



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

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 ENERO DE 2002
AL 17 DE JULIO DE 2006**

INFORME No. 066/2006-DASM-CFTM

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



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

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTÁMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	5
B. ESTADO DE RESULTADOS	6
C. BALANCE GENERAL	8
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	9

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	12
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	14

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	CAUCIONES	21
B.	DECLARACION JURADA DE BIENES	21
C.	RENDICIÓN DE CUENTAS	21

CAPÍTULO V

RUBRO Y ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	22
---	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC, 6 de noviembre, 2006
OFICIO N°. 626-2006-DASM-CFTM

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

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No.066/2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de julio de 2006. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 Numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a las responsabilidades civiles se tramitará en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 de diciembre de 2004, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2005 y de la Orden de Trabajo No. 046/2006-DASM del 24 de julio de 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los Municipios del País, mediante acciones de auditorías realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.

3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control Interno y de Rendimiento de Cuentas.
4. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
5. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución de los gastos corrientes y de inversión;
6. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
7. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico y fijar las responsabilidades que correspondan.

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 25 de enero de 2002 al 17 de julio de 2006 con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Prestamos y Cuentas por Pagar, Gastos Generales (Servicios Personales, Contratación Estudio y Asesoría Técnica, Propaganda y Publicidad, Viáticos y Gastos de Viaje al exterior, Combustibles y Lubricantes, Arrendamiento de Equipo) Ingresos, y Obras Publicas

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de

obras públicas y servicios;

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades publicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el Ecosistema Municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Auditor Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Gerencia General, Tesorero, Contador Municipal, Control Tributario, etc.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

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

CAPÍTULO II

- A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- B. ESTADO DE RESULTADOS**

- C. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**



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

A. OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Puerto Cortés, Departamento de Cortés.

Su Oficina.

Hemos auditado el balance general al 17 de julio de 2006 y el estado de resultado por el periodo 1 de enero al 17 de julio del 2006 de la Municipalidad. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre las Rendiciones de cuentas con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

A excepción de lo que se menciona en el siguiente párrafo, realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, donde requiere que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una Auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la Administración, así como la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, a excepción de los efectos de los ajustes si los hubiere, que pudieran originarse, los estados financieros mencionados anteriormente presentan razonablemente, la posición financiera al 30 de junio del 2006 de la Municipalidad, de conformidad con los Principios de Contabilidad descrita en la nota No.1 de los estados financieros.

Puerto Cortés, 23 de octubre, 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD PUERTO CORTÉS,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

B.

ACTIVO	SUB-TOTALES	SUB-TOTALES	TOTALES	Nota
CIRCULANTE				
Caja y Bancos	86,680,268.96			
Cuentas por Cobrar	84,336,661.87			
Documentos por Cobrar	20,757,092.34			
Inventarios	3,707,165.13			
Gastos Pagados por Adelantado	9,661,220.23			
Dividendos por Cobrar	<u>10,123,336.61</u>			
sub.- Total		215,265,745.14		
 ACTIVO NO CIRCULANTE				
Activos Fijos	1,936,093,090.14			
Valores Pendientes de Capital	2,141,235,820.38			
Inversiones en Acciones	70,886,400.00			
Activos en Subasta	262,800.00			
Depósitos en Garantía	182,125.15			
Traslados Múltiples	<u>- 42,194.01</u>			
sub.-Total		<u>4,148,618,041.66</u>		
TOTAL ACTIVO			4,363,888,786.68	
 PASIVO				
CIRCULANTE				
Prestamos a Corto Plazo	336,158,756.23			
Cuentas Por Pagar	<u>231,258,109.37</u>			
sub.-Total		567,416,865.60		
PASIVO NO CIRCULANTE				
Prestamos Por Pagar a Largo Plazo	1,634,800,851.28			
Ingresos Transitorios	<u>14,146,372.62</u>	<u>1,648,947,223.90</u>		
TOTAL PASIVO			<u>2,216,364,089.50</u>	
 Patrimonio Municipal	1,004,440,872.30			
Reservas Canon de Arrendamiento	104,722,570.00			
Reservas para Manten. del Relleno S.	136,050.25			
Ingresos Transitorios	18,076,860.04			
Excedente o Déficit Acumulado	785,700,152.72			
Excedente o Déficit del Periodo	<u>158,464,324.10</u>			
TOTAL PATRIMONIO		<u>2,071,540,829.41</u>		
TOTAL PASIVO Y CAPITAL			<u>4,287,904,918.91</u>	

**MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS
ESTADO DE RESULTADO ACUMULADO
DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 30 DE JUNIO DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

	SUB-TOTALES	SUB-TOTALES	TOTALES	Nota
INGRESOS CORRIENTES				
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	14,033,786.19			
Impuesto Personal Municipal	9,412,769.62			
Impuesto S. Extracción o Explotación de Recursos Nat.	106,951.46			
Impuesto S. Industria Comercio y Servicios	52,766,055.06			
Tasas Por Prestación de Servicios Municipales	29,454,181.47			
Tasas Por Utilización y Arrenda. de Propiedades y Bien	53,666,916.26			
Tasas Administrativas y Derechos	21,909,201.17			
Ingresos Eventuales	16,967,306.82			
Otros Ingresos	4,635.86			
Rezagos Por Impuestos y Tasas de Servicios	28,169,848.61			
Tazas por Servicios Rezagados	<u>20,002,466.13</u>			
Sub. Total Ingresos Corrientes		246,494,118.65		4
INGRESOS DE CAPITAL				
Venta de Bienes Inmuebles	15,089,322.47			
Trasferencias del Sector Publico	353,525,631.27			
Trasferencias del Sector Privado	1,554,321.32			
Prestamos y Convenios	120.00			
Otras Recuperaciones de Capital	21,800,935.37			
Sub. Total Ingresos de Capital		<u>391,970,330.43</u>		4
TOTAL INGRESOS			638,464,449.08	
EGRESOS DEL PERIODO				
Legislación / Gobierno				
Dirección Ejecutiva		29,405,760.60		
Administración y Finanzas		29,825,749.43		
Servicios Públicos		143,421,336.13		
División Técnica		10,730,390.79		
Desarrollo Comunitario		246,054,001.63		
TOTAL EGRES OS			<u>459,437,238.58</u>	5
Excedente			<u>20,562,886.40</u>	

C.

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

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA No. 1 NATURALEZA LEGAL Y POLITICAS DE FUNCIONAMIENTO

La Municipalidad de Puerto Cortés es una entidad pública que se rige por la Ley de Municipalidades, Ley de Contratación del Estado, Código del Trabajo, Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Procedimientos Administrativos y otras que le son de su aplicación.

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

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

La Municipalidad de Puerto Cortés promueve el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Puerto Cortés, generando condiciones para mejorar ingresos y la Productividad con tal fin capta recursos externos, propios e internos y los canaliza para la identificación formulación y ejecución, de Proyectos de Desarrollo Social. su organización asegura procedimientos y mecanismos de evaluación y seguimiento de los proyectos que ejecuta.

NOTA No. 2 RESUMEN DE POLÍTICAS Y PRACTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

Control de fuentes de recursos financieros Por la característica de ser la Municipalidad de Puerto Cortés un canalizador de recursos de prestamos de fuentes de recursos externos para la ejecución de Proyectos de Desarrollo Social con el fin de controlar los fondos obtenidos se han creado sub-cuentas por las diferentes categorías de los recursos (BID) Los Estados Financieros reflejan el fondo general que es la suma de los recursos recibidos, usados y disponibles de distintas fuentes y propios.

Intereses Se registran cuando se devengan

Impuestos La Municipalidad de Puerto Cortés esta exenta del pago de toda clase de impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones fiscales, Vigentes o que se establezcan en el futuro.

NOTA No. 3 UNIDAD MONETARIA

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

NOTA NO. 4 INGRESOS

Los ingresos en el período auditado ascienden a **SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L.638, 464.449.08)** como se detalla a continuación:

Ingresos Corrientes	L. 246,494,118.65
Ingresos de Capital	391,970,330.43
Total Ingresos	<u>L. 638,464,449,08</u>

NOTA NO. 5 EGRESOS

Los ingresos en el período auditado ascienden a **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L.459,437,238.58).**

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

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**

- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



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, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Prestamos y Cuentas por Pagar, Gastos Generales (Servicios Personales, Contratación Estudio y Asesoría Técnica, Propaganda y Publicidad, Viáticos y Gastos de Viaje al exterior, Combustibles y Lubricantes, Arrendamiento de Equipo) Ingresos, y Obras Publicas por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de julio de 2006.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
2. Proceso Presupuestario
3. Proceso de Ingresos y Gastos
4. Proceso Contable
5. Proceso de Planillas

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe un manual de mantenimiento del sistema de alcantarillado y aguas lluvias
2. Algunos cheques en circulación de considerable antigüedad no se han anulado
3. No se realizan arqueos de manera periódica de los fondos
4. Las planillas de pago no son firmadas por el alcalde y auditor municipal
5. Los pagos de las retenciones del banco de los trabajadores y cooperativas se hacen de manera tardía
6. Los expedientes de los empleados no se encuentran actualizados
7. No se han definido las funciones de algunos empleados conforme al manual de puestos y salarios
8. No se elaboran contratos por el servicio de arrendamiento de vehículos
9. Se realizan desembolsos de viáticos al exterior sin aprobación de la corporación municipal y que no cuentan con la debida documentación de soporte.
10. A municipalidad no cuenta con un lugar adecuado para la custodia de la documentación.
11. El sistema de pagos a proveedores no se centraliza a través de la tesorería municipal
12. No se mantiene un expediente de los préstamos adquiridos.
13. La municipalidad ha efectuado pagos por intereses moratorios por parte de pagos oportuna en sus préstamos
14. Los ingresos por ventas de dominios plenos no son destinados exclusivamente a proyectos de beneficio comunitario.

Puerto Cortés , Cortés 23 de septiembre, 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe Departamento Auditoría Sector
Municipal

B. **COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

1. **NO EXISTE UN MANUAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS**

Se constató que no existe de un manual del mantenimiento de los sistemas de alcantarillado y aguas lluvias, que garantice el correcto uso y buen funcionamiento de este sistema.

Recomendación N° 1
Al Alcalde Municipal

Proceder a la realización de un manual de mantenimiento del sistema de alcantarillado y aguas lluvias que garantice un funcionamiento efectivo y duradero del mismo.

2. **ALGUNOS CHEQUES EN CIRCULACIÓN DE CONSIDERABLE ANTIGÜEDAD NO SE HAN ANULADO**

Al efectuar el análisis al rubro o área de Caja y bancos, se comprobó que existen cheques en transito con una antigüedad mayor a los dos años, se han anulado: Por ejemplo:

Numero del Cheque	Nombre del Beneficiario	Fecha de Emisión del cheque	Valor del Cheque
6001639	Maria Handal	14-05-03	L. 40,773.85
20100947	INDESA	17-09-03	252.50
200101444	REFRI YELL	18-01-04	1,630.80

Recomendación N° 2
Al Alcalde Municipal

Ordenar a al Tesorero Municipal para que proceda a la verificación y anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación con una antigüedad superior a los seis meses e instruya para los registros del caso.

3. **NO SE REALIZAN ARQUEOS DE MANERA PERIODICA DE LOS FONDOS**

Al efectuar nuestro análisis al rubro de Caja y Bancos se comprobó que la Auditora Municipal no efectúa arqueos periódicos a los fondos recibidos por diferentes conceptos incluyendo el cobro de los Impuestos; así como de los fondos de caja chica asignados a los diferentes funcionarios y empleados de la Municipalidad.

Recomendación N° 3
A la Corporación Municipal

Girar instrucciones a la Auditora Municipal para que proceda a la realización de arqueos sorpresivos de los diferentes fondos asignados; asimismo instruir para

efectuar verificaciones periódicas de los ingresos recibidos por diferentes conceptos.

4. LAS PLANILLAS DE PAGO NO SON FIRMADAS POR EL ALCALDE Y AUDITOR MUNICIPAL

Al efectuar nuestro análisis al rubro de Sueldos y Salarios se verificó que las planillas de pago de los empleados permanentes no son firmadas por el Alcalde Municipal y la Auditora. Por ejemplo:

La planilla de pago del décimo tercer mes del año 2004
La planilla de pago del décimo tercer mes del año 2003

Recomendación N° 4
A la Corporación Municipal

Ordenar a la Auditora Municipal efectuar revisiones periódicas de las planillas de sueldos de manera previa a la realización del pago con el fin de evidenciar los cálculos de los valores reflejados en las planillas y las firmas respectivas de los funcionarios involucrados en el proceso de autorización y ejecución del gasto.

5. LOS PAGOS DE LAS RETENCIONES DEL BANCO DE LOS TRABAJADORES Y COOPERATIVAS SE HACEN DE MANERA TARDIA

Al efectuar la revisión correspondiente a las planillas de sueldos del personal permanente de la municipalidad se comprobó que los pagos por las deducciones que se les realizan a los empleados en concepto de préstamos y aportaciones para pagos en el Banco de los Trabajadores y de las Cooperativas se realiza de manera tardía. Por ejemplo:

Planilla del mes de noviembre de 2005 se les dedujo a los empleados la cantidad de **SETENTAY UN MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L.71,150.05)**, los cuales fueron pagados con cheque n° 01019 de fecha 30 de diciembre de-2005 al Banco de los Trabajadores lo cual representa o puede presentar ciertas condiciones por intereses a los empleados y mora innecesaria.

Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Tesorera Municipal para que realice el traslado o pago de los valores deducidos a los empleados en concepto de aportaciones y préstamos a más tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente.

6. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS

Al efectuar el análisis correspondiente al área de recursos humanos se verificó que los expedientes de algunos empleados se encuentran incompletos ya que estos carecen de la información necesaria. Por ejemplo los expedientes de la Auditora

Interna, del Gerente Financiero, Tesorera Municipal y Asistente del Procurador Municipal carecen de sus copias de sus títulos profesionales y de sus documentos personales

Recomendación N° 6
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Jefa de Personal para que proceda actualizar los expedientes de los funcionarios y empleados de la Municipalidad que incluya todos sus documentos y demás relativos al cargo y su desempeño.

7. NO SE HAN DEFINIDO LAS FUNCIONES DE ALGUNOS EMPLEADOS CONFORME AL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar el análisis al rubro o área de Recursos Humanos se comprobó que dentro del actual manual de puestos y salarios utilizado en lo referente a la descripción de puestos y funciones no se encontraron definidas las funciones que corresponden al Juez de Policía y personal de aseo y vigilancia.

Recomendación N° 7
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Jefe de Personal para que proceda a definir dentro del Manual de Puestos y Funciones las actividades que le corresponden desarrollar al Juez de Policía, al personal de aseo y vigilancia de la Municipalidad y someterlas a la aprobación de la Corporación Municipal

8. NO SE ELABORAN CONTRATOS POR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS

Al efectuar el análisis al rubro de gastos específicamente a los gastos realizados con el renglón presupuestario N° 224 arrendamiento de equipo y maquinaria se comprobó que no se elaboran contratos para este servicio, solamente con la cotización. Ejemplo:

Descripción Del Gasto	Nombre de la persona que presta el servicio	N° de la orden de pago	Fecha De la o/pago	Valor De la O/pago
Pago de Alquiler de Volqueta	Delfin Euceda	N° 45637	21/08/03	L. 43,060.00
Pago de Alquiler de Volqueta	Delfin Euceda	N° 44548	15/05/03	22,830.00
Pago de Alquiler de Cargadora	Rodolfo Montoya	N° 44234	14/04/03	32,512.50
Pago de Alquiler de Volqueta	Rodolfo Montoya	N° 44599	16/05/03	47,600.00
Pago de Alquiler de Volqueta	Rodolfo Montoya	N° 46132	02/10/03	32,725.00

Recomendación N° 8
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a quien corresponda para que la contratación estos servicios de arrendamiento de equipo se deben de realizar los contratos que establezcan la fecha de inicio y finalización, penalidad así como las multas por incumplimiento del servicio

prestado y demás condiciones necesarias que prevengan y protejan a las partes.

9. SE REALIZAN DESEMBOLSOS DE VIÁTICOS AL EXTERIOR SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y QUE NO CUENTAN CON LA DEBIDA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Al realizar el análisis de Viáticos y Gastos de Viaje al Exterior, se comprobó que no fueron aprobados por la Corporación Municipal, y que no cuentan con la documentación de soporte del gasto realizado (facturas, recibos y otros), ya que únicamente presentan una declaración jurada con fecha anterior del viaje, ejemplo:

El Alcalde Municipal viajó a china, cobrando un monto de L.34,131.20 en concepto de viáticos, sin embargo no se encontró evidencia de que haya presentado la liquidación de viáticos con los comprobantes de gastos respectivos justificativos de valores entregados y que según el soporte fueron utilizados en los siguientes conceptos alquiler de vehículo por L.3,413.12, gastos de combustible por L.8,532.80, llamadas telefónicas y aseo de ropa L.6,824.00, impuestos y alimentación por L.853.23, hospedaje L.14,508.05, todos estos gastos no tienen ningún documento que los respalde o justifique. Asimismo en la revisión se determinaron situaciones similares en otros viajes realizados por el Alcalde y funcionarios municipales detallados en anexo No.4.

Recomendación N° 9
A la Corporación Municipal

Ordenar e instruir a los diferentes empleados y funcionarios de la Municipalidad para que cumplan en su totalidad con lo establecido en el reglamento de Viáticos dentro y fuera del país en lo relacionado con la liquidación de los valores asignados con la documentación soporte necesaria que justifique los gastos. Es recomendable establecer un manual relativo que establezca las penalidades, plazos y procedimientos sobre este tema.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN.

En nuestro análisis de gastos se evidenció que la Municipalidad no tiene un control y seguridad completa para la custodia o salvaguarda de la documentación que soporta las operaciones financieras como ejemplo es el caso de la orden de pago N° 44998 de fecha 20 de junio de 2003 que no fue localizada y al momento de ser solicitada porque no se encontraba en ningún archivo.

Recomendación N° 10
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda de a ubicar un lugar seguro para guardar la documentación que soporta las operaciones financieras de la Municipalidad, los cuales deben ser archivados siguiendo un orden lógico y de fácil acceso y se deberán prever sistemas que permitan salvaguardar y proteger los archivos, contra incendios, robos o cualquier otro siniestro.

11. EL SISTEMA DE PAGOS A PROVEEDORES NO SE CENTRALIZA A TRAVÉS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al efectuar el análisis al rubro de gastos, se comprobó que no se realiza el pago a proveedores a través de la Tesorería Municipal. Esta función se le ha delegado al jefe de la unidad de compras quien delega la entrega de estos cheques a un empleado quien se desplaza hasta las oficinas de los diferentes proveedores para su pago. Dado que esta función es de la Tesorería y que demás rindan caución o fianza, se determinara que este proceso es inadecuado y con fallas de control interno básicas.

Recomendación N° 11 **Al Alcalde Municipal**

Instruir para modificar el procedimiento y que se proceda a realizar los diferentes pagos a los proveedores en el Departamento de Tesorería.

12. NO SE MANTIENE UN EXPEDIENTE DE LOS PRESTAMOS ADQUIRIDOS.

En el análisis efectuado al área de préstamos y cuentas por pagar se comprobó que la administración financiera de la Municipalidad no cuenta con un expediente que reúna la documentación básica, como ser: cotizaciones, acuerdo municipal, convenio o contratos, y otros documentos que deben formar parte de los expedientes por cada préstamo adquirido.

Recomendación N° 12 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Gerente Financiero de la Municipalidad mantener un expediente individual por cada préstamo adquirido en el cual se consigne de manera cronológica todo el proceso realizado para la obtención del préstamo, los contratos correspondientes y demás documentación necesaria.

13. LA MUNICIPALIDAD HA EFECTUADO PAGOS POR INTERESES MORATORIOS POR PARTE DE PAGOS OPORTUNA EN SUS PRÉSTAMOS

Al efectuar nuestro análisis al rubro o área de Préstamos por Pagar, se comprobó que la Municipalidad ha efectuado pagos en concepto de intereses moratorios y recargos por los diferentes préstamos, que ha obtenido con Instituciones Bancarias, detallados de la siguiente manera:

<u>Banco</u>	<u>No. de Préstamo</u>	<u>Monto</u>	<u>Valor pagado en intereses moratorios</u>	<u>Valor pagado en cargos moratorios</u>
FICOHSA	N° 214051730-7	L. 32,000,000.00	L.1,481,169.24	L.348,236.91
BANPAIS	N° 607444-7	L. 1,350,000.00	2,684:81	
BANCO ATLANTIDA	N° 430000589-1	L. 2,500,000.00	2,387:14	
BANCCO B.G.A.	N° 207109494-4	L. 32,000,000.00	4,121.78	
BANPAIS	N° 602092-4	<u>L. 1,905,000.00</u>	<u>1,766.64</u>	
TOTALES		<u>L. 69,755,000.00</u>	<u>L.1,492,129.61</u>	<u>L. 348,236.91</u>

Recomendación N° 13
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Gerente Financiero para que al momento de obtener un determinado préstamo se programe la disponibilidad financiera para cumplir de manera eficiente y oportuna los pagos o amortizaciones del préstamo de acuerdo a los compromisos firmados, evitando con ello el pago de intereses por mora.

14. LOS INGRESOS POR VENTAS DE DOMINIOS PLENOS NO SON DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE A PROYECTOS DE BENEFICIO COMUNITARIO.

Al realizar el análisis del Rubro de Ingresos, se comprobó que los valores o ingresos provenientes de las ventas de dominios plenos no se depositan en una cuenta independiente ni son utilizados en la realización de obras de beneficio comunitario, ya que estos se utilizan para cubrir gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

Recomendación N° 14
Al Alcalde Municipal

- a) Depositar los ingresos recibidos de la venta de Dominios Plenos en una cuenta bancaria especialmente.
- b) Utilizar estos fondos exclusivamente en la realización de proyectos de beneficio directo de la comunidad de conformidad a lo establecido en el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

B. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1 EL ALCALDE NO HA PRESENTADO LA CAUCION CORRESPONDIENTE

Al revisar las cauciones o fianzas presentadas por los funcionarios que administran fondos o bienes del estado, se comprobó que el actual Alcalde Municipal no ha rendido su respectiva caución o fianza correspondiente

Lo anterior además conlleva la violación de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece la obligación de presentar la caución previo a la toma de posesión de sus funciones.

Recomendación No. 1
A la Corporación Municipal

Requerir al Alcalde Municipal que presente su fianza de conformidad a lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 168 y 171 de su Reglamento,

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todos los Funcionarios y empleados sujetos a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes cumplieron con este requisito.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el período examinado la Municipalidad de Puerto Cortés ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

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

CAPÍTULO V

RUBRO O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

1. PAGOS DE INTERESES POR SOBREGIROS NO AUTORIZADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar el análisis al área de Caja y Bancos, se comprobó que se efectuaron pagos en concepto de comisiones o intereses por sobregiros producidos en las diferentes cuentas bancarias utilizadas por la Municipalidad. Sobre estos pagos y a la vista no hay evidencia de una aprobación por parte de la Corporación Municipal; encontrando únicamente informes de la Auditora Municipal que informaba a la Corporación Municipal de los valores sobregirados.

Con esta situación se incumple con lo establecido en **Artículo 125 de la Ley de Presupuesto** por lo tanto la Administración de la Municipalidad es responsable de cada uno los pagos efectuados de conformidad a lo que establece el **Artículo 119 numeral 8) del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS MILLONES DOS MIL SETECIENTOS CINCO LEMPÍRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L.2,002,705.52). Ver anexo No.3**

Recomendación N° 1
Al Alcalde Municipal

Ordenar al Jefe de Control Financiero que presente informes de la situación económica de la Municipalidad así como de la disponibilidad de recursos financieros para cubrir los compromisos obtenidos. Asimismo previo a los sobregiros bancarios que representan una obligación de corto plazo deben ser sometidos a la Corporación Municipal al igual que cualquier línea de crédito con las instituciones bancarias de acuerdo a las necesidades u obligaciones prioritarias.

Comentario de la Auditora Municipal.

Los responsables en este caso dieron a conocer que con el propósito de cumplir con los compromisos de pagos a los proveedores y/o contratistas y no entorpecer el avance de las obras debido al atraso de las transferencias del 4%, lo que ocasionaba desfases en su flujo de efectivo se vieron obligados a sobregirarse en las cuentas.

Comentario del Auditor.

No se considera lo suficientemente sustentado las justificaciones expuestas; debido al análisis efectuado al área de ingresos se logró constatar que los ingresos provenientes del 4% de las transferencias de la Empresa Nacional Portuaria y de la aduana eran

entregadas en el tiempo estipulado y en forma oportuna, además estas justificaciones no lo exonera de solicitar y obtener a la Corporación Municipal la aprobación del préstamo o de una línea de crédito previo a la adquisición de las obligaciones.

2. ALGUNOS VIÁTICOS NO FUERON APROBADOS POR DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y NO TIENEN LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Al realizar el análisis de Viáticos y Gastos de Viaje al Exterior se comprobó que los gastos no fueron aprobados por la Corporación Municipal y no cuentan con la documentación de soporte del gasto realizado (facturas, recibos y otros) ya que únicamente presentaron una declaración jurada con fecha anterior del viaje, como ejemplo se detallan a continuación el caso mas significativo:

El Alcalde Municipal viajó a china, cobrando un monto de L.34,131.20 en concepto de viáticos, y no presentó una liquidación de viáticos con los comprobantes de gastos respectivos por los valores asignados a su persona por los siguientes conceptos que fueron reportados: alquiler de vehículo por L.3,413.12, gastos de combustible por L.8,532.80, llamadas telefónicas y aseo de ropa L.6,824.00, impuestos, alimentación por L.853.23, hospedaje L.14,508.05 todos estos gastos no tienen ningún documento que los respalde o justifique, se presentaron situaciones similares en otros viajes realizados por el Alcalde y funcionarios Municipales, según se detallan en el anexo respectivo.

Con lo anterior se Incumple lo establecido en **el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Puerto Cortés en su Artículo 11.**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L. 291,222.15).** (Ver anexo No 4)

Recomendación N° 2
A la Corporación Municipal

Girar intrusiones a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para que cumplan con el reglamento de Viáticos dentro y fuera del país específicamente lo relacionado con la liquidación de los valores asignados con inclusión de la documentación soporte necesaria que justifique los gastos y emitir normativos con la penalización por falta de la liquidación sustentada en documentos y en forma oportuna.

Comentario de la Auditora Municipal.

Según nota enviada por la Auditora Municipal, de Fecha 13 de septiembre de 2006, expresa que la falta de documentación de soporte de los viáticos es porque estos están respaldados con una declaración jurada que realiza cada empleado la cual es firmada por el jefe inmediato que equivale a la certificación que señala el párrafo segundo del Artículo 11 del actual Reglamento de Viáticos.

Comentario del Auditor.

No se considera lo suficientemente sustentado lo mencionado por la Auditora Municipal por el hecho que se incumplió con lo establecido en el Artículo 11 del Reglamento de

Viáticos utilizado por la Municipalidad en el cual expresa la obligación de la presentación de una liquidación de los valores asignados con inclusión de las facturas de gastos respectivas, además no se logró comprobar por medio del pasaporte las fechas de salidas y entradas del país y de igual manera los países de destino.

3 LA MUNICIPALIDAD HA EFECTUADO PAGOS POR INTERESES MORATORIOS POR PRÉSTAMOS

Al efectuar nuestro análisis al rubro o área de Préstamos por Pagar se comprobó que la Municipalidad ha efectuado pagos en concepto de intereses moratorios y recargos por los diferentes préstamos que ha obtenido con instituciones bancarias detallados de la siguiente manera:

DETALLE DE INTERESES MORATORIOS POR PRÉSTAMOS

Nombre del banco	Numero del préstamo	Monto Del Préstamo	Valor pagado en intereses moratorios	Valor pagado en cargos moratorios
FICOHSA	Nº 214051730-7	L. 32,000,000.00	L. 1,481,169.24	L. 348,236.91
FICOHSA	Nº 2140544249	L. 28,000,000.00	118,156.01	24,518.12
BANPAIS	Nº 607444-7	L. 1,350,000.00	2,684:81	
BANCO ATLANTIDA	Nº 430000589-1	L. 2,500,000.00	2,387:14	
BANCCO B.G.A.	Nº 207109494-4	L. 32,000,000.00	4,121.78	
BANPAIS	Nº 622585-7	L.100, 000,000.00	7,109.31	
BANPAIS	Nº 602092-4	L. 1, 905,000.00	1,766.64	
TOTALES		L.197, 755,000.00	L. 1, 617,394.93	<u>L. 372,755.03</u>
	Total Pagado			<u>L. 1,990,149.96</u>

Con esta situación se incumple con lo establecido en **Artículo 125 de la Ley de Presupuesto** y a lo establecido en el **Artículo 119 numeral 8) del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** por lo tanto la Administración de la Municipalidad es responsable de cada uno los pagos efectuados y que perjudico a la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico de la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L.1,990,149.96). Ver anexo No 5.**

Recomendación N° 3 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Gerente Financiero para que al momento de obtener un determinado préstamo se establezcan las acciones para la emisión oportuna de los pagos para cumplir de manera eficiente y oportuna los pagos o amortizaciones del préstamo de acuerdo a los compromisos firmados, evitando con ello el pago de intereses por mora.

Comentario de la Auditora Municipal.

Según nota enviada por la Auditora Municipal de Fecha 13 de septiembre de 2006 expresa que estos pagos se han efectuado por no haber fondos disponibles al momento del vencimiento de las cuotas de los diferentes prestamos lo que ocasiono estos pagos

Comentario del Auditor.

No se considera lo suficientemente aceptable lo mencionado por la Auditora Municipal por cuanto la Municipalidad debe reservar los valores que constituyen la obligación mensual contraída con las instituciones bancarias para evitar pagos superiores a los programados que perjudican al Municipio.

Además se constato que en la recepción del 4% que se recibe de la Empresa nacional Portuaria fue hecha en forma oportuna.

4. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD RECIBEN PAGOS ADICIONALES PROVENIENTES DEL PROYECTO DEL BID.

Se comprobó que algunos empleados municipales recibieron pagos como plus administrativo proveniente de los fondos del Préstamo BID otorgados a la Municipalidad. Estos pagos fueron hechos en forma mensual desde el 1 de marzo al 30 de octubre de 2005, fecha en la cual se dejó pagar. Dicho plus fue pagado a:

Nombre Empleado	01/03/05 al 30/10/05
Reina Alicia Soler	L. 35,000.00
Irma Hayde Estrada	35,000.00
Allan David Ramos	42,000.00
Alberto Darío Urbina	16,000.00
Total	<u>L.128,000.00</u>

Con la situación anterior se incumplió y el Decreto 74-98 las bases del proyecto de CONTRATO DE PRÉSTAMO entre el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID) en su condición de prestamista, y LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTÉS. En la Página 20 del contrato, II INCOMPATIBILIDADES.- 2.01 menciona que "No podrá utilizarse recursos del Banco para contratar expertos individuales del país del prestatario si estos: (a) pertenecen al personal permanente o temporal de la institución que reciba el financiamiento o que sean beneficiario de los servicios Expertos Individuales; (b) han pertenecido a cualquiera de las instituciones antes mencionadas, dentro de los seis meses previos a una de las siguientes fechas (i) la de la presentación de la solicitud de financiamiento; o, la de la selección de Experto Individual.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de **CIENTO VEINTIOCHO MIL LEMPIRAS (L.128,000.00). Ver Anexo No 6**

Recomendación nº 4 **Al Alcalde Municipal**

Cumplir con todas las cláusulas establecidas en los convenios de préstamos obtenidos con organismos de crédito internacional, específicamente en lo referente al tipo de personal elegible y evitar pagos no permisibles dentro del financiamiento.

Comentario de la Auditora Municipal.

Esta situación se presentó según lo expresado por la Auditora Municipal por el hecho de que no se afectan fondos Municipales para la realización de este pago y para evitar el pago de prestaciones o derechos laborales al contratar personal independiente de la Municipalidad.

Comentario del Auditor.

Lo mencionado por la señora Auditora Municipal no se considera lo suficientemente justificable debido que la realización de estos pagos conlleva a incumplir con lo establecido en la Página 20 del contrato, capítulo II INCOMPATIBILIDADES.- inciso 2.01 del convenio de préstamo firmado con el BID.

5 SE DETERMINARON IRREGULARIDADES EN LA UTILIZACIÓN DE FONDOS MUNICIPALES

Al efectuar nuestra revisión o análisis al rubro o área de Caja y Bancos, en lo referente al Proyecto de la Cuenca del Río Tulian financiado con fondos municipales y fondos provenientes del Gobierno de Canadá se determinó que algunos pagos se realizaron de manera irregular por el señor José Alfredo Clavasquin, Administrador del proyecto, ya que estos carecían de la suficiente documentación que acredite la legalidad y veracidad del gasto como ser la elaboración de listados de personas a quienes se les proporcionó alimentación y/o recibos de pagos por la realización de seminarios que demuestren que se hayan recibido el servicio. Asimismo se comprobó que posteriormente los cheques emitidos fueron cobrados por el señor José Alfredo Clavasquin; mediante un endoso previo que presente una firma en función del beneficiario del cheque y que permitió el cobro por el señor Clavasquin. Estas indebidas operaciones se efectuaron en los meses de marzo a septiembre del 2004. **(Ver anexo No. 7)**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de **NOVENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS EXACTOS (L.90,484.00)**.

Recomendación N° 5 **Al Alcalde Municipal**

Exigir al Procurador Municipal proceda de manera inmediata dar seguimiento a la denuncia interpuesta por la alcaldía con fecha 13 de enero de 2005 ante el Ministerio Público sobre las irregularidades en el uso de los fondos del Proyecto Tulian en cumplimiento del artículo 1360 del Código Civil.

Comentario de la Auditora Municipal.

Según nota enviada por la Auditora Municipal de Fecha 13 de septiembre de 2006 expresa que en varias ocasiones se citó al señor José Alfredo Clavasquin para que se presentara y levantar una acta de descargo de responsabilidades y como no se presentó se hizo la denuncia ante la Fiscalía del Ministerio Público quienes son los encargados de interponer el requerimiento fiscal ante los juzgados sin embargo se retomará el caso.

Comentario del Auditor.

Lo mencionado por la señora Auditora Municipal no se considera lo suficientemente justificable debido que el señor Clavasquin cometió un acto irregular el cual afectó los recursos financieros de la Municipalidad por tal sentido se deberán recuperar estos valores.

Se consideran inadecuados las justificaciones dadas la antigüedad de los hechos y falta de seguimiento oportuno y eficiente que se traduzca en resguardo y protección de bienes de la municipalidad por parte de las autoridades y funcionarios de la alcaldía.

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

Al efectuar nuestro análisis al área de Sueldos y Salarios se comprobó que se les realizan pagos a los Miembros de la Corporación Municipal por concepto de derechos laborales Décimotercero y Décimocuarto mes de salario, sin embargo se verificó que la disponibilidad financiera de cada año muestra sobregiros en sus diferentes cuentas y por lo consiguiente no esta en la disponibilidad de cubrir un gasto de tal naturaleza que se detallan a continuación:

Año	Total pagado Décimo tercer Mes	Total pagado Décimo cuarto mes	Total pagado Al final Del año
2002	L. 141,666.63	L. 81,666.63	L. 223,333.26
2003	190,000.00	190,000.00	380,000.00
2004	184,458.33	189,063.89	373,522.22
2005	204,000.00	190,000.00	394,000.00
Al 24/01/06	<u>13,194.40</u>	<u>108,194.40</u>	<u>121,388.80</u>
sub.-Total	L. 733,319.36	L. 758,924.92	L. 1,492,244.28
Del 25/01/06 Al 17/07/06		L. 97,319.48	<u>L. 97,319.48</u>
Total			<u>L.1,589,563.76</u>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de **UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L.1, 589,563.76).** (Ver anexo No. 8)

Recomendación nº 6 **A la Corporación Municipal**

Ordenar la elaboración de un análisis financiero y una adecuada evaluación presupuestario en el cual se logre establecer la factibilidad económica o financiera de la Municipalidad para cubrir este beneficio laboral en función de la suficiente disponibilidad Financiera suficiente para cumplir con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

Este análisis y conclusiones no deben considerar las demás perjuicios financieros que

han afectado a la municipalidad entre otras operaciones y rubros.

Comentario de la Auditora Municipal.

Según nota enviada por la Auditora Municipal de Fecha 13 de septiembre de 2006 expresa que los pagos a los regidores de los beneficios del décimo tercero y décimo cuarto mes de salarios se realizan porque ellos desempeñan sus funciones integrando comisiones diarias asignadas en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades independientemente de de la disponibilidad financiera de la institución y estos derechos se computan por el tiempo trabajado en el año que se calcula de acuerdo al Reglamento de concesión de aguinaldos a empleados y funcionarios públicos

Comentario del Auditor.

No se considera lo suficientemente justificada la opinión brindada por la Auditora Municipal por el hecho de que la Municipalidad no cuenta con la suficiente capacidad financiera para cubrir estos pagos ya que son evidentes los sobregiros en sus cuentas bancarias y dado que el pago esté condicionado por Ley a las disponibilidades y capacidad financiera se concluye que los pagos no son procedentes.

Puerto Cortés, 14 de septiembre, 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ PAZ
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal