diplomas de capacitaciones, Copia de carne de colegiación y constancias de solvencia del Colegio al que pertenecen, Copia de la Declaración Jurada de Bienes actualizada presentada ante el Tribunal Superior de Cuentas (en el caso del Alcalde, Tesorera, Regidores, además del personal que está relacionado en la toma de decisiones), Fianza o caución vigente (Alcalde y

Tesorera), Información de permisos (oficiales y/o personales), e Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA CALENDARIZACIÓN ANUAL DEL OTORGAMIENTO DE VACACIONES A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con calendarización anual para el otorgamiento de vacaciones de los funcionarios y empleados municipales, se constató que se solicita a las diferentes áreas un memorando donde se pide que se remita un detalle de los empleados a su cargo, a los que se les deben programar las vacaciones correspondientes, sin embargo los datos sufren modificaciones y no se evidenció el calendario definitivo para programación de las mismas en el transcurso del año.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19.- Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Si existe una programación de vacaciones, pero se mejorara el proceso de acuerdo a las recomendaciones".

No efectuar una adecuada calendarización de vacaciones puede ocasionar imprevistos contratiempos en la ejecución de las operaciones claves de la Institución.

RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Recursos Humanos para que elabore un calendario de vacaciones anuales, para lo cual deberá solicitar previamente la información a los diferentes departamentos, en la cual se deben incluir los días pendientes de gozar que tiene cada uno de los empleados y las fechas en que tomarán las vacaciones, a fin poder coordinar con otros empleados la sustitución de los que están gozando el derecho de Vacaciones, evitando que las operaciones sean paralizadas por falta de Recurso Humano, Dicho calendario debe presentarse a la máxima autoridad a más tardar en los primeros diez (10) días del mes de enero de cada año, el cual únicamente surtirá modificaciones en base a las necesidades o cambios imprevistos en su ejecución.

6. LOS EXPEDIENTES DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE

Al revisar los ingresos por concepto de Permisos de Construcción, se confirmó que algunos expedientes no cuentan con toda la documentación necesaria como ser: no presentan copia de tarjetas de identidad, planos firmados y sellados por Arquitectos o Ingenieros civiles y presupuestos de las obras a ejecutar, ejemplo a continuación:

Nombre del contribuyente	Monto de la Obra(L)	Fecha del Permiso de Construcción	Observaciones
José Marcelino Padilla Santos	490,250.00	21/10/2009	El plano encontrado en el expediente no está sellado por un arquitecto o ingeniero civil.
Blanca Rosa Hernández Raudales	170,300.00	13/10/2009	El plano encontrado en el expediente no está sellado por un arquitecto o ingeniero civil.
Misael Paz Paz	121,363.00	03/08/2009	El expediente no tiene plano.
José Aníbal Cruz Hernández	255,000.00	16/10/2009	El plano encontrado en el expediente no está sellado por un arquitecto o ingeniero civil.
Luis Henrique Alvarado Mejía	631,666.37	24/05/2010	El expediente no tiene plano de la obra.
Mirna Meléndez Melgar	467,160.00	19/11/2010	El expediente no tiene plano de la obra.
Vilma Marinakis Zelaya	336,429.70	31/01/2012	Falta copia de la tarjeta de identidad.
José Antonio Andoni Pineda	155,250.00	09/02/2012	Expediente sin solvencia.

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, Plan de Arbitrios, Artículo 65, inciso b.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de noviembre de 2012, el Licenciado Omar Conrado Flores Tejeda, Jefe del Departamento de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, manifestó lo siguiente: “Se remiten aclaraciones en cuanto a revisiones que han realizado a expedientes de permiso de construcción:

Nombre del contribuyente	Observaciones	Aclaración
José Marcelino Padilla Santos	El plano encontrado en el expediente no está sellado por un arquitecto o ingeniero civil.	Por un error involuntario no se ha verificado que las copias de los planos que quedan en el expediente tengan los timbres y firmas correspondientes, no así los originales que son devueltos al propietario.
Blanca Rosa Hernández Raudales	El plano encontrado en el expediente no está sellado por un arquitecto o ingeniero civil.	Por un error involuntario no se ha verificado que las copias de los planos que quedan en el expediente tengan los timbres y firmas correspondientes, no así los originales que son devueltos al propietario
Misael Paz Paz	El expediente no tiene plano.	Debido a que el monto de inversión es menor, se obvió el requisito del plano de la obra.
José Aníbal Cruz Hernández	El plano encontrado en el expediente no está sellado por un arquitecto o ingeniero civil.	Por un error involuntario no se ha verificado que las copias de los planos que quedan en el expediente tengan los timbres y firmas correspondientes, no así los originales que son devueltos al propietario
Luis Henrique Alvarado Mejía	El expediente no tiene plano de la obra.	Existen planos de la obra construida, pero son presentados en formatos superiores al tamaño tabloide, por lo que estos planos son archivados de forma separada al expediente.
Mirna Meléndez Melgar	El expediente no tiene plano de la obra.	Existen planos de la obra construida, pero son presentados en formatos superiores al tamaño tabloide, por lo que estos planos son archivados de forma separada al expediente.
Vilma Marinakis Zelaya	Falta copia de la tarjeta de identidad.	No se presentó la cedula porque el contribuyente no tenía en ese momento, por lo que se le dio el trámite a la solicitud considerando que presento los demás requisitos que verifican que es la dueña del predio donde se edificó la obra.
José Antonio Andonei Pineda	Expediente sin solvencia.	Cuando no presentan solvencia se verifica con la oficina de Control de Ingresos que el contribuyente se encuentre

		solvente con sus impuestos. Es por este motivo que el formato de solicitud de permiso es autorizada por la oficina de Control de Ingresos, para que se verifique el estado de solvencia del contribuyente.
--	--	--

Lo anterior ocasiona que no se pueda obtener información completa de la obra y que no se pueda determinar en las revisiones futuras si el valor cobrado por permiso de construcción esté de acuerdo a lo establecido.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado del departamento de Ordenamiento Territorial para que cuando se otorguen Permisos de Construcción se solicite al contribuyente toda la documentación que se requiere para otorgar el permiso de construcción respectivo y que la misma sea anexado al respectivo expediente.

7. LA MUNICIPALIDAD NO LLEVA EXPEDIENTES DE LOS PRÉSTAMOS BANCARIOS RECIBIDOS, NI REMITE INFORMES A LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

Al revisar el rubro de Préstamos por Pagar, se comprobó que la Municipalidad no llevan expedientes individuales por cada uno de los préstamos obtenidos, además la documentación existente es incompleta, de igual forma Se constató que la documentación que respalda las obligaciones no es agrupada completamente en expedientes individuales, que permita disponer oportunamente de toda la información relacionada, dificultando la toma de decisiones y la labor de supervisión correspondiente, a continuación algunos ejemplos:

Número de préstamo	Institución	Fecha de suscripción del préstamo	Monto del préstamo (L.)	Saldo al 30 de junio de 2012	Utilización del préstamo	Etapas
501640848	BANPAÍS	15/11/2011	324,398,500.50	354,874,000.50	Inversión	Activo
4000000101	BANPAÍS	25/02/2010	40,000,000.00	1,530,507.96	Inversión	Activo
201-510003059	LAFISE	21/10/2011	30,000,000.00	29,810,270.83	Inversión	
201-510003578	LAFISE	21/03/2012	4,000,000.00	3,530,826.72	Inversión	Activo (Vencimiento)

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y La TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de agosto de 2012, el Licenciado Lemy Ángel Rosales Perdomo, Gerente Administrativo y Financiero, manifestó lo siguiente: "...En cuanto a este tema de los expedientes, cabe decir que no los teníamos individualizados sino en forma general en varios folders y en varios departamentos, debido a ese motivo es el atraso en entregar los mismos".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular es importante mencionar que la Municipalidad previo a la suscripción de cada préstamo debe aperturar el respectivo expediente.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna que le permita evidenciar las operaciones realizadas por concepto de préstamos obtenidos.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Aperturar un expediente por cada uno de los préstamos que obtenga la Municipalidad, en dicho expediente debe archivarse toda la documentación concerniente al préstamo como ser: dictamen Técnico de la Secretaria de Finanzas, acta de aprobación de la Corporación Municipal, convenio de préstamo suscrito con el organismo crediticio, copia de órdenes de pago con el recibo correspondiente y las que sean necesaria dependiendo el tipo de préstamo.



**MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

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 Puerto Cortés,
Departamento de Cortés
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los terminados a diciembre de 2009 y 2010 cuya Auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012 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 que las Ejecuciones presupuestarias examinadas, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la **Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés** 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 Constitución de la Republica, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Normas Técnicas del Sistema de Administración de Bienes Nacionales, Manual de Procedimientos para el Descargo de bienes del Estado, Acuerdo Reglamento al artículo 22 decreto 134-94, Código Civil, Código de Comercio, Ley de Carrera Administrativa y su Reglamento , Ley de Colegiación Obligatoria, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros, Reglamento del Control Interno de Trabajo de la Municipalidad de Puerto Cortes, Acuerdo Institucional 001-2010, Ley del Cuerpo de Bomberos, Decreto 211-2004, Contrato de Arrendamiento entre la Municipalidad de Puerto Cortes y EPSE S. de R.L, Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos y los Postulados Básicos de Contabilidad.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC., 28 de enero de 2015.

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

LIC. GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B.CAUCIONES

ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO HAN PRESENTADO CAUCIÓN

Al evaluar el área de legalidad, se determinó que el Alcalde Municipal y la Tesorera Municipal han rendido la correspondiente caución, sin embargo algunos funcionarios y empleados que por la naturaleza de sus cargos están obligados a presentarla no han cumplido, ya que no han presentado la misma, detalle a continuación:

Nombre Del Funcionario	Puesto	Fecha de ingreso al cargo	Observaciones
Omar Giancarlo Rodríguez Caña	Vice Alcalde Municipal	25/01/2010	Tiene firma mancomunada en cuentas bancarias y no ha presentado la caución.
Lemy Ángel Rosales Perdomo	Gerente Administrativo y Financiero	01/10/2009	Cargo clave en Toma de decisiones administrativas y Financieras.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97, 98 Y 99; Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 167, 168, 170, 171, 173, 174, 179, 180 y 181, Disposiciones Generales de Presupuesto año 2012, Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos Título II.- Normas Generales de Control Interno, Capítulo V.- Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC- NOGECI V-20 Cauciones y Fianzas.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Esta situación no se ha considerado en vista que con la Comisión interventora del Tribunal Superior de Cuentas de 2008 se discutió y llegando a un consenso que el Vice Alcalde su autorización estaba sujeta a la sustitución en ausencia del Alcalde, quien rinde la fianza exigida por la Ley, por lo que no fue considerado en las recomendaciones por dicha comisión”.

También, en nota de fecha 07 de noviembre de 2012, el Licenciado Lemy Ángel Rosales Perdomo, manifestó lo siguiente: “He analizado su recomendación con respecto a la presentación de mi caución como Servidor Público, por la naturaleza a mi cargo como Gerente Administrativo de esta Municipalidad, con lo cual estoy de acuerdo y he comenzado hacer las gestiones ante una Compañía Aseguradora, para obtener la fianza por quinientos mil Lempiras (Lps.500,000.00)”.

Asimismo, según nota de fecha 26 de noviembre de 2012, el Licenciado Omar Giancarlo Rodríguez Caña, Vice Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “He analizado su recomendación con respecto a la presentación de mi caución como Servidor Público, por la naturaleza a mi cargo como Vice Alcalde Municipal, con lo cual estoy de acuerdo y he comenzado hacer las gestiones ante una Compañía Aseguradora, para poder obtener la fianza por quinientos mil lempiras (lps.500,000.00)”.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad, asimismo no garantiza el compromiso requerido en el deber y obligación de la buena administración y protección de los bienes municipales, limitando el establecimiento de responsabilidad en la persona determinada lo que incrementa el riesgo que por descuido, negligencia e inoperancia en el desempeño de las funciones inherentes al puesto.

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

Instruir a los funcionarios y empleados sujetos a rendir caución, que procedan a fijarla y rendir la que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, del Artículo 171 de su Reglamento, asimismo, instruir al Alcalde para que exija a todos los funcionarios y empleados que están obligados a rendir la respectiva caución presentar la misma en forma inmediata y cuando sean nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, este deberá efectuarse antes de la toma de posesión del cargo.

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 ante el Tribunal Superior de Cuentas, previo a la toma de posesión de sus cargos y posteriormente fueron actualizadas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La administración de la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población (ahora Secretaria de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización para los años 2009, 2010 y 2011.

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

1 LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE PREPARAN ADECUADAMENTE Y EXISTEN CHEQUES EN CIRCULACIÓN CON MÁS DE SEIS (6) MESES DE ANTIGÜEDAD

Al evaluar el área del Departamento de Contabilidad, se comprobó que las conciliaciones bancarias, presentan algunas deficiencias que se detallan a continuación:

- No son firmadas por quien las elabora, revisa y aprueba. Ejemplos para algunas cuentas de cheques:

Mes/Año	Banco	N° Cuenta	Firma de: Elaborado revisadas y aprobadas
Enero 2010	Banco del País	070-000065-5	Solo firma de elaborado
Octubre 2011	Banco del País	070-000065-5	Solo firma de Contabilidad y Tesorería
Diciembre de 2011	Banco LAFISE	240-503-0000-61	Sin firmas

- Se constató que algunas conciliaciones bancarias no se les adjunta Estados de cuenta bancarios originales para determinados meses. Detalle ejemplos a continuación:

Mes	Año	Banco	Cuenta Bancaria
Marzo	2012	BANPAIS	23070000001-6
Enero	2012	HSBC	2071098885
Febrero	2012	BANPAIS	01070000194-5
Abril	2009	HSBC	2071076687

- No se consideró el saldo correcto para conciliar según el saldo de bancos:

Cuenta	Banco	Mes/año	Valor según estado se cuenta bancaria (L)	Valor según conciliación Bancaria (L)	Diferencia de menos registrada por la Alcaldía (L)	Observaciones
420023 9384	Atlántida	Junio de 2012	14,833.72	14,446.64	387.08	La diferencia corresponde a intereses devengados

- En la revisión de las conciliaciones bancarias para las diferentes cuentas municipales, no se encontró alguna documentación correspondiente. Detalle a continuación:

Cuenta Número	Banco	Documentación no encontrada
92-050-4301	BAMER	Estado de Cuenta enero y abril 2009
6286539	BANPAÍS	Conciliación abril/ 2009
01-070-000071-0	BANPAÍS	Conciliación junio 2012
9213- 2001 92-050-4301	BAMER	Estado de Cuenta Abril y enero/2009
2071151077	HSBC	Estado de Cuenta Abril/2009

- No se encontraron conciliaciones bancarias para el mes de enero/2011 de las siguientes cuentas:

Cuenta Numero	Bancos
207-115-107-7	HSBC
01-070-000-194-5	BANPAÍS
30-102-119-43	FICOHSA

- Se revisó cheques en circulación con antigüedad mayor a los seis meses, los que no fueron reversados o ajustados contra una cuenta de obligación, para mantenerlo como una deuda, algunos fueron ajustados hasta el mes de mayo de 2012, mostrando contablemente antes de esa fecha una disponibilidad inferior a lo real, a continuación algunos ejemplos de cheques que no fueron reversados contablemente:

Fecha	Cuenta N°	Cheque N°	Valor (L)
16/04/2008	01-070-000065-5	12434	1,918.74
13/05/2008	01-070-000065-5	12622	1,918.74
22/05/2009	01-070-000065-5	15799	2,100.00
17/06/2009	01-070-000065-5	15939	4,620.00
25/11/2009	01-070-000065-5	17308	1,373.50
18/02/2010	01-070-000065-5	18011	1,250.00
10/12/2010	01-070-000065-5	20785	1,820.00
13/12/2011	01-070-000065-5	25370	8,835.96
22/12/2011	01-070-000065-5	25527	80,124.93

Es importante mencionar que se les hizo ver esta situación en el informe de Auditoría anterior N° 005-2008-DASM-ERP, notificado el 12 de enero de 2011, lo que no fue subsanado por las autoridades responsables.

Incumpliendo lo establecido en:

El Código de Comercio, Artículos 622 y 1705, el Marco Rector de los Recursos Institucionales en sus preceptos de control Interno TSC-PRECI 05 Confiabilidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-05 Prácticas y Medidas de Control y la TSC NOGECI V-07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “De acuerdo con la recomendación...”

También, en nota de fecha 24 de agosto de 2012, la Licenciada Irma Haydee Estrada Moore, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “...En relación a la documentación no encontrada de las conciliaciones bancarias mencionadas detallo lo siguiente: cuenta bancaria 92-050-4301, BAMER...el estado de cuenta del mes de enero 2009 por error se archivó con la partida que se hizo para registrar una nota de débito aplicada a la cuenta...cuenta 6286539000295-0, BANPAIS, conciliación no encontrada de abril del 2009...No se imprimió y archivo la conciliación, aunque en dicho mes el banco no envió el estado de cuenta por no tener movimiento...”.

También, en nota de fecha 10 de septiembre de 2012, el señor Edgardo Martín Reyes Reyes, Contador Municipal, manifestó lo siguiente: “En relación a los cheques que fueron anulados en el mes de junio de 2012, le comento que este procedimiento se hizo en base a lo que establece el Código de Comercio en su Artículo N° 622...”

También, en nota de fecha 21 de septiembre de 2012, la señora Susana Lastenia Duran Cruz, Asistente de Contabilidad, manifestó lo siguiente: “...sobre el porqué la conciliación del mes de junio del 2012 de la cuenta N° 4200239384 de Banco Atlántida no refleja el interés devengado correspondiente a dicho mes. Esta omisión se debió que la fotocopia de la libreta de esa cuenta no era legible y no se pudo detectar en su momento el valor de los intereses devengados...”.

Lo anterior podría generar que las mismas presenten errores o irregularidades que no sean detectados a tiempo, lo que pone en riesgo la Legalidad, Veracidad, objetividad e integridad de los datos reflejados en las mismas, afectando la toma de decisiones ya que no hay seguridad que presenten la situación real de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Establecer controles eficaces en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias para lo cual las mismas deberán estar firmadas por quienes la elaboran, revisan y aprueban, con el propósito de evitar manipulaciones y constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad de la información. De igual forma los cheques girados y no cobrados dentro del plazo legal de seis (6) meses, deben ser reversados (anulados), Traspasándolos a una cuenta acreedora, hasta que se solicite el pago, o en su defecto y considerando la antigüedad, se deben penar y realizar el ajuste pertinente.

2. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO ESTÁN INSCRITOS EN EL GREMIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECEN

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se constató que algunos Funcionarios y Empleados Municipales no están inscritos en el Colegio que de acuerdo a su profesión corresponde, para fines de control de su ejercicio, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo	Profesión	observaciones
Irma Haydee Estrada Moore	Tesorera Municipal	Licenciada en Contaduría	Presentó tramite de colegiación en fecha posterior del período examinado
Omar Conrado Flores Tejeda	Jefe de Planeamiento y Ordenamiento Territorial	Ingeniero Civil	A la fecha de cierre no presentó evidencia de colegiación, en el Colegio de Ingenieros Civiles
Electeria Mercedes Antúnez de William	Jefe de Recursos Humanos	Abogada	A la fecha de cierre no presentó evidencia de colegiación en el Colegio de Abogados

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República en su Artículo 177, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Artículo 1, Ley del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública, Artículo 2; Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11, Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Civiles Artículo 5, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de julio de 2012, el Ingeniero Omar Conrado Flores Tejeda, Jefe de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, manifestó lo siguiente: "...ni tampoco estoy colegiado".

También, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Respecto al encargado de Catastro Municipal se aclara que el mismo no es un valuador de bienes inmuebles, ya que los valores son los que se reflejan en las constancias de avalúo que extiende la Municipalidad y él firma como Jefe del Departamento, por lo que consideramos que no es obligatorio estar inscrito en la Comisión de Banca y Seguros. En relación a la colegiación respectiva del Colegio de Ingenieros de Honduras, según Manual de Puestos y Salarios vigente no establece que el

titular de este cargo debe ser profesional de ingeniería, sin embargo ya tiene en trámite la extensión del título y su colegiación se realizará una vez obtenido su título.”

También, en nota de fecha 01 de octubre de 2012 remitida al Departamento de Recursos Humanos, el Licenciado Omar Conrado Flores Tejeda, Jefe de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, manifestó lo siguiente: “En atención a lo solicitado en el oficio remitido por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, hago de su conocimiento lo siguiente: a) Actualmente estoy tramitando ante las oficinas del Registro de la Universidad Nacional Autónoma del Valle de Sula la documentación correspondiente (historial académico) para que se me emita por parte de esa oficina la Constancia de Egresado de la carrera de Ingeniería Civil. b) Por lo anterior no puedo presentar a usted el Título Académico correspondiente. c) Por consiguiente y tal como ya le notificamos a la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, no me encuentro colegiado.”.

Lo anterior ocasiona que los profesionales no estén habilitados para ejercer legalmente la Profesión, lo que también podría ocasionar que algunas acciones realizadas por ellos se consideren nulas, además les limita la oportunidad de tener la posibilidad de obtener asesoramiento, capacitación y participación en eventos y actividades organizadas en su gremio.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, a los empleados y funcionarios, para que procedan a inscribirse en el gremio profesional al que corresponden, con el propósito de ejercer legalmente la Profesión.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS Y EL DE PUESTOS Y SALARIOS ESTÁ DESACTUALIZADO

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un Manual de Puestos y Salarios desactualizado y no cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos aprobado y socializado a nivel organizacional, que asegure un buen funcionamiento y describa claramente todos los lineamientos que debe aplicar la Municipalidad para su correcta gestión como ser: explicaciones y procedimientos de las áreas a fin de que las mismas se realicen de una manera clara y precisa, los que deben estar en consonancia con lo establecido en las leyes del país.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4, Artículo 47 numeral 5, 6 y 103; Ley de Carrera Administrativa Municipal, Artículo 5 numeral 2 y Reglamento de Control Interno de Trabajo de la Municipalidad de Puerto Cortés Artículos 26, 27, 29 y 30, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad Por El Control Interno; TSC-NOGECI II-04 Componentes Del Proceso De Control Interno y los mismos Componentes del Proceso de Control Interno: TSC-NOGECI III-01 Ambiente de Control y TSC-NOGECI IV-02 Planificación.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Si existe, el Manual de Puestos y Salarios el cual se está actualizando y está en la etapa de terminado, a nivel de revisión”.

También, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Si existe un Manual de Procedimientos Administrativos elaborado por el PNUD, el cual está en proceso de actualización por la Gerencia de Planificación, etapa terminado, a nivel de revisión por cada Jefe de Departamento”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al efectuar la evaluación de Control Interno del Departamento de Recursos Humanos, se constató que el Manual de Puestos y Salarios vigente en ese momento estaba obsoleto, fue hasta el 10 de octubre del 2012, que se obtuvo evidencia de la aprobación por Corporación Municipal del Manual de Puestos y Salarios de la Municipalidad actualizado, según Acta de sesión Ordinaria N° 63, punto cuarto inciso g), celebrada el 12 de septiembre de 2012.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la herramienta necesaria que permita replantear y modificar frecuentemente los procesos de acuerdo a la aparición de nuevas tecnologías, redistribución de funciones.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar y someter la aprobación inmediata ante la Corporación Municipal de un Manual de Puestos y Salarios, apoyándose técnicamente en el Manual Genérico de Puestos y Salarios elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), el cual puede contribuir al buen funcionamiento de la Municipalidad como herramienta clave para garantizar la ubicación del puesto de cada empleado municipal, las tareas a realizar entre otros lineamientos, asimismo con la coordinación de las diferentes áreas, elabore y someta a aprobación de la Corporación Municipal, un Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros, el cual deberá contener la pauta secuencial de los actividades que se deben realizar en cada procedimiento, para lo cual se debe precisar los puestos o unidades responsables de su ejecución, diagrama de flujo, representación del flujo de operaciones para mostrar las unidades que participan, las operaciones que realizan y la secuencia de las mismas.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se constató que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Capacitación del Personal Municipal para la mejora continua en el desempeño de sus cargos; No obstante los funcionarios manifestaron que se tienen convenios con la Universidad Tecnológica UNITEC y la Universidad Tecnológica de Honduras UTH, además se efectúan aportaciones al Instituto de Formación Profesional (INFOP) para obtener los derechos que permita la capacitación del personal, sin embargo esto no está plasmado en un plan donde pueda definirse con anticipación la sistematización de los objetivos y las metas fijadas en el área de capacitación para cada año.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Control Interno de Trabajo de la Municipalidad de Puerto Cortés Artículo 12, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal Con El Control Interno y Norma Técnica de Control Interno N° 125-04. Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “De acuerdo con la recomendación”.

La falta de capacitación puede ocasionar que no se obtenga el rendimiento máximo por parte de los Funcionarios y empleados Municipales, disminuyendo la calidad y credibilidad de las operaciones que estos realizan, lo que podría repercutir en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Elaborar a través del Departamento de Recursos Humanos un Plan de Capacitación priorizando las necesidades de capacitación, que deberá ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la administración municipal y el cumplimiento legal, pudiendo tomar como referencia el Manual Genérico de capacitación elaborado por la AMHON y publicado en su página de internet.
- b) Solicitar la colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización sobre la programación de las capacitaciones brindadas por estas instituciones, con el fin que puedan inscribir al personal en las capacitaciones que estas instituciones brinden, de igual forma mantener los convenios cooperativos que mantienen con la UNITEC, UTH y el INFOP respectivamente.

5. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DE SUPERVISIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al realizar la evaluación al área de Recursos Humanos, se constató que no hay un adecuado control de supervisión de los empleados municipales, encontrándose las deficiencias siguientes:

- a) No se evidenció reportes de asistencia de los Jefes de Departamento y de los Regidores de Corporación Municipal;
- b) Según indagaciones con la encargada interina del Departamento de Recursos Humanos, no se sanciona disciplinariamente en los casos de inasistencias o llegadas tardías de los empleados municipales, ella manifestó que se comunica verbal y por escrito, pero no se efectúa la deducción respectiva. Además el Contrato Colectivo solo regula los intereses y derechos del trabajador, pero no hay un instrumento que incorpore los deberes que los funcionarios y empleados deben mantener hacia la Municipalidad.

- c) No existen informes de asistencia que evidencie el control que se lleva a través del reloj marcador y no se observó el uso de formatos de pases de salida cuando los empleados requieren salir de las instalaciones de la Municipalidad, encontrándose que algunos funcionarios y empleados no se encuentran en sus puestos de trabajo y no hay un permiso que justifique la ausencia del empleado; al solicitar alguna información no fue proporcionada. Ejemplo:

Año	Mes	Observación
2011	Diciembre	Información digital solicitada no fue proporcionada para la verificación de asistencia de empleados.
2012	Enero, marzo y junio	

- d) Se comprobó que existe cierta centralización de actividades e información de parte de algunos Jefes de Departamentos, ya que no delegan ni se dan a conocer a los asistentes o auxiliares todas las actividades que conciernen al funcionamiento de las diferentes áreas, comprobando que algunas unidades donde no estaban disponibles los jefes al solicitar información general relacionada con el funcionamiento de la misma no se proporcionó de manera eficiente por parte del personal que ahí labora, a continuación algunos ejemplos:

Área	Responsable	Persona suplente	Conocimiento sobre el área
Propiedad, Planta y Equipo	Rafael Santos	Javier Meléndez	No proporcionó suficiente información sobre los procedimientos aplicados en este rubro.
Informática	José Guillermo Guzmán Ponce	Karol Pineda Caceres, Romain Argueta	No proporcionaron información sobre los asuntos solicitados. Pero en cuanto al soporte técnico si proporcionaron colaboración inmediata y efectiva.

- e) Se observó que la mayoría los empleados municipales no utilizan el carné de identificación de la Municipalidad durante las horas laborales.

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 29 numeral 1, y Artículo 21 párrafo 2 de su Reglamento, Ley de Carrera Administrativa Municipal, Artículos 5 (numeral 5), 40 y 42.- Obligaciones (numeral 10); Reglamento de Control Interno de la Municipalidad de Puerto Cortés Artículos 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y Artículo 99 numeral 1, Párrafo segundo, clausula N° 10 del Contrato Colectivo de Trabajo, según página N°. 9, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...c) Si existen formatos de permisos para ausentarse de las labores por hora o permisos para ausentarse por día d) Se está trabajando el manual de Evaluación de Desempeño tal como lo establece el Manual Genérico elaborado por la AMHON. e) En los casos mencionados los empleados que están cubriendo dichos puestos son relativamente nuevos en el departamento por lo tanto no manejan la información y las actuaciones históricas dichos puestos. f) De acuerdo con la recomendación, por lo que

actualmente se está haciendo el proceso de cambiar el material del carné, ya que el que se usa actualmente es de cartoncillo el cual se deteriora con facilidad.”

También, en nota de fecha 03 de agosto de 2012, el señor José Antonio Valdez Paz, Secretario Municipal manifestó lo siguiente: “referente a la solicitud de los reportes de control de asistencia de labores, sesiones y/o en su defecto los informes de comisiones de trabajo de los Regidores Municipales, le informo que en esta Secretaría no se lleva el mencionado control de asistencia ya que esta se refleja en las respectivas actas de las sesiones a las cuales asisten...”.

También, en nota de fecha 03 de octubre de 2012, el señor José Guillermo Guzmán Ponce, Analista de Sistemas Administrativos, manifestó: “Actualmente no podemos presentar historial del reloj debido a que anteriormente solo se utilizaba para el control del personal en sus entradas y salidas para realizar llamados de atención por parte de los recursos Humanos, se han mantenido algunas fechas anteriores o las del año actual (2012) pero no las solicitadas.”.

No ejercer una apropiada supervisión, genera entre otras que las actividades propias de la institución no se realicen adecuadamente, que exista un bajo índice de productividad, que no se mida el desempeño de un trabajador, de manera que se logren los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Establecer procedimientos para la regulación de llegadas tardías y faltas injustificadas, además el establecimiento de formatos de control de entradas y salidas de los empleados, además deberán aplicarse las sanciones monetarias correspondientes.
- b) Instruir al Departamento de Recursos Humanos, que delegue la responsabilidad a los agentes de seguridad para que exijan el uso del carné de identificación Municipal visible y que reporten aquellos empleados que no lo exhiban.
- c) Instruir a quien corresponda crear un backup de registros, que evidencie el historial de la asistencia del personal Municipal.

6. CAMBIO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NO FUE NOTIFICADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al verificar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad en relación a los avances tecnológicos utilizados para el registro y control de las transacciones administrativas, financieras, contables y otras para los diferentes módulos existentes (Tesorería, Presupuesto, Catastro, Control de Ingresos, Recursos Humanos y Contabilidad General), se constató que durante el período examinado, se efectuó el cambio de sistema UNIX al Sistema Integrado Municipal Administrativo y Financiero (SIMAFI) sin que fuera notificado a la Dirección de Auditoría Municipal, Dependencia del Tribunal Superior de Cuentas y a la Dirección General de Fortalecimiento Local, dependencia de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, tal como lo establece el Acuerdo Institucional N° 001/2010, tal se detalla a continuación:

Períodos a partir de la cual se empezó a generar las tablas en la base de datos:

Fecha de Implementación	Módulos Implementados
Agosto 2010	Instalación de los módulos de Presupuesto, Bancos y Catastro
Marzo 2011	Fin de la implementación de los módulos de Presupuesto y Bancos e instalación de los módulos de Control de Ingresos (Tributación) y Tesorería Caja
Abril 2011	Fin de la implementación del módulo de Catastro
Junio 2011	Fin de la implementación de los módulos de Control de ingresos (Tributación) y Tesorería Caja
Agosto 2011	Instalación del módulo de Recursos Humanos
Septiembre 2011	Instalación del módulo de Contabilidad General
Febrero 2012	Fin de la implementación del módulo de Recursos Humanos
Marzo 2012	Después de comprobar el cierre del año 2011, la Municipalidad decidió verificar el módulo de contabilidad por un trimestre mas para evaluación. Hasta la fecha se sigue verificando.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 227 y Acuerdo Institucional N° 001/2010

Sobre el particular, en memorando N° M20120809A de fecha 09 de agosto de 2012, el señor José Guillermo Guzmán Ponce, Analista de Sistemas administrativos, manifestó lo siguiente: “...Con respecto al Acuerdo, no tenemos conocimiento del mismo hasta ahora”

Lo anterior ocasiona que el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaria de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización no pueda determinar oportunamente si el sistema utilizado reúne las condiciones de calidad y generación de la información, limitando la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 6
AI ALCALDE MUNICIPAL

Informar a la Dirección de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas y a la Dirección General de Fortalecimiento Local de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización el cambio de Sistema adjuntando la información siguiente:

1) Nombre del Programa o Sistema a utilizar, fecha de cambio y nombre del Proveedor; **2)** La documentación legal que acredite al proveedor del sistema, los manuales conceptuales, manejo del usuario y detalle de los módulos, así como la facilidad de ampliación del mismo; **3)** Período definido durante el cual los procesos se realizaran en paralelo (Procesos manuales y sistematizados), hasta obtener la seguridad que el nuevo sistema cumpla con las expectativas de la Administración; **4)** Inventario de formas o formatos a ser remplazados describiendo el tipo de formato y la numeración correlativa existente; **5)** Certificación del Punto de Acta para la aprobación de la implementación del nuevo sistema.

7. IMPUESTO PERSONAL RETENIDO A EMPLEADOS MUNICIPALES, NO FUE RECONOCIDO COMO INGRESO EN TIEMPO Y FORMA

Durante la revisión al rubro de los Ingresos y a las retenciones del Impuesto vecinal en las planillas municipales, se constató que se retuvo el Impuesto a funcionarios y empleados municipales, sin embargo no se reconoció como ingreso en los registros presupuestarios y contables como correspondía en tiempo y forma, de acuerdo a la Ley de Municipalidades para el período examinado. Detalle a continuación:

Fecha de Planilla	N° Orden de pago	Valor Deducciones según Planilla	Número de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Recibo (L)
17/06/2009	75828	91,794.00	247160	27/09/2012	175,510.74
14/07/2009	76239	1,226.35			
30/06/2009		82,262.20			
Total año 2009		175,510.74			
13/05/2010	82689	100,997.02	247161	27/09/2012	198,315.88
27/05/2010	82857	97,090.67			
17/06/2010	83190	228.19			
Total año 2010		198,315.88			
06/10/2011	93520	83,829.25	247162	27/09/2012	230,409.41
19/10/2011	93855	84,244.84			
03/11/2011	94243	61,108.95			
23/11/2011	94740	1,226.37			
Total año 2011		230,409.41			

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 77 numeral 5 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas General de Control Interno TSC - NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros,

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre de 2012, el Licenciado Lemy Ángel Rosales Perdomo, manifestó: "En respuesta al Oficio N° 161-2012-PCC. Referente a las retenciones del impuesto vecinal a los empleados Municipales de años anteriores, les confirmamos que realmente no se registraron como ingresos presupuestarios ni contables como correspondía, por lo tanto se harán las correcciones necesarias en los registros contables.

Lo antes expuesto ocasionó que la Municipalidad no reflejó en las Liquidaciones Presupuestarias de Ingresos, los saldos reales de acuerdo a lo percibido por concepto de Impuesto Vecinal a Empleados Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL CONTADOR MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda para que al momento de realizar las retenciones por concepto de Impuesto Personal a los empleados municipales, estos deberán de reconocerse como ingreso, emitiendo en Tesorería el recibo correspondiente, de igual forma efectuar los registros presupuestarios y contables en tiempo y forma, a fin de generar información confiable y oportuna.

8. NO SE EMITEN INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE SEGÚN LEY ESTÁN OBLIGADOS

Al evaluar el área de Control Interno General, se encontró que la Tesorera Municipal, el Jefe de Administración de Ingresos, el Contador Municipal y el Auditor Municipal, no presentan mensualmente informes de movimientos de ingresos y egresos; informes de Estados Financieros, Informes de ejecución Presupuestaria e informes de avances de las evaluaciones y fiscalizaciones realizadas respectivamente, pues los mismos se presentan de manera trimestral a la Corporación Municipal, según manifiestan a solicitud del Alcalde Municipal.

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 46, 54, 55, 58 (numeral 4).

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Los informes se presentan de forma trimestral, abarcando cada uno de los meses que están comprendidos en dichos informes trimestrales, pero cabe aclarar que si se realizan informes mensual pero no habían sido presentados a nivel de Corporación.”

Lo anteriormente descrito ocasiona que no se cuente con evidencia documental de algunas operaciones, misma que podría ser útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a la Tesorera Municipal, al Administración de Ingresos, al Contador Municipal y al Auditor Municipal que elaboren informes mensuales y que los mismos seas remitidos a la Corporación Municipal con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos de la Municipalidad. Pretendidos por la Municipalidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

9. ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS CON INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL GASTO.

Al revisar el rubro de Egresos, se comprobó que al emitir algunas órdenes de pago, se utilizaron y registraron incorrectamente algunos objetos del gasto, ya que no se hicieron de acuerdo al tipo de gasto, asimismo no se encontró traslados entre las cuentas para estos gastos. Entre las inconsistencias encontradas se dan los siguientes ejemplos:

Nº de Cheque	Fecha del cheque	Nº de Orden de pago	Valor (L)	Concepto	Objeto del gasto utilizado	Objeto de gasto correcto
N/D	24/05/11	90531	316,305.55	Pago de planilla de tiempo extra	141	142
N/D	20/04/12	99180	261,972.04	Pago de planilla de tiempo extra	141	142
25471	20/12/11	95442	18,537.27	Pago de prestaciones laborales	461	161
25331	22/11/11	94677	1,031,254.21	Pago Clausulas escalatorias	161	461
21881	18/02/11	21881	7,500.00	Pago por devolución de anticipo	161	461

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 35 inciso 6) y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2012, el Licenciado Lemy Rosales Perdomo, Gerente de Administración Financiera, manifestó: "1.- En relación al objeto del gasto 141 utilizado en la orden de pago N° 90531 y 99180, se debe a que en nuestro presupuesto el pago de tiempo extra fue elaborado con este número de código. 2.- El objeto del gasto 461 utilizado en la orden de pago N° 95442, efectivamente presenta un problema de codificación, ya que el valor correspondía a prestaciones (objeto del gasto 141)...4.- El objeto del gasto 161 utilizado en la orden de pago N° 94677, efectivamente presenta un problema de codificación, ya que el valor pagado correspondía a clausula escalatoria a favor de Ingeniera Bermend por construcción de la Escuela Francisco Morazán de Baracoa (objeto del gasto 461). Cabe mencionar que se realizará la partida correspondiente para normalizar dicho registro".

El no utilizar el objeto del gasto correcto puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que al momento de elaborar las órdenes de pago, estas deberán ser registradas en el reglón que correspondan, de manera que permita identificar el destino del gasto y el proyecto en el que se está utilizando, para tal efecto el catálogo de cuentas vigentes, esto a fin de facilitar revisiones futuras.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES Y UNIFICADOS DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y LOS MISMOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, no contaba con los expedientes individuales unificados de las obras ejecutadas durante los años 2009, 2010, 2011 y 2012, ya que la documentación de los mismos estaba diseminada en diferentes áreas, dificultando comprobar de manera inmediata el cumplimiento de las Disposiciones del Presupuesto vigentes para cada año y la Ley de Contratación del Estado, a continuación algunos ejemplos:

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Valor (L)	Documentación no encontrada
2010	Suministro y Elaboración de Adoquines para el Bo. Cieneguita	Wilson David Williams Mejía	162,500.00	Expediente incompleto falta: Contrato, Orden de Inicio, Acta de Recepción, Informe de Supervisión
2010	Reparación Puente Aldea Nola	Dany Alberto Díaz Jiménez	248,020.00	Expediente incompleto falta: Informe de Supervisión.
2011	Construcción de Aula para Escuela John F. Kennedy Aldea El Bum	Carlos Alberto Paiz Aguirre	259,973.54	Expediente incompleto falta: Informe de Supervisión.
2011	Reparación de Techo de la Escuela Manuel Bonilla de Barrio La Laguna	Isaú Isaac Romero	594,870.00	Expediente incompleto falta: Informe de Supervisión, cotizaciones: 1
2012	Construcción Centro Social Las Vegas de Medina	Suyapa Lizett Chávez	447,681.58	Expediente incompleto falta: Informe de Supervisión, cotizaciones 2
2012	Construcción de Parque en la Colina Rosibel Gutiérrez en Bo. Cieneguita	Mario Roberto Pineda Jiménez	671,707.50	Expediente incompleto falta: Informe de Supervisión, cotizaciones: 1.

Durante la ejecución de la presente Auditoría, la Municipalidad subsano parcialmente encontrándose carencia de alguna documentación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 y en su Reglamento Artículo 38.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Gerencia Técnica cuenta con toda la información por cada uno de los proyectos excepto órdenes de pago y/o vouchers, ya que estos quedan en custodia de Tesorería Municipal. Los expedientes se han manejado de acuerdo a facilitar condiciones de control interno en la Gerencia Técnica. Siguiendo la recomendaciones de la Comisión, notificadas según oficio número 029-2012-PCC de fecha 30 de julio de 2012, se están reordenando los documentos en cada expediente, proceso que se considera que estará completado en el término de un mes, pudiendo entregarse parcialmente la información a medida que se valla complementado.”

Lo anterior dificulta la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución, además no se puede obtener un resultado exacto y oportuno de las operaciones concernientes a dichos proyectos.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL GERENTE TECNICO Y AL GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

Elaborar un expediente individual y unificado de la documentación por cada proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización, entre estos documentos debe adjuntar los siguientes: proceso de Licitación o cotización según sea el caso, Planos, diseños, presupuesto, contrato suscrito con el ejecutor, mismo que debe incluir todos las cláusulas que estipula la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Estado, orden de inicio, órdenes de pago con su respectiva estimación de obra, retenciones del 12.5%, fotografías, Informes de supervisión, constancias de los beneficiarios de las obras, acta de recepción provisional y acta de recepción final.

11. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO Y APROBADO EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno al área de Presupuesto, se comprobó que el Presupuesto no es sometido a la Corporación Municipal ni aprobado en las fechas que establece la Ley de Municipalidades, ver detalle a continuación:

Año	Según la Ley de Municipalidades		Sometido y aprobado por Corporación	Según Acta N°.
	Sometimiento	Aprobación		
2009			30/12/2008	71
2010	A tardar el 15 de septiembre	A más tardar el 30 de noviembre	28/12/2009	37
2011			28/12/2010	22
2012			28/12/2010	46

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 95 y Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 180.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “De acuerdo con la recomendación y se implementará esta recomendación a partir del presente año.”

Al no presentar el Presupuesto de ingresos y Egresos en la fecha establecida por la ley, se deberá aplicar el del año anterior, corriéndose el riesgo de caer en ilegalidades al aprobarse gastos e inversiones que no estén contempladas en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal, el Presupuesto para el próximo año fiscal, a más tardar el 15 de septiembre de cada año, debiendo ser sometido a aprobación a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

12. SE OTORGA SALARIO MENSUAL A LOS REGIDORES Y NO EXISTE CONTROL DE ASISTENCIA Y LOS INFORMES QUE PRESENTAN POR LAS COMISIONES DE TRABAJO ASIGNADAS NO EXPONEN LAS LABORES REALIZADAS

Al Revisar el rubro de Servicios Personales, se constató que los diez (10) Regidores de la Corporación Municipal, perciben sueldo mensual, el que actualmente es por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L45,000.00)** y los mismos no están sujetos a un horario de trabajo, además no se encontró suficiente evidencia en libros de actas sobre informes elaborados por los mismos, ya sea en labores de tiempo completo o medio tiempo, verificando que solo existen algunos memorándum de informes de actividades y una que otra de las comisiones de trabajo para la priorización de proyectos y diferentes actividades,

Al solicitarles los informes de las actividades realizadas, fueron remitidos memorándum de informes de actividades de algunos miembros, los cuales son rutinarios (genéricas, estilo formato), detallando en su mayoría actividades similares para todos los meses, mismos que contienen una o dos páginas y una explicación breve de cada día, pero no evidencian mediante documentación comprobatoria las actividades efectivamente realizadas, como ser listados de personas atendidas, fotografías de inspecciones, informes o documentos comprobatorios de las actividades realizadas, etc. Por lo que los informes no son completos, apropiados y veraces que justifiquen el sueldo devengado en todo el período auditado, a continuación algunos detalles:

Informes de actividades presentados por Miembros de Corporación Municipal

Nombre del Miembro Corporativo	Informes Presentados			Total informes presentados	Observaciones
	2010	2011	Junio 2012		
José Antonio Montalvan Villafranca	0	0	0	0	Los informes son formatos similares para todo el período y no incluyen documentos soportes, No
Adolfo Eliseo Canales Carabantes	0	0	0	0	
Roberto Antonio Belisle Pineda	0	0	2	2	
Rosa Isabel Torres Velásquez	1	0	4	5	
Alex Alberto Amador Lujan	0	0	2	2	
Manuel de Jesús Mejía Sabillón	0	0	1	1	

Danyelo Daltino Bautista Galo	0	0	1	1	Presentan informes, no se comprueba los resultados de las comisiones de trabajo.
José Elio Henríquez	0	0	1	1	
Binda Estela Cruz García	0	0	1	1	
Eleazar Vargas Quiroz	0	0	0	0	
Total general	1	0	12	13	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 29 numera 1, y Artículo 21 párrafo 2 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “a) En relación al control de asistencia de los Regidores Municipales, este punto deberá ser evacuado a nivel de sesión de la Corporación para que se tome una resolución al respecto, en cuanto a los informes presentados por las comisiones de trabajo conformadas por los Regidores si existen evidencias de los trabajos realizados e informados en sesión, por ejemplo en las actas aparecen lo actuado por la Comisión de Educación informa sobre lo relacionado en el área de educación, etc. Y con los jefes de departamentos se reglamentara la asistencia...”

También, en nota de fecha 03 de agosto de 2012, el señor José Antonio Valdez Paz, Secretario Municipal manifestó lo siguiente: “...referente a la solicitud de los reportes de control de asistencia de labores, sesiones y/o en su defecto los informes de comisiones de trabajo de los Regidores Municipales, le informo que en esta Secretaría no se lleva el mencionado control de asistencia, ya que esta se refleja en las respectivas actas de las sesiones a las cuales asisten...”.

Lo anterior ocasiona que no exista evidencia si los Regidores ejecutan funciones que le generen a la Municipalidad resultados positivos por la contratación a tiempo completo de los los Regidores, ya que los mismos no permanecen en las instalaciones de la Municipalidad, además no presentan informes de las labores encomendadas en la Municipalidad y también algunos perciben sueldos por laborar en otras instituciones públicas a tiempo completo, sin que se hayan presentado las respectivas licencias sin goce respectivamente.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a los miembros de la Corporación Municipal, la presentación de informes por la labor realizada en las comisiones de trabajo asignadas y por los cuales reciben sueldos mensuales, la entrega del informe deberá constar en las actas de Corporación Municipal correspondientes, el mismo deberá detallar de manera clara y completa, todas las actividades realizadas diariamente por estos, conteniendo la documentación de soporte. De igual forma exigirles la asistencia diaria a la Municipalidad a fin de que ejerzan actividades en la misma conforme al horario que rige al personal administrativo, Caso contrario no deberán pagársele sueldos a ningún miembro que no compruebe que está devengando su sueldo, en el caso de los Regidores que desempeñan cargos en otras Instituciones se les deberá exigir la presentación de la licencia sin goce de sueldo que les otorgó dicha institución, esto en concordancia a lo establecido en el Artículo 258 de la Constitución de la República.

13. NO EXISTEN INFORMES DE SUPERVISIÓN PARA LA RECOLECTA DE DESECHOS SÓLIDOS

En la revisión del rubro de Servicios No Personales, se constató que la Municipalidad de Puerto Cortés no cuenta con informes que evidencie las actividades de los recorridos que realizan las diferentes rutas establecidas por servicios públicos para desechos sólidos, según contrato firmado con la Empresa EPSE S de R.L de C.V (Empresa Porteña de servicios Especializados de Responsabilidad Limitada de Capital Variable), el cual establece en su Clausula quinta, que se pagará este servicio brindado a la compañía, de acuerdo al informe de supervisión por el Departamento de Servicios Públicos.

Incumpliendo lo establecido en:

Clausula Quinta del Contrato de arrendamiento entre la Municipalidad de Puerto Cortés y EPSE S. de R.L. de C. V. y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI -01 Obtención y comunicación efectiva de información, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de Noviembre de 2012, el señor Alfredo Milovan Rodríguez Gonzales, Jefe de Servicios Públicos, manifestó lo siguiente: “Se realiza a través de un supervisor o inspector de campo quien verifica el cumplimiento físico de la ruta de recolección asignada según el cuadro de rutas en el cual se define la frecuencia de recolección y los sectores que atiende por día. Esta supervisión el inspector de campo la ejecuta haciendo el recorrido que el camión realiza a diario. Si la ruta es atendida por el camión, el inspector reporta verbalmente al jefe de departamento que no hubo novedades y que se atendieron todos los sectores definidos

Lo anterior puede ocasionar un mal control de las rutas del camión ya que no se puede evidenciar el trabajo realizado.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL JEFE DE SERVICIOS PÚBLICOS

Exigir al Inspector o Supervisor de campo realizar informes por cada ruta recorrida por el camión de desechos sólidos, con el fin de dar cumplimiento al contrato respectivo, asimismo en los próximos contratos se debe establecer que el pago sea conforme a las toneladas recogidas.

14. LA MUNICIPALIDAD NO HA EFECTUADO LAS TRANSFERENCIAS DE LA TASA DE BOMBEROS AL CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE ACUERDO A LEY

Al realizar la revisión a los Ingresos por concepto de Servicios por Tasa de Bomberos se comprobó, que el Cuerpo de Bomberos del Municipio de Puerto Cortés figura como una Dependencia Municipal en el Organigrama de la Municipalidad de Puerto Cortés, producto de un convenio para la Administración, operación y mantenimiento del Cuerpo de Bomberos de Puerto Cortés, suscrito con el ministerio de Gobernación y Justicia hoy Secretaria de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mismo que a la fecha no hay evidencia que esté vigente o se haya efectuado prorrogado mediante el cruce de notas como lo estipula la CLAUSULA DECIMA CUARTA: VIGENCIA DEL CONVENIO del convenio de fecha seis de mayo del año 2003;

asimismo se constató que es la Municipalidad responsable de la ejecución del presupuesto de Ingresos y egresos de esta Institución, que los ingresos son depositados íntegramente en la cuenta municipal #01-070-000083 de Banco BANPAIS, misma que es destinada para la operatividad del Cuerpo de Bomberos, evidenciándose que existe un buen funcionamiento de tal Institución, bajo la modalidad actual, sin embargo la misma no cumple con lo establecido en la Ley del Cuerpo de Bomberos de la República de Honduras, sobre la Autonomía de esta institución y en que se deberá efectuar las transferencias del 90% que le corresponden por la recaudación de estos Ingresos. Detalle de los Ingresos recibidos y egresos efectuados durante el período auditado:

Detalle de Ingresos

Año	Ingresos Recaudados anuales (L)	Egresos Ejecutados anuales (L)
2009	5,323,949.20	5,604,023.78
2010	4,612,478.10	4,976,896.83
2011	4,881,185.28	4,893,151.46
De enero a junio de 2012	3,444,911.55	2,652,381.61
Total	18,262,524.13	18,126,453.68

De los **L18,262,524.13** de Ingresos percibidos por la Municipalidad de Puerto Cortés, durante el período del 01 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012, ha erogado la cantidad de L18,126,453.68 y solamente le corresponden al Cuerpo de Bomberos la cantidad de **L16,436,271.72** según el Artículo 40 de la Ley del Cuerpo de Bomberos, lo que denota que la Municipalidad ha invertido de más la cantidad de **UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y SÉIS CENTAVOS (L1,690,181.96)** detalle a continuación:

Detalle de egresos

Total de ingresos percibidos	90% que corresponden al cuerpo de bomberos	Egresos efectuados (L)	Valor pendiente de liquidar (L)
18,262,524.13	16,436,271.72	18,126,453.68	(1,690,181.96)

De acuerdo a la información recabada, el valor pendiente de liquidar al 30 de junio de 2012 es de **(L1,690,181.96)**, diferencia negativa, que le corresponde devolver el Cuerpo de Bomberos a la Municipalidad de Puerto Cortés.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Cuerpo de Bomberos de la Republica de Honduras, Artículo 40, reformado según Decreto N°211-2004 del 12 de febrero de 2005.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de septiembre de 2013, el señor Allan David Ramos, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "El día 6 de mayo del 2003, siendo Alcalde el Doctor Marlon Guillermo Lara Orellana, se suscribió un convenio de colaboración para la administración, operación y mantenimiento del servicio de bomberos del Municipio, entre la Alcaldía de Puerto Cortés, la Secretaría de Gobernación y Justicia(hoy Secretaria de Estado en los despachos de los derechos Humanos ,Justicia, Gobernación y Descentralización) y el Cuerpo de Bomberos de Honduras; y un segundo convenio, el 29 de enero del 2006 durante mi administración, mismos que fueron aprobados por la Corporación Municipal"

En relación a la recaudación de la Tasa Municipal por Servicio de Bomberos, ésta es depositada diariamente en la cuenta bancaria asignada para tal fin, y dichos fondos son administrados por la Comandancia del Cuerpo de Bomberos de Puerto Cortés, mismos que son incluidos en el presupuesto municipal el cual está aprobado por la Corporación Municipal.

Con la puesta en marcha de este convenio se han logrado los resultados que se esperaban, los cuales eran entre otros, mejores condiciones para el personal, que ahora gozan de todos los beneficios sociales, y mejora sustancial desde el punto de vista logístico y de infraestructura para el Cuerpo de Bomberos en general. Lo anterior se ha visto reflejado en una mejor repuesta a la ciudadanía en general, a la cual se atiende en un 100% sus demandas de servicio”

También en nota de fecha 29 de agosto de 2013, el señor Ramón Alberto Zúniga, Administrador del Cuerpo de Bomberos manifiesta lo siguiente: “1. El Cuerpo de Bomberos Municipal de Puerto Cortés maneja su propio presupuesto de Ingresos y Egresos elaborado anualmente por mi persona y el Comandante, revisado por el Gerente Municipal y aprobado de forma global por la Corporación Municipal. 2. El Departamento de Contabilidad Municipal nos envía mensualmente una copia del estado de cuenta y conciliación bancaria de la cuenta a nombre de la Municipalidad de Puerto Cortés/Cuerpo de Bomberos donde podemos verificar los ingresos y egresos de dicha cuenta. 3. La Municipalidad deposita diariamente los ingresos por tasa de bomberos y otros ingresos a la cuenta antes mencionada. 4. El Departamento de Control de Ingresos nos envía mensualmente un detalle de los otros ingresos recibidos por el Cuerpo de Bomberos que no son por Tasa de bomberos (por lavados, capacitaciones, inspecciones etc) 5. La decisión de los tramites de compra o reparaciones necesarias en la institución en cuanto a donde reparar o comprar, donde cotizar y en qué tiempo elaborar el trámite para pago está a cargo del Comandante y mi persona, realizado mediante un memorándum de solicitud de pago que es enviado al departamento de contabilidad municipal donde sigue todo el proceso como cualquier trámite de pago de la Municipalidad hasta la elaboración del cheque y entrega por parte de Tesorería Municipal a mi persona, luego de recibido el cheque es responsabilidad nuestra visitar la empresa o negocio y realizar el pago, para posteriormente retornar la documentación del trámite con la factura a Tesorería Municipal. 6. El informe trimestral de ingresos y egresos detallado es realizado por mi persona y remitido al departamento de contabilidad mediante email, para posteriormente ser presentado a la Corporación Municipal. 7. El Comandante es quien entrevista al personal aspirante a una plaza de trabajo lo evalúa y posteriormente es quien solicita a la Alcaldía la contratación. 8. La decisión de los aumentos salariales la toma el Alcalde Municipal.”

De igual forma en constancia de fecha 3 de septiembre de 2013, los miembros del Cuerpo de Bomberos de Puerto Cortés, manifiestan: “ Por este medio los abajo firmantes hacemos constar que recibimos como empleados Bomberos de la Municipalidad de Puerto Cortés los siguientes beneficios: Seguro de Vida por Lps.300,000.00, Seguro Social IHSS con atención médica, incapacidad, pago de subsidio, pensión por vejez, invalidez y muerte, Aumentos Salariales Anuales, Vacaciones según el Código de Trabajo, Bono Navideño para víveres por L1,000.00, Capacitaciones, Tiempo libre compensatorio por misiones no de emergencia en su día Franco, Estudios de Ciclo Común y Bachillerato en Ciencias y Letras gratuitos en la Estación, Permisos para estudios universitarios presenciales.

Además de lo anterior puntualizamos que recibimos nuestro salario al día y no tenemos atrasos de Operatividad por falta de pago o fondos con ningún acreedor, teniendo crédito

abierto en varias empresas para el buen funcionamiento de esta Estación. Por lo que a continuación ratificamos con nuestra firma nuestra entera satisfacción con el actual patrono”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a lo manifestado por el Cuerpo de Bomberos y la Municipalidad de Puerto Cortés, consideramos que son las autoridades de ambas instituciones las que deben analizar la forma en que deben manejarse los ingresos por concepto de tasas de bomberos y recuperación en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 40 de la Ley de Cuerpo de Bomberos de la República.

Lo anterior ocasiona que el Cuerpo de Bomberos del Municipio no tenga la autonomía que por Ley le corresponde.

RECOMENDACIÓN N° 14 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se proceda a efectuar un análisis conjuntamente con las autoridades de la Secretaria en los despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y Cuerpo de Bomberos de Honduras en relación al convenio de colaboración que fue suscrito para la Administración, operación y mantenimiento del servicio del Cuerpo de Bomberos del Municipio de Puerto Cortés, y cumplir con la transferencia al Cuerpo de Bomberos del 90% de los Ingresos que perciba la Municipalidad por concepto de la Tasa de Bomberos según lo establecido a la Ley del Cuerpo de Bomberos de la Republica de Honduras.

15. LOS FONDOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE DOMINIO PLENO NO SON UTILIZADOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al evaluar el rubro de Ingresos se comprobó que la Municipalidad recauda fondos provenientes de la venta de dominio pleno, los cuales son depositados en la cuenta N° 01-070-000071-0, aperturada para dicho fin en Banco Del País , sin embargo los mismos no son utilizados para proyectos de inversión, estos son destinados para cubrir gastos sociales. Detalle a continuación:

Año	Valor recaudado (L) Según Rendición de Cuentas
2009	3,363,695.70
2010	2,038,044.33
2011	2,742,214.11
2012	734,579.60

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 71.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de octubre de 2012, el Licenciado Lemy Ángel Rosales, Gerente Administrativo y Financiero, manifestó lo siguiente: "Comunico que los ingresos recaudados en concepto de otorgamiento de dominios plenos solamente son destinados a cubrir gastos sociales, no se efectúan pagos para ninguna otra actividad, por ende no se destina este fondo para inversión”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al efectuar la revisión del ingreso por dominio pleno se identificó que los valores fueron ingresados íntegramente a la cuenta respectiva y que los mismos no son destinados a proyectos de beneficio directos de la comunidad, además para los gastos sociales para educación y salud, la Municipalidad debe utilizar el porcentaje de las transferencias públicas.

En consecuencia de lo anterior, esto puede ocasionar que se deje de realizar obras que sean de beneficio a los diferentes barrios o colonias del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, para que los fondos obtenidos y depositados en la cuenta de dominio pleno sean destinados y utilizados única y exclusivamente para proyectos de inversión para beneficio de la Comunidad, de igual forma que exista un control adecuado de los mismos.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN EFECTIVO CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al evaluar el Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con controles adecuados para el manejo de los activos fijos y del Mobiliario y Equipo de Oficina, encontrando las situaciones siguientes:

- a) Los bienes no están debidamente codificados, las Adquisiciones del período examinado no están registradas en el Inventario General según Estados Financieros, existen diferentes bienes identificados con el mismo número de inventario, la descripción del bien según registro de adquisiciones del período de la Municipalidad, difiere a la descripción que aparece según el Inventario General de acuerdo al N° de código de Inventario asignado, la ubicación asignada del bien difiere según el detalle de adquisiciones y el Inventario General;
- b) Las asignaciones del equipo no se hacen por escrito al responsable de su uso;
- c) Algunos vehículos, Mobiliario y Equipo en mal estado no son: descargados y no están identificados con los emblemas del Estado de Honduras;

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 46 numeral 2, Objetivos del Control Interno, Artículo 74.- Objetivos del Control Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículo 9, 14, 21.-“Bajas de Bienes de Uso, Artículo 31 Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 10 Bienes Recuperables o en Mal Estado, Artículo 12 Inservibles y Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes; el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control y la TSC-NOGECI V-10 registro oportuno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de agosto del 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe del Departamento de Contabilidad, manifestó lo siguiente: "...En el cuadro anterior se indica la ubicación actual de los bienes no encontrados y en cuanto a las notas de traslado no fueron registrados en su momento porque no fueron notificados a contabilidad... En el cuadro anterior se indica la codificación correspondiente y se procederá a rotularlo nuevamente...En el cuadro anterior se indica la información que a la fecha se ha logrado recabar de cada uno de los bienes anteriormente descritos, tanto en lo concerniente a códigos como a la información específica de cada uno de ellos, ya que muchos de estos activos son de muchos años atrás de los cuales no se puede constatar la documentación original...".

De igual forma, en nota de fecha 10 de septiembre del 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe del Departamento de Contabilidad, manifestó: "...en caso de no encontrarse en los departamentos que aparecen registrados en nuestro control contable, puede ser que se haya movido a otro departamento sin el acta de descargo respectivo, se procederá a verificar...efectivamente estos artículos están pendiente de colocarles sus respectiva viñeta con el código ya asignado, por lo que se procederá de inmediato a realizar la rotulación de dichos bienes".

Asimismo, en nota de fecha 07 de septiembre del 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe del Departamento de Contabilidad, manifestó: "...**1) Vehículos en mal estado que aún no ha sido descargados del Inventario General**...Aun no se han descargado, aunque es importante mencionar que en años anteriores se pretendió hacer una subasta con dichos vehículos, pero debido a la mala interpretación de cierto artículo se llegó a la conclusión que le resultaría muy oneroso a la Municipalidad, por lo que se desistió de dicho trámite... Los vehículos descritos en el cuadro anterior están identificados con la bandera Nacional lo único que les haría falta sería la leyenda Municipalidad de Puerto Cortés...**4) Equipo de transporte encontrado en uso de la Municipalidad sin que los mismos estén registrados en el Inventario General**...Estas donaciones no se han registrado contablemente porque hasta la fecha no se ha recibido la documentación de los mismos...**5) Medio de transporte cuya descripción en física no corresponde con la descrita en el Inventario General**...Las motocicletas marca Honda pertenecen a empleados municipales y las Yamaha se encuentran ubicadas así:...en bodega. Las otras motocicletas de este listado quedan pendientes, ya que estamos en proceso de identificación...con respecto a las otras armas estamos trabajando en el proceso de identificación...".

También, en nota de fecha 01 de octubre del 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe de Contabilidad, manifestó lo siguiente: "**Adquisiciones que no están registradas en el Inventario General**...04-2914..., se encuentra en Servicios Generales con código 04-2913. 04-2960..., se encuentra en Turismo con el código viejo de inventario No.04/2860. 04-2669..., con Inv.No.04-2969 y se encuentra en Análisis de Sistemas...**Diferentes adquisiciones con un mismo número de inventario**...En el transcurso de mes procederemos a hacer la reasignación de códigos y su respectiva re codificación...**Descripción del bien según código de Inventario en el detalle de las adquisiciones, difiere con la descripción entre en el Inventario General**...Esta situación se da porque en el detalle de las adquisiciones se utiliza la codificación nueva y en el Inventario General la codificación vieja, por lo tanto corresponden a otros bienes...".

Generando una incorrecta utilización de los activos, dificultado identificar a quien están asignados, por lo tanto se tiene el riesgo de ser dañados, extraviados y no ser detectados,

produciendo pérdidas económicas, además de que los Estados Financieros, no presenten razonablemente los activos con que cuenta la Municipalidad”.

Lo anterior ocasiona que se dificulte la ubicación rápida de los activos, además la información plasmada en el inventario no es confiable ni útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ENCARGADO DEL MANEJO DE ACTIVOS

Crear controles adecuados de los activos propiedad de la Municipalidad, para lo cual deberá codificar cada uno de los activos, asignar por escrito los bienes a los responsables de su uso y manejo, actualizar el inventario de activos fijos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado del mobiliario y equipo de oficina; equipo de transporte y toda la maquinaria, de igual forma hacer un listado de los activos.

17. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON REGISTROS EFICIENTES DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al analizar la información proporcionada sobre la mora Tributaria existente en la Municipalidad, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con registros eficientes de la mora Tributaria, ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- a) Las tarjetas de control por contribuyentes no están completas y actualizadas; verificando que la última actualización de datos físicos se realizó en los años 2007 y 2008, actualmente solo se manejan de manera electrónica en el Sistema SIMAFI, lo que podría estar sujeto a manipulación o pérdida de información, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Clave Catastral	Información disponible en tarjeta de contribuyente:	Observaciones
Denis Rene Gómez Henríquez	10416	Impuesto de Bienes inmuebles hasta el 31/05/2007 e Impuesto de Industria y Comercio hasta el año 2007.	Según lo determinado por el Sistema SIMAFI la información del control por contribuyente no da la opción a la impresión.
Dixa Karina Howett Vega	599	Impuesto de Bienes Inmuebles hasta el 01/09/2008.	
Brenda Isabel Lara Núñez	101 L	Impuesto de Bienes Inmuebles hasta el 05/08/2008.	
Cementos del Norte S.A. de C.V.	153 C	Impuesto de Industria y Comercio hasta el 31/08/2008 e Impuesto de bienes Inmuebles al 31/08/2008.	
Agregados del Caribe S.A.	246 A	Impuesto de Industria y Comercio al 28/07/2008.	

- b) No existe un dato exacto de la mora tributaria, en vista que solo se tiene información de la mora correspondiente al Impuesto de Industria, Comercio y Servicios e Impuesto de Bienes inmuebles, además no hay consistencia entre la información que maneja el Departamento de Administración Tributaria y el SIMAFI, a continuación monto detalle:

Valor determinado por Administración Tributaria según detalle proporcionado

Tipo de Impuesto	Año	Valor (L)	Actualizado al
Industria y Comercio	2011	2,606,445.97	28/12/2011

Valor de la mora según el sistema SIMAFI
Valores expresados en Lempiras

Tipo de Impuesto	Año					Total
	Años anteriores	2009	2010	2011	2012	
Bienes Inmuebles	8,119,587.00	2,034,270.00	2,489,419.00	1,709,274.00	7,640,353.00	21,992,903.00
Industria, Comercio y Servicios	1,165,538.93	1,314,644.73	1,769,510.98	1,154,774.45	595,558.32	6,000,027.41
Totales	9,285,125.93	3,348,914.73	4,258,929.98	2,864,048.45	8,235,911.32	27,992,930.41

- c) Al comprobar el monto adeudado por algunos contribuyentes, se verificó inconsistencias entre el monto que adeuda según registros y el monto cobrado según recibos, ejemplo a continuación

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto a pagar	Valor adeudado según Registros (L)	Valor cancelado por contribuyente según recibo (L)	N° De Recibo	Fecha del recibo
Vesta Customs S.A de C.V.	Industria, Comercio y Servicios al 2011	36,584.36	23,267.09	220536	31/01/2012

- d) Se constató que según listados de la mora tributaria, algunos miembros de la Corporación Municipal y empleados municipales no han cancelado el Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Personal, ejemplo a continuación:

Nombre	Cargo	Monto(L)	Tipo de Impuesto	Años Adeudados
Omar Giancarlo	Vice-Alcalde	3,253.25	Personal	2011
Santos Antonio Montalvan	Regidor	3,106.25	Personal	2011
Adolfo Eliseo Canales	Regidor	3,106.25	Personal	2011
Reyna Alicia Soler	Auditor Interno	2,622.48	Personal	2011
José Antonio Valdez	Secretario Municipal	2,622.48	Personal	2011
Key Regine Bodden	Jefe de Gestión Ambiental	2,184.72	Personal	2011

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 31 (numeral 1), Artículo 76, ítem 2, Artículo 77, ítem 4 y 5.- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante,

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “De acuerdo con la recomendación, se le dará instrucciones a los departamentos de Control de ingresos y recursos humanos para que procedan hacer el cobro de los impuestos municipales que adeuden los empleados”

También, en nota de fecha 08 de agosto de 2012, en los incisos A y B, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “...estoy ampliando nuestra respuesta a la recomendación No.13...A) Las tarjetas de control de contribuyentes se dejaron de actualizar en el año de 2009, ya que se implementó la automatización a través del sistema SIMAFI, el cual dispone de niveles de seguridad para evitar las manipulaciones a que se hace referencia. El pretender llevar el control simultáneo en las tarjetas y en el sistema generaría lentitud en el proceso de cobro, duplicidad de funciones, lo que daría lugar a un incremento en los costos ya que se tendría que contratar personal extra para actualizar dichas tarjetas. Además como medida de seguridad para la conservación de la información el Depto. De Informática realiza a menudo los back up. B) La base de contribuyente se actualiza cada año y los registros de los valores adeudados no se contabilizan porque es necesario que los contribuyentes firmen un documento de aceptación de la deuda: Impuestos, tasas, recargos, multas, también porque año a año el Congreso Nacional emite decretos de amnistías tributaria para las municipalidades lo cual desactualiza los registros e implicaría estar haciendo partidas de reversión por recargos y multas, sin embargo el programa actualiza la mora al momento de presentarse el contribuyente a la ventanilla de atención al cliente lo que permite hacerle el cobro respectivo. C)”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información detallada de los montos que adeudan los contribuyentes, por lo que no se puede determinar la veracidad y Legalidad de la información.

RECOMENDACIÓN Nº 17 **A LA JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS**

Establecer de inmediato procedimientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de Impuestos, Tasas y Servicios Municipales, para lo cual deberá completar y actualizar las tarjetas de control por contribuyentes, conciliar la información que maneja el Departamento de Administración Tributaria y el SIMAFI, a fin de manejar información veraz y útil para la toma de decisiones.

18. NO SE REMITEN INFORMES DE LOS PRESTAMOS OBTENIDOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de préstamos por Pagar, se comprobó que no se remiten informes a la Secretaria de Finanzas de cada uno de los movimientos y estado de cada una de las obligaciones crediticias obtenidas durante el período examinado.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo 193 y Ley de Crédito Público artículo 16.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el Licenciado Lemy Angel Rosales Perdomo, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesto lo siguiente: En relación a este punto le comento que no se han enviado informes a la Secretaría de Finanzas”

Lo anterior ocasiona que no se tenga informado a la Secretaría de Finanzas sobre las operaciones que en relación a los préstamos realiza la Municipalidad, además ocasiona que no exista un adecuado control sobre los préstamos.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Informar periódicamente a la Secretaria de Finanzas sobre los movimientos y Estado de cada una de las obligaciones crediticias, observando lo establecido en el artículo 193 del Reglamento de la Ley de Municipalidades y el artículo 16 de la Ley de Crédito Público.

19. NO SE CUMPLIERON ALGUNOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la ejecución de proyectos no se cumplieron con algunos procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, a continuación detalle:

- a) **No hay informes de supervisión completos y la supervisión es realizada por personal sin título académico:** solo existe cuadro del avance de la obra, firmado por el Supervisor de la obra, el mismo es utilizado para el pago de cada estimación al Contratista, encontrándose que algunos están firmados por personal no titulado, a continuación algunos ejemplos:

Año	Nombre del proyecto	Valor (L)	Observación
2009	Reparación de 30 losas del Puentón de Baracoa	494,900.00	No se evidenció informe de supervisión
2010	Construcción de cerco perimetral en bodegas municipales con prefabricado de monolit	547,332.33	El señor Christian Alvarado Crespo, pasante de Ingeniería Civil firmó estimación de pago como Supervisor.
2010	Reparación Puente Aldea Nola	248,020.00	No se evidenció informe de supervisión
2011	Adoquinamiento de 100 metros calle principal Colonia 5 de Abril	652,860.00	El señor Christian Alvarado Crespo, pasante de Ingeniería Civil firmó estimación de pago como Supervisor.
2011	Reparación del techo de la Escuela Republica de México	450,000.00	No se evidenció informe de supervisión.
2012	Adoquinamiento de 151 metros de callejón en Bo. Campo Rojo	751,115.00	El señor Christian Alvarado Crespo, pasante de Ingeniería Civil firmó estimación de pago como Supervisor.

- b) **No se establece plazo para subsanar correcciones por defectos o detalles en construcción de obras en acta de recepción sustancial:** Se encontró que en algunos proyectos, en las actas de recepción sustancial, no se establece el plazo para efectuar correcciones por defectos o detalles pendientes, sin embargo en el Proyecto construcción de la Escuela Francisco Morazán, Baracoa se estableció el plazo para subsanar la cual no se cumplió aplicar la multa correspondiente. Detalle ejemplo a continuación:

Nombre del Proyecto	Fecha de Orden de inicio	Fecha inicial de Entrega de obra	Ampliación de días	Nueva Fecha de Finalización	Acta de Recepción sustancial	Acta de Recepción final	Observación
Proyecto Pavimentación 8 calle este, entre 4 y 9 ave	03/11/08	02/05/09	30 días	01/06/09	01/06/09	31/07/09	No se establece plazo en acta recepción sustancial
Proyecto Pavimentación 2 calle, este entre 4 y 9 Avenida	03/11/08	02/05/09	156 días	15/10/09	09/10/09	08/11/09	No se establece plazo en acta recepción sustancial
Proyecto de Pavimentación 5 avenida entre 2 y 9 calle E.	03/11/08	02/09/09	98 días	09/12/09	01/12/09	29/12/09	20 días No se establece plazo en acta recepción sustancial
Escuela Francisco Morazán, Baracoa	15/02/10	-----	-----	-----	15/06/11	25/07/11	Se estableció en acta de recepción sustancial 15 días calendario para concluir trabajos pendientes el 30/06/11, 24 días de retraso

c) **Contratos no suscritos en tiempo y forma:** Se encontró que algunos contratos de proyectos no fueron suscritos dentro de los primeros treinta días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación. Detalle ejemplo a continuación:

Año del Proyecto	Nombre del Contratista	Nombre del Proyecto	Monto del Proyecto (L)	Fecha de Notificación a la Adjudicación	Fecha de Firma del Contrato	Fecha de la Orden de Inicio
2010	Ingeniería BARMENDS	Construcción de la Escuela Fco. Morazán de Baracoa	14,317,721.50	29/04/2009	14/09/2009	15/02/2010
2009	Servicios de Mantenimiento y Construcción	Construcción de la Pavimentación de la 8 ave entre 9 calle oeste y 16 calle este	34,630,221.55	25/04/2008	19/07/2008	03/11/2008
2008	Servicios de Mantenimiento y Construcción	Construcción de la Pavimentación 15 calle entre 4 y 9 avenida	7,491,529.80	25/04/2008	19/07/2008	03/11/2008

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 80 Recepción de Obras Artículo 82 Supervisión y Recepción definitiva de obras según artículo 106, 208 y 209 del Reglamento de la Ley, Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras Capitulo XIII Del Ejercicio Profesional, Artículo 61.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina Ramos manifestó lo siguiente: "En consideración de las recepciones estimadas como tardías, la solicitud de recibir una recepción sustancial dentro del período de tiempo correspondiente al contrato, ha sido y es un derecho de las empresas contratantes, solicitarlo amparados bajo los preceptos del Artículo 80 "Recepción de la Obras" de la Ley de Contratación del Estado "Entiéndase por terminación sustancial la conclusión de la obra de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales, de manera que, luego de las comprobaciones que procedan, pueda ser recibida definitivamente y

puesta en servicio, atendiendo a su finalidad”; “Si de la inspección a que se refiere el párrafo anterior resultare necesario efectuar correcciones por defectos o detalles pendientes, se darán instrucciones precisas al contratista para que a su costo proceda dentro del plazo que se señale a la reparación o terminación de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales”. Y de común acuerdo a la actuación que como inspectores supervisores de la obra tienen los contratistas consultores de decidir que la obra puede ser recepcionada al estar terminada sustancialmente, ya que es operativa en un 95%, es que ha sido objeto de una recepción final, posteriormente documentada en actas firmadas por los participantes. La única condición no cumplida en los primeros tres proyectos de Pavimentación, de colocar en las actas de recepción sustancial, el plazo para efectuar correcciones por defectos o detalles pendientes que se otorgaba a los contratistas de los proyectos en mención, sin embargo se dieron las instrucciones precisas de acuerdo como lo establece la Ley de Contratación del Estado Artículo 80 y Recepción Provisional, Recepción definitiva de obras según artículo 208 y 209 del Reglamento de la Ley que se otorgaba a los contratistas de la construcción, esta recomendación se implementara a partir de su sugerencia y en las actas siguientes.

De igual forma, en nota de fecha 05 de noviembre de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “**2.** Con relación a los dos proyectos de Servicio, Mantenimiento y Construcción, estos procesos sufrieron dilatación en su inicio como consecuencia de la espera de una autorización de préstamo que estaba siendo solicitada ante el BCIE para diversos proyectos de pavimentación, situación enmendada hasta julio de 2008 en que se autorizó a la Municipalidad de Puerto Cortés a adquirir un préstamo puente mientras terminaba el periplo a lo interno del BCIE. Dicho préstamo no fue otorgado finalmente por aprobación de endeudamiento que fue prohibido por el anterior gobierno del Ex Presidente Zelaya, debiendo terminar con fondos propios y bancarios de la Municipalidad. **3.** Del Proyecto del Colector de la Col. Brisas del Mar, se les puede mencionar que una vez notificada la Adjudicación, la compañía DIEK solicitó una revisión al diseño original mismo que en su momento, fue ejecutado para el anterior propietario de dicho desarrollo por una firma privada (CINSA), resultando de dicha revisión discrepancias que debieron ser objeto de un rediseño para enfrentar realidades de dicha colonia en ese período y no de cuando fue realizado el diseño (aproximadamente 5 años atrás), siendo así, que hasta que se viabilizó el diseño anterior, se pudo comenzar la obra. **4.** Referente al Contrato con la compañía CYASSA por el proyecto del Colector de la Col. Bella Vista, el atraso entre el 25 de abril y el 18 de septiembre del año 2008, se debió a que esta compañía constructora enfrentó un problema de enfermedad del titular de la gerencia teniendo que realizar un viaje al extranjero, lo que impidió suscribir el contrato en ese momento hasta establecer criterios para la ejecución del proyecto, pero posteriormente nos encontramos que la propiedad donde se debía efectuar el alcantarillado había cambiado dueño, su anterior dueño (Bco. Sogerin) quien había dado el permiso de servidumbre de paso, pero al ser vendido a otra firma se dio una negación por más de seis meses para permitir el paso del alcantarillado en su terreno y hasta poder evacuarse este impase es que se pudo iniciar, sumándose a esta situación, el evento sísmico ocurrido en mayo del 2009”.

Lo anterior a futuro puede ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad, además podría incidir en la calidad de las obras.

RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Exigir a los Supervisores de los diferentes proyectos la presentación de informes de supervisión que contengan toda la información técnica concerniente a la obra, desde el inicio hasta el final, describiendo en los mismos la situación encontrada en cada proyecto.
- b) Al efectuar una Acta de recepción sustancial, en la que resultare necesario efectuar establecer un plazo para subsanar correcciones por defectos o detalles pendientes deberá establecerse un plazo para efectuar la reparación o terminación de acuerdo con los planos, especificaciones y demás documentos contractuales.
- c) Los contratos de proyectos deberá ser suscrito dentro de los primeros treinta días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación, de igual forma los documentos relacionados con aspectos de Ingeniería Civil, deberán ser firmados por personal debidamente titulado y colegiado en el rubro.

**MUNICIPALIDAD DE CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO V

FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA
- E. CONCLUSIÓN

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de la Estrategia para 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, la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 10 proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SÉIS CENTAVOS (L 2,738,558.36)**, de los cuales en el período auditado se ejecutaron en su totalidad por un valor de **TRES MILLONES DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L3,019,842.09)**, según la documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, productivo, y Gobernabilidad, El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	Valor (L)
SEGUNDO DESEMBOLSO PIM-2007	608,560.13
Fondo de Emergencia de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2008	2,129,998.23
Total Asignado de la ERP durante el período	2,738,558.36

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado la Municipalidad recibió el segundo desembolso del PIM-ERP-2007 por valor de **SEISCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L608,560.13)**, el cual fue recibido en dos partes, el valor de **TRESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L304,560.13)**, que fue depositado en la cuenta de cheques N° 60006276353 en Banco del País, en fecha 15 de abril de 2009 y el valor de **TRESCIENTOS CUATRO MIL LEMPIRAS (L304,000.00)** depositado en la cuenta de cheques N° 60006276353 en Banco del País el 08 de mayo de 2009, valor que fue liquidado en el año 2009. Asimismo se aprobó el PIM-ERP-2008 del cual se recibió el fondo de emergencia por la tormenta Tropical N°16 por valor de **DOS MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L2,129,998.23)** depositado en la cuenta de cheques N° 60006276353 en Banco del País, el 26 de enero de 2009, para reactivación Agrícola en varias comunidades del Municipio de Puerto Cortés.

**La utilización de fondos fue distribuida así:
Plan de Inversión Municipal Remanente -ERP-2006**

No.	Descripción de proyectos	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
Primer desembolso ERP 2006			
1	Erogación para proyecto construcción de Jardín de Niños en la comunidad de los Laureles emitido con cheque 71000084 de fecha 11-11-2008 de noviembre de 2008 y cobrado hasta enero 2009	207,525.74	50%

**La utilización de fondos fue distribuida así:
Plan de Inversión Municipal-ERP-2007**

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
Primer desembolso ERP 2007				
1	Construcción Galpón para Aves Ponedoras		55,486.26	100%
2	Apoyo a Mujeres productoras de Tortillas		110,974.50	100%
3	Cultivo de Plátano Aldea Nola		127,924.95	100%
4	Reactivación Agrícola (Pago de Alimentación a Supervisor de Proyecto)		720.00	100%
5	Construcción Módulo Kínder en la comunidad Las Delicias		102,614.03	100%
6	Proyecto Institucional (compra de materiales, equipo de oficina y capacitaciones)		77,072.64	100%
7	Segunda estimación construcción Jardín de Niños comunidad los Laureles, mediante nota de débito N°259 de abril de 2009.		207,525.74	100%
Total			682,318.12	

Fondo emergencia- 2008

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Fondos de Emergencia			
1	Reactivación Agrícola por la Tormenta Tropical # 16 (Cultivo de Maíz)	1,271,253.00	1,271,253.00	100%
2	Reactivación Agrícola por la Tormenta Tropical # 16 (Cultivo de Arroz)	175,634.00	175,634.20	100%
3	Reactivación Agrícola por la Tormenta Tropical # 16 (Cultivo de Frijol)	132,096.00	132,096.83	100%
4	Reactivación Agrícola por la Tormenta Tropical # 16 (Cultivo de Plátano)	550,614.20	550,614.20	100%
5	Emisión de Chequera	400.00	400.00	
	Total	2,129,997.20	2,129,998.23	

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Resumen de Ingresos y Gastos

Ingresos	Valores expresados en Lempiras	Valores expresados en Lempiras
Saldo al 01-01-2009 Cta. de cheques # 60006276353 en Banco del País		251,306.71
INGRESOS		
FONDOS DE EMERGENCIA- 2008		
Desembolso depositado el 26 de enero de 2009 en la cuenta de cheques # 60006276353 en Banco del País	2,129,998.23	
Segundo desembolso PIM-ERP-2007	608,560.13	
Traslado de la cuenta de Fondos Municipales a la cuenta ERP, depositados en fecha 14-01-2009	32,226.14	
Pago de Planilla de Impuesto Vecinal a empleados de contrato del Instituto de la Propiedad (25-06-2010)	4,864.67	
Pago de Planilla de Impuesto Vecinal a empleados de contrato del Instituto de la Propiedad (05-04-2011)	4,868.44	
Productos Financieros	164.57	
Total Ingresos		2,780,682.18
Disponibilidad		3,031,988.89
Egresos		
Proyectos Ejecutados con remanente PIM-ERP-2006	207,525.74	
(Proyectos ejecutados)PIM-ERP 2007	682,318.12	
Fondo emergencia -2008	2,129,998.23	
Devolución a cuenta del Instituto de la Propiedad que por error se depositó en la cuenta ERP	9,733.11	
Cargos financieros (nota de débito por inactividad)	1,871.08	
Total egresos		3,031,446.28
Saldo según auditoría al 30-06-2012		542.61
Saldo según Bancos Cta. de ahorro 60006276353 en Banco del País	0.00	0.00
Diferencia		542.61

Nota: La diferencia de L542.61 es por la emisión de una chequera y una constancia bancaria. El saldo de la cuenta de ahorro N° 60006276353 de Banco del País correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **CERO LEMPIRAS CON CERO CENTAVOS (L 0.00)**

E. CONCLUSIÓN

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y que fueron verificados por la Comisión han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada.



**MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES CIVILES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Estados Financieros, Presupuesto, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Préstamos y Cuentas por Probar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Transferencias, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Auditoría Interna, Denuncias y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. REDUCCIÓN DE TARIFA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que en reunión de la Corporación Municipal, se ratificó la tarifa para cobro de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de L3.50 por millar en el área urbana y L2.50 en área Rural para el Plan de Arbitrios del año 2009 y el del año 2010, no obstante, previo a la aprobación del Plan de Arbitrios del año 2011, en sesión de cabildo abierto de fecha 24 de julio de 2010, según acta 48, folio 286, la Corporación Municipal aprobó rebajar la tarifa para área urbana a L2.00 por millar y para área rural a L1.00 por millar, haciéndose efectiva la aprobación del plan de Arbitrios del año 2011, mediante acta N° 22 de fecha 28 de diciembre de 2010. Es importante manifestar que según recibos de recaudación, el cobro realizado para área urbana fue de L2.00 por millar y para área rural fue de L1.50 por millar, a continuación algunos ejemplos de contribuyentes de forma comparativa:

Ubicación de Bien	Clave Catastral	Nombre del Contribuyente	Valor Gravable Neto (L.)	Valor Impuesto según Municipalidad (Tarifa de L.2.00 y L1.50)	Valor Impuesto que se debió cobrar según Ley de Municipalidades (L.3.50 y L.2.50)	Diferencia Según Auditoría
Urbano	GS332O009018	Zepeda Domínguez Leda Roxana	1,643,200.00	3,286.40	5,751.20	2,464.80
Urbano	GS332O002011	Fajardo Rene Lucia Rivas	2,377,100.00	4,754.20	8,319.85	3,565.65
Rural	GR130Z000078	Empresa Asoc. Camp. De Prod. Los Mangos # 1	2,088,000.00	3,132.00	5,220.00	2,088.00
Rural	GR440Z000019	Flores Martínez Cristóbal Iván	3,587,600.00	5,381.40	8,969.00	3,587.60

A continuación detalle por año:

AÑO	Valores Cobrados por la Municipalidad		Valores que se debieron cobrar según Ley de Municipalidades		Diferencia Según Auditoría (Urbano)	Diferencia Según Auditoría (Rural)
	Tipo de Bien Inmueble					
	Urbano (L.2.00)	Rural (L.1.5)	Urbano (L.3.5)	Rural (L.2.5)		
2011	5,524,173.42	958,951.07	9,667,303.48	1,598,251.78	4,143,130.06	-639,300.71
2012	3,295,796.53	516,762.45	5,767,643.93	861,270.75	2,471,847.40	-344,508.30
Sub total	8,819,969.95	1,475,713.52	15,434,947.41	2,459,522.53	6,614,977.46	983,809.01
Total general dejado de percibir por la Municipalidad						7,598,786.47

Ver detalle en anexo N° 5 en página 138

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 76; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 75, 76 y 84.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Según su informe expresan que se aprobó la reforma a la tarifa del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles rurales a L1.00 por millar según Acta número 48 de fecha 24 de julio del 2010,...además declaramos que dicha reforma nunca fue aplicada, por lo que no causo ningún daño al patrimonio municipal, porque se aplicó lo que se establece en el Plan de Arbitrios correspondiente al año 2011 que esta publicado en la Gaceta Municipal, donde se estableció el cobro el impuesto de bienes inmuebles rural a razón de L:1.50 por millar y el impuesto sobre bienes inmuebles urbanos a razón de L.2.00 por millar, los cuales se encuentran dentro de los límites inferiores del impuesto sobre bienes inmuebles, según los artículos 76, 80 de la Ley de Municipalidades y su reglamento respectivamente, valor que efectivamente se cobró a los contribuyentes...”.

Asimismo, en nota de fecha 06 de septiembre del 2012, la Licenciada Reyna Elizabeth Ramos Banegas, Jefe de la Oficina de Administración de Ingresos, manifestó lo siguiente: “Según Plan de Arbitrios vigente para los años 2011 y 2012 en el artículo 17 se modificó sobre los impuestos de bienes inmuebles zona urbana dos lempiras Lps.2.00 por millar sobre el valor catastral, para la zona rural un lempira con 50/100 Lps.1.50 por millar sobre el valor catastral”.

También, en nota de fecha 23 de julio de 2012, el Ingeniero Omar Conrado Flores Tejeda, Jefe de Departamento de Planeamiento y Ordenamiento Territorial (Catastro), manifestó lo siguiente: “Entre el 2011 y 2012 en alianza con el instituto de la propiedad, el programa de administración de tierras de honduras y la Municipalidad de Puerto Cortés, se ha procedido a realizar un nuevo levantamiento catastral completo del municipio de Puerto Cortés, en este levantamiento se ha levantado la información de todos los predios que existen dentro los límites del municipio. Actualmente la información levantada se encuentra en proceso de depuración y concatenación entre la base catastral municipal, la base catastral levantada y la base jurídica del registro de la propiedad que permitirá para el año 2013 contar con una sola base de datos para el municipio de Puerto Cortés, Cortés”.

De igual forma en nota de fecha 19 de diciembre de 2012, el Lic. Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En relación a la aprobación del cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles; con el acuerdo de la Corporación Municipal según acta 48, folio 286 del 24 de julio del 2010, no contraviene a lo establecido en la Ley de Municipalidades,

considerando que el artículo 76 de la misma, faculta a la Corporación Municipal para fijar la tarifa aplicable por este concepto, el cual establece únicamente un límite máximo a cobrar.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, por la cantidad de **SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L7,598,786.47)**.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar acuerdos que contravengan lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, que perjudiquen o disminuyan la recaudación de ingresos, limitando sus funciones única y exclusivamente a lo que la Ley les confiere, en este caso las Municipalidades no pueden ni están autorizadas para modificar, exonerar, dispensar, rebajar o condonar los tributos, sus multas las normas o cualquier otro recargo, salvo en los casos que las respectivas leyes lo permitan, por lo que quedan facultadas para ofrecer facilidades de pago y cobrar los tributos, multas y recargos por medio de contratos de pagos periódicos o mensuales.

Proceder a reformar el Plan de Arbitrios ajustando la tarifa de L3.50 y L2.50 por millar de los inmuebles para el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles urbanos y rurales establecidos en la Ley, propiciando que la Municipalidad obtenga mayor cantidad de ingresos, que permitirían manejar de forma eficiente los gastos de funcionamiento y los proyectos de inversión.

2. LA MUNICIPALIDAD RECONOCIO GASTOS EFECTUADOS POR LA EMPRESA AGUAS DE PUERTO CORTÉS, NO CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

Al revisar el cumplimiento de las recomendaciones establecidas para la Municipalidad, según el informe 005-2008-DASM-ERP correspondiente al período del 18 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2008, se verificó que entre ellas figura los siguientes hallazgos:

a) **Se reconoció costos por mantenimiento y gastos operativos a la empresa Aguas de Puerto Cortés, los cuales fueron deducidas del canon que le corresponde pagar, algunos no autorizados por la Corporación Municipal:** Conforme la revisión que se ha efectuado a los asientos contables que afectan la cuenta por cobrar del canon de la Empresa Aguas de Puerto Cortés (registros para la capitalización de activos), se ha encontrado una serie de gastos relacionados con el mantenimiento, reparación, reubicación, vigilancia, limpieza, revisión etc. De toda la infraestructura de la empresa, conforme el detalle siguiente:

Descripción	Valor descargado (L)	Observaciones
Asiento contable C 15/18-9-08	2,624,272.92	L.2,360,336.22 fueron registrados contra el patrimonio (gasto) de la Municipalidad y L.263,936.70 registrados al activo. (No se encontró evidencia de la aprobación de la Corporación Municipal.
Asiento contable C 15/3820-5-07	571,970.99	L516,155.89 fueron registrados como ampliación de red (En el activo) y L118,519.60 fue registrados contra el patrimonio (gasto).
Total	3,196,243.91	

A continuación algunos ejemplos de costos por mantenimiento y gastos operativos

Fecha	Descripción	Valor (L)
01-09/2007	Reparación de acometidas, remover tuberías de conexión intradomiciliar, localización de cajas, hacer calicatas.	47,306.01
01-30/09/07	Limpieza de caja de registro.	
01-30/09/07	Acarreo de agua.	
19/10-14/11/06	Apoyo mantenimiento vial y riego de calles	70,934.60
02/05-30/06/07	Limpieza caja registro y conexión colector...limpieza caja registro para conexión al colector del sr. Rico Avenir.	
01-31/01/07	Limpieza de letrinas portátiles contiguo a Edificio Municipal...conexión intradomiciliaria y tramos...	39,284.23
01/30/04/07	Limpieza de letrinas portátiles contiguo Edificio Municipal	144,685.39
02-28/09/06	Reparación tubería dañada, colonia La Esperanza	44,341.77

De conformidad a lo que establece el numeral 2.1.3.3., del Contrato de Arrendamiento con la Empresa Aguas de Puerto Cortés, S.A. Esta empresa asume la obligación de mantener a su costo en buen estado de funcionamiento toda la infraestructura, equipo y materiales.

b) Reconocimiento de Costos Operativos: Del análisis efectuado a las Cuentas por Cobrar del Canon por arrendamiento de la Empresa Aguas de Puerto Cortés, se comprobó que la Corporación Municipal mediante acta N° 32 de la sesión extraordinaria celebrada el 20 de septiembre de 2007, se encontraron ciertos aspectos financieros importantes que no se tomaron en cuenta al momento de reconocer los costos operativos por ejemplo:

- El incremento desmedido de la morosidad en el servicio de agua potable desde el año 2004, donde el comportamiento de las cuentas crecieron en un 100% con respecto al año 2005 y el período promedio de cobro subió a 243 días en el año 2005 y posteriormente disminuyo a 144 días en el año 2006. Dichos indicadores denotan deficiencia en la gestión de cobro y la falta de planes concretos y ambiciosos y el establecimiento de metas en la recuperación de las cuentas por cobrar.
- El reconocimiento de L5,699,852.07 de costos por la puesta en marcha del sistema de alcantarillado sanitario en mayo del 2007.
- No se consideraron Estados Financieros auditados.

Ver Anexo 6 en página 139.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.- Recomendaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de noviembre de 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, manifestó lo siguiente: "Se hizo las investigaciones pertinentes y no se encontró evidencia de la reversión de los asientos contables, de las recomendaciones N° 6 y 7 del Capítulo de Cumplimiento de Legalidad del informe de la Auditoría anterior N° 005-2008-DASM-ERP, sin embargo hare las gestiones correspondientes para la autorización de dicho registro".

De igual forma en nota de fecha 19 de diciembre de 2012, el Lic. Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “de acuerdo con la recomendación se procederá a efectuar lo indicado”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Cortés, Cortés, Departamento de Cortés por la suma de **TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L3,196,243.91)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir fielmente con lo estipulado en el contrato de arrendamiento del Servicio de Agua y Saneamiento de Puerto Cortés, Cortés, con la Empresa de Agua y Saneamiento S.A. de C.V. de manera que no se incurra en erogaciones no contempladas como obligaciones de la Municipalidad.

3. PAGO DE INTERESES MORATORIOS POR NO EFECTUAR PAGOS EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS

Al revisar el rubro de Préstamos por Pagar, se determinó que la administración Municipal, pagó en los años 2009, 2010, 2011 e inicios de 2012, al banco del País (BANPAIS), y banco Atlántida, la cantidad de **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DOS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L.2,981,302.29)**, de intereses moratorios por no pagar oportunamente las cuotas de los préstamos, es de manifestar que según la Municipalidad, se pagaron dichos valores por no disponer de las transferencias, lo que es razonable, no obstante se verificó que sí se disponía de los recursos financieros necesarios, asimismo dicha situación ya se había presentado y cuestionado por la Auditoría anterior. De igual forma la Corporación Municipal, autorizó nuevos préstamos, sin que la Administración Municipal siguiera todos los procedimientos legales, teniendo que pagar posteriormente onerosos pagos de intereses moratorios. Detalle a continuación:

Banco	Préstamo No.	Monto del préstamo	Intereses Moratorios Pagados por año				Totales
			2009	2010	2011	2012	
BANPAIS	6349440	83433,964.50	691,192.06	416,467.21			1,107,659.27
BANPAIS	6225857	40000,000.00	258,014.23	1,154.64			259,168.87
BANPAIS	501368027	105820,000.00		1180,254.96			1180,254.96
BANPAIS	501382220	105820,000.00		53,460.81	5,055.19		58,516.00
BANPAIS	501391427	15000,000.00		57,333.24			57,333.24
BANPAIS	501392191	7500,000.00		1,744.50			1,744.50
BANPAIS	501420610	15000,000.00			26,463.39		26,463.39
BANPAIS	501426793	10000,000.00			370.35		370.35
BANPAIS	501435759	5000,000.00			3,592.70	18.52	3,611.22
BANPAIS	501445353	280398,500.50			29,003.38		29,003.38
BANPAIS	501458805	10000,000.00			15,289.03	26,750.00	42,039.03
BANPAIS	501464030	37000,000.00			5,801.46		5,801.46
BANPAIS	501551112	7000,000.00			259.92		259.92
BANPAIS	501640848	324398,500.50				57,638.86	57,638.86
BANPAIS	501828416	15000,000.00				22,312.32	22,312.32
BANPAIS	501832351	12000,000.00				13,389.30	13,389.30
TOTALES BANPAIS			949,206.29	1,710,415.36	85,835.42	120,109.00	2,865,566.07
Atlántida	4000000069	17,000,000.00					342.52
Atlántida	4000000077	95,000,000.00					73,175.78
Atlántida	4000000085	27,000,000.00					688

Atlántida	4000000101	40,000,000.00					40,382.80
Atlántida	4000000135	22,000,000.00					909.06
Atlántida	4000000143	15,000,000.00					238.06
TOTAL BANCO ATLANTIDA							115,736.22
TOTAL GENERAL							2,981,302.29

Ver detalle en anexo N° 7 en página 140.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 358; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 15, 69, 73, y 74; Normas Técnicas de la Ley de Crédito Público, Artículo 39 y Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 193, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y La TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de agosto de 2012, el Licenciado Lemy Ángel Rosales Perdomo, Gerente Administrativo y Financiero, manifestó lo siguiente: "...En cuanto a este tema de los expedientes, cabe decir que no los teníamos individualizados sino en forma general en varios folders y en varios departamentos, debido a ese motivo es el atraso en entregar los mismos".

Sobre el particular en nota de fecha 19 de septiembre de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...permítame manifestarle que cuando realizamos los presupuestos anuales se toma en cuenta los pagos correspondientes tanto de abono de capital como de intereses respectivos por los diferentes prestamos que la Municipalidad tiene en su pasivo. Esta planificación se realiza tomando en consideración que la recepción de las transferencias en concepto de 4% de ingresos de Aduana y Rentas serán recibidas en tiempo oportuno; sin embargo las transferencias se reciben en forma parcial y tardía, situación que nos ha generado incurrir en el pago de intereses moratorios. Adjunto cuadro de listado de pagos de las transferencias por parte de la Secretaría de Finanzas de los años que corresponden a la revisión que ustedes están realizando, donde se puede verificar la fecha de los depósitos realizados de las transferencias del 4%, pudiéndose comprobar la tardanza del pago de dichas transferencias lo que ocasiona lógicamente el atraso de los pagos comprometidos por la Municipalidad especialmente los de los prestamos negociados con las diferentes instituciones financieras".

Asimismo, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el Licenciado Lemy Ángel Rosales Perdomo, Gerente Administrativo y Financiero, manifestó lo siguiente: "...En relación a este punto le comento que no se han enviado informes a la Secretaría de Finanzas".

De igual forma, en nota de fecha 04 de octubre del 2012, el Licenciado Lemy Rosales Perdomo, Gerente Administrativo Financiero, nos manifiesta lo siguiente: "En relación a los créditos del Banco LAFISE, estos corresponden a una línea de crédito, aprobada por la Corporación Municipal según acta N° 47, punto 4 inciso g) de fecha 7 de enero del 2012 para ser pagado al 31 de diciembre del 2013..."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre lo manifestado por los funcionarios Municipales, es importante mencionar que la Municipalidad se encuentra con un grado de endeudamiento que puede generar dificultades financieras para el pago de capital e intereses adicionales, aunado a la limitación de la

capacidad de inversión. Con lo que no se controló los límites de endeudamiento y el riesgo de insostenibilidad que podría ocasionar, ya que la decisión no fue canalizada por los Órganos Superiores correspondientes.

El no pagar en forma oportuna las obligaciones contraídas con las instituciones bancarias encarece más los costos de los préstamos por la carga impuesta por los mismos, estas erogaciones pueden considerarse bajo este enfoque, una mala administración financiera, al no contar con la autorización por los Órganos Superiores respectivos, pudiendo comprometer el Patrimonio de la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés para períodos de Gobierno Municipal siguientes.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, por la suma de **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DOS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L2,981,302.29)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que previo a la adquisición de préstamos bancarios se establezca la fuente con la cual se estará cubriendo el pago la obligación mensualmente, a fin de que los pagos se realicen en las fechas establecidas y se evite el pago de intereses moratorios que afectan el patrimonio de la Municipalidad.

4. SE EFECTUARON PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS A REGIDORES QUE DEVENGAN SUELDOS EN OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO Y OTRO JUBILACIÓN DEL IMPREMA

Al revisar los rubros de Gastos y Denuncias, según investigación realizada por la Oficina Regional del Norte del Tribunal Superior de Cuentas y la revisión de expedientes de personal y los pagos realizados a través de planillas, se comprobó que algunos Regidores Municipales reciben sueldo por parte de la Municipalidad y laboran en otras Instituciones , detalle a continuación:

Datos como Regidores Municipales	Antecedentes de otros cargos simultáneos
Señor José Elio Henríquez , con identidad N° 1403-1952-00118, quien se desempeña como Octavo Regidor, por el período comprendido entre el 26 de enero de 2010 al 30 de noviembre de 2012 (última fecha de campo). Horario de trabajo aprobado en la Municipalidad de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (después de jubilación a partir del 01 de febrero del 2011), horario anterior de lunes a viernes de 7:30 a.m. 12:00 m., y comisiones de trabajo los sábados y domingos.	Se desempeñó como Director en la Escuela Primaria "República de Chile" Municipio de Cortés, Departamento de Cortés, nombrado mediante Acuerdo N° 4840-SEP-1982 Comayagüela, D.C. 20 de noviembre de 1992, a partir del 01 de julio de 1991, el 20 de enero de 2011, mediante el Oficio SSE-128-2011, jornada vespertina, el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio le comunicó al señor Henríquez que fue aprobada su jubilación voluntaria, siendo efectiva a partir del 01/02/11.
Señora Binda Estela Cruz García , con identidad N° 0506-1966-00700, quien se desempeña como Noveno Regidor, por el período comprendido entre el 26 de enero de 2010 al 30 de noviembre de 2012 (última fecha de campo). Horario de trabajo aprobado en la Municipalidad de lunes a viernes de 1:00 a.m 5:00 p.m., y comisiones de trabajo los	Se desempeña como Directora en la Escuela Primaria "Ramón Posa" de la comunidad El Nispero, municipio de Cortés, Departamento de Cortés, nombrada mediante Acuerdo No 8038-SEP-96 Comayagüela, D.C. 05 de diciembre de 1996, a partir del 01 de agosto, jornada matutina. En vista que recibe un sueldo mensual por parte de la

sábados y domingos.	Municipalidad se hace responsabilidad por un medio sueldo en vista que ella solo labora media jornada de 1 a 5 PM en la Municipalidad.
Señor Danyelo Daltino Bautista Galo , con identidad N° 0501-1967-01522, quien se desempeña como Séptimo Regidor, por el período comprendido entre el 26 de enero de 2010 al 30 de noviembre de 2012 (última fecha de campo). Horario de trabajo aprobado en la Municipalidad de lunes a viernes de 7:30 a.m. 12:00 m., y comisiones de trabajo los sábados y domingos.	Se desempeña como Docente en las siguientes centros de educación: Instituto “José Alfonso Hernández Córdova” de la Aldea El Calan, municipio de Cortés, Departamento de Cortés nombrado mediante acuerdo acuerdos N° 1833-D.D.E. 05-2009, 1831-D.D.E.-05-2009, 1832 D.D.E.-05-2009, jornada matutina y en el Centro de Educación Básica “José Trinidad Reyes” en la Aldea Cedros del Municipio de Puerto Cortés, Cortés, mediante acuerdos N° 1561-D.D.E.-05-2009, 1560-D.D.E.-05-2, jornada vespertina.

Es de manifestar que desde el año 2010, los funcionarios antes mencionados, no presentaron a la Municipalidad, la respectiva licencia sin goce de sueldo por sus labores realizadas como Docentes al tiempo que realizan funciones de Regidores Municipales, además los mismos no tienen o están sujetos a un control de asistencia, por lo que no se puede comprobar el cumplimiento del horario de trabajo aprobado por la Corporación Municipal, reciben sueldo Municipal, por integrar la comisión de trabajo en el área de educación, de lo cual también no presentan evidencia o informes por las comisiones de trabajo delegadas, durante el período de la Auditoría, como se detalla a continuación:

Año	Actividades realizadas	N° De informes elaborados	N° de actividades	Observaciones
2012	Participaciones, en socialización de Ley de Fortalecimiento, proceso de inscripción de jóvenes para aprender electricidad, reuniones , viajes para compartir experiencias educativas,	2	10	Los señores antes mencionados, no presentan informes de labores realizadas como Regidores Municipales, ya que trabajan a medio tiempo y tiempo completo en la Secretaría de Educación, a excepción del señor José Elio Henríquez que está jubilado a partir del 01/02/11.
2011	No presento ningún informe de actividades	0	0	
2010	No presento ningún informe de actividades	0	0	
2009	No presento ningún informe de actividades	0	0	

Detalle de Pagos efectuados a Regidores

NOMBRE REGIDOR	DEL	Valor pagado en concepto de Sueldos Municipales(L)			Total del Período	Valor de la Responsabilidad
		2010	2011	2012(DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO		
Danyelo Daltino Bautista		334,162.60	403,091.43	238,876.03	976,130.06	976,130.06
José Elio Henríquez		349,687.60	411,007.43	218,678.82	979,373.85	979,373.85
Binda Estela Cruz García		349,562.60	427,233.43	242,583.82	1,019,379.85	* 509,689.93
Total		1,033,412.80	1,241,332.29	700,138.67	2,974,883.76	2,465,193.84

* Solamente se hace Responsabilidad por el medio sueldo, en vista que solo labora media jornada.

Ver detalle en anexo N° 8 en página 141

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 258, y Ley de Municipalidades, Artículo 31, Artículo 28 de la Ley de Municipalidades y Artículo 21.

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de octubre de 2012, la Abogada Electeria Mercedes Antúnez de Williams, Jefe de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “Los docentes que fungen como Regidores Municipales no han presentado licencias sin goce de sueldo”.

De igual forma en nota de fecha 19 de diciembre de 2012, el Lic. Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “con el propósito de aclarar esta situación le informamos que: el profesor José Elio Henríquez, en su condición de Regidor Integra la comisión de educación, con un horario inicial del primero de febrero al 30 de noviembre del 2010, desempeñando sus funciones de 7.30 a 12.30 PM de lunes a viernes y los días sábados y algunos domingos cumpliendo actividades varias asignadas con horarios de acuerdo al caso, lo cual pueden constatar en los informes adjuntos a este documento. Del primero de diciembre del 2010 a la fecha cumplió con sus jornadas de 7.30 AM a 4. PM, a consecuencia que a partir del primero de febrero del 2011 se jubiló del sistema educativo, cumpliendo así con sus funciones tanto en el área municipal y la docencia derecho soberano que le da el artículo 258 de la constitución de la Republica y artículo 31 inciso 2 de la Ley de Municipalidades (se acompaña la documentación).

La profesora Binda Estela Cruz García, en su condición de Regidora integra la comisión de Educación, con un horario inicial del primero de febrero de 2010 a la fecha está desempeñando sus funciones de 1 a 5 PM de lunes a viernes y los días sábados y algunos domingos cumpliendo actividades varias asignadas con horarios de acuerdo al caso, lo cual pueden constatar en los informes adjuntos a este documento, cumpliendo así con sus funciones tanto en el área de la Municipalidad y la docencia según consta acta de supervisión aplicada por la Directora Distrital; derecho soberano que le da el artículo 258 de la constitución de la Republica y 31 inciso 2 de la Ley de Municipalidades(se acompaña la documentación de soporte).

El profesor Danyelo Daltino Bautista Galo en su condición de Regidor Integra la Comisión de educación, con un horario inicial del primero de febrero del 2010 al 20 de enero del 2011 desempeño sus funciones de 7.30AM a 12.30 PM de lunes a viernes y los días sábados y algunos domingos cumpliendo actividades varias asignadas con horarios de acuerdo al caso, lo cual pueden constatar en los informes adjuntos a este documento. A partir del 21 de enero del 2011 a la fecha dejo de laborar en el sistema educativo, cumpliendo así con sus funciones y jornada en el área municipal, derecho soberano que le da el artículo 258 de la Constitución de la Republica y artículo 31 inciso 2 de la Ley de Municipalidades (se acompaña la documentación de soporte). Cabe aclarar que los meses de diciembre y enero corresponden a periodo de vacaciones en la docencia, ante los hechos expuestos consideramos que los Regidores que integran la comisión de educación si cumple con las horas efectivas de trabajo en diferentes jornadas”.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Cortés, Cortés, Departamento de Cortés, por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,465,193.84).**

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Bajo ninguna circunstancia se debe autorizar y pagar remuneración alguna a miembros de la Corporación Municipal, cuando estos estén laborando a tiempo completo en otra institución del sector público, salvo en los casos de la docencia y la salud cuando no haya incompatibilidad de horarios, ya que la incompatibilidad en los horarios permite la doble remuneración, por lo que sería importante solicitarles la evidencia que han solicitado en dichas instituciones una Licencia sin goce de sueldo. En los casos que aplique el pago de sueldos y salarios se requiere asignarle las funciones que corresponden en cumplimiento del cargo a cada Regidor Municipal, además los mismos deberán estar sujetos al control de asistencia que está sometido todo el personal municipal, dejando evidencia de la asistencia de los mismos.

Asimismo girar instrucciones a los Regidores Municipales para que presenten por escrito, el detalle de las actividades que realizan en las comisiones de trabajo asignadas, conforme a los horarios establecidos, a fin de dar cumplimiento a los Artículos 28 de la Ley de Municipalidades y 21 del Reglamento, respectivamente.

5. EXTRAIVIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Producto de la revisión del rubro de activos fijos y de la inspección física efectuada al mobiliario y equipo de oficina y otros bienes propiedad de la Municipalidad, se constató que algunos bienes adquiridos durante el período examinado y registrado en el Inventario General no están físicamente en los departamentos donde aparecen asignados y no existen actas de traslado o descargo, tampoco ningún funcionario dio razón del paradero de los mismos, Detalle de algunos ejemplos: de bienes no encontrados y registrados en Inventario General:

N° código de Inventario	Descripción	Asignado a Departamento:
04-0060	Computadora Omega Pentium III,800Mhz,c/HUB Powernet LCD CTX	Administración Ingresos
04-0106	Computadora Compaq	Auditoría Interna
0204-00092	Revolver, calibre 38,Marca Astra,S:410189	Policía Municipal
04-2833	Computadora AMD Sempron Monitor Markvision, negro, S/ETR7803355L	Obras Publicas
04-2888	Computadora completa, Monitor AOC, negro, Mod.C6490A, S/MY38R3K1YG	Policía Municipal

Resumen de Mobiliario y Equipo No Encontrado

Año	Según Inventario General	Según Adquisiciones
Valor (L)		
2009		12,882.00
2010		15,850.00
2011		8,950.00
2012		5,102.98
Subtotal	512,202.97	42,784.98
Gran Total		554,987.95

Ver detalle en anexo N° 9 en página 142.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 46 numeral 2, Objetivos del Control Interno, Artículo 74.- Objetivos del Control Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículo 9, 14, 21.-“Bajas de Bienes de Uso, Artículo 31 Inventarios Periódicos, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control y la TSC-NOGECI V-10 registro oportuno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos,.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “De acuerdo con la recomendación”.

También, en nota de fecha 27 de agosto del 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe del Departamento de Contabilidad, manifestó lo siguiente: “...En el cuadro anterior se indica la ubicación actual de los bienes no encontrados y en cuanto a las notas de traslado no fueron registrados en su momento porque no fueron notificados a contabilidad... En el cuadro anterior se indica la codificación correspondiente y se procederá a rotularlo nuevamente...En el cuadro anterior se indica la información que a la fecha se ha logrado recabar de cada uno de los bienes anteriormente descritos, tanto en lo concerniente a códigos como a la información específica de cada uno de ellos, ya que muchos de estos activos son de muchos años atrás de los cuales no se puede constatar la documentación original...”.

Además, en nota de fecha 04 de septiembre del 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe del Departamento de Contabilidad, manifestó lo siguiente: “Adjunto encontrara cuadro que contiene una especificación más amplia de cada activo en los casos que procede, así como también la codificación correcta y la ubicación real de cada uno de ellos”.

Asimismo, en nota de fecha 07 de septiembre del 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe del Departamento de Contabilidad, manifestó: “...**1) Vehículos en mal estado que aún no ha sido descargados del Inventario General**...Aun no se han descargado, aunque es importante mencionar que en años anteriores se pretendió hacer una subasta con dichos vehículos, pero debido a la mala interpretación de cierto artículo se llegó a la conclusión que le resultaría muy oneroso a la Municipalidad, por lo que se desistió de dicho trámite... Los vehículos descritos en el cuadro anterior están identificados con la bandera nacional lo único que les haría falta sería la leyenda Municipalidad de Puerto Cortés...**4) Equipo de transporte encontrado en uso de la Municipalidad sin que los mismos estén registrados en el Inventario General**...Estas donaciones no se han registrado contablemente porque hasta la fecha no se ha recibido la documentación de los mismos...**5) Medio de transporte cuya descripción en física no corresponde con la descrita en el Inventario General**...Las motocicletas marca Honda pertenecen a empleados municipales y las Yamaha se encuentran ubicadas así:...en bodega. Las otras motocicletas de este listado quedan pendientes, ya que estamos en proceso de identificación...con respecto a las otras armas estamos trabajando en el proceso de identificación...”. **Ver anexo N° 5 en página 32**

De igual forma, en nota de fecha 10 de septiembre del 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe del Departamento de Contabilidad, manifestó: “...en caso de no encontrarse en los departamentos que aparecen registrados en nuestro control contable, puede ser que se haya movido a otro departamento sin el acta de descargo respectivo, se

procederá a verificar...efectivamente estos artículos están pendiente de colocarles sus respectiva viñeta con el código ya asignado, por lo que se procederá de inmediato a realizar la rotulación de dichos bienes”.

También, en nota de fecha 01 de octubre del 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe de Contabilidad, manifestó lo siguiente: “**Adquisiciones que no están registradas en el Inventario General...04-2914...**, se encuentra en Servicios Generales con código 04-2913. 04-2960..., se encuentra en Turismo con el código viejo de inventario No.04/2860. 04-2669..., con Inv.No.04-2969 y se encuentra en Análisis de Sistemas...**Diferentes adquisiciones con un mismo número de inventario...**En el transcurso de mes procederemos a hacer la reasignación de códigos y su respectiva re codificación...**Descripción del bien según código de Inventario en el detalle de las adquisiciones, difiere con la descripción entre en el Inventario General...**Esta situación se da porque en el detalle de las adquisiciones se utiliza la codificación nueva y en el Inventario General la codificación vieja, por lo tanto corresponden a otros bienes...”.

De igual forma, en nota de fecha 23 de octubre de 2012, el señor Raúl Escalante, Encargado de Bodega Municipal, manifestó lo siguiente: “Por este medio hacemos constar que el mobiliario y equipo que según el Departamento de Contabilidad supuestamente se encuentra en Bodega Municipal, el mismo, no fue encontrado según documentación del ingreso de los bienes y de acuerdo al listado proporcionado. Por lo cual se extiende el presente documento”.

De igual forma en nota de fecha 19 de diciembre de 2012, el Lic. Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “se seguirán las sugerencias planteadas en esta recomendación, inicialmente en el mes de enero de 2013 se procederá al levantamiento del inventario total de activos, asimismo se elaborara el Manual de Propiedad Planta y Equipo”.

Generando una incorrecta utilización de los activos, dificultado identificar a quien están asignados, por lo tanto se tiene el riesgo de ser dañados, extraviados y no ser detectados, produciendo pérdidas económicas, además de que los Estados Financieros, no presenten razonablemente los activos con que cuenta la Municipalidad.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Cortés, Cortés, por la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L554,987.95)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al responsable del manejo de Activos Fijos para que proceda de inmediato a actualizar el inventario de activos fijos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado del mobiliario y equipo de oficina; equipo de transporte y toda la maquinaria y equipo de que dispone la Municipalidad, colocándoles la codificación correcta y asignando por escrito el uso y custodia de todos los activos a los responsables, a fin de evitar el extravió de los mismos.

6. PAGOS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES SIN RECIBIR EL SERVICIO CONTRATADO

Al revisar los egresos ejecutados por la Municipalidad, en el rubro de servicios Profesionales, se constató que se efectuaron pagos por Contratación de Consultoría para la actualización del inventario de Propiedad, Planta y Equipo de la Municipalidad, al señor Rafael Santos Hernández, por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA MIL LEMPIRAS (L270,000.00)**, del cual no se encontró evidencia del producto, a continuación ejemplo de algunos pagos realizados:

N° de Orden Pago	Fecha	N° de Cheque	Concepto	Valor Bruto (L)	Valor pagado	Retención 12.5% según Alcaldía	Retención 12.5% según auditoría	Diferencia
83324	24/06/10	CK19143	Pago De Servicios Profesionales levantamiento de inventario	15,000.00	14,375.00	625.00	1,875.00	1,250.00
84850	14/09/10	CK5792		7,500.00	7,187.50	312.50	937.50	625.00
89931	28/04/11	CK22668		7,500.00	7,187.50	312.50	937.50	625.00
92286	12/08/11	CK23891		7,500.00	7,187.50	312.50	937.50	625.00

A continuación detalle de los contratos suscritos:

Fecha del Contrato	Descripción de servicios contratados	Valor mensual (L)	Vigencia del contrato Del-AI
01/06/2010	Contrato de servicios profesionales para la actualización del inventario de planta y equipo de la Municipalidad de Puerto Cortés	15,000.00	01/06/2010 al 01/08/2010
01/09/2010		15,000.00	01/09/2010 al 31/10/2010
01/11/2010		15,000.00	01/11/2010 al 31/12/2010
04/01/2011		15,000.00	01/01/2011 al 28/02/2011
01/03/2011		15,000.00	01/03/2011 al 31/05/2011
01/06/2011		15,000.00	01/06/2011 al 31/08/2011
01/09/2011		15,000.00	01/09/2011 al 31/12/2011
10/01/2012	Encargado de Propiedad, Planta y Equipo	16,000.00	Contrato permanente

Monto Total pagado por Servicios Técnicos
(Montos Expresados en Lempiras)

Año	Valor Total	Valor pagado por servicios técnicos	Retención 12.5% según Alcaldía	Retención 12.5% según auditoría	Diferencia de retención del 12.5%
2010	105,000.00	100,625.00	4,375.00	13,125.00	8,750.00
2011	165,000.00	158,125.00	6,875.00	20,625.00	13,750.00
Valor Reparado	270,000.00	258,750.00	11,250.00	33,750.00	22,500.00

Ver detalle en anexo N° 10 en página 143.

De acuerdo a la cláusula Segunda: Descripción de los trabajos, El Profesional debía realizar los siguientes servicios profesionales: I) Verificar la existencia de los activos de la Municipalidad; II) Asignación de número de identificación a cada activo con viñetas, según código contable asignado; III) Confrontar los inventarios físicos con los registros contables; IV) Analizar traslados de activos entre los departamentos; V) Actualizar el archivo maestro para los activos fijos individuales; VI) Verificar si los equipos de reciente adquisición sustituyen activos existentes; VII) Analizar las diferencias encontradas e informar al departamento de Contabilidad para su respectivo ajuste; VIII) Cualquier otra actividad que le asigne la Auditoría Municipal

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121, 122 numeral 6, Artículo 125, el Contrato de Servicios Profesionales suscrito entre la Municipalidad y el Profesional, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, V-01 Practicas y Medidas de Control

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de noviembre de 2012, el Licenciado Allan David Ramos, nos manifestó lo siguiente: “Es importante mencionar que en septiembre del 2011 se involucró al Sr. Santos, en el proceso del cambio de sistema Contable por lo que se delegó el trabajo de control y movimiento de los activos a otro empleado para que continuara con estas funciones, supervisado por el Sr. Santos, situaciones que han limitado al trabajo respecto a la actualización de la ubicación de algunos activos en los departamentos y los traslados que los mismos que estos hacen a la bodega Municipal. Es oportuno mencionar que el Sr. Santos terminó su contrato por servicios profesionales el 31 de Diciembre de 2011 obteniendo la categoría de empleado permanente al 01 de enero del 2012”.

También, se recibió nota de fecha 15 de noviembre de 2012, remitida por la Licenciada Reina Alicia Soler, Auditora Municipal y nos manifestó lo siguiente: “Es importante mencionar que en Septiembre del 2011 se involucró al Sr. Santos en el proceso de cambio de sistema contable, por lo que limitó su trabajo respecto a los inventarios de activos, siempre se han estado monitoreando con personal asignado, asesorado por el Sr. Santos”.

De igual forma en nota de fecha 19 de diciembre de 2012, el Lic. Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “ en relación a la contratación de consultoría para la actualización del inventario de Propiedad Planta y Equipo de la Municipalidad al señor Rafael Santos Hernandez, si actualizo el inventario a nivel de los registros contables, realizando las siguientes actividades 1) verifico la existencia de los activos de la Municipalidad, II) asigno el número de identificación a cada activo con viñetas, según código contable asignado III) confrontar los inventarios físicos con los registros contables, IV) analizó los traslados de activos entre los departamentos V) actualizó el archivo maestro para los activos fijos individuales por Departamento, VI) verifico si los equipos de reciente adquisición sustituyen activos existentes. Con respecto a la actividad de VII) Analizar las diferencias encontradas e informar al departamento de contabilidad para su respectivo ajuste VIII) Cualquier otra actividad que le asigne la Auditoria Municipal; las diferencias encontradas corresponden a bienes inservibles que están en bodega, mismos que no han sido descargados por no contar con la información adecuada para el descargo de los mismos, a consecuencia que según el decreto N°52-2007 del poder legislativo, estos bienes debieron haberse informado a la Contaduría General de la Republica para los tramites de subasta pública”. Para efecto de esta recomendación se procederá hacer los tramites respectivos para el descargo de dichos activos, y en relación a las contrataciones futuras de servicios profesionales se hará la supervisión necesaria de acuerdo a su naturaleza”:

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L258,750.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

En futuras contrataciones, realizar una supervisión constante que permita comprobar el cumplimiento de las cláusulas contractuales por parte de los contratistas de Servicios Profesionales Técnicos, para lo cual deberá exigirles la evidencia del trabajo realizado.

7. IMPUESTO DE BILLARES COBRADO INCORRECTAMENTE YA QUE NO SE EFECTUÓ EN BASE AL SALARIO MÍNIMO VIGENTE

Al revisar los ingresos percibidos por el cobro del Impuesto de Industria y Comercio a billares, se determinó que la Administración de Ingresos Tributarios no realizó el cobro del Impuesto sobre mesas de billar en base al salario mínimo vigente para cada año y a la actividad económica relacionada; utilizando para su cálculo los valores que se detallan a continuación:

Nombre del Contribuyente	Impuesto sobre las mezas	N° De Recibo de Pago	Fecha de Recibo	N°. De Mezas	Cálculo Según Auditoría (L.)	Diferencia Según Auditoría (L.)
Billares Juan Cedillos Quintanilla	184.08	18275	08/01/09	2	270.34	86.26
	184.08	46661	28/09/09	2	270.34	86.26
	368.16	50110	23/11/09	4	540.68	172.52
	184.08	52114	11/11/09	2	270.34	86.26
Billares Licona/ Alejandro Licona Brocato	368.16	18834	13/01/09	4	540.68	172.52
	368.16	31847	01/06/09	4	540.68	172.52
	368.16	35053	06/07/09	4	540.68	172.52

Billares y Merendero	2,703.34	194424	27/05/2011	20	4,033.40	1,330.06
	405.51	210345	05/10/2011	3	605.01	199.50
Chelsy/ Baltazar Melgar Sánchez	405.51	212551	07/11/2011	3	605.01	199.50
	405.51	214350	05/12/2011	3	605.01	199.50

Años	Según Municipalidad	Según Auditoría	Valor dejado de percibir
2009	18,833.52	26,898.83	8,065.31
2011	39,735.98	59,290.98	19,555.00
2012	43,119.23	67,864.95	24,745.72
Total	101,688.73	154,054.76	52,366.03

Ver detalle en anexo N° 11 en página 144.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 79, Artículo 78 inciso a), Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo 113 inciso a), Plan de Arbitrios Aprobado año 2011 y 2012, Capítulo III del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, artículo 29 inciso a) y los acuerdos siguientes:

Acuerdo No.STSS-374-STSS-08

Año	Tipo de Impuesto	Actividad Económica/Base	Salario Mínimo Mensual Aplicable (L)	Salario Mínimo diario por mesa, Según Decreto	Máximo	Fecha que aparece publicado en la Gaceta

2009	Billares	Actividades económicas área Urbana L5,500.00, Rural L4,055.00	5,500.00	135.17	183.33	27 de diciembre de 2008
------	----------	---	----------	--------	--------	----------------------------

Acuerdo No.STSS-223-2011

Año	Tipo de Impuesto	Actividad Económica/Base	Salario Mínimo Mensual Aplicable	Salario Mínimo diario por mesa, Según Decreto	Máximo	Fecha que aparece publicado en la Gaceta
2011	Billares	Comercio por mayor y menor, Hoteles y Restaurantes (Empresas de 1-10 trabajo. L201.67, de 11 a mas L207.72)	6,050.00	201.67	207.72	Aplicar a partir del 1 de abril de 2011

Acuerdo No.STSS-001-2012

Año	Tipo de Impuesto	Actividad Económica/Base	Salario Mínimo Mensual Aplicable	Salario Mínimo diario por mesa, Según Decreto	Máximo	Fecha que aparece publicado en la Gaceta
2012	Billares	Comercio por mayor y menor, Hoteles y Restaurantes (Empresas de 1-10 trabajo. L212.96, de 11 a mas L219.35)	6,388.80	212.96	219.35	Publicado en la Gaceta el 17 de enero de 2012

Sobre el particular, según nota de fecha 05 de septiembre del 2012 la señora Reyna Elizabeth Ramos Banegas, Jefa de Administración de Ingresos manifestó lo siguiente: “En repuesta a su oficio No.066-2012-PCC los billares antes mencionados según muestra que ustedes me mandaron se les va ser el ajuste correspondiente en los meses subsiguientes de este año”.

Sobre el particular, en constancia de fecha 02 de octubre del 2012 la señora Reyna Elizabeth Ramos Banegas, Jefa de Administración de Ingresos, manifestó lo siguiente: “Que los billares se les cobró en el año 2009 con el salario mínimo de L.92.04 por mesa pero a medida que el contribuyente presenta su declaración se hace el ajuste correspondiente.”

También, en constancia de fecha 12 de noviembre de 2012, la señora Reyna Elizabeth Ramos Banegas, Jefe del Departamento de Control Tributario y Auditoria Fiscal, manifestó lo siguiente: “...por medio de la presente se hace constar: Que a los billares se les cobro en el año 2011 y enero a junio 2012 se le cobro con el salario mínimo de Lps.135.17 pero a medida que el contribuyente presenta su declaración se hace el ajuste correspondiente.

De igual forma en nota de fecha 19 de diciembre de 2012, el Lic. Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “de acuerdo con la recomendación, ya se están haciendo los ajustes y cobros correspondientes y se procedió a hacer la revisión del Plan de Arbitrios vigente”

Lo anterior ha ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés por la suma de **CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L52,366.03).**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS

Realizar el cálculo y el cobro del Impuesto a los Billares, en base al salario vigente de acuerdo a la rama de actividad económica vigente, tal como lo establece la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente en la Municipalidad.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

8. SE ADQUIRIERON PRESTAMOS SIN DICTAMEN TÉCNICO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

Al revisar el rubro de Préstamos por Pagar, se Comprobó que **Se adquirieron préstamos bancarios sin el Dictamen Técnico de la Secretaría de Finanzas, y algunos que trasgredieron los períodos de Gobierno Municipal, sin previa autorización del Congreso Nacional:** adquiriéndose varios préstamos bancarios, con instituciones financieras locales, sin cumplir con mecanismos legales de control de endeudamiento público y compromisos posteriores al período de gobierno, a continuación detalle de algunos ejemplos:

En el 2009 se adquirió un préstamo con banco Atlántida por L17,000,000.00 a tres (3) años plazo y con el Banco LAFISE una línea de crédito por L60,000,000.00, con un plazo de quince (15) años, sin ninguna regulación, entre otros. Sin embargo para el préstamo adquirido en el año 2011, con banco del País, por el monto de L354,397,200.50, si se hicieron los mecanismos adecuados, como línea de crédito a un plazo de 15 años, al cual sí, sé notificó a la Secretaría de Finanzas, para su dictamen, y la aprobación del Congreso Nacional, con la respectiva publicación en el diario oficial la Gaceta. No obstante los demás préstamos bancarios se adquieren sin efectuar ningún procedimiento de control, únicamente son aprobados por la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 358; Ley Orgánica de Presupuesto artículo 15,69.73 y 74, Normas Técnicas de la Ley de Crédito Público, Artículo 39 y Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 193, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y La TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el Licenciado Lemy Ángel Rosales Perdomo, Gerente Administrativo y Financiero, manifestó lo siguiente: "...En relación a este punto le comento que no se han enviado informes a la Secretaría de Finanzas".

De igual forma, en nota de fecha 04 de octubre del 2012, el Licenciado Lemy Rosales Perdomo, Gerente Administrativo Financiero, manifiesta lo siguiente: "En relación a los créditos del Banco LAFISE, estos corresponden a una línea de crédito, aprobada por la Corporación Municipal según acta N° 47, punto 4 inciso g) de fecha 7 de enero del 2012 para ser pagado al 31 de diciembre del 2013..."

De igual forma en nota de fecha 19 de diciembre de 2012, el Lic. Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "con respecto al procedimiento previo a la

adquisición de préstamos bancarios se ha cumplido con todos los requisitos establecidos en la Ley, a excepción del informe mensual detallado del movimiento y estado de cada una de sus obligaciones que deberían notificarse a la Secretaria de Finanzas a través de la Dirección de Crédito Público, requisito que se implementara a partir de la Recomendación”

Se girara las instrucciones a los responsables del manejo de la documentación de los prestamos obtenidos para que implementen esta recomendación”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por los Funcionarios municipales es importante mencionar que la Municipalidad previo a la suscripción de cada préstamo debe seguir los mecanismos ya establecidos para tal efecto.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado de los créditos que suscribe la Municipalidad de Puerto Cortés, Cortés, con diferentes instituciones crediticias pudiendo provocar a futuros algún perjuicio.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Previo a la solicitud de un préstamo solicitar el Dictamen Técnico de la Secretaria de Finanzas y al Congreso Nacional, especificando la fuente con la cual estaría cubriendo el pago de la obligación a contraer, debiendo contener: el perfil o estudio y objetivos del proyecto sujeto a ser financiado, certificación del punto de acta de aprobación del préstamo por la Corporación Municipal, las Rendiciones de cuentas o Estados Financieros equivalentes, las condiciones financieras del crédito (tasa, plazo, cuota mensual amortización e interés), y garantías. Además de abstenerse en comprometer los fondos de la Municipalidad con endeudamientos mayores al período de Gobierno Municipal, siempre y cuando estas acciones hayan sido previamente aprobadas por el Congreso Nacional. Lo anterior con el objetivo de evitar penalidades que afecten el Patrimonio Municipal.

9. NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE PUBLICÓ LA INVITACIÓN A LICITAR DE ALGUNOS PROYECTOS EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA Y NO SE APLICARON MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS.

Durante la revisión al rubro de obras Públicas, específicamente al revisar la documentación correspondiente al proceso de contratación de algunos proyectos, se determinó que la administración durante el período de la Auditoría no cumplió con algunos requisitos básicos como ser:

- **No existe Evidencia de la publicación de invitación a licitar en diario oficial la GACETA para algunos proyectos, detalle a continuación:**

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Valor (L)	Observación
2009 – 2010.	Pavimentación Calle de Acceso a Portón N° 1 de la Empresa Nacional Portuaria	Empresa Compañía de la Construcción, S.A. de C.V. (Vladimir Su Yánez).	4,625,934.50	No se encontró publicación en Diario Oficial La Gaceta
2008 – 2009.	Pavimentación de la 8 Calle Este entre 4 y 9 Avenidas	Servicios de Mantenimiento y Construcción S.A. de	6,368,938.25	No se encontró publicación en Diario Oficial La Gaceta.

		C.V. SERMACO		
--	--	--------------	--	--

La obra de la Escuela Francisco Morazán Baracoa, no se realizó en el tiempo estipulado, se verificó la cantidad de 24 días calendario de retraso, por lo cual se debió de ejecutar las garantías y multas de L26,662.10 diarios según lo establece el contrato, haciendo un total no penalizado de L639,890.40.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5, 46, 80

Contrato de Ejecución de Proyectos

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina Ramos manifestó: “Con respecto a la publicidad de la invitación a participar en los procesos de licitación, que no se hace tal como lo establece la Ley, en la Gaceta y en un diario de circulación Nacional; la Municipal hace la publicación en dos diarios de circulación nacional, como compensación por la no publicación en la Gaceta, este procedimiento se optó por implementarlo, debido a la tardanza en la publicación en el diario La Gaceta y se tiene una mayor cobertura ya que estos diarios son de circulación más amplia que el del diario oficial, cumpliendo así con el principio de publicidad y transparencia establecido según el art.6 de Ley de Contratación del Estado. Este procedimiento se está llevando a cabo desde hace varios años, durante los cuales ya han sido auditados por otras comisiones del Tribunal Superior de Cuentas y no han hecho ninguna observación al respecto... de igual manera ocurre con el proyecto de la Escuela Francisco Morazán, que al haber sido terminados los detalles enumerados en el Acta de Recepción Sustancial, en este caso se encontraron otras necesidades a cubrir como denota en el Acta de Mutuo Acuerdo levantada entre las tres partes, para posteriormente ser objeto de una Recepción Final en la fecha establecida en el acta misma (copias adjuntas)”.

Asimismo en nota de fecha 05 de noviembre de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “1. Del Proyecto Construcción Escuela Francisco Morazán de Baracoa, suscrito con la Cía. Ingeniería BARMEND, se les informa que durante la revisión de los documentos técnicos, a lo interno de la Comisión Evaluadora hubo objeción a la firma de manera incondicional de este proceso, debiendo ser solicitadas diversas aclaraciones y compromisos por parte de la compañía, situación que dilató la presentación ante la Corporación Municipal para la realización del punto de acta respectivo, donde se aprobaba la contratación mediante la correspondiente suscripción de contrato y otorgamiento de la respectiva orden de inicio para la ejecución de las obras. Debido a los problemas que presentó el Contrato de construcción, se provocó un retardo en el proceso de concurso para la supervisión del mismo, siendo así que la orden de inicio debió ser otorgada para ambos contratos. Cabe aclarar que la fecha de orden de inicio para la empresa GATESA fue a partir del 15 de febrero de 2010. Adicional a esta situación, se presentó el problema de no poder derrumbar la Escuela vieja ya que estaba asignada como centro de votación para elecciones de ese período y se debían también tener las aulas para que los niños pudiesen comenzar su año lectivo 2010.

De igual forma en nota de fecha 19 de diciembre de 2012, el Lic. Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “ de acuerdo con la Recomendación se harán las

publicaciones correspondientes en el diario general la Gaceta, ya que actualmente solo se publica en dos diarios de circulación Nacional y en lo demás se girara instrucciones a la Gerencia Técnica, y de Planificación”:

Lo anterior ha ocasionado que disminuya la legalidad y veracidad en la ejecución de algunos proyectos.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) En futuros procesos de licitación para contratación de bienes y servicios, la invitación a Licitación debe ser publicada en el Diario Oficial la Gaceta, además de uno o más diarios de circulación Nacional, pudiendo utilizar otros medios de comunicación.
- b) Dar cumplimiento a los plazos establecidos en los contratos de ejecución de obras y en los casos que exista incumplimiento de plazo debido a causas ocasionadas por el ejecutor aplicar la multa correspondiente, esto a fin de proteger la inversión municipal.

10. INCUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS ESTIPULADAS EN LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

Al revisar la recaudación de ingresos de la Municipalidad por concepto de Mercados, se constató que estos se encuentran concesionados regidos para la recepción del ingreso mediante clausulas establecidas según contratos de arrendamientos suscritos entre la Municipalidad , los arrendatarios de Cooperativa Mixta de Vendedores del Mercado Municipal San José (COMIXVEM) y la Asociación de Vendedores de Mercado El Porvenir (ASOVEMECO), determinando que se incumplieron algunas cláusulas establecidas. Detalle a continuación:

- **Se incumplió con los pagos de las mensualidades del arrendamiento del Mercado Municipal San José desde el año 2010 al 2012.** No existe evidencia física de recibos de pagos de arrendamiento que hagan constar que esta Cooperativa COMIXVEM haya realizado pagos a favor de la Municipalidad. Detalle a continuación:

Cooperativa	Fecha inicial del contrato	Fecha final del contrato	Valor de cuota mensual (L.)	Valor Anual de la Mora (L.)	Recargos (L.)	TOTAL ADEUDADO (L.)
Cooperativa Mixta de Vendedores del Mercado Municipal San José (COMIXVEM)	01/01/09	31/12/09	31,888.10			
	01/01/10	30/06/10	35,076.91			
	01/07/10	31/12/11	31,888.10	63,776.20	17,200.44	
	01/01/11	31/12/11	45,000.00	540,000.00	96,601.81	
	No hay contrato	No hay contrato	49,500.00	297,000.00	20,790.00	
TOTAL				900,776.62	134,592.25	1,035,368.45

- **No se realizaron en tiempo y forma los cobros por recargos de interés moratorio por los retrasos en el pago del canon mensual.**
- **No se disolvió el contrato de arrendamiento con los arrendatarios, aun cuando hubo mora de más de dos (2) meses para realizar sus pagos**

Contribuyente	Concepto	Relación de fechas entre pagos		Observación
		Fecha Pago anterior	Fecha siguiente pago	
ASOVEMEPO	Arrendamiento de Mercado	07/12/09	23/02/2011	No se rescindió el contrato
COMIXIVEM	Arrendamiento de Mercado	04/03/10	A la fecha no se ha cancelado valor adeudado de L.1,035,368.45	El mercado San José se inició a reconstruir por un incendio en marzo de 2010, restableciendo su funcionamiento en octubre de 2010, la Municipalidad no ha percibido el canon del mismo.

- **No se encontró ninguna evidencia que la Municipalidad realizó supervisión alguna para el funcionamiento de los Mercados Municipales concesionados.**
- Asimismo se verificó en los recibos de pago, que se otorgó descuento del 10% en el canon de COMIXVEM, aprobado según Acta de Corporación Municipal No 73 del 27 de enero de 2009, sin justificación alguna, así como también para el año 2010, sin que los mismos estén considerados en cláusulas del contrato. Detalle de algunos ejemplos:

Descripción del Ingreso	Valor del canon según contrato	Detalle del Recibo			Diferencia
		Número	Fecha	Valor	
Arrendamiento de Mercado Municipal	31,888.10	44809	04/09/09	28,699.29	(3,188.81)
	31,888.10	48786	04/11/09	28,699.29	(3,188.81)
	35,076.91	52400	04/01/10	31,569.22	(3,507.69)
	35,076.91	55971	04/02/10	31,569.22	(3,507.69)

- Se suscribieron los contratos de arrendamiento en reiteradas veces para los mercados, en los que incluye el inciso sobre las pólizas de seguro para el bien inmueble, en fecha 06 de marzo del año 2010 las estructuras del Mercado Central "San José" sufrieron daños por incendio, por lo que la Municipalidad de Puerto Cortés, según Acta N° 39 de fecha 15 de marzo del año 2010 en sesión de Corporación Municipal, mediante aprobación de acuerdo municipal de emergencia autorizó al señor Alcalde para suscribir los contratos de construcción de la estructura del mercado antes mencionado, dando inicio el 04/06/2010 finalizando el 06/08/2010, invirtiendo un valor de **CUATRO MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L.4,083,350.60)**, verificando que la Administración Municipal no hizo cumplir la cláusula contractual de presentar las pólizas comprometidas por los arrendatarios, ya que las Aseguradoras no contemplan este tipo de inmuebles debido al alto riesgo, razón por la que no se puede prevenir este tipo de situaciones. **Ver detalle en anexo N° 12 en página 145.**

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 118 de la Responsabilidad Administrativa. Código Civil artículo 2236, Ley Orgánica de Presupuesto artículo 121 y 122.

Contrato de Arrendamiento de Mercado Municipal, Clausula Segunda y Tercera COMIXVEM / ASOVEMEPO.

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC -NOGECI V-09 Supervisión constante, TSC-NOGECI VII-04 Toma de acciones correctivas, TSCNOGECI V08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de octubre de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina manifestó lo siguiente: “ASODOMEPO el 23/02/10 pago por adelantado el año 2010 y no el 23/02/11, situación por el cual no se les cobro el recargo considerando que no se les da descuento por pago por adelantado. COMIXVEN, no les ha cobrado multa, primero porque de marzo a octubre 2010, estuvo en construcción, luego porque está en proceso de revisión el reclamo de reconocimiento de gastos de inversión en dicho mercado y será compensado con el canon de arrendamiento...No se ha efectuado supervisiones por no contar con un reglamento aprobado por la Corporación...incluye el inciso sobre las pólizas de seguro para el bien inmueble, sin que se haya obligado a presentar pólizas prometidas a los arrendatarios...No se ha reclamado porque según investigación efectuada, las compañías aseguradoras no están de acuerdo en asegurar mercado...El 10% de descuento en el año 2009, la Corporación Municipal lo concedió a solicitud de COMIXVEN...En 2010 el pago que hicieron fue en base al aumento del 10% sobre el techo de Lps.28,699.29, que correspondía a que esa es la base para el 2010. A raíz de esa disyuntiva existente, se sometió a resolución de la Corporación Municipal en la sesión de 18 de octubre 2012; se enviara copia de la certificación donde se resolvió esa diferencia.

También, en nota de fecha 26 de Septiembre del 2012, la señora Reina Alicia Soler Orellana, Auditora Interna Municipal, manifiesto lo siguiente: “Actualmente estamos revisando la renta del mercado San José dado en concesionamiento a la Cooperativa Mixta de Vendedores del Mercado Municipal (COMIXVEM), quienes efectuaron gastos por mejoras al inmueble previamente autorizadas y presentaron solicitud de conciliar cuentas por el pago de la renta”.

Asimismo, en certificación de acta número treinta y nueve de fecha 15 de marzo del 2010 de sesión extraordinaria la Corporación Municipal, ACUERDA: “Primero. Autorizar al Alcalde Municipal para que atienda de inmediato esta situación de emergencia, para que firme los contratos necesarios para llevar a cabo la construcción del mercado, recomendando a los ejecutores la observancia de los procedimientos establecidos en la Ley”.

En nota de fecha 01 de octubre del 2012, la señora Reyna Elizabeth Ramos Banegas, Jefe de Administración de Ingresos y Auditoría Fiscal, manifiesto lo siguiente “Actualmente se está coordinando con la Gerencia Administrativa, Gerencia Técnica, el Departamento de Auditoría Municipal y Administradora de COMIXVEM el análisis del reclamo de la inversión realizada por ellos, debiéndose someter el resultado a la aprobación de la Corporación, con el entendido que el valor que apruebe la Corporación Municipal será aplicado a la cuenta que tienen pendiente de pago a la fecha”.

También, en nota de fecha 04 de octubre del 2012, el Licenciado Lemy Ángel Rosales Perdomo, Gerente Administrativo y Financiero, manifestó lo siguiente: “Referente a la póliza de incendio, le comunico que COMIXVEM no logró asegurarlo ya que las aseguradoras no dan seguro a este tipo de inmuebles”.

El no definir en las cláusulas contractuales las responsabilidades que competen tanto al contratista como a la Municipalidad podría ocasionar perdidas económicas a futuro como las suscitadas en el mercado.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar el cumplimiento de los contratos de arrendamiento suscritos entre la Municipalidad y COMIXVEM / ASOVEMEPO), con el fin de prevenir situaciones que perjudiquen a la institución, asimismo proceder a hacer efectivos los cobros de los Contratos de Arrendamientos vencidos e incumplidos por la Cooperativa Mixta de Vendedores del Mercado Municipal San José (COMIXVEM), ya que si los pagos no se hacen efectivos podría generar un perjuicio económico a la Municipalidad.

11. LA ADMINISTRACIÓN NO REALIZÓ LAS GESTIONES DE COBRO Y ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES DEL IMPUESTO PECUARIO

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que la Administración de la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, no realizó las gestiones de cobro, tampoco estableció los controles para la recaudación de ingresos por concepto del Impuesto pecuario por el sacrificio o destace de ganado para consumo dentro del término municipal, actualmente los rastros municipales ubicados en Barrio El Porvenir y el ubicado en Baracoa, no se encuentran operando, los que se procedieron a cerrar en el año 2001, como se evidencia en el acta N° 76 de fecha 12 de marzo de 2001 y Acta N° 83 del 29 de junio de 2001, debido a que no reunían las condiciones higiénicas requeridas; por lo que actualmente el municipio cuenta con dos empresas privadas dedicadas al destace y proceso de carnes, autorizadas para dar este servicio como ser Procesadora de Carne El Paso y Rastro Privado Ganadería Fuentes.

A la fecha corte de Auditoría no se encontró evidencia que la Municipalidad le da seguimiento a las actividades de las procesadoras, y éstas declaran solamente el Impuesto de Industria y Comercio, sin que se encuentren al día con sus pagos, aduciendo la Municipalidad que en la actualidad operan con un volumen bajo debido a la competencia que significa tener cerca el mercado de San Pedro Sula y las importadoras de carnes locales, es importante mencionar que no se pudo cuantificar el monto recaudado por las empresas que dan el servicio de destace Detalle a continuación:

Empresa	Pendiente de pago por Declaraciones Juradas desde	Valor total pagado por la empresa en el período examinado (L)	Fecha último pago	Recibo N°
Procesadora de Carne El Paso	Octubre de 2010	8,698.12	06/10/2010	80927
Rastro Privado Ganadería Fuentes	2009	1,785.60	08/09/2009	174380
Total Recaudado en el período		10,483.72		

Cabe mencionar que la Procesadora de Carnes El Paso es propiedad de la señora Marcia Regina Ortega Matute, esposa del actual Regidor Municipal, el señor Roberto Antonio Belisle Pineda.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 82, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 136, 137 y 138, Plan de Arbitrios Artículos año 2009 y 2010 capitulo IV artículo 30 y artículo 33 año 2011 y 2012, y el Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-03.- Análisis de Costo Beneficio.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “a raíz que no contamos con rastro municipal, el destace del ganado se realiza a través de negocios privados, los cuales pagan sus impuestos declarando sus ingresos como industria y comercio”.

También, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, la señora Reyna Elizabeth Ramos Banegas, Jefe de Administración de Ingresos y Auditoría Fiscal, manifestó lo siguiente: “Procesadora de carne el Paso a nombre de la señora Marcia Regina ortega Matute debe desde el mes de octubre año 2010 y no ha presentado declaraciones años 2011 y año 2012...Rastro Privado Ganadería Fuentes a nombre del señor Juan Ángel Fuentes. El último pago que realizó fue el año 2009 y no ha presentado Declaración Jurada de industria y Comercio de los años 2010 al año 2012...”.

En nota de fecha 20 de agosto del 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “A consecuencia de los reclamos del Ministerio de Salud a la Municipalidad por los Rastros Municipales en el barrio El Porvenir y Aldea de Baracoa por no reunir las condiciones higiénicas y ambientales, al hacer un análisis de la rentabilidad de los mismos, y con la apertura de planta procesadoras de carnes en San Pedro Sula, se optó por cerrar los mismos y se dejó a la iniciativa privada esta actividad”.

Lo anterior ha ocasionado que la Municipalidad ha dejado de percibir ingresos que generaría el cobro del impuesto antes descrito.

RECOMENDACIÓN N° 11

A LA JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS Y AUDITORÍA FISCAL

Realizar las gestiones de cobro del Impuesto Pecuario a las personas o Empresas cuya actividad principal sea el destace de ganado; asimismo cumplir con lo establecido en el Plan de Arbitrios Municipal, para lo cual se deberán solicitar a la Corporación Municipal que emita una ordenanza en la cual se prohíba la introducción de carne procesada en otros municipios, cuyo control de calidad no sea conocido y aplicar de inmediato el cobro por destace de ganado mayor y menor de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

12. LA MUNICIPALIDAD NO HA EFECTUADO GESTIONES DE COBRO OPORTUNAMENTE

Producto de la revisión del rubro de Cuentas Por Cobrar se comprobó que la Municipalidad efectúa los dos (2) requerimientos y se emite certificación de la deuda por parte del Alcalde Municipal a los contribuyentes que adeudan valores a la Municipalidad, sin embargo no se evidenció que se agotaron todas las instancias de recuperación de la mora establecidas en la Ley de Municipalidades, como ser la vía de apremio judicial, a continuación algunos ejemplos:

- e) De acuerdo a lo manifestado y la información suministrada por la Jefatura del Departamento de Administración de Ingresos, solo se conoce parte de la mora para el impuesto de Industria, Comercio y Servicios e Impuesto de Bienes inmuebles, situación que da lugar a que los valores adeudados a la Municipalidad puedan prescribir por no

mantener un control actualizado y detallado para todos los impuestos. A continuación información de la mora del impuesto de Industria, Comercio y Servicio:

Valor determinado por Administración tributaria según detalle proporcionado

Tipo de Impuesto	Año	Valor (L)	Actualizado al
Industria y Comercio	2011	2,606,445.97	28/12/2011

Valor de la mora según el sistema SIMAFI

Tipo de Impuesto	Año					Total
	Años anteriores	2009	2010	2011	2012	
Bienes Inmuebles	8119,587.00	2034,270.00	2489,419.00	1709,274.00	7640,353.00	21992,903.00
Industria, Comercio y Servicios	1165,538.93	1314,644.73	1769,510.98	1154,774.45	595,558.32	6000,027.41
Totales	9285,125.93	3348,914.73	4258,929.98	2864,048.45	8235,911.32	27992,930.41

- f) La información de la mora que dispone la municipalidad no es consistente y actualizada conforme a los valores recaudados, verificando algunos contribuyentes, se encontró que la deuda pendiente según registros de la mora no coincide con el monto cobrado según recibos, como se muestra en el siguiente ejemplo:

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto a pagar	Valor adeudado (L)	Valor cancelado por contribuyente (L)	N° De Recibo	Fecha del recibo
Vesta Customs S.A de C.V.	Industria, Comercio y Servicios al 2011	36,584.36	23,267.09	220536	31/01/2012

- g) La Municipalidad efectúa los dos (2) requerimientos y se emite certificación de la deuda por parte del Alcalde Municipal, sin embargo no se evidenció la utilización de todos los procedimientos de recuperación establecidos en la Ley de Municipalidades como ser la vía de apremio judicial. A continuación algunos ejemplos:

Nombre del contribuyente	Valor de la deuda (L)	Gestiones de cobro realizadas por la Municipalidad	Gestiones no realizadas por la Alcaldía según Ley
Agencia Aduanera Los Ángeles	52,107.29	Auditoría Fiscal, dos (2) requerimientos de cobro, emisión de certificación de deuda por parte del Alcalde Municipal.	No hay evidencia de seguimiento por la vía apremio Judicial.
Agencia Aduanera Iván Bográn	140,473.52	Auditoría Fiscal, dos (2) requerimientos de cobro, emisión de certificación de deuda por parte del Alcalde Municipal.	No hay evidencia de seguimiento por la vía apremio Judicial.

- h) Se constató que según listados de la mora tributaria, algunos miembros de la Corporación Municipal y empleados municipales, mismos que no han cancelado el Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Personal, tal como se detallan los ejemplos a continuación:

Nombre	Cargo	Monto(L)	Tipo de Impuesto	Años Adeudados
Omar Giancarlo	Vice-Alcalde	3,253.25	Personal	2011
Santos Antonio Montalvan	Regidor	3,106.25	Personal	2011
Adolfo Eliseo Canales	Regidor	3,106.25	Personal	2011

Nombre	Cargo	Monto(L)	Tipo de Impuesto	Años Adeudados
Reyna Alicia Soler	Auditor Interno	2,622.48	Personal	2011
José Antonio Valdez	Secretario Municipal	2,622.48	Personal	2011
Key Regine Bodden	Jefe de Gestión Ambiental	2,184.72	Personal	2011

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo Artículo 106(Reformado por Decreto número 48-91), 111,112 y Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 161.

Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “De acuerdo con la recomendación, se le dará instrucciones a los departamentos de Control de ingresos y recursos humanos para que procedan hacer el cobro de los impuestos municipales que adeuden los empleados”

También, en nota de fecha 08 de agosto de 2012, en el inciso C el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “...estoy ampliando nuestra respuesta a la recomendación No.13...A)... B)... C) Referente a las gestiones de cobro para evitar la prescripción se ha creado en el nuevo Manual de Puestos y Salarios el cargo de “Oficial de Recuperación”, para que le dé el seguimiento respectivo a los contribuyentes que se clasifiquen como morosos y evitar la prescripción de dicha mora.”.

De igual forma en nota de fecha 19 de diciembre de 2012, el Lic. Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “para la implementación de esta recomendación ya se procedió a cobrar la mora a los empleados municipales y con respecto a la mora de los contribuyentes, ya se contrató a un profesional para el establecimiento de la misma y poder hacer las gestiones de cobro, además se darán las instrucciones del caso a la Jefa de Administración de Ingresos para que efectúe la supervisión de estas tareas e informar a la Gerencia Administrativa Financiera periódicamente sobre los resultados obtenidos”

Lo anterior puede ocasionar que prescriban algunos montos adeudados por los contribuyentes, además disminuye la posibilidad de recaudar mejores ingresos que le permitirían a la Municipalidad ejecutar obras en beneficio de la comunidad o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **A LA JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS**

Proceder de manera inmediata al establecimiento de procedimientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de Impuestos, Tasas y Servicios Municipales, de igual forma efectuar el cobro a los Contribuyentes, Funcionarios y Empleados Municipales que adeudan impuestos a la Municipalidad mediante

el envío de dos (2) avisos de cobro a intervalos de un mes y a los contribuyentes a los que ya se les enviaron los dos requerimientos de cobro y no han pagado se les deberá proceder a entablar los juicios por la vía de apremio judicial sirviendo de base la certificación emitida por el Alcalde Municipal, a fin de evitar la prescripción de dichas cuentas.

13. LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON CONFIABLES

Al revisar y analizar los Estados Financieros y las Ejecuciones Presupuestarias que son presentados a la Corporación Municipal, se comprobó que los mismos no son confiables en vista que se determinaron una serie de deficiencias que se detallan a continuación:

- a) Se registraron acciones sin contar con la certificación correspondiente a favor de la Municipalidad que permita hacerlas efectivo en el futuro y también se registraron algunas certificadas no recuperables, asimismo reflejan inversiones colocadas en el Banco Municipal Autónomo, Institución Estatal que fue liquidado hace varios años. Detalle a continuación:

Acciones registradas sin certificado

Año	Cuenta	Sub-cuenta	Valor (L)
2009	Inversiones en Acciones	CORENERSA	60,000.00

Acciones cuya recuperación es incierta

Detalle de la cuenta	Monto (L)			Observaciones
	2009	2010	2011	
Inversiones en acciones	586,600.00	586,600.00	586,600.00	La recuperación de estas inversiones son inciertas por que el Banco Municipal Autónomo fue liquidado hace algunos años

- b) Al 31 de diciembre de 2010, se reflejan dentro de las Cuentas por cobrar, valores sujetos a liquidación, que debieron ser deducidos en el año 2010 como ser Anticipo de decimo tercer mes por el valor de **L35,497.92**.
- c) Al 31 de diciembre de 2010 en el Estado de Situación Financiera en las Cuentas por Cobrar se refleja las subcuentas de Valores sujetos a liquidación y Cuentas por Cobrar Vacation Tour por valor de **L.2,399,476.00** y **L4,757.50** respectivamente, el cual no indica quien o quienes son los responsables del mismo.
- d) Cuentas no reclasificadas o amortizadas. Durante el período examinado en la cuenta de Activos fijos no se ha reclasificado y amortizado el valor de **L 6,520,437.44** por concepto de estudios y diseños valor que deberá capitalizarlo dentro de los diferentes conceptos de obras.
- e) La cuenta Anticipos a Contratistas presenta un saldo por valor de **L13,617,260.60**, del cual algunos anticipos vienen de años anteriores, los mismos presentan una antigüedad considerable sin que se hayan conciliado los mismos. detalle a continuación:

Nombre del Contratista	Valor del Anticipo (L)		
	2009	2010	2011
CICSA	30,668.74	30,668.74	30,668.74
Edgardo Castellanos	281.93	281.93	281.93
Ernesto Vargas Navarro	5,400.00	5,400.00	5,400.00
Guillermo Urrutia	19,188.61	19,188.61	19,188.61

STEINC	300,000.00	300,000.00	300,000.00
Miguel Hernán Suazo	30,000.00	30,000.00	30,000.00
Santiago Romero	5,830.75	5,830.75	5,830.75
Total	391,370.03	391,370.03	391,370.03

- f) **Bienes Inmuebles registrados en Catastro y no Registrados contablemente:** Al verificar el inventario físico de Terrenos y Edificaciones propiedad de la Municipalidad y efectuar una comparación entre los registros que maneja el Departamento de Catastro y los valores reflejados en los Estados Financieros al 30 de junio de 2011, se comprobó que estos muestran diferencias, las que corresponden a construcciones hechas por la Municipalidad en terrenos de otras Instituciones públicas (terrenos de la Secretaria de Educación, Salud, etc.) u organizaciones religiosas (iglesias). Detalle a continuación:

Descripción	Registros según Inventario General		Registros según detalle Catastro		Diferencia	
	Cant.	Valor (L)	Cant.	Valor (L)	Cant	Valor (L)
Terrenos	36	14,432,132.22	237	123,434,800.00	231	109,002,667.78
Edificios	326	196,455,087.45	24	54,424,700.00	302	142,030,387.45

Ejemplo de Edificaciones realizadas por la Municipalidad en terrenos de instituciones públicas

No.	Institución	Ubicación	Valor (L)
1	Escuela 11 de junio	Barrio Pueblo Nuevo	28,675,815.00
2	Escuela Marco Aurelio Soto	Barrio El Porvenir	17,217,072.00
3	Escuela Reginald H. Hammer	Barrio Campo Rojo	11,978,275.00
4	Escuela República de México	Barrio Copen	19,202,325.00
5	Ampliación Instituto Franklin D. Roosevelt	Barrio El Porvenir	17,217,072

- g) Los saldos reflejados al 30 de junio de 2012 en la Cuenta Bancos, muestran diferencia.

Al revisar la Confirmaciones Bancarias de la Cuentas municipales, se encontraron diferencias entre los saldos reflejados en los Estados financieros y los reflejados en los Estados de Cuenta, Detalle a continuación:

Cuenta No.	Banco	Saldo certificado y en conciliaciones según Municipalidad al 30/06/2012 (L)	Saldo confirmado según Bancos al 30/06/2012 (L)	Diferencia no registrada (L)
30-101-868	FICOHSA	127,584.41	137,271.41	*9,687.50

*Este valor corresponde a intereses ganados.

- h) Al revisar la presentación de los Estados Financieros se verificó que el Estado de Situación Financiera y Estados de Resultados para los años 2009, 2010 y 2011, no estaban firmados por la persona que los elaboró, revisó y aprobó.

- i) Las cifras correspondientes a los traspasos de más y de menos registrados en la forma 03 para el año 2009 no corresponden con lo aprobado según acta por la Corporación Municipal.

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor de traspasos en Liquidación Presupuestaria		Valor Según Auditoría	Diferencia
	De Mas	De Menos		
2009	33,995,719.79	34,092,429.53	33,995,719.79	96,709.74

- j) Las cifras de las ampliaciones registradas en la forma 01 para el año 2010 en la Ejecución Presupuestaria, no corresponde con lo aprobado por la Corporación Municipal. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor de Ampliación según forma 01	Valor aprobado Según acta Municipalidad	Valor Según Auditoría	Diferencia
2010	378,593,036.47	363,593,036.47	363,593,036.47	15,000.00

- k) Durante el análisis de los ingresos recaudados por la Municipalidad, por los diferentes conceptos, se encontró que reflejan valores de más y de menos en las liquidaciones presupuestarias. Detalle a continuación:

Concepto del Ingreso	Año	Valor Según Rendición (L)	Valor según Auditoría (L)	Diferencia De mas/De menos (L)
Mercado Central	2009	5,324.00	350,769.10	(345,445.10)
Mercado El Porvenir		0.00	63,888.00	(63,888.00)
Mercados central	2010	31,569.22	94,707.66	(63,138.44)
Mercados	2011	120,000.00	190,509.00	(70,509.00)
Donaciones	2009	7,223,324.10	6,219,484.23	1,003,839.87
	2010	33,377,501.01	32,814,591.97	562,909.04
Préstamos	2011	710,794,201.00	775,272,501.00	64,478,300.00
Extracción de Recursos	2009	321,451.21	336,542.54	15,091.33
	2010	687,849.76	454,310.66	(233,539.10)
	2011	1,563,576.47	399,060.14	(1,164,516.33)
Ingresos por peaje	2009	18,591,424.00	18,600,433.00	(9,009.00)
	2010	19,884,840.05	19,990,868.00	(106,027.95)
	2011	20,130,745.00	20,250,800.00	(120,055.00)

- l) Se comprobó que no se registraron en la Liquidación Presupuestaria todos los ingresos percibidos por concepto del CANON de Aguas de Puerto Cortés (125-07). Detalle cuadro resumen:

Renta de Propiedades

Año	Código	Descripción	Valor según declarado en Rendición de Cuentas (L)
2009	125-07	Activos Sistema Agua Potable (CANON)	0.00
2010	125-07		81,878.97
2011	125-07		0.00

*En el año 2009 se registraron por concepto de canon el valor de L9,608,421.12 en la cuenta Intereses, Artículo 109 reformado de la Ley, código 126-05.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículo 9 y 10 Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente), Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada Normas Internacionales de Contabilidad NIC 4 contabilización de la Depreciación con respecto a la amortización (Depreciación de activos intangibles), NIC 9 y NIC 38 Costos de investigación y Desarrollo, Marco Rector de los Recursos Institucionales en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-05 Prácticas y Medidas de Control, TSC NOGECI V-07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno, en sus preceptos de control Interno TSC-PRECI 05 Confiabilidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de octubre de 2012, el Licenciado Omar Conrado Flores Tejada, Jefe de Planeamiento y Ordenamiento Territorial, manifestó lo siguiente : “En relación a los terrenos efectivamente se verificó que existen algunos terrenos propiedad de la Municipalidad que no han sido registrados contablemente y en las edificaciones la diferencia corresponde a construcciones hechas por la Municipalidad en terrenos de otras instituciones públicas (terrenos de la Secretaria de Educación, Salud, etc.) u organizaciones religiosas (iglesias). Para determinar y depurar estas diferencias se trabajará junto con el Departamento de Contabilidad para determinar exactamente las diferencias y actualizar el inventario contable”.

Asimismo, en nota de fecha 07 de septiembre de 2012, el Licenciado Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó: “**1.- Las cifras de traspaso registradas en la forma... no corresponde con lo aprobado...**Esta diferencia se debe a un error de sistema, ya que al revisar en la ejecución presupuestaria el total del presupuesto definitivo lo referente a los ingresos y gastos están cuadradas...**3.- Las cifras de las ampliaciones registradas...año 2010...no corresponde con lo aprobado...**Esta diferencia se debe a que en la Rendición de Cuentas del año 2010, se recibió recomendación del Tribunal Superior de Cuentas para que corrigiéramos el recurso de balance, a pesar de que las ampliaciones que la Corporación había aprobado era diferente a la recomendación hecha, sobre todo la ampliación No1 que tiene que ver con el Recurso de balance del 2010, donde en el presupuesto inicial se había dejado Lps.15,000,000.00 y se había hecho la ampliación (la primera) por Lps.3,571,607.24 para hacer un total de presupuesto definitivo de Recurso de Balance por Lps.18,571,607.24...**4.- Al revisar los programas de las Ejecuciones Presupuestarias...**Cabe mencionar que nuestro Árbol Programático está clasificado de la forma siguiente: 01 Legislación y Gobierno 02 Dirección Ejecutiva 03 Gerencia Administrativa-Financiera 04 Inversión Pública, 05 Inversión Social 07 Estrategia para la Reducción de la Pobreza...”.

En nota de fecha 20 de septiembre de 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, manifestó lo siguiente: “...referente a la diferencia al mes de junio del 2012 entre el registro contable y el saldo reportado por el banco, de la cuenta de fideicomiso N° 30-101-868 de Banco FICOHSA, la cual se dio porque en el mes de junio el banco no nos hizo llegar el estado de cuenta, por lo que los intereses de Lps.9,687.50 que genero dicha cuenta se registró hasta el mes de julio del 2012. Se adjunta

copia de las partidas elaboradas para registrar los intereses generados en el mes de junio Lps.9,687.50 y julio Lps.11,625.00”.

Asimismo, en nota de fecha 02 de noviembre de 2012, el Licenciado Edgardo Martin Reyes Reyes, Jefe de Contabilidad y Presupuesto manifestó lo siguiente: “...En su momento se realizaron las gestiones ante el Banco Central para la recuperación de dicho valor, sin respuesta positiva alguna...En el 2011 no se capitalizaron proyectos de este rubro, solo se capitalizaron proyectos de la cuenta 120-02 Edificios...Cuentas por Cobrar/Anticipos a Contratistas STEINC...Este corresponde a un anticipo otorgado a esta empresa por trabajo de la repesa del rio Tulian en el año 1993, después del paso de la tormenta Gert, mismo que no fue liquidado en su tiempo...La diferencia de los ingresos según Rendición de Cuenta del 2009 al 2011 respecto a los Estados de Resultado se debe a los rubros de Préstamos y Recursos de Balance ya que estas cuentas están consideradas solo para presupuesto.

En el caso de los préstamos estos al momento de recibirlos se convierten en una cuenta de balance y el Recurso de Balance representa el saldo inicial del año de la cuenta Caja y Bancos...La Diferencia de los egresos según Rendición de Cuenta del 2009 al 2011 respectos a los Estados de Resultados se debe a los rubros de 300 Materiales y Suministros, 400 Bienes Capitalizables y 700 Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos. Ya que estos rubros tienen movimiento que son operaciones que solo afectan el Balance General y en algunos casos afectaron Estados de Resultados...Del total dejado de aplicar en el 2010 por cobro de anticipo de decimo tercer mes, de los cuales se cobro en el 2011 la cantidad de L31,497.92, quedando pendiente el valor de Lps.4,000.00 que corresponde al ex empleado Hagan Kenneth Cardoza Torres, del cual se está tratando de localizar para que devuelva este valor...Se adjunta análisis de la cuenta Valores Sujeto a Liquidación que determina la composición de la cuenta...En el caso de Vacation Tour el valor de Lps.4,757.50 corresponde a un pasaje de cortesía que esta empresa ofreció a viaje realizado y aprobado por la Corporación, a la ciudad de Santa Tecla, El Salvador por invitación recibida, el cual no se hizo efectiva, por lo cual se hará la gestión de recuperación...en la cuenta de Activos fijos no se ha reclasificado y amortizado...por concepto de Estudios y Diseños...Se comenzará hacer el proceso de reclasificación y su correcta operación contable...saldos en la cuenta Anticipos a Contratistas...Por ser registro de períodos anteriores, se comenzará a investigar y documentar los saldos antiguos de esta cuenta y se presentaran a la Corporación para que se tome la decisión sobre los saldos antiguos de esta cuenta...se encontró que reflejan valores de mas y de menos en las liquidaciones presupuestarias...Estas diferencias se debe a que en el control de ingreso se codificaron a una cuenta diferente al impuesto por lo que dicha información se registra en presupuesto. Por ejemplo en el Mercado Central la mayor parte de los recibos se registraron en la cuenta 124-01 siendo lo correcto 126-01...lo mismo sucede para el resto de las cuentas con diferencias...no se registraron todo el ingreso recaudado por concepto de ingresos percibidos del CANON de Aguas de Puerto Cortés...En el caso del 2009 no registro ingreso por este rubro, solo registra contablemente ya que este valor se lleva a Cuentas por Cobrar contra ingresos en el Estado de Resultado y al momento de realizar el cruce de Cuenta por las inversiones en agua y saneamiento que realiza la Empresa Aguas de Puerto Cortés, solo se afecta la parte contable, porque no se recibe efectivo...”

Esto ocasiona que los Estados Financieros que presenta la Municipalidad no sean confiables en vista que no son útiles para medir la posición financiera real, por lo tanto no son útiles para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL CONTADOR MUNICIPAL

- a) Mantener el control adecuado del Sistema Contable, diseñando procedimientos que permitan detectar distorsiones producidas por errores o por fraude, reflejando información confiable y oportuna en los Estados Financieros, asimismo proceder a firmar y sellar los Estados Financieros elaborados, mismos que deben ser revisados por el Administrador Municipal como superior inmediato y aprobados por el Alcalde Municipal. ordenar a quien corresponda que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto estas deben conciliarse de manera que las cantidades que contempla la documentación de soporte sea igual que las que ambas presentan, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

- b) Realizar el registro de los Bienes Inmuebles en el inventario de bienes de la Municipalidad, en caso de inversión en obras educativas como escuelas o centros básicos, deberá realizarse el registro como un gasto de inversión tal como lo establece el Artículo 18 de la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria en Honduras, por lo que corresponderá formalizarse el traspaso respectivo a la Secretaría de Educación a través de la Dirección Nacional de Infraestructura Física Educativa (DINAIF), asimismo el caso de construcción de Obras de infraestructura de Salud (Centros de Salud, Cesamos), formalizar el traspaso respectivo a la Secretaría de Salud, ya que en ambos casos es competencia de las respectivas Secretarías de Estado, la Administración de cada una de las instalaciones correspondientes.



**MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra Auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que detallamos a continuación:

- 1) Se comprobó que existen demandas a favor y en contra de la Municipalidad, que pueden afectar los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la Auditoría. Detalle a Continuación:

Descripción	Promovida por:	Resolución	Observaciones
Demanda laboral para el pago de ajuste de salario mínimo adeudado	María Otilia Power Vásquez contra la Municipalidad	El caso no ha sido resuelto.	La Municipalidad es representada por el Procurador Municipal
Demanda ordinaria de nulidad de un instrumento público,	La Municipalidad contra Luis Alonzo Oseguera y Griselda Yamileth Orellana	Actualmente está pendiente de desarrollar la audiencia de conciliación	La Municipalidad es representada por el Procurador Municipal
Demanda ordinaria de reivindicación de dominio	Empresa Asociativa de Producción la Siguata contra la Municipalidad	Actualmente está pendiente de presentar la contestación, en vista que la otra parte demandada no ha sido citada.	La Municipalidad es representada por el Procurador Municipal
Demanda ordinaria de reivindicación de dominio	Santiago de León Anderson	Actualmente está pendiente de presentar la contestación, en vista que la otra parte demandada no ha sido citada.	La Municipalidad es representada por el Procurador Municipal

- 2) Al cierre de la Auditoría se comprobó que se incumplió con los pagos de las mensualidades del arrendamiento del mercado Municipal San José desde el año 2010 al 2012, no se encontró evidencia física de los recibos de pagos de los arrendamientos que hagan constar que la cooperativa COMIXVEM haya realizado pagos a favor de la Municipalidad el monto asciende a:

Valor de la Mora(L)	Recargos(L)	Total adeudado (L)
900,776.62	134,592.25	1,035,368.45

Es importante mencionar que en el mes de marzo de 2010 hubo un incendio en el mercado San José, sin embargo no existe evidencia que la Municipalidad suspendió el pago de las mensualidades mientras se reconstruía el mismo. Por lo que se deberá dar seguimiento a las Cuentas Por Cobrar, a fin de determinar si se recuperaron los montos que le adeudan a la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2008-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 005-2008-DASM-CFTM, que comprende el período del 18 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2008, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 12 de enero de 2011, según el oficio N° Presidencial/TSC 174/2011, verificando que de las quince (15) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron seis (6), dejando sin cumplir al cierre de la Auditoría nueve (9), de las cuales se describen tres , ya que por el resto se emitieron los hallazgos correspondientes, Detalle a continuación:

N°	Título del Hallazgo	Recomendación incumplida
1	Se determino errores en la Rendición de Cuentas presentadas al Tribunal Superior de Cuentas.	<u>Recomendación N°1 Al Alcalde Municipal</u>
		Dar instrucciones al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas que las realice con el debido cuidado profesional de tal forma que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el periodo.
2	No se toman las medidas de seguridad Básicas para la protección de los archivos electrónicos	<u>Recomendación N°3 Al Alcalde Municipal</u>
		Girar instrucciones a la alta dirección debiendo proveer y supervisar la ejecución de un completo plan de contingencias, que entre otros contenga una adecuada seguridad física del Hardware y software, un seguro de protección contra la base de datos.
		Se deberán establecer los medios de controles que permita conocer la asistencia de los funcionarios principales de la Municipalidad y los regidores Municipales deberán presentar un informe mensual de actividades por escrito a la Corporación Municipal en pleno ,el cual quedara agregado al acta correspondiente.
		Girar instrucciones al jefe de recursos humanos para que proceda a la actualización de los expedientes del personal
3	No se ha cumplido con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas en informes anteriores	<u>Recomendación N°8</u>
		Girar instrucciones a quien corresponda ejecute las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría y de esta forma evitar la imposición de las multas establecidas en el Artículo 100, numeral 4 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y del Artículo 3, inciso e, del reglamento de Sanciones emitido por el Tribunal Superior de Cuentas. (Se verificó que algunas recomendaciones no se cumplieron como ser el pago de Intereses Moratorios y cheques pendientes de pago mayor a seis meses)

Es importante aclarar que algunas de las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también son reflejadas en el INFORME N° 031-2012-DAM-CFTM-AM-A, del período 01 de enero de 2009 al 30 de junio de 2012, no obstante algunas han sido subsanadas parcialmente durante la ejecución de la Auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79 Recomendaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de diciembre de 2012, el Lic. Allan David Ramos Molina, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” de acuerdo con la recomendación”

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un Plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 005-2008-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado.

Tegucigalpa, MDC, 28 de enero de 2015.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades