**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

# AUDITORÍA FINANCIERA
# Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

## MUNICIPALIDAD DE ROATÁN
## DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA

**INFORME No. 001-2009-DASM-ERP-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO**
**DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2008**
**AL 25 DE ENERO DE 2010**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

## CONTENIDO

### INFORMACIÓN GENERAL


| | PÁGINAS |
|---|---|
| CARTA DE ENVIO DEL INFORME | |


### CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA


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


### CAPÌTULO II

### OPINIÒN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS


| | |
|---|---|
| A. OPINIÒN | 8-9 |
| B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA | 10 |
| C. ESTADO DE RESULTADOS | 11 |
| D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS | 12 |
| E. ANÁLISIS FINANCIERO | 13-28 |


### CAPÍTULO III

### CONTROL INTERNO


| | |
|---|---|
| A. INFORME | 30-31 |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 32-36 |


### CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD


| | |
|---|---|
| A. INFORME | 38 |
| B. CAUCIONES | 39 |

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 39-40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS 40-41
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 41-56

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES LEGALES 58
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS 59
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO 60-61

**CAPÍTULO VI**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 63-83

**CAPÍTULO VII**

A. HECHOS SUBSECUENTES 85

**CAPITULO VIII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 87

ANEXOS 88-95

Tribunal Superior de Cuentas

Tegucigalpa, MDC., 30 de enero de 2013
**Oficio N°29-2013-DM**

Señores
**Miembros de la Corporación Municipal**
Municipalidad de Roatán
Departamento de Islas de la Bahía
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontraran el Informe Nº-001-2009-DASM-ERP-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por el período del 16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**
Magistrado Presidente

## CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

## CAPÍTULO I

## INFORMACIÒN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó 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; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo No.001-2009-DASM del 15 de diciembre de 2009.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos 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; y

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 de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía presentan razonablemente sus cifras al 25 de enero de 2010, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de Roatán, 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 de Roatán con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron

identificados.

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 (2008-2009) y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;

7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;

9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

10. Establecer el valor del perjuicio económico causado 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 Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, cubriendo el período del 16 de diciembre de 2008 al 25 de Enero de 2010, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Caja y Bancos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

## D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
e Propiciar la integración regional;
f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

## E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

| | |
|---|---|
| Nivel Superior: | Corporación Municipal |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde y Vice Alcalde |
| Nivel de Apoyo: | Secretaria Municipal, Auditoría Interna y Asesoría Legal |
| Nivel Operativo: | Tesorería, Obras Civiles, Administración, Unidad Municipal Ambiental, Urbanismo, Recursos Humanos, Catastro, Control Tributario, Pagaduría, Contabilidad y Presupuesto, Bomberos, Salubridad y División de Aguas. |

## F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios y Donaciones etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2010, y que fueron examinados ascendieron a **VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L23,541,859.85) (Ver Anexo N°1)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por el período del 16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2010 ascendieron a **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L134,662,891.57) (Ver anexo N°1)**

## G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo Nº 2.**

## H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Roatán, Islas de la Bahía, por el período 16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2010, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Presentar adecuadamente las Conciliaciones Bancarias;

2. Los cierres de caja deberán ser firmados por los responsables, los cuales la elaboran, revisan y autorizan;

3. Los formularios que la Municipalidad utiliza deberán estar prenumerados;

4. Elaborar controles apropiados para el adecuado control del combustible;

5. Las cuentas por pagar deberán estar registradas en su totalidad;

6. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar la Caución y la Declaración Jurada de Bienes cumplan con éstos requisitos manteniéndolos vigente mientras dure su período de gestión;

7. Al momento de realizar la Rendición de Cuentas, ésta debe concordar con las cifras expresadas en los Estados Financieros;

8. Cobrar todos los impuestos y tasas a los contribuyentes de forma completa.

9. La administración del mercado Municipal deberá estar a cargo de un empleado de la Municipalidad;

10. Realizar levantamientos catastrales como mínimo cada cinco años;

11. Elaborar auditorías fiscales periódicamente para verificar la autenticidad de los datos presentados;

12. Realizar las respectivas sesiones de corporación las cuales deberán elaborarse cada quince días como mínimo, asimismo, se deberán realizar los cinco cabildos abiertos al año;

13. Elaborar y llevar un expediente por cada obra ejecutada o en proceso; que deberá contener documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados), proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas

por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes, contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc., orden de inicio, ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado, estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión, acta de recepción parcial o provisional, acta de recepción final informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente, bitácora de Incidencias, Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes, ordenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN**
**DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

# CAPÍTULO II

A. OPINIÓN
B. ESTADO DE SITUACIÒN FINANCIERA
C. ESTADO DE RESULTADOS
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
E. ANÁLISIS FINANCIERO

Señores
**Miembros de la Corporación Municipal**
Municipalidad de Roatán
Departamento de Islas de la Bahía

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2009 y el Estado de Resultados correspondientes al año que terminó. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los Estados Financieros con base en nuestra auditoría.

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 TSC y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren 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.

Al revisar la cuenta de Bancos al 31 de diciembre de 2009 se pudo observar que tiene un sobregiro por la cantidad de L4,244,352.75 **(CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS)**, con el Banco Capitalizadora Hondureña S.A. (ahora HSBC) por la cantidad de L1,128,990.21 y con Credomatic por la cantidad de L3,115,362.54; estos son gastos que fueron registrados incorrectamente ya que según nos manifestaron las autoridades actuales, éstos fueron cheques emitidos pero no cobrados, por lo tanto los sobregiros solamente existieron en los libros de la Municipalidad.

Se pudo observar que los Préstamos por Cobrar cuyo monto es de L727,353.26 han sufrido un aumento en el año 2009 de un 3%, este valor se debe a prestamos y anticipos a empleados y funcionarios de la Municipalidad, lo cual no es correcto, en vista de que no es una función Municipal

Las Cuentas por Cobrar han sufrido un aumento del 13% para el año 2009 en relación al 2008, debido a que la Municipalidad no sigue las políticas que establece la Ley de Municipalidades para la recuperación de la mora.

Al revisar el saldo de la cuenta Instalaciones y Sistemas de Servicios Públicos, cuyo monto es por la cantidad de L103,293,489.31 en ambos años, observando que en esta cuenta se manejan proyectos de inversión para la comunidad, el cual no ha tenido movimiento para el año 2009.

La Cuenta Depreciación Acumulada de Equipos mantiene un valor de L2,497,020.26; este valor no ha tenido movimiento en los años 2008 y 2009, esta cuenta está integrada por L2,132,056.49 correspondiente a Maquinaria y equipo y L364,963.77 de Bienes de Oficina.

Las Cuentas por Pagar tienen un saldo negativo de L2,787,177.43, los cuales al revisar los mayores se comprobó que la Municipalidad tiene registrada una Disminución de Cuentas a Pagar a Comerciales a Corto Plazo por la cantidad de L3,646,169.14 **(TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS)** en la cual no se detallan específicamente a quienes se les otorga dicha disminución. Dicha cuenta no mantiene un registro oportuno de todas las obligaciones por pagar ya que no han registrado la cuenta que mantienen con ZOLITUR por la cantidad de L22,625,124.00 equivalente a $1,190,796.09 (**UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS DÓLARES CON NUEVE CENTAVOS)** y para el año 2008 no se llevaba un control de la existencia de las Cuentas por Pagar llevándose a cabo pagos que no se habían registrado.

También los Intereses por pagar mantienen un saldo de L3,791,124.82, sin tener ningún movimiento en los años 2008 y 2009, lo cual demuestra que los montos reflejados en los Estados de Situación Financiera no se registran de una forma continua y oportuna.

Las Deducciones y Retenciones por Pagar reflejan la cantidad de L1,388,499.50, en esta cuenta se manejan las retenciones de Impuestos, Embargos, INFOP, Cooperativas y otros pagos donde sirve de puente y que en determinado momento deben ser rebajados.

Los Préstamos por Pagar mantienen un monto de L10,913,956.25, esta cuenta no ha tenido movimiento en los años 2008 y 2009, asimismo las Otras Deudas por Pagar a Largo Plazo tienen un saldo por la cantidad de L6,124,669.34 existiendo una deuda con la señora Sarah Jervis de James por la cantidad de L6,072,971.73, esta deuda autorizada por la Corporación Municipal para la adquisición de 25 acres para la construcción del Hospital Público que desarrollará la Secretaria de Salud Publica.

En nuestra opinión, debido al efecto de los aspectos indicados en los párrafos anteriores y lo descrito en el Capítulo IV, la posición financiera de la Municipalidad al 31 de diciembre de 2009 y de los resultados de sus operaciones para el período que terminó en esa fecha, de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Roatán, ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo.

Tegucigalpa, MDC., 30 de enero de 2013

**JOSE TIMOTEO HERNANDEZ REYES**
Jefe Departamento Auditorías Municipales

**GUILLERMO A. MINEROS**
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN**
**DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**
**(Expresadas en Lempiras) (Nota 2)**

| Descripción | Sub-Cuenta | Parcial(L) | Total (L) |
|---|---|---|---|
| **Activo Circulante** | | | **2,034,770.47** |
| | Bancos | -4,244,352.75 | |
| | Caja | 15,889.39 | |
| | Inversiones Financieras | 141,599.58 | |
| | Préstamos por cobrar | 727,353.26 | |
| | Cuentas por cobrar | 4,828,456.51 | |
| | Documentos por cobrar | 545,543.91 | |
| | Faltantes | 20,280.57 | |
| **Activo Fijo** | | | **212,114,292.35** |
| | Mobiliario y Equipo de Oficina | 5,610,366.32 | |
| | Edificios Municipales | 46,106,914.48 | |
| | Terrenos Municipalidad | 37,503,617.55 | |
| | Obras públicas en construcción capitalizables | 18,125,157.61 | |
| | Instalaciones y sistemas de servicios públicos | 103,293,489.31 | |
| | Maquinaria y Equipo | 3,971,767.34 | |
| | Depreciación acumulada de equipos | -2,497,020.26 | |
| **Activo Diferido** | | | **14,585,973.53** |
| | Obras públicas en construcción de capitalizable | 14,585,973.53 | |
| **Total Activos** | | | **228,735,036.35** |
| **Pasivo Circulante** | | | **2,744,623.64** |
| | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | -2,787,177.43 | |
| | Deducciones y retenciones por pagar | 1,388,499.50 | |
| | Planillas por pagar | 42,415.98 | |
| | Intereses por pagar | 3,791,124.82 | |
| | Otros documentos y cuentas por pagar | 291,260.85 | |
| | Sobrante personal | 18,499.92 | |
| **Pasivos a Largo Plazo** | | | **17,038,625.59** |
| | Préstamos por pagar | 10,913,956.25 | |
| | Otras deudas por pagar a largo plazo | 6,124,669.34 | |
| **Pasivo Diferido** | | | **4,128,458.87** |
| | Cantidades pendientes de aplicación | 329,928.84 | |
| | Otros créditos diferidos | 3,798,530.03 | |
| **Total Pasivo** | | | **23,911,708.10** |
| **Patrimonio General Acumulado** | | | **204,823,328.25** |
| | Patrimonio Municipal | 183,197,420.07 | |
| | Cuenta corriente del año | 21,625,908.18 | |
| **Total Pasivo más Patrimonio General Acumulado** | | | **228,735,036.35** |

* El original de este Estado de Situación Financiera, ha sido preparado por la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN**
**DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**
**ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO DE 2008 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2009**
**(Expresadas en Lempiras) (Nota 2)**

| Descripción | 2008 | 2009 | Total |
|---|---|---|---|
| **Ingresos** | **99,577,340.02** | **89,269,799.08** | **188,847,139.10** |
| **Ingresos Corrientes:** | **92,500,425.21** | **85,228,789.43** | **177,729,214.64** |
| **Ingresos Tributarios** | **84,354,229.93** | **78,256,096.71** | **162,610,326.64** |
| Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 4,947,839.11 | 5,946,917.08 | 10,894,756.19 |
| Impuesto Personal Municipal | 1,386,024.63 | 1,437,876.33 | 2,823,900.96 |
| Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios | 14,090,553.59 | 19,941,900.23 | 34,032,453.82 |
| Impuesto Pecuario | 162.00 | 1,258.88 | 1,420.88 |
| Tasas Por Servicios Municipales | 22,528,795.76 | 19,902,734.17 | 42,431,529.93 |
| Tasas Administrativas y Derechos | 36,842,765.37 | 25,265,419.68 | 62,108,185.05 |
| Ingresos Eventuales | 4,558,089.47 | 5,759,990.34 | 10,318,079.81 |
| **Ingresos No Tributarios** | **8,146,195.28** | **6,972,692.72** | **15,118,888.00** |
| Recuperación de Impuestos y Servicios | 8,146,195.28 | 6,972,692.72 | 15,118,888.00 |
| **Ingresos De Capital** | **7,076,914.81** | **4,041,009.65** | **11,117,924.46** |
| Venta de Propiedades Municipales | 2,421,008.14 | 1,788,060.24 | 4,209,068.38 |
| Transferencias de Capital | 2,230,169.64 | 390,459.36 | 2,620,629.00 |
| Otros Ingresos de Capital | 2,425,737.03 | 1,862,490.05 | 4,288,227.08 |
| **Egresos** | **84,323,628.24** | **64,086,785.79** | **148,410,414.03** |
| Servicios Personales | 20,887,133.35 | 23,080,824.71 | 43,967,958.06 |
| Servicios No Personales | 35,424,625.60 | 23,166,828.82 | 58,591,454.42 |
| Materiales y Suministros | 9,998,676.39 | 6,897,328.97 | 16,896,005.36 |
| Gratificaciones personales | 5,575,298.01 | 7,365,608.61 | 12,940,906.62 |
| subvenciones | 1,856,720.74 | 1,711,250.00 | 3,567,970.74 |
| Subsidios | 10,510,584.47 | 1,711,250.00 | 12,221,834.47 |
| Gastos Financieros | 70,589.68 | 153,694.68 | 224,284.36 |
| **Disponibilidad** | **15,253,711.78** | **25,183,013.29** | **40,436,725.07** |

* El original de este Estado de Situación Financiera, ha sido preparado por la Administración Municipal.

## D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

### NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Roatán por el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009 fue preparada por la administración Municipal. La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad de Roatán, se resumen a continuación:

**A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para la ejecución presupuestaria.

**B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un Departamento de Contabilidad para su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

### NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

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

**MUNICIPALIDAD DE ROATÁN**
**DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

## E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y LOS ESTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2009

### ANALISIS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
### ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DESDE 2008 AL 2009
### (Expresado en Lempiras)

**Cuadro Nº 1**

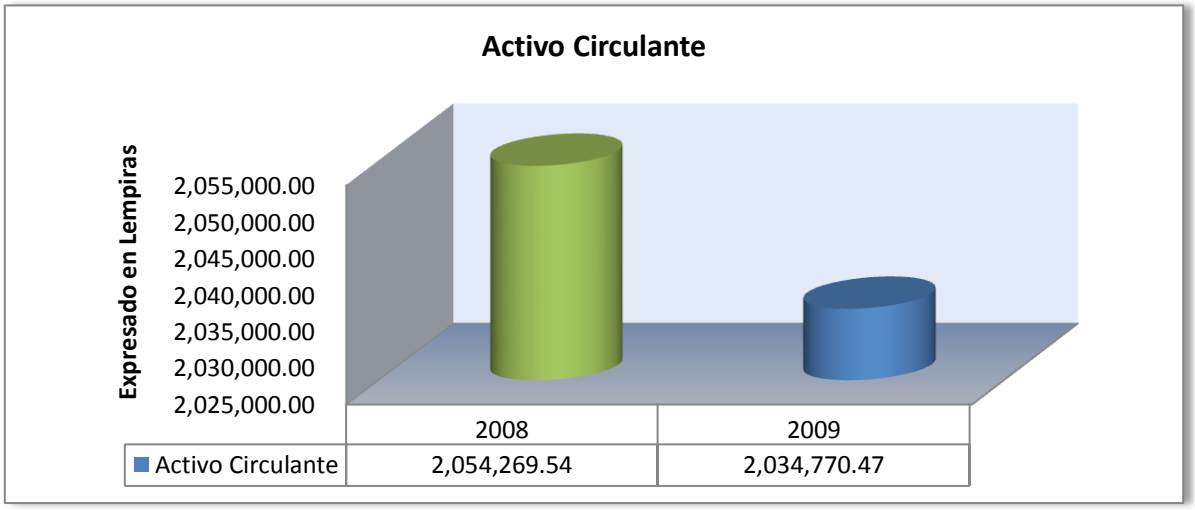
| Descripción | 2008 | 2009 | Variación porcentual 2008/2009 |
|---|---|---|---|
| **Activo Circulante** | **2,054,269.54** | **2,034,770.47** | -1% |
| Bancos | -4,985,957.35 | -4,244,352.75 | -15% |
| Caja | 109,936.29 | 15,889.39 | -86% |
| Inversiones Financieras | 1,417,411.99 | 141,599.58 | -90% |
| Préstamos por cobrar | 709,565.87 | 727,353.26 | 3% |
| Cuentas por cobrar | 4,254,516.54 | 4,828,456.51 | 13% |
| Documentos por cobrar | 545,543.91 | 545,543.91 | 0% |
| Faltantes | 32,522.29 | 20,280.57 | -38% |
| **Activo Fijo** | **210,867,645.66** | **212,114,292.35** | 1% |
| Mobiliario y Equipo de Oficina | 4,363,719.63 | 5,610,366.32 | 29% |
| Edificios Municipales | 46,106,914.48 | 46,106,914.48 | 0% |
| Terrenos Municipalidad | 37,503,617.55 | 37,503,617.55 | 0% |
| Obras públicas en construcción capitalizables | 18,125,157.61 | 18,125,157.61 | 0% |
| Instalaciones y sistemas de servicios públicos | 103,293,489.31 | 103,293,489.31 | 0% |
| Maquinaria y Equipo | 3,971,767.34 | 3,971,767.34 | 0% |
| Depreciación acumulada de equipos | -2,497,020.26 | -2,497,020.26 | 0% |
| **Activo Diferido** | **0.00** | **14,585,973.53** | 100% |
| Obras públicas en construcción de capitalizable | 0.00 | 14,585,973.53 | 100% |
| **Total Activos** | **212,921,915.20** | **228,735,036.35** | 7% |
| **Pasivo Circulante** | **5,402,442.18** | **2,744,623.64** | -49% |
| Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 247,083.38 | -2,787,177.43 | -1228% |
| Deducciones y retenciones por pagar | 1,029,124.71 | 1,388,499.50 | 35% |
| Planillas por pagar | 42,415.98 | 42,415.98 | 0% |
| Intereses por pagar | 3,791,124.82 | 3,791,124.82 | 0% |
| Otros documentos y cuentas por pagar | 291,260.85 | 291,260.85 | 0% |
| Sobrante personal | 1,432.44 | 18,499.92 | 1191% |
| **Pasivos a Largo Plazo** | **19,823,479.90** | **17,038,625.59** | -14% |
| Préstamos por pagar | 10,913,956.25 | 10,913,956.25 | 0% |
| Otras deudas por pagar a largo plazo | 8,909,523.65 | 6,124,669.34 | -31% |
| **Pasivo Diferido** | **4,498,573.05** | **4,128,458.87** | -8% |
| Cantidades pendientes de aplicación | 329,298.84 | 329,928.84 | 0% |
| Otros créditos diferidos | 4,168,644.21 | 3,798,530.03 | -9% |
| **Total Pasivo** | 29,724,495.13 | 23,911,708.10 | -20% |
| **Patrimonio General Acumulado** | **183,197,420.07** | **204,823,328.25** | 12% |
| Patrimonio Municipal | 167,943,708.29 | 183,197,420.07 | 9% |
| Cuenta corriente del año | 15,253,711.78 | 21,625,908.18 | 42% |
| **Total Pasivo más Patrimonio** | **212,921,915.20** | **228,735,036.35** | 7% |

Los activos totales para el año 2009 aumentaron en un 7% pasando de L212,921,915.20 a L228,735,036.35.

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

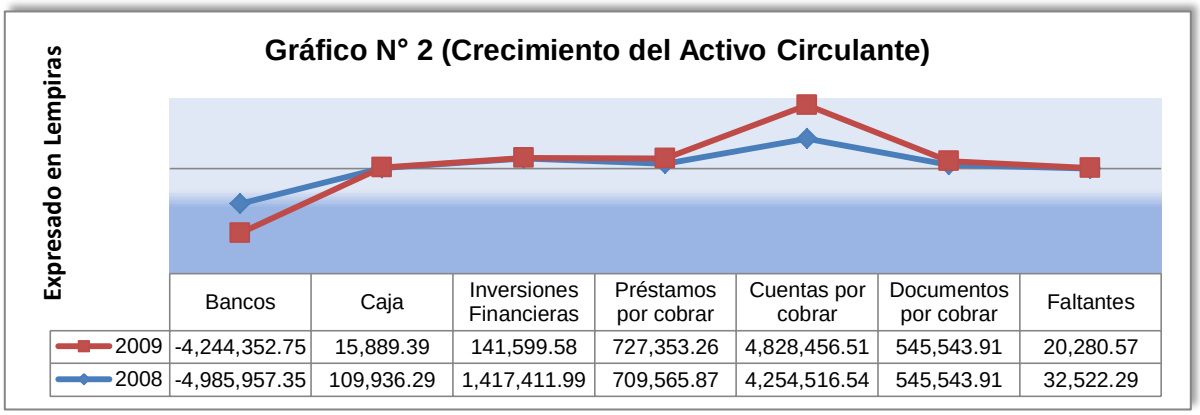
**1.- Activo Circulante.**

El activo circulante con un total L2,034,770.47 en el año 2009 refleja una disminución del 1% con relación al 2008 el cual equivale a L19,499.07.




**Crecimiento del Activo Circulante**

Se observa que durante el período del 2008 al 2009 el Activo Circulante experimenta una disminución del 1% equivalente a L19,499.07, esto se debe a la disminución que se experimenta en Bancos que mantienen saldos negativos que pasaron de (L4,985,957.35) a (L4,244,352.75), esto se debe a la poca liquidéz que se mantienen en las cuentas de cheques, Caja en comparación del año 2009 con el 2008 disminuyó en un 86% equivalentes a L94,046.90, de la misma forma las Inversiones Financieras en comparación del año 2009 con el 2008 disminuyeron en un 90% equivalentes a L1,275,812.41; los préstamos por cobrar en comparación del año 2009 con el 2008 aumentaron un 3%, asimismo las Cuentas por Cobrar en comparación del año 2008 con el 2009 aumentaron un 13%, equivalente a L573,939.97; los Documentos por Cobrar mantienen sus saldos constantes. La relación Activo Circulante versus Pasivo Circulante para el año del 2009 es de 0.5 veces, lo cual significa que las obligaciones a corto plazo pueden ser cubiertas solo un 50%. **Ver Balance General (cuadro Nº 1) Página 13.**




| | Bancos | Caja | Inversiones Financieras | Préstamos por cobrar | Cuentas por cobrar | Documentos por cobrar | Faltantes |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2009 | -4,244,352.75 | 15,889.39 | 141,599.58 | 727,353.26 | 4,828,456.51 | 545,543.91 | 20,280.57 |
| 2008 | -4,985,957.35 | 109,936.29 | 1,417,411.99 | 709,565.87 | 4,254,516.54 | 545,543.91 | 32,522.29 |

## 2. Activos Fijos Tangibles

**Expresado en Lempiras**

| Detalle | 2008 | 2009 |
|---|---|---|
| Mobiliario y Equipo de Oficina | 4,363,719.63 | 5,610,366.32 |
| Edificios Municipales | 46,106,914.48 | 46,106,914.48 |
| Terrenos Municipalidad | 37,503,617.55 | 37,503,617.55 |
| Obras públicas en construcción capitalizables | 18,125,157.61 | 18,125,157.61 |
| Instalaciones y sistemas de servicios públicos | 103,293,489.31 | 103,293,489.31 |
| Maquinaria y Equipo | 3,971,767.34 | 3,971,767.34 |
| Depreciación acumulada de equipos | -2,497,020.26 | -2,497,020.26 |
| **Total** | **210,867,645.66** | **212,114,292.35** |

El total de activos fijos en el último año fue de L212,114,929.35 con un crecimiento del 1%, siendo el más significativo el activo correspondiente a Instalaciones y sistemas de servicios públicos con un total de L103,293,489.31.

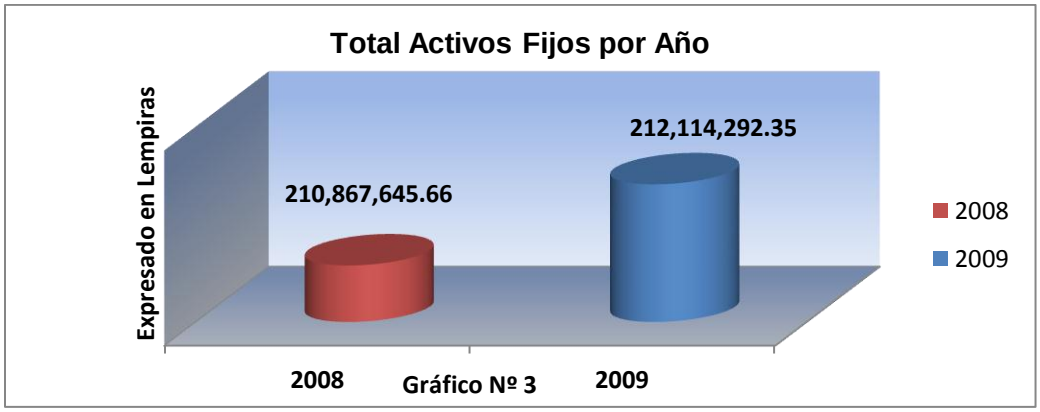
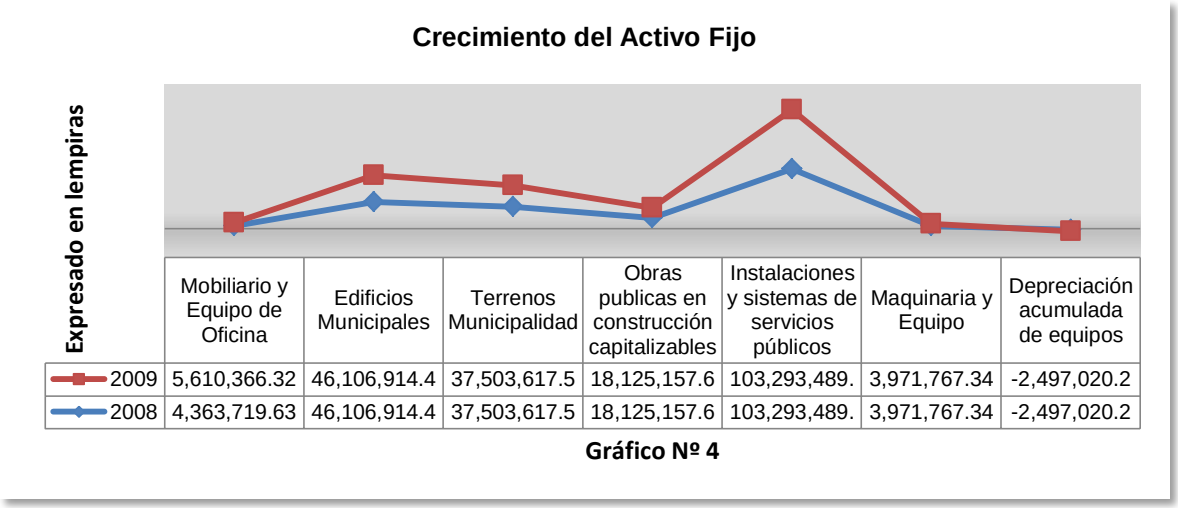


Gráfico Nº 3

### Crecimiento de los Activos Fijos

El crecimiento de los Activos Fijos es mínimo. Los edificios municipales, terrenos, obras públicas en construcción capitalizables, las instalaciones y sistemas de servicios públicos, la maquinaria y equipo se han mantenido iguales en los años 2008 y 2009 no han tenido movimiento, mientras que el mobiliario y equipo de oficina aumento un 29% para el año 2009 en comparación con el 2008 equivalente a L1,246,646.69. **Ver Balance General. Página 13.**

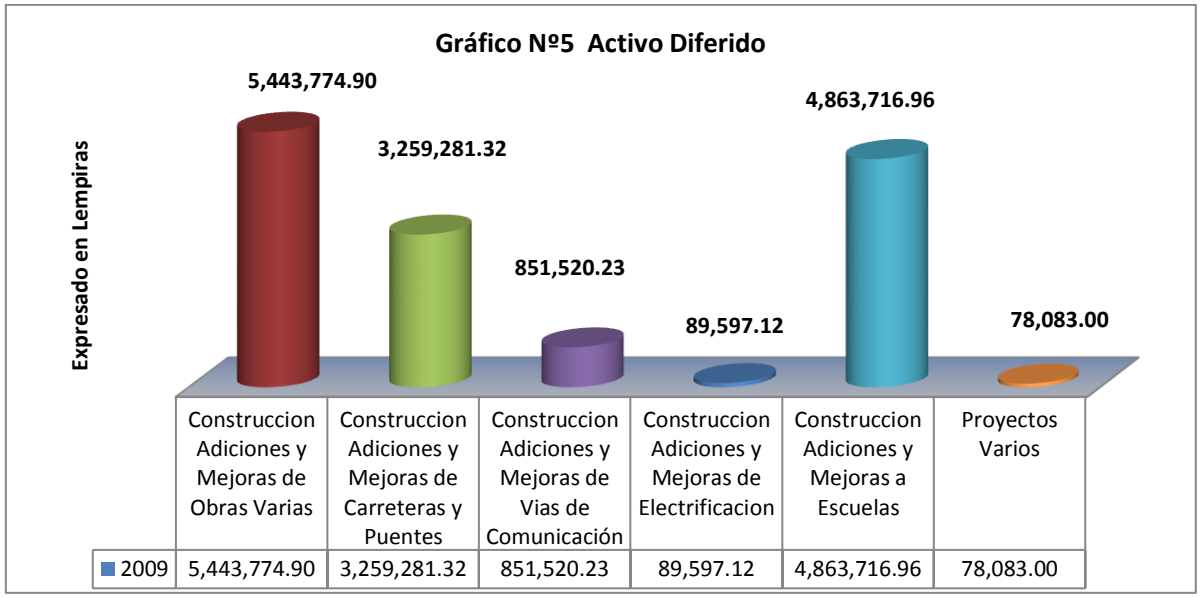



| | Mobiliario y Equipo de Oficina | Edificios Municipales | Terrenos Municipalidad | Obras publicas en construcción capitalizables | Instalaciones y sistemas de servicios públicos | Maquinaria y Equipo | Depreciación acumulada de equipos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2009 | 5,610,366.32 | 46,106,914.4 | 37,503,617.5 | 18,125,157.6 | 103,293,489. | 3,971,767.34 | -2,497,020.2 |
| 2008 | 4,363,719.63 | 46,106,914.4 | 37,503,617.5 | 18,125,157.6 | 103,293,489. | 3,971,767.34 | -2,497,020.2 |

Gráfico Nº 4

## 3. Activo Diferido

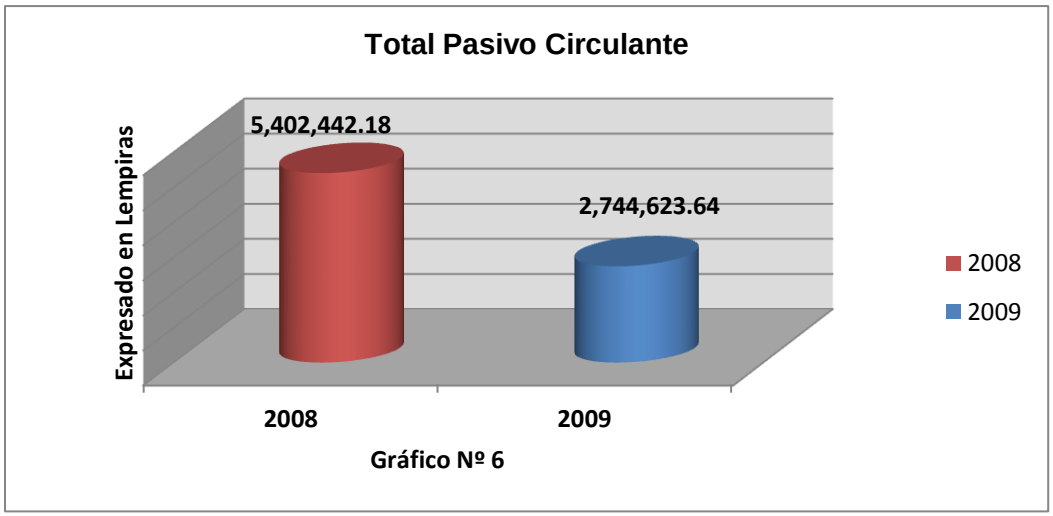
El activo diferido en el año 2009 en comparación con el 2008 tuvo un incremento del 100% esto se debe a que en el año 2009 hubieron obras públicas en construcción capitalizables equivalentes a L14,585,973.53 que corresponde a Construcción adiciones y mejoras a obras varias por lo cantidad de L5,443,774.90 Construcción adiciones y mejoras a Carreteras y puentes por lo cantidad de L3,259,281.32 Construcción adiciones y mejoras de vías de comunicación por lo cantidad de L851,520.23 Construcción adiciones y mejoras de electrificación por lo cantidad de L89,597.12 Construcción adiciones y mejoras a Escuelas por lo cantidad de L4,863,716.96 y proyectos varios por la cantidad de L78,083.00.




## 4. Pasivo Circulante

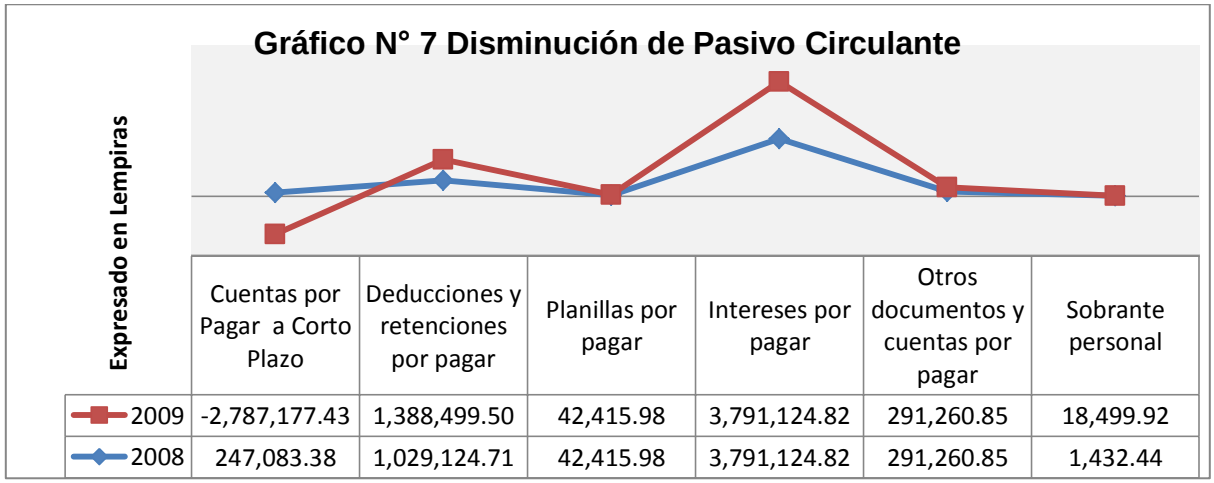
El pasivo circulante en el año 2009, presenta un saldo de L2,744,623.64 y dentro de este total, los Intereses por pagar son los más significativos, con L3,791,124.82, detalle a continuación:

| Detalle | 2008 | 2009 |
|---|---|---|
| Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 247,083.38 | **-2,787,177.43** |
| Deducciones y retenciones por pagar | 1,029,124.71 | 1,388,499.50 |
| Planillas por pagar | 42,415.98 | 42,415.98 |
| Intereses por pagar | 3,791,124.82 | 3,791,124.82 |
| Otros documentos y cuentas por pagar | 291,260.85 | 291,260.85 |
| Sobrante personal | 1,432.44 | 18,499.92 |
| **TOTAL** | **5,404,450.18** | **2,746,632.64** |




**Disminución del Pasivo Circulante**

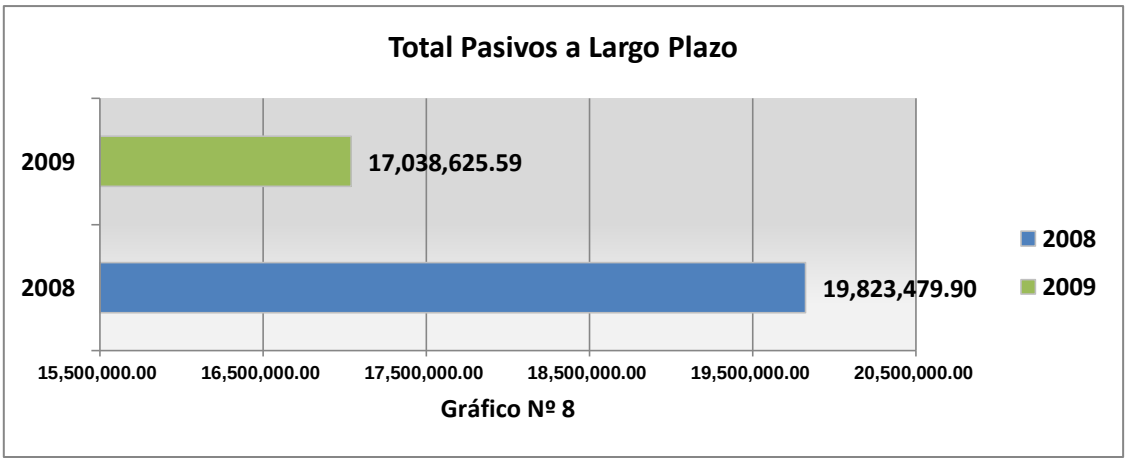
Para el año 2009 en relación al 2008 las Cuentas por Pagar a Corto Plazo presenta un saldo negativo de L2,787,177.43; esto se debe a que la Municipalidad tiene registrada una Disminución de Cuentas a Pagar a Comerciales a Corto Plazo por la cantidad de L3,646,169.14, asimismo mantiene Otras Cuentas por Pagar con valores en positivo, llegando al total de Cuentas por Pagar antes mencionado, mientras que los Intereses por pagar mantienen un saldo de L3,791,124.82 sin tener ningún movimiento en los años 2008 y 2009, las Deducciones y Retenciones por Pagar en el año 2009 aumentó un 35% en comparación con el año 2008; las Planillas por Pagar y los Otros Documentos y Cuentas por Pagar no tuvieron movimiento en el año 2009 en comparación con el 2008. **(Ver Balance General. Página 13).**




| | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Deducciones y retenciones por pagar | Planillas por pagar | Intereses por pagar | Otros documentos y cuentas por pagar | Sobrante personal |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2009 | -2,787,177.43 | 1,388,499.50 | 42,415.98 | 3,791,124.82 | 291,260.85 | 18,499.92 |
| 2008 | 247,083.38 | 1,029,124.71 | 42,415.98 | 3,791,124.82 | 291,260.85 | 1,432.44 |

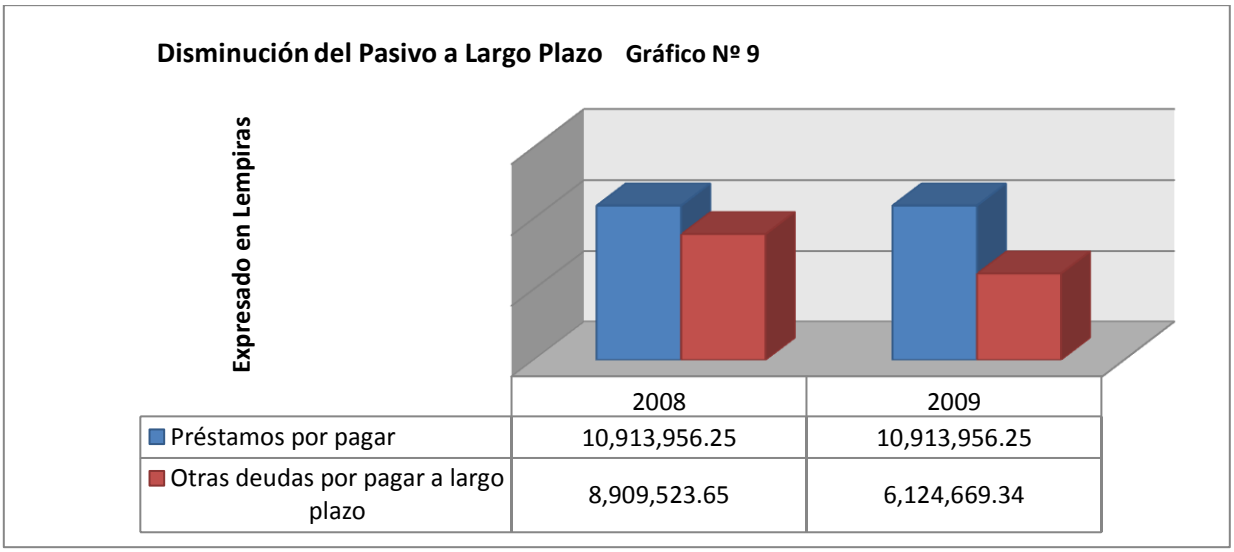
**5. Pasivos a Largo Plazo**

Los Pasivos a Largo Plazo para el año 2009, presenta un saldo de L17,038,625.59 disminuyendo un 14% en relación con el 2008 equivalente a L370,114.18.




**Disminución de los Pasivos a Largo Plazo**

Para el año 2009 en relación con el 2008 los préstamos por pagar se mantuvieron invariables y las Otras Deudas por Pagar a Largo Plazo disminuyeron en un 31%. **Ver Balance General. Página 13.**




**6. Pasivo Diferido**

El pasivo diferido en el año 2009 en comparación con el 2008 disminuyó un 8% equivalente a L370,114.18 y dentro de este total, los otros créditos diferidos son los más significativos, con L3,798,530.03, los cuales en comparación con el año 2009 con el 2008 disminuyo un 9% los cuales detallamos a continuación:

| Detalle | 2008 | 2009 |
|---|---|---|
| Cantidades pendientes de aplicación | 329,298.84 | 329,928.84 |
| Otros créditos diferidos | 4,168,644.21 | 3,798,530.03 |
| **Total Pasivo Diferido** | **4,497,943.05** | **4,128,458.87** |

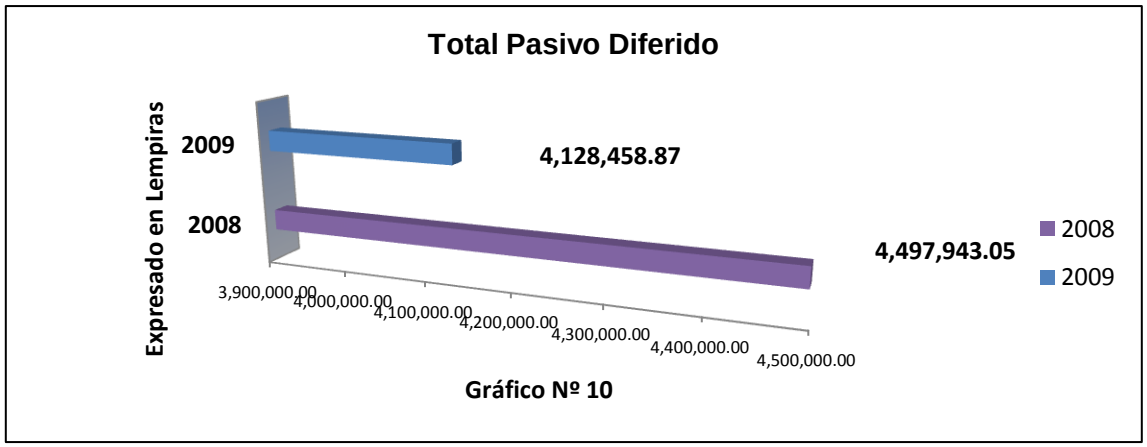


Gráfico Nº 10

## 7.- Patrimonio Municipal

Existen las siguientes cuentas de patrimonio:

a)- Patrimonio Acumulado: Es la sumatoria de los valores capitalizables más o menos el valor del Estado de Resultado. (Cuenta Corriente del año)

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

| Detalle | 2008 | 2009 | Variaciones Porcentuales 2008/2009 |
|---|---|---|---|
| Ingresos | 99,577,340.02 | 89,269,799.05 | **-10%** |
| Egresos | 84,323,628.24 | 67,643,890.87 | **-20%** |
| **Total** | **15,253,711.78** | **21,625,908.18** | |

## MUNICIPALIDAD DE ROATÁN
## DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA

## ANÁLISIS DEL ESTADO DE RESULTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

## ESTADO DE RESULTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
## (Expresado en Lempiras)

**Cuadro Nº 2**

| Descripción | 2008 | 2009 | Total | Variaciones Porcentuales 2008/2009 |
|---|---|---|---|---|
| **Ingresos** | **99,577,340.02** | **89,269,799.08** | **188,847,139.10** | **-10%** |
| **Ingresos Corrientes:** | **92,500,425.21** | **85,228,789.43** | **177,729,214.64** | **-8%** |
| **Ingresos Tributarios** | **84,354,229.93** | **78,256,096.71** | **162,610,326.64** | **-7%** |
| Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 4,947,839.11 | 5,946,917.08 | 10,894,756.19 | 20% |
| Impuesto Personal Municipal | 1,386,024.63 | 1,437,876.33 | 2,823,900.96 | 4% |
| Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios | 14,090,553.59 | 19,941,900.23 | 34,032,453.82 | 42% |
| Impuesto Pecuario | 162.00 | 1,258.88 | 1,420.88 | 677% |
| Tasas Por Servicios Municipales | 22,528,795.76 | 19,902,734.17 | 42,431,529.93 | -12% |
| Tasas Administrativas y Derechos | 36,842,765.37 | 25,265,419.68 | 62,108,185.05 | -31% |
| Ingresos Eventuales | 4,558,089.47 | 5,759,990.34 | 10,318,079.81 | 26% |
| **Ingresos No Tributarios** | **8,146,195.28** | **6,972,692.72** | **15,118,888.00** | **-14%** |
| Recuperación de Impuestos y Servicios | 8,146,195.28 | 6,972,692.72 | 15,118,888.00 | -14% |
| **Ingresos De Capital** | **7,076,914.81** | **4,041,009.65** | **11,117,924.46** | **-43%** |
| Venta de Propiedades Municipales | 2,421,008.14 | 1,788,060.24 | 4,209,068.38 | -26% |
| Transferencias de Capital | 2,230,169.64 | 390,459.36 | 2,620,629.00 | -82% |
| Otros Ingresos de Capital | 2,425,737.03 | 1,862,490.05 | 4,288,227.08 | -23% |
| **Egresos** | **84,323,628.24** | **64,086,785.79** | **148,410,414.03** | **-24%** |
| Servicios Personales | 20,887,133.35 | 23,080,824.71 | 43,967,958.06 | 11% |
| Servicios No Personales | 35,424,625.60 | 23,166,828.82 | 58,591,454.42 | -35% |
| Materiales y Suministros | 9,998,676.39 | 6,897,328.97 | 16,896,005.36 | -31% |
| Gratificaciones personales | 5,575,298.01 | 7,365,608.61 | 12,940,906.62 | 32% |
| Subvenciones | 1,856,720.74 | 1,711,250.00 | 3,567,970.74 | -8% |
| Subsidios | 10,510,584.47 | 1,711,250.00 | 12,221,834.47 | -84% |
| Gastos Financieros | 70,589.68 | 153,694.68 | 224,284.36 | 118% |
| | | | | |
| **Disponibilidad** | **15,253,711.78** | **25,183,013.29** | **40,436,725.07** | **65%** |

## MUNICIPALIDAD DE ROATÁN
## DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA

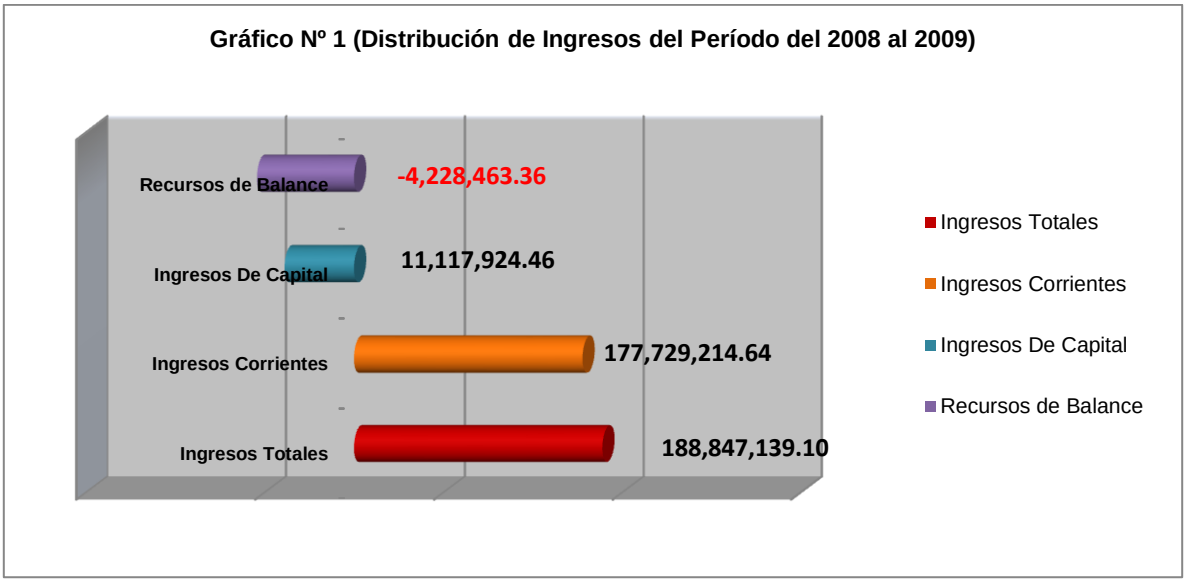
## LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
## (Expresado en Lempiras)

**Cuadro Nº 3**

| Descripción | 2008 | 2009 | Total | Variaciones Porcentuales 2008/2009 |
|---|---|---|---|---|
| **Ingresos** | **99,577,340.02** | **89,273,123.83** | **188,850,463.85** | **-10%** |
| **Ingresos Corrientes:** | **92,009,690.69** | **84,608,934.39** | **176,618,625.08** | **-8%** |
| **Ingresos Tributarios** | **79,796,140.46** | **72,499,095.34** | **152,295,235.80** | **-9%** |
| Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 4,947,839.11 | 5,946,917.08 | 10,894,756.19 | 20% |
| Impuesto Personal Municipal | 1,386,024.63 | 1,436,284.81 | 2,822,309.44 | 4% |
| Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (industria) | 45,717.00 | 39,631.40 | 85,348.40 | -13% |
| Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (Comercio) | 2,661,713.52 | 3,973,187.11 | 6,634,900.63 | 49% |
| Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (Servicios) | 11,383,123.07 | 15,931,002.74 | 27,314,125.81 | 40% |
| Impuesto Pecuario | 162.00 | 1258.88 | 1,420.88 | 677% |
| Tasas Por Servicios Municipales | 18,244,975.46 | 19,905,743.14 | 38,150,718.60 | 9% |
| Tasas Administrativas y Derechos | 41,123,585.67 | 25,265,069.68 | 66,388,655.35 | -39% |
| **Ingresos No Tributarios** | **12,213,550.43** | **12,109,839.05** | **24,323,389.48** | **-1%** |
| Recuperación por cobro de impuestos y derechos en Mora | 8,203,283.12 | 9,054,555.20 | 17,257,838.32 | 10% |
| Multas | 1,223,866.00 | 259,208.38 | 1,483,074.38 | -79% |
| Recargos | 660,278.11 | 479,362.47 | 1,139,640.58 | -27% |
| Recuperación por cobro de servicios Municipales en Mora | 2,066,973.20 | 1,718,378.77 | 3,785,351.97 | -17% |
| Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades) | 0.00 | 548,334.23 | 548,334.23 | 100% |
| Renta de Propiedades | 59,150.00 | 50,000.00 | 109,150.00 | -15% |
| **Ingresos De Capital** | **7,567,649.13** | **4,664,189.44** | **12,231,838.57** | **-38%** |
| Venta de Propiedades Municipales | 2,421,008.14 | 1,788,060.24 | 4,209,068.38 | -26% |
| Transferencias de Capital | 2,230,169.64 | 390,459.36 | 2,620,629.00 | -82% |
| Otros Ingresos de Capital | 1,649,210.30 | 1,221,632.08 | 2,870,842.38 | -26% |
| Herencias, Legados y Donaciones | 1,267,261.05 | 1,264,037.76 | 2,531,298.81 | 0% |
| **Egresos** | **108,822,724.10** | **84,017,276.84** | **192,840,000.94** | **-23%** |
| **Corriente** | **81,539,020.87** | **58,436,585.17** | **139,975,606.04** | **-28%** |
| Servicios Personales | 22,535,934.61 | 27,883,474.18 | 50,419,408.79 | 24% |
| Servicios No Personales | 26,191,192.99 | 23,655,782.02 | 49,846,975.01 | -10% |
| Materiales y Suministros | 9,999,821.39 | 6,897,328.97 | 16,897,150.36 | -31% |
| Transferencias Corrientes | 22,812,071.88 | - | 22,812,071.88 | -100% |
| **Egresos de Capital y Deuda Pública** | **27,283,703.23** | **25,580,691.67** | **52,864,394.90** | **-6%** |
| Bienes Capitalizables | 20,637,108.94 | 10,378,890.77 | 31,015,999.71 | -50% |
| Transferencias de Capital | 6,129,088.02 | 14,068,094.90 | 20,197,182.92 | 130% |
| Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos | 517,506.27 | 1,133,706.00 | 1,651,212.27 | 119% |

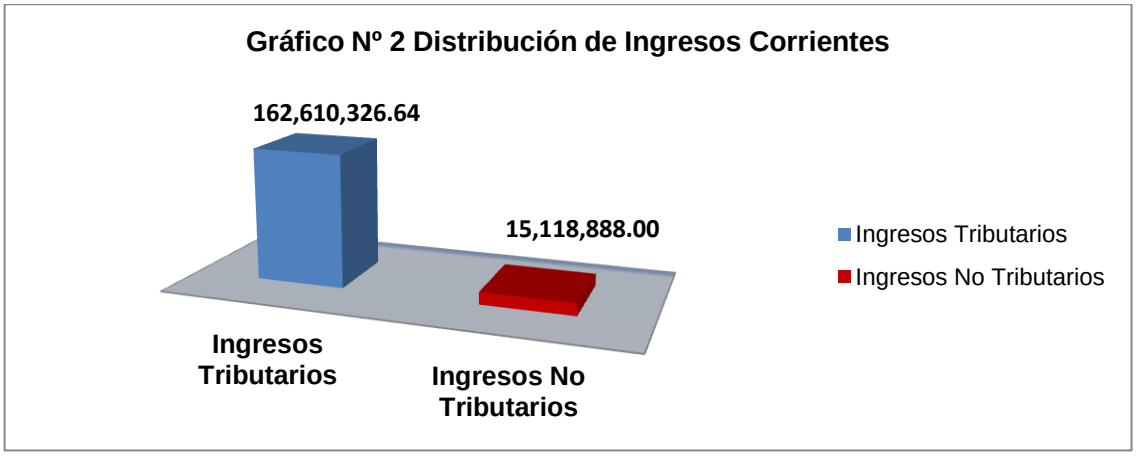
## 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

**Ingresos Totales;** La Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 16 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2009, la suma de L188,847,139.10 de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de L177,729,214.64, que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 8%, los ingresos de capital, suman de L11,117,924.46; que en el periodo 2009 disminuyeron en comparación con el 2008 en un 43%, y los Recursos de Balance que lo integran las cuentas de caja con un saldo L15,889.39 y Bancos con un saldo de L-4,244,352.75. **Ver Estado Resultado de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº 2) Página 20.**

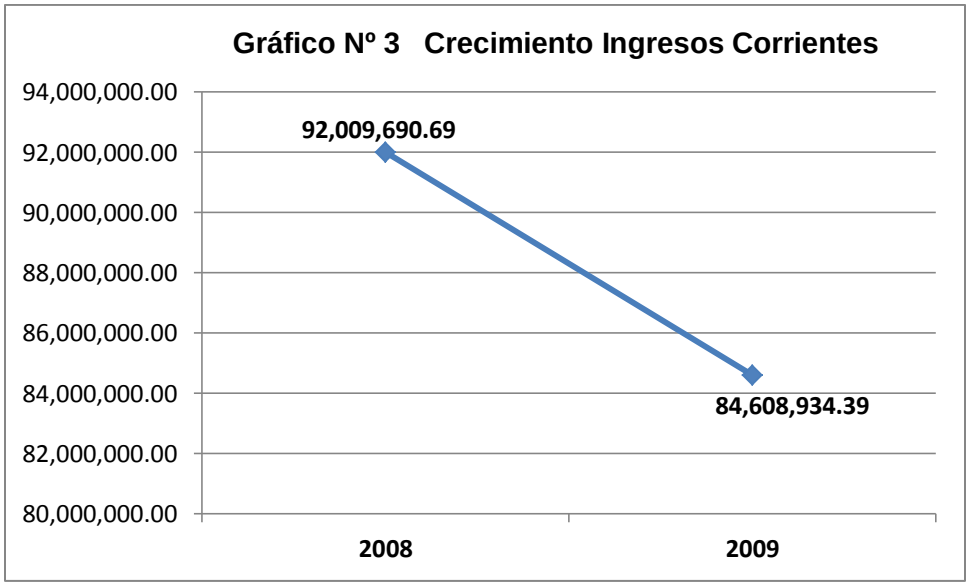


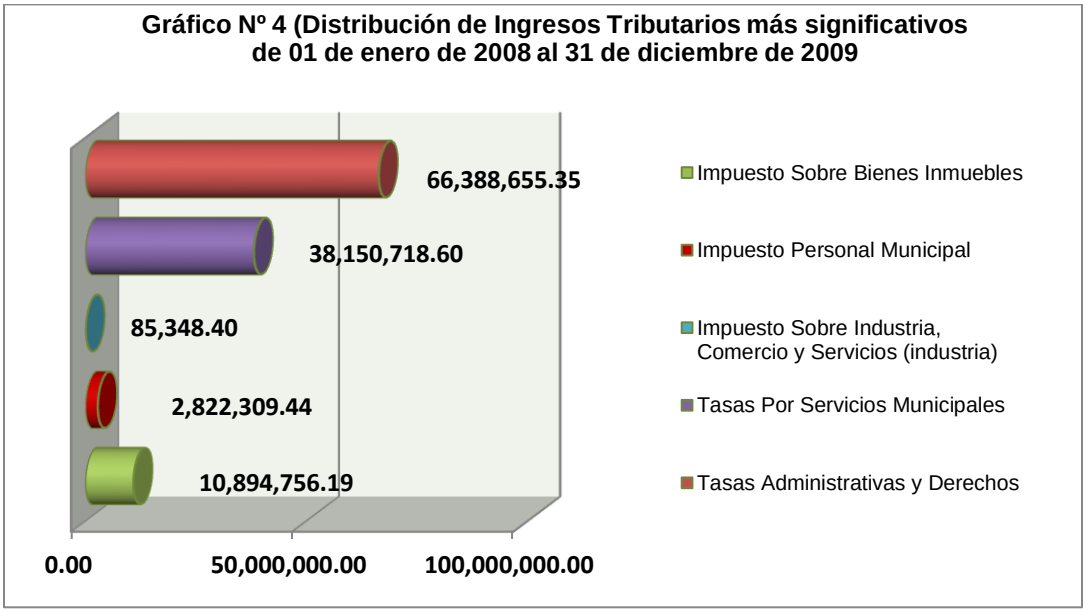

En relación al Estado de Resultados analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

**1.1 Los Ingresos Corrientes;** Durante el 2008 al 2009 reflejan un total de L177,729,214.64 distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L162,610,326.64 e Ingresos No Tributarios por la suma de L15,118,888.00. **Ver Estado Resultado de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº 2). Página 20.**

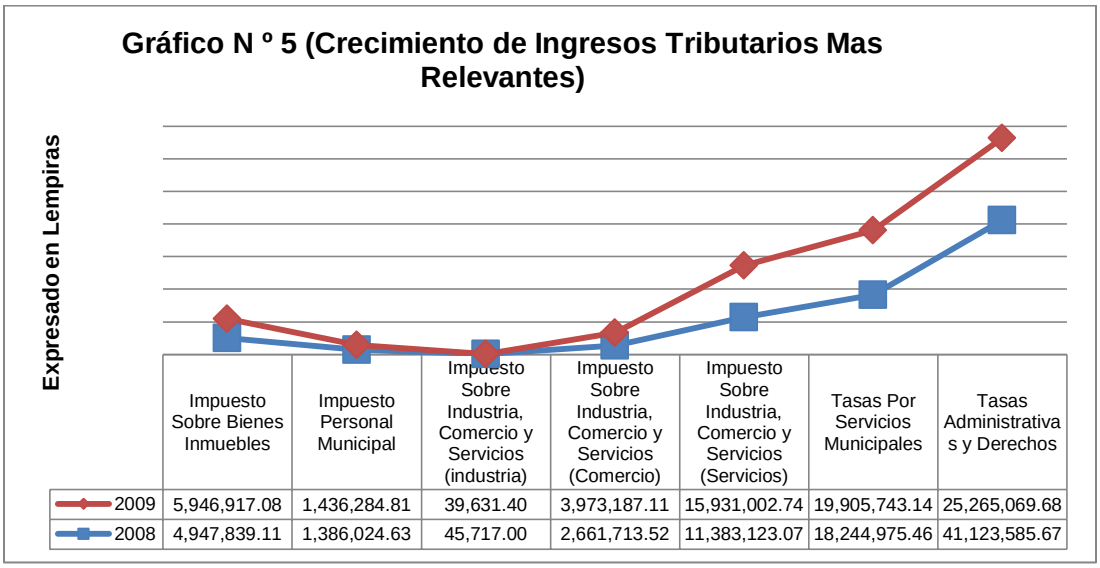


Los ingresos corrientes en el año 2009 en relación al año 2008 disminuyeron en un 10% equivalente a L7,271,635.78 **ver Estado Resultado de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº 2) Página 20.** Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios; Tasas Administrativas y Derechos, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal. **Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº 3) Página 21.**



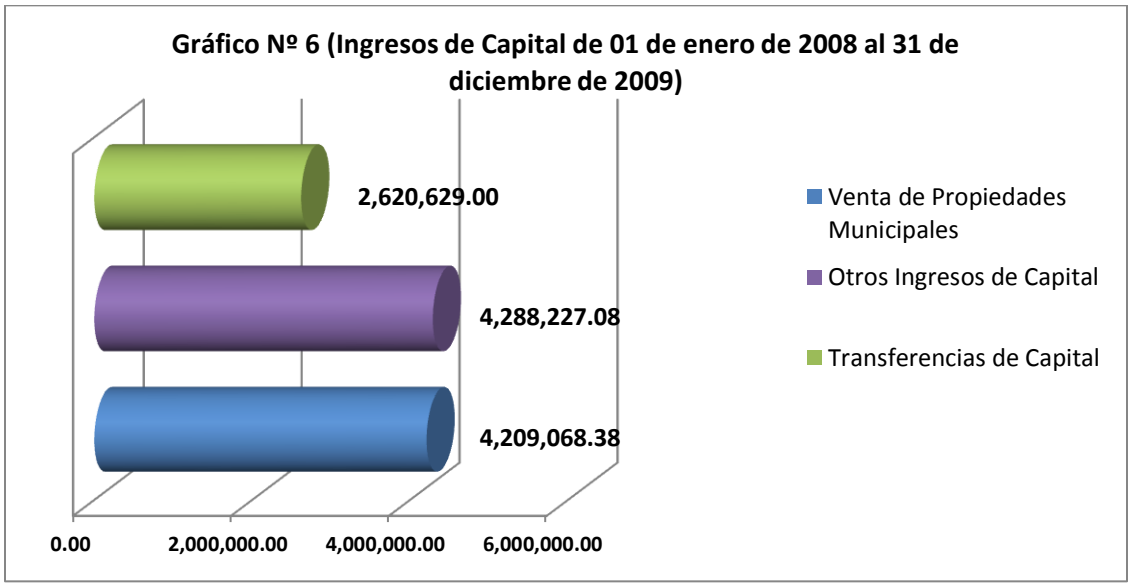

Se observa que durante el período comprendido entre el año 2008 al 2009, el rubro de Tasas Administrativas y Derechos presenta una disminución de L.11,577,345.69, equivalente al 31% **Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº 3) Página 21.**




| | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | Impuesto Personal Municipal | Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (industria) | Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (Comercio) | Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (Servicios) | Tasas Por Servicios Municipales | Tasas Administrativas y Derechos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2009 | 5,946,917.08 | 1,436,284.81 | 39,631.40 | 3,973,187.11 | 15,931,002.74 | 19,905,743.14 | 25,265,069.68 |
| 2008 | 4,947,839.11 | 1,386,024.63 | 45,717.00 | 2,661,713.52 | 11,383,123.07 | 18,244,975.46 | 41,123,585.67 |

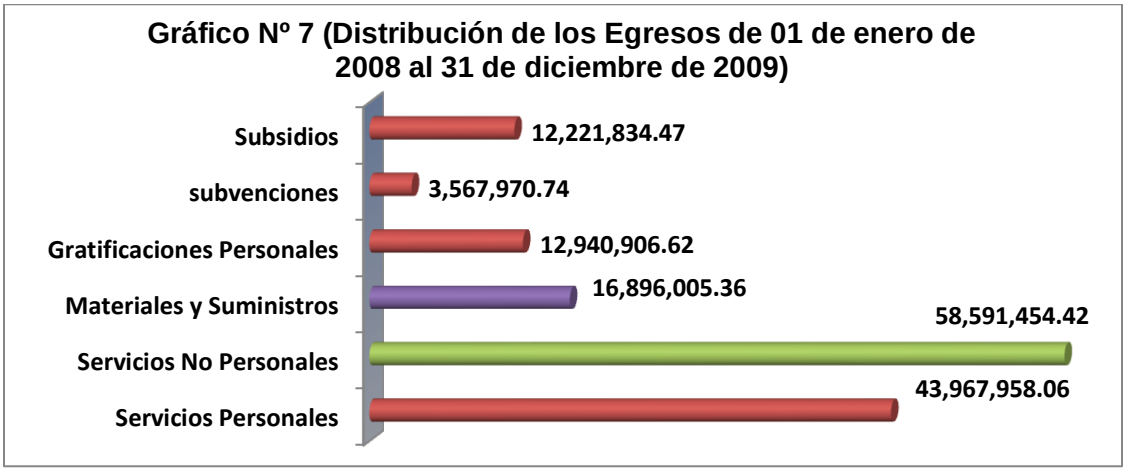
**1.2 <u>Los Ingresos de Capital</u>**; los valores más significativos se concentraron en la venta de propiedades, seguidas de los otros ingresos de capital.

La Municipalidad recibió del 01 de enero del 2008 al 31 de diciembre de 2009, en Ingresos de Capital la cantidad de L11,117,924.46 de los cuales corresponde un valor de L4,209,068.38 por concepto de venta de Propiedades, para el año 2009 en relación al 2008 representa una disminución del 26%, Transferencias del 5% con un saldo L2,620,629.00 para el año 2009 en relación al 2008 representan una disminución de 82%, Otros Ingresos de Capital L4,288,227.08 para el año 2009 en relación al 2008 representa una disminución del 23%. **Ver Estado Resultado de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº 2) Página 20**

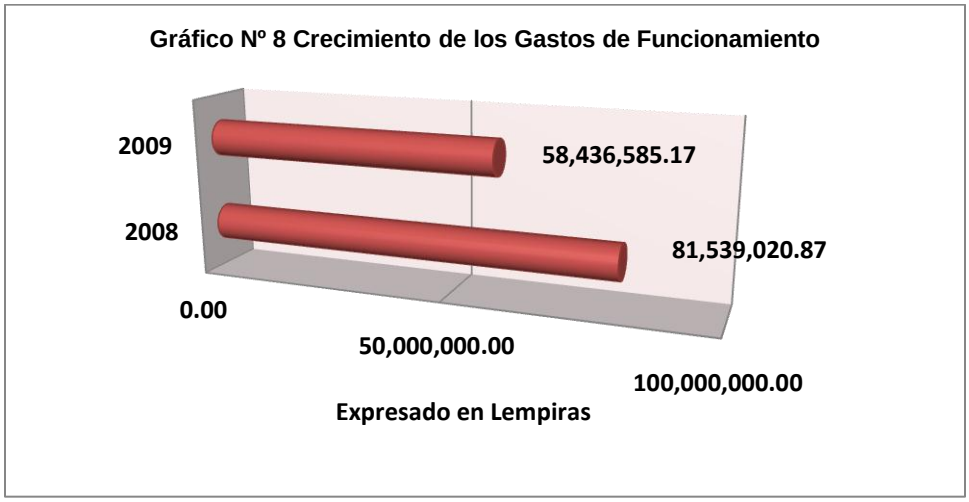


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

**Gastos Totales;** La Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del 2008 al 31 de diciembre del año 2009, por la suma de L148,410,414.03; los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: cuenta de Servicios Personales con un valor de L43,967,958.06 que en el año 2009 en comparación con el año 2008 aumento en un 11%; los Servicios No Personales con un valor de L58,591,454.42 que en relación del año 2009 con el 2008 disminuyó en un 35%; los Materiales y Suministros con un valor de L16,896,005.36 que en comparación del año 2009 con el año 2008 disminuyó en un 31%; la cuenta Gratificaciones Personales con un valor de L12,940,906.62 que en comparación del año 2009 con el 2008 aumentó un 32%; la cuenta Subvenciones con un valor de L3,567,970.74 que en relación del año 2009 en comparación del 2008 disminuyó en un 8%, los Subsidios con un valor de L12,221,834.47 que en relación del año 2009 con el 2008 disminuyó en un 84%, **ver Estado Resultado de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº 2) Página 20**




**2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad;** Tuvieron el mayor crecimiento en el año 2008 en un 120.22% equivalente a L81,539,020.87; en el año 2009 tuvo un incremento de 72.47% equivalente a L58,436,585.17. **Ver Análisis de Gasto de Funcionamiento Página 28.**



## 2.2 ANÁLISIS RESUMIDO DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2008 AL 2009

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

**Ingresos Totales;** La Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2008 al 31 de diciembre de 2009, la suma de L188,847,139.10 de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En Ingresos Corrientes la suma de L177,729,214.64 que en comparación del año 2009 con el 2008 disminuyeron en un 8%; los Ingresos de Capital por la suma de L11,117,924.46 que en comparación del año 2009 con el 2008 disminuyó en un 43%.

**Gastos Totales** La Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009, por la suma de L148,410,414.03 de los cuales se distribuyen en cuenta de Servicios Personales con un valor de L43,967,958.06 que en el año 2009 en comparación con el año 2008 aumento en un 11%; los Servicios No Personales con un valor de L58,591,454.42 que en relación del año 2009 con el 2008 disminuyó en un 35%; los Materiales y Suministros con un valor de L16,896,005.36 que en comparación del año 2009 con el año 2008 disminuyó en un 31%; la cuenta Gratificaciones Personales con un valor de L12,940,906.62 que en comparación del año 2009 con el 2008 aumentó un 32%; la cuenta Subvenciones con un valor de L3,567,970.74 que en relación del año 2009 en comparación del 2008 disminuyó en un 8%, los Subsidios con un valor de L12,221,834.47 que en relación del año 2009 con el 2008 disminuyó en un 84%

**Los Ingresos Corrientes:** con un saldo de L176,618,625.08 en el año 2009 en relación al 2008 disminuyó un 8%, siendo los rubros más significativos en orden de recaudación los ingresos tributarios; Tasas Administrativas y Derechos, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto Personal.

Relación de ingreso corriente/gasto de funcionamiento $\frac{176,618,625.08}{139,975,606.04}$ = 1.26, los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos de funcionamiento.

Relación de ingresos corrientes/gasto corriente: $\frac{176,618,625.08}{139,975,606.04}$ = 1.26, los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos corrientes.

Relación de ingreso corriente/gastos totales: $\frac{176,618,625.08}{192,840,000.94}$ = 0.92%, los ingresos corrientes financiaron el 92% de los gastos totales.

## 3.1 Gastos

**Los Gastos Corrientes.** Durante el período del 2008 al 2009 los gastos tuvieron una disminución de 28% con un monto equivalente a L23,102,435.70, esto se debe a la disminución de los Servicios no Personales en un 10% y la disminución de los Materiales y Suministros en un 31%.

### 3.2 Objetivos de la Municipalidad.

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

## 4. CONCLUSIÓN

La Institución, durante el período del 2008 al 2009 de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gastos de funcionamiento, en L69,066,093.11 detallado de la siguiente manera:

| Año | Ingresos Corrientes | Transferencias (5%) | Gastos que debieron Ejecutarse | Gastos de Funcionamiento | Exceso del Gasto | Exceso Porcentual |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2008 | 92,009,690.69 | 2,230,169.64 | 37,026,893.24 | 81,539,020.87 | -44,512,127.63 | 120.22% |
| 2009 | 84,608,934.39 | 390,459.36 | 33,882,619.69 | 58,436,585.17 | -24,553,965.48 | 72.47% |
| **Total** | **176,618,625.08** | **2,620,629.00** | **70,909,512.93** | **139,975,606.04** | **-69,066,093.11** | |

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

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN**
**DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

# CAPÍTULO III

# CONTROL INTERNO

**A. INFORME**

**B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores
**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**
Municipalidad de Roatán
Departamento de Islas de la Bahía
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y325 de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

Para fines del presente informe, se clasificaron 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; y
**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 comprobó 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. Las conciliaciones bancarias no se preparan apropiadamente;
2. Cierres diarios de caja no son firmados por los responsables de su elaboración;
3. autorización, revisión y fiscalización;
4. Duplicidad y utilización de formularios no prenumerados;
5. Captación inapropiada de ingresos;
6. No se lleva un control adecuado en la contratación de empleados por jornal;
7. No existen controles adecuados para el gasto de combustible.

Tegucigalpa, MDC, 30 de enero de 2013

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**
Jefe Departamento Auditorías Municipales

**GUILLERMO A MINEROS**
Director de Municipalidades

## B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al revisar las conciliaciones para las diferentes cuentas bancarias, se comprobó que estas no se preparan conforme a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, encontrando lo siguiente:

- En la conciliación Bancaria solo se lleva un histórico de los cheques en tránsito y no se incluye en el formato de la conciliación los depósitos en tránsito;
- Los débitos bancarios, los depósitos por ingresos y otros abonos no son contabilizados por la Municipalidad, pero si por el banco;
- Algunas operaciones en libros de la Municipalidad se registran hasta el momento en que se operan por el banco no en el momento que ocurren y en unos casos se registran operaciones como desconocidas;
- Se constató que hay cheques en tránsito que se vienen arrastrando desde varios años;
- Algunas conciliaciones no son firmadas por ninguna persona responsable de la Municipalidad, ejemplo:

| Mes/Año | Banco | No. Cuenta | Firma de: Preparadas, revisadas y aprobadas |
|---|---|---|---|
| Abril 2009 | BAC-BAMER | 301350039 | Sin firmas |
| Mayo 2009 | BAC-BAMER | 301350039 | Sin firmas |
| Junio 2009 | BAC-BAMER | 301350039 | Sin firmas |

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP) en la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de marzo de 2010, la Contadora Municipal señora Yomira Flores Assaf manifiesta: “Los depósitos contabilizados en nuestros libros más no por el banco, los llamamos depósitos en tránsito, los cuales en el 2009 no fueron controlados en la conciliación bancaria porque se concilia con la fecha del depósito no con el día de trabajo. Los débitos bancarios ejecutados por el banco en la contabilidad se hacen los ajustes al cierre del mes. Los ingresos o abonos a cuenta no contabilizados en nuestros libros se ajustan a fin de mes llevando a Depósitos desconocidos y a intereses bancarios dichos ingresos.”

Al no establecer y ejecutar los procedimientos para asegurar que las conciliaciones bancarias se realicen de forma oportuna, podrían resultar las mismas con errores o irregularidades y no ser detectados a tiempo ocasionando pérdidas económicas a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No. 1**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Contadora Municipal de manera que se establezca y se ejecute procedimientos para la elaboración de conciliaciones de las cuentas bancarias los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, las cuales deberán reflejarse en un solo formato en el cual se deberá considerar:

- Los depósitos por ingresos en tránsito, los débitos bancarios, los depósitos por ingresos, los cheques en tránsito y otros abonos no contabilizados en libros;

- Las operaciones pendientes que registren una antigüedad mayor deberán ser investigadas y realizar los ajustes correspondientes para que los saldos bancarios reflejen la realidad económica de la alcaldía;

- Las operaciones de la Municipalidad se deben de registrar en el momento que se vayan presentando; y

- Todas las conciliaciones deben ser firmadas y selladas por quien las elaboró, reviso y aprobó, de manera que faciliten revisiones posteriores. Todo esto para determinar la veracidad de los saldos bancarios.

## 2. CIERRES DIARIOS DE CAJA NO SON FIRMADOS POR LOS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN, REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

Al revisar los procedimientos de control interno en el área de Caja y Bancos, se comprobó que los cierres de caja diario no son firmados por las personas responsables de su elaboración, autorización y fiscalización, solamente son firmados por el Tesorero Municipal, ejemplos se detalla a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

| Fecha | Valor del ingreso | Firmado por: |
|---|---|---|
| 11/09/2009 | 19,636.49 | Tesorera |
| 11/11/2009 | 55,373.85 | Tesorera |
| 08/01/2010 | 89,985.49 | Sin firma |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en Declaración TSC-NOGECI-III-06.01.

Sobre el particular en fecha 01 de agosto de 2012 se envió nota al señor Henry Dale Jackson Whitefield, ex Alcalde Municipal y a la fecha actual (10 de enero de 2013) no tenemos respuesta.

Al no establecer y ejecutar los procedimientos para asegurar que los cierres de caja contengan las firmas de quien las elaboró, revisó, autorizó y fiscalizó oportunamente, podrían resultar las mismas con errores o irregularidades y no ser detectados a tiempo.

**RECOMENDACIÓN No. 2**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Auditor, Administrador y Cajero con el fin de que quede constancia de la labor realizada se debe firmar por cada uno los cierres diarios de caja. Todo esto para determinar la veracidad de los ingresos diarios percibidos.

## 3. DUPLICIDAD Y UTILIZACIÓN DE FORMULARIOS NO PRENUMERADOS

Al revisar los formularios utilizados por los Contribuyentes para el trámite y pago de los tributos municipales, en el caso de la declaración Jurada de industria comercio y servicio, se comprobó que ésta no es suficiente para el trámite del permiso de operación, ya que el obtenerlo requiere de la presentación de otro formulario. Asimismo, en el área de Control Tributario, se comprobó que los formatos de declaraciones Juradas de los distintos impuestos no están pre-numerados como establece la ley, dificultando su revisión y control. Ejemplos:

a) Solicitud de Apertura y de operación de establecimientos comerciales;
b) Solicitud para obtener la constancia de pago de Impuestos Municipales;
c) Declaración de Propiedad en Propiedad en Promesa de Venta;
d) Permisos de Operación.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de marzo de 2010, la Jefe de Control Tributario señora Marcia Ebanks manifiesta: "…1.-Desde que estoy trabajando en esta Municipalidad y tengo conocimiento, nunca se ha utilizado formularios prenumerados, nunca se nos dijo nada al respecto. 2.-A mi conocimiento siempre se ha utilizado un formulario para tramitar el permiso de operación, nunca se nos dijo nada al respecto…"

Esta situación dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se lleva un control numérico correlativo, asimismo al no utilizar un formulario en el que esté integrado la declaración jurada y la declaración de permisos de operación, se vuelve un trámite engorroso lo que ocasiona que algunos contribuyentes opten por no gestionar.

**RECOMENDACIÓN No. 3**
**AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Una vez que se agoten las existencias de los formularios existentes, que utilizan las oficinas recaudadoras de impuestos y se haga la compra respectiva debe darse instrucciones al proveedor para que se incluya una numeración correlativa en los formularios a adquirir y se debe integrar en un solo formulario la Declaración Jurada y la declaración de permisos de operación.

## 4. LOS INGRESOS RECAUDADOS DEL PERIODO NO SON RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD EN LA FECHA CORRESPONDIENTE

Al revisar los ingresos percibidos por concepto de la tasa turística que paga el Puerto de Crucero y Marina de Islas de la Bahía, pudimos observar que los valores correspondientes al año 2009 que totalizaron L9,760,917.29, se recibieron mediante cuatro pagos trimestrales, a pesar que la recaudación es diaria, estos no se enteran mensualmente, asimismo no existe un convenio en el cual se estipule que el pago por el mismo será trimestral. Detallamos a continuación:

**(Expresado en Lempiras)**

| Contribuyente | Descripción del Pago | Fecha | Nº de Recibo | Monto |
|---|---|---|---|---|
| Puerto de cruceros y Marina de Islas de la Bahía | Ingresos por Usufructo | 30/04/2009 | 163295 | 3,494,733.77 |
| | Servicios Portuarios | 24/07/2009 | 167925 | 1,650,101.14 |
| | Servicios Portuario Semestral | 20/10/2009 | 172903 | 2,288,272.19 |
| | Servicios Portuario Semestral | 13/01/2010 | 176644 | 2,327,810.19 |
| **Total** | | | | **9,760,917.29** |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la Declaración TSC-NOGECI II-01.01**.**

Sobre el particular en fecha 12 de marzo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Roatán, Islas de la Bahía, para la conferencia final, dando a conocer sobre esté hallazgo, no se hizo ningún comentario al respecto.

Por lo expuesto anteriormente ocasiona que la Municipalidad no cuente con inmediata disponibilidad financiera por concepto de tasas facturadas, asimismo la retención por más de tres meses de estos ingresos por parte del contribuyente no capta ninguna rentabilidad, como tampoco percibe ingreso alguno por recargos por pagos tardíos, lo que causa pérdidas económicas a la Institución.

**RECOMENDACIÓN No. 4**
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Girar comunicación al Puerto de Crucero y Marina de Islas de la Bahía dándole instrucciones que la tasa Turística debe ser pagada a la Municipalidad al término del mes en que se genera, y que caso contrario se aplicaran los recargos que ya se establecen en la Ley.

## 5. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO EN LA CONTRATACIÓN DE EMPLEADOS POR JORNAL

Se constató que la Administración realizó pagos por salario a empleados por jornal que laboran en los diferentes proyectos, sin cumplir los siguientes requisitos:

a. No hay un contrato firmado
b. No hay informes de control de asistencia sobre la permanencia en el lugar de trabajo
c. No hay informes de supervisión por escrito del Jefe de obras donde se haga constar la labor realizada por cada uno.

d. El jefe de obras civiles contrataba este personal directamente de forma verbal sin poder por escrito del Alcalde.
e. No hay expedientes de los proyectos realizados con este personal temporal

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones,

Sobre el particular en oficio 22-2010 del 08 de marzo de 2010 el jefe de personal Ramón Hernández, manifiesta: "En cuanto al pago de salario y horas extras a los empleados por Jornal:

a) Los contratos por escrito desconozco la existencia de los mismos
b) No hay informes del supervisor desconoce el motivo
c) Desconoce si existe un poder para que el Jefe Obras pudiera contratar verbalmente
d) El pago se hacia así para un mejor control a la hora del pago"

**RECOMENDACIÓN No. 5**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de personal de obras civiles o temporales deben los contratados acudir a la oficina de recursos humanos con sus documentos en regla para la firma del contrato el cual debe ser firmado por el Alcalde Municipal. Adicionalmente Recursos humanos debe abrir un expediente para cada trabajador donde se deberá llevar todo su historial (ej. Control de entradas y salidas, permisos, incapacidades etc.) en caso de no haber control x medio de reloj marcador se deberá implementar un libro firmado, sellado y foliados por la Jefatura de personal.

## 6. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, propósito e informe del viaje firma del responsable del, vehículo, por ejemplos:

| Mes | Nº de Orden de Pago | Fecha Orden de Pago | Cheque/Efectivo utilizados | Valor (L) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| Octubre | 86 | 23-10-2008 | Efectivo | 550.00 | Carecen de la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje firma del responsable del, vehículo. |
| Agosto | 63 | 12-08-2008 | Efectivo | 1,200.00 | |
| Enero | 78 | 05-01-2009 | Efectivo | 850.00 | |
| Diciembre | 11 | 29-12-2010 | Efectivo | 900.00 | |
| Abril | 296 | 04-04-2011 | Efectivo | 1,000.00 | |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración TSC-NOGECI-V-08.01 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de marzo de 2010, la Gerente Administrativo señora Agnes I. Cloter manifiesta: "…le comunico que el control del consumo de combustible estaba a cargo de los departamentos con vehículo asignado y este se

solicitaba mediante requisición firmada por el jefe de departamento. Esta situación se ha mejorado este año mediante la creación e implementación de formatos de control para el uso de los vehículos y consumo de combustible"
Lo anterior ocasiona que los responsables podrían estar autorizando por este concepto sin llevar el debido control para actividades que no conciernen a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No. 6**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

A. Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;

B. Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y,

C. Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron

## 7. DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR REFLEJADO EN EL ESTADO DE RESULTADOS Y LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Al revisar la conciliación de saldos del grupo de Ingresos y Gastos en los Estados Financieros de la Municipalidad, se determinó diferencias entre el valor reflejado en el Estado de Resultados y la Liquidación Presupuestaria, detalle a continuación:

| Año | Nombre de la Cuenta | Saldo Según Estado de Resultados (L.) | Saldo según Ejecución Presupuestaria (L.) | Diferencia Encontrada (L.) |
|---|---|---|---|---|
| 2008 | Ingresos No Tributarios | 8,146,195.28 | 12,213,550.43 | 4,067,355.15 |
| | Servicios Personales | 35,424,625.60 | 26,191,192.99 | 9,233,432.61 |
| 2009 | Ingresos Tributarios | 78,256,096.71 | 72,499,095.34 | 5,757,003.37 |
| | Tasas por Servicios Municipales | 19,902,734.17 | 19,905,743.14 | 3,008.97 |

Incumpliendo lo establecido en las Normas Generales de Control Interno - 4.10 Registro oportuno, Normas Generales de Control Interno - 4.14 Conciliación periódica de registros

Situación que puede ocasionar cálculos erróneos que se le asigne fondos de más, por errores que pueden ser verificados por la autoridad competente antes de que se realicen los pagos correspondientes.

**RECOMENDACIÓN No.7**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que concilie el saldo de la cuenta de Ingresos y Egresos reflejado en los Estados Financieros, y realizar los ajustes correspondientes de esta cuenta.

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN**
**DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

# 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 Roatán
Departamento de Isla de la Bahía
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía correspondientes al período comprendido entre el 16 de diciembre al 31 de diciembre de 2008, y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2009, 2010 y al 25 de enero de 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

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

Tegucigalpa MDC., 30 de enero de 2013

**JOSE TIMOTEO HERNANDEZ REYES**
Jefe Departamento Auditorías Municipales

**GUILLERMO A. MINEROS**
Director de Municipalidades

## B. CAUCIÓNES

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

Al revisar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que el Ex Alcalde y Ex Tesorera Municipal no presentaron la caución antes de tomar posesión de su cargo, tal como lo dispone la Ley, detalle así:

| Nombre del Funcionario | Cargo desempeñado | Fecha de Ingreso | Sueldo al cierre de la Auditoría (L) |
|---|---|---|---|
| Henry Dale Jackson Whitfield | Alcalde Municipal | 25/01/2006 | --------- |
| Sara Ellen Bennett B. | Tesorera Municipal | 15/03/1998 | 18,000.00 |

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97.- Cauciones. Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 17 de febrero de 2010, se envió nota de justificación según Oficio Nº 109-2010-CTSC-M a la Tesorera Municipal señora Sara Ellen Bennett y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no poseía un mecanismo de protección que le garantizara 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.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde y Tesorera Municipal, que procedan a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Asimismo para el futuro personal que debe de rendir caución antes de asumir su puesto.

Cumplir con el requisito de presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas, en el Departamento de Auditoría del Sector de Municipalidades, el Presupuesto para el año 2009, la Rendición de Cuentas para el año 2008, con el entendido que lo anterior es requisito la presentación anual, por consiguiente deberán hacerlo en los años subsiguientes.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

### 1. FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el Control Interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito, excepto algunos regidores que se detallan a continuación:

| Funcionario/Empleado | Cargo | Período | Incumplimiento |
|---|---|---|---|
| Rosendo Isabel Rosales | Regidor | 2006-2010 | No la presentó |
| Benjamín Sevilla Pérez | Regidor | 2006-2010 | No la presentó |
| Alejandro Sebastián Pacheco | Regidor | 2010-2014 | No la presentó |

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en sus Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de febrero de 2010, el Jefe de Personal señor Ramón Hernández manifestó: "…Con referencia porque no están en los expedientes la Declaración Jurada de bienes de los empleados siguientes: La de Agnis Idith Cloter, le anexo copia del mismo y con respecto a los siguientes regidores Rosendo Rosales, Benjamín Sevilla, Alejandro Pacheco, no sabré decirles que paso."

No actualizar la declaración jurada hará que el Tribunal Superior de Cuentas no lleve sus registros actualizados y aplique multas correspondientes.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento a lo que establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

### 1. NO SE CUMPLE CON LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el Rubro de Presupuestos, se comprobó que la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, no cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2009.

| Año | Acta No. | Fecha de presentación y aprobado por Corporación Municipal | Fecha presentado a Secretaría del Interior y al TSC |
|---|---|---|---|
| 2009 | ------ | No se encontró en libros de actas su presentación y aprobación | Según recibo No. 1638 al 01 de octubre de 2010 del TSC aún está pendiente de entrega de Rendición de Cuentas. |

Incumpliendo lo establecido en el segundo párrafo de Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de febrero de 2010, la Secretaria Municipal señora Janice Johnson, manifiesta: "…Después de una minuciosa búsqueda en el libro de actas no se encontró la liquidación presupuestaria en relación al presupuesto del año 2009, pero si encontramos unos formatos para liquidación anual del presupuesto de ingreso período 2009 los cuales no están firmadas por el Alcalde Municipal Henry Dale Jackson."

También en nota de fecha 19 de febrero de 2010 la Contadora Municipal señora Yomira Flores Assaf, manifiesta: "Por este medio me dirijo a usted para comunicarle que aun el Departamento contable no ha recibido del Departamento de Auditoría los informes financieros del IV trimestre, debidamente firmados por el Alcalde saliente Don Dale

Jackson, los cuales son absolutamente necesarios para la apertura del período fiscal 2010, ya que en los mismos se encuentran los cierres del año 2009. Tomando en cuenta que nos encontramos a 19 de febrero de sin dar inicio a lo antes indicado."

Esto ocasiona atraso de la información sobre el control del gasto de la Municipalidad en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al personal responsable para que proceda a presentar la Rendición de Cuentas ante el Departamento de Auditoría Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, conforme a los plazos legalmente establecidos en la Ley.

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

### 1. NO SE REALIZA CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL MOMENTO DE REALIZAR LOS PAGOS.

Al evaluar el sistema de control interno relacionado con el rubro de egresos, se comprobó que no se lleva un control adecuado de la ejecución del presupuesto, ya que no se verifica la disponibilidad en algunas ocasiones, y solo basta con la autorización del Alcalde Municipal para realizar los pagos sin previamente haber sido revisados y autorizados por el encargado de presupuesto.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 92.

Sobre el particular en fecha 01 de agosto de 2012 se envió nota al señor Henry Dale Jackson White-field, ex Alcalde Municipal y a la fecha actual (07 de mayo de 2013) no tenemos respuesta.

Esto ocasiona que al momento de efectuar los gastos el renglón presupuestario que se está utilizando no tenga disponibilidad y tenga que afectar otra asignación presupuestaria.

**RECOMENDACIÓN No. 1**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Contabilidad para que al momento de realizar un gasto antes se confirme con el jefe de presupuesto para afectar el renglón presupuestario adecuadamente evitando afectar ningún otro renglón presupuestario como lo establece la Ley de Municipalidades

### 2. NO SE EFECTUA EL COBRO DEL IMPUESTO POR EXPLOTACIÓN Y EXTRACCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y DE LA TASA POR MATRICULA DE BOTES

Al analizar el pago del impuesto por explotación y extracción de recursos naturales, se comprobó que la Municipalidad no está efectuando el cobro del referido impuesto. Igual

situación sucede por la matrícula de botes donde no se están obteniendo recaudaciones por ese concepto.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 80, Artículo 158 del Reglamento de la Ley de Municipalidades y Artículo 29 Plan de Arbitrios Literal e).

Sobre el particular en nota de fecha 17 de febrero de 2010 la Jefe de Control Tributario señora Marcia Ebanks, manifiesta: "…le informo que la causa por la cual no se cobra la matrícula de botes es porque a mi conocimiento los encargados de hacerlo es la Marina Mercante y con respecto a la explotación y extracción de recursos naturales específicamente la vida marina no tengo conocimiento de ley en lo que a eso respecta."

Lo anterior causa un perjuicio económico a la Municipalidad al dejar de percibir ingresos en concepto de impuestos por este tipo de impuestos y tasas.

**RECOMENDACIÓN No. 2**
**A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de inmediato mediante un censo a establecer las empresas personales o jurídicas que se están dedicando a la extracción de recursos naturales. Asimismo sobre los que poseen botes y cuantificar los tributos no pagados por el término de los últimos cinco años y efectuar el cobro de inmediato.

## 3. ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL POR PARTE DE UN PARTICULAR

Al revisar el ingreso correspondiente por Mercado Municipal, se comprobó que está siendo administrado por el señor Ernesto Hynds, persona ajena a la Municipalidad, quien efectúa un pago mensual a la Municipalidad, pero no tiene ninguna relación contractual o de subordinación laboral, es decir que ha tomado la administración del mercado de palabra.

Incumpliendo lo establecido en el Plan de Arbitrios año 2009 en su Artículo 5.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de enero de 2010, la Gerente Administrativa señora Agnis Idith Cloter, manifiesta: "1…2.El Departamento de Control Tributario registra los ingresos por operación de negocios que se encuentran en el mercado de Coxen Hole, adjunto listado proporcionado.

3. Según mis investigaciones no existe contrato firmado con el señor Ernesto Hynds para la Administración del mercado de Coxen Hole, sin embargo se tomaran medidas en el asunto a la brevedad posible."

Al no existir un contrato entre la Municipalidad y el Administrador particular del Mercado no se tiene la garantía que se proporcionaran ingresos y servicios de modo razonablemente eficiente, ni cumplir normas básicas para el buen funcionamiento del mismo.

**RECOMENDACIÓN No. 3**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Suscribir un contrato que establezca una relación contractual y los términos bajo los que se cede la administración del mercado municipal;

- Velar el cumplimiento de las obligaciones contractuales mutuas que se asuman, de manera que los servicios prestados por terceras personas cumplan con el comportamiento indicado por la Municipalidad.

## 4. INFORMACIÓN INCOMPLETA EN LA RETENCIÓN DE IMPUESTO VECINAL E IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

Al analizar algunas de las Declaraciones Juradas de Bienes Inmuebles, se comprobó que carecen de información esencial como ser el valor de la propiedad o el de las mejoras efectuadas y no son firmadas por el contribuyente. Por ejemplo:

| Nombre del Propietario | Ubicación del Inmueble | Mts. 2 | Valor de compra (L) | Situación Encontrada |
|---|---|---|---|---|
| Charles Soerens | Brick Bay | 5,260.81 | 694,663.00 | No se especifica si hubo mejoras durante el año, por lo tanto se realiza el pago, el contribuyente no firmo la declaración. |
| Nelson Herederos | ------ | ------- | Heredado | No se especifica el valor de la propiedad, ni los mts, cuadrados que tiene, la declaración no esta firmada ni específica si hubo mejoras durante el año. |
| Ignacio Elvir Pacheco | ------- | 438.77 | 50.00 | La declaración jurada no específica donde esta ubicado el bien, no esta firmada por el contribuyente, no se menciona si hubo mejoras durante el año. |

En el caso del Impuesto Vecinal algunas declaraciones no detallan los ingresos o salarios percibidos por el declarante y por las planillas de retención que efectúan los patronos a sus empleados, en algunos casos solamente se consignan los nombres de los trabajadores. Por ejemplo:

| Nombre del contribuyente | Empresa donde labora | Sueldo Mensual | Otros Ingresos | Impuesto cobrado |
|---|---|---|---|---|
| Jerry Marciano | ------ | ------ | -------- | 612.55 |
| Walquidia Elizabeth Calona | Ama de Casa | ------ | ------- | 116.75 |
| Cesia Merary Flashey Alvarado | Feci Computación | ------ | ------- | 342.75 |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 96.

Sobre el particular en fecha 01 de agosto de 2012 se envió nota al señor Henry Dale Jackson Whitefield, ex Alcalde Municipal y a la fecha actual (07 de mayo de 2013) no tenemos respuesta.

Al no tener la información completa en Declaraciones Juradas de Bienes Inmuebles e Impuesto Vecinal sin firma estas no pueden servir de base para efectuar actualizaciones catastrales en la base de datos ya que se imposibilita poder determinar si los impuestos y tasas cobrados por la oficina recaudadora son conforme a lo establecido en la Ley.

**RECOMENDACIÓN No. 4**
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Abstenerse de recepcionar formularios incompletos y ordenar a las empresas que las planillas deberán de entregarse con toda la información requerida que permita un mejor análisis de los cálculos matemáticos.

## 5. EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS QUE AUMENTAN LA PLUSVALÍA DE LAS PROPIEDADES NO SE REALIZA RECUPERACIÓN POR MEJORAS

Al revisar los distintos tributos municipales, se comprobó que por los distintos proyectos no se ha gestionado la socialización de cartera de contribuyentes favorecidos y consecuentemente no hay ingresos por contribución de mejoras, ejemplo se detalla a continuación:

| Proyecto | Ubicación |
|---|---|
| Pavimentación de calle | Subida Monte de Carmelo |
| Pavimentación de calle | La Bahía |
| Pavimentación de calle | Colonia Santa María |
| Apertura y pavimentación de calle | Francourt |

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 139.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de febrero de 2010 la Jefe de Control Tributario señora Marcia Ebanks, manifiesta: “Actualmente en mi conocimiento no se está cobrando el Impuesto de Contribución de Mejoras según proyectos terminados.”

Por lo anterior la Municipalidad no dispone de la recuperación de la inversión que ejecuta en obras públicas y así amortizar los compromisos financieros obtenidos para tal fin como también la realización de nuevas obras en beneficio de la ciudadanía.

**RECOMENDACIÓN No. 5**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

a) Someter a la aprobación de la Corporación Municipal un reglamento especial que norme la recuperación de las inversiones realizadas entre los beneficiarios directos de los proyectos realizados.

b) Previo a la ejecución de un proyecto que conlleve implícito la recuperación de la inversión, este debe ser socializado con la población beneficiaria en cuanto a su alcance, costo y la posterior fijación de cuotas que se aplicaran por contribución a mejoras.

c) Girar instrucciones a Control Tributario y Urbanismo para que determinen los montos de inversión ejecutados y una vez que se cuente con el reglamento especial que permita establecer las cuotas de recuperación por inversión, se proceda a documentar y requerir el pago de parte de los ciudadanos beneficiarios de las obras.

## 6. EMISIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN SIN EFECTUAR UNA REVISIÓN EFECTIVA DEL EXPEDIENTE Y SIN SUPERVISIÓN DE CAMPO

Al analizar los Permisos de Construcción, se comprobó que estos son emitidos sin considerar los planos constructivos de las obras ni los presupuestos de construcción ya que muchos de los expedientes carecen de esta información y no se tiene en cuenta la solvencia tributaria del contribuyente con la Municipalidad y en algunos casos como ser la construcción de Muelles y perforación de pozos no se emite el correspondiente Dictamen ambiental por parte de la Unidad Municipal del Ambiente. Los cuales detallamos a continuación:

| Nombre del Contribuyente | Obra a Ejecutar | Monto de la Construcción | Monto de la Tasa a Pagar | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| Avery Investments S.A | Muelle | 94,450.00 | 2,561.00 | No hay licencia ambiental |
| Melvin Albino Espete | Casa Habitación | 250,000.00 | 3,000.00 | No hay presupuesto ni planos. |
| Steve Deán Smith | Const. De tres cabañas | 1,026,000.00 | 12,260.00 | No hay presupuesto, no se encuentra solvente. |
| La Rante | Edificio de cinco niveles | 2,931,500.00 | 31,315.00 | No hay planos no se encuentra solvente. |

Incumpliendo lo establecido en el Artículo No. 29 del Plan de Arbitrios año 2009 incisos a), b) y e).

Sobre el particular en fecha 01 de agosto de 2012 se envió nota al señor Henry Dale Jackson Whitefield, ex Alcalde Municipal y a la fecha actual (07 de mayo de 2013) no tenemos respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado para la emisión de permisos de construcción y esto afecta en el monto a pagar por los contribuyentes, lo cual en un futuro puede ocasionar un perjuicio económico para la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No. 6**
**AL JEFE DE LA SECCIÓN DE URBANISMO.**

Dar cumplimiento a la hoja de requisitos para trámite de permisos de construcción en la que toda solicitud de construcción deba ser acompañada de un plano, presupuesto de obra y contrato suscrito o a suscribir con el contratista, y ambos el dueño como el constructor deben estar solventes con sus tributos municipales, finalmente debe efectuarse la inspección de campo correspondiente.

**AL JEFE DE LA UNIDAD AMBIENTAL**

Mantener coordinación con la sección de Urbanismo Municipal, a efecto que previo a la emisión del permiso de toda construcción que requiera licencia ambiental se turne el expediente a su oficina para que se pronuncie al respecto.

## 7. EMISIÓN DE PERMISOS DE OPERACIÓN SIN LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES

Al revisar los Permisos de Operación, se comprobó que se está omitiendo en su trámite la emisión de los dictámenes del Cuerpo de Bomberos Municipal y del Departamento de Salubridad en el caso que este último sea necesario. Por ejemplo:

| Nombre del Contribuyente | Fecha de Presentación | Actividad Autorizada | Monto (L) | Situación Encontrada |
|---|---|---|---|---|
| Comercializador a Caribe | 30/01/2009 | Gasolinera | 2,000.00 | No existen dictámenes del Cuerpo de Bomberos. |
| Woods Groceries | 14/01/2009 | Venta de Víveres | 2,000.00 | No existen dictámenes del depto. De salubridad y el Cuerpo de Bomberos. |
| Clínica Dental Familiar | 19/05/2009 | Clínica Dental | 1,500.00 | No existen dictámenes del depto. De salubridad y el Cuerpo de Bomberos. |

Incumpliendo lo establecido en el Plan de Arbitrios Artículo 2, numeral 3, penúltimo párrafo.- Los Permisos de Operación se extenderán previo al pago total de la tasa que se calculara de acuerdo a lo establecido a continuación y atendiendo pronunciamiento favorable del Departamento Municipal de Justicia, el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la Declaración TSC-NOGECI-III-06.01.

Sobre el particular en fecha 01 de agosto de 2012 se envió nota al señor Henry Dale Jackson Whitefield, ex Alcalde Municipal y a la fecha actual (07 de mayo de 2013) no tenemos respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se desarrollen las acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos Municipales.

**RECOMENDACIÓN No. 7**
**AL ALCALDE MUNIUCIPAL**

Ordenar a los Departamentos de Control Tributario y Bomberos, para que definan mediante un análisis, que clase de actividades económicas estarán sujetas a inspección y a la emisión de dictámenes.

## 8. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA EFECTIVAMENTE LAS GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al analizar las Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de diferentes impuestos y tasas, ya que se constató que solo se les envía un aviso de cobro y no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial pues existen convenios firmados entre la Municipalidad y algunos contribuyentes que se encuentran vencidos: Ejemplo de algunos casos:

**(Expresado en Lempiras)**

| Contribuyente | Concepto | Fecha de suscripción del convenio | Fecha de vencimiento del convenio | Valor adeudado a la fecha de corte de Auditoría |
|---|---|---|---|---|
| Charles George | Industria y Comercio | 20/05/2009 | 21/09/2009 | 58,888.82 |
| Mario Antonio Molina | Industria y Comercio | 27/05/2009 | 15/12/2009 | 23,784.18 |
| Luis Martin Euceda | Industria y Comercio | 04/05/2009 | 08/09/2009 | 10,220.04 |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su Artículo 112 y los Artículos 201, 202 y 203 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de enero de 2010 la Jefa de Control Tributario señora Marcia Ebanks manifiesta lo siguiente: "Nuestro departamento no trabaja con letras de cambio, pero si realizamos plan de pago con los contribuyentes que lo soliciten."

Esto ocasiona que los valores que adeudan los contribuyentes por arreglos extrajudiciales no se cumplan y los mismos prescriban o acumulen otros recargos e intereses por incumplimiento de pago lo cual genera un costo financiero a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No. 8**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que se efectúe un análisis de las cuentas por cobrar y determinar la mora real según datos proporcionados por la Jefatura de Control Tributario, la cual será recuperada por la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.

## 9. NO SE HA PROCEDIDO AL LEVANTAMIENTO CATASTRAL

En la evaluación del control interno realizada al área de Administración Tributaria y de Catastro Municipal, se comprobó que no existe evidencia alguna de actualización del Catastro Municipal tanto en su área de cobertura de contribuyentes como en su valor catastral. En lo que respecta a los años terminados en cero o en cinco, la Corporación municipal emitió según consta en acta No. 32 de fecha 15 de diciembre de 2009, una resolución en la que aprueba modificar el impuesto de Bienes Inmuebles mediante un aumento de cincuenta centavos de Lempira (L0.50) sin embargo tal resolución no ha sido publicada ni puesta en vigencia. Por ejemplo:

**(Expresado en Lempiras)**

| Nombre del Contribuyente | Nº de Predio | Área M2 | Valor Catastral anterior | Ultimo Valor Catastral Actual | Observación |
|---|---|---|---|---|---|
| Samuel Armstrong Grant Bodden | 1101010230270 | 330.20 | Año 2004 694,019.01 | Año 2010 689,781.01 | Estos valores catastrales van en disminución ò siguen con el mismo valor catastral a medida pasan los años, en ves de ir en aumento |
| Sheila May Jackson Fuertado | 1101072631030 | 236.34 | Año 2004 2,363.40 | Año 2010 2,363.40 | |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 18, 36 y 85 de su Reglamento

Sobre el particular en fecha 19 de noviembre de 2010 el Jefe de Catastro señor Orlin Betuel López manifiesta: que "...actualmente no tenemos registro de fichas ni mapas catastrales actualizadas, tampoco tenemos declaraciones juradas de bienes inmuebles."

Las deficiencias administrativas antes mencionadas tienen su origen en la falta de organización administrativa y en el deficiente sistema de control interno que actualmente existe en la institución edilicia en materia de catastro.

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

Definir si la resolución tomada respecto el aumento de cincuenta centavos al Impuesto de Bienes Inmuebles, se hará efectiva de ser así proceder a la publicación de la resolución tomada. Si no se considera la decisión de aprobar la disposición tomada, debe revocarse.

**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar la actualización del catastro municipal tanto en su cobertura como en sus valores y hacer uso de los sistemas computarizados para darle mayor agilidad.

## 10. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORÓ UN PLAN OPERATIVO ANUAL Y UN PLAN FINANCIERO

Mediante el análisis y revisión del Presupuesto para el año 2009, se comprobó que la Municipalidad no lo elaboró ni lo formuló adecuadamente presentando deficiencias debido a lo siguiente:

- La Municipalidad no cuenta con un Plan Operativo Anual para el año 2009;

- No se elaboró un Plan financiero para el año 2009 que contenga metas de trabajo, unidades ejecutoras de los programas y las necesidades financieras que se requieren durante el ejercicio fiscal;

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 93 reformado según Decreto 48-91 de la Ley de Municipalidades, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 168 y 171.

Sobre el particular en nota de fecha la Gerente Administradora señora Agnes I. Cloter manifiesta: ".En respuesta a su oficio No. 148-2010-CTSC-M solicitando información sobre los ingresos recaudados de más en la liquidación presupuestaria le comunico que a mi criterio esto se debe a que no se analizaron las cuentas del presupuesto de ingresos de una manera adecuada puesto que si observa la liquidación presupuestaria del año 2008 también se refleja la misma situación, sin embargo, debo aclarar que esta afirmación está basada en suposiciones puesto que no participe en la elaboración del presupuesto del año 2009"

Sobre el particular en nota de fecha 03 de marzo de 2010 la Contadora Municipal señora Yomira Flores Assaf manifiesta: "En el presupuesto existieron aumentos por los ingresos que fueron registrados, pero no fueron aprobados por la Corporación Municipal pues no se hicieron las modificaciones correspondientes dentro del mismo…No existieron nuevas asignaciones al presupuesto.

Al no haber una buena planificación en la elaboración y formulación del presupuesto se corre el riesgo de estimar ingresos y gastos fuera de la realidad económica de la Alcaldía

y a distribuir en porcentajes incorrectos los renglones para gastos de funcionamiento y de inversión.

**RECOMENDACIÓN No. 10**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda que previo a la elaboración y formulación del presupuesto inicial para cada año se debe elaborar el plan financiero y el plan operativo de la Municipalidad y conforme a esos instrumentos proceder a elaborar y formular el presupuesto para cada año. El presupuesto de ingresos y egresos debe contener una estimación de ingresos y gastos conforme a la situación real financiera que refleje la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

## 11. DEFICIENCIAS EN EL AREA DE RECURSOS HUMANOS

Al evaluar el control interno en el área de Recursos Humanos, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, permitiendo que surjan algunas deficiencias como ser:

- Se comprobó que algunas planillas de empleados por acuerdo y por contrato no son firmadas por el Jefe de Contabilidad que las elabora, el Jefe de Personal quien las revisa, el Jefe de Administración quien las autoriza y el Auditor Interno quien las fiscaliza, se detalla ejemplo así:

| Concepto | Año/mes | Firmada por: |
|---|---|---|
| Planilla de empleados por acuerdo | Enero 2009 | Contabilidad |
| Planilla de empleados por contrato | Enero 2009 | Contabilidad |
| Planilla de empleados por acuerdo | Junio 2009 | Jefe de Contabilidad, Personal, Administración y Auditoría. |
| Planilla de empleados por contrato | Junio 2009 | Jefe de Contabilidad, Personal, Administración y Auditoría. |
| Planilla de empleados por acuerdo 1ra. quincena | Diciembre 2009 | Jefe de Personal y Auditoría. |
| Planilla de empleados por acuerdo 2da. quincena | Diciembre 2009 | Jefe de Contabilidad y Auditor |
| Planilla de empleados por contrato 1ra. quincena | Diciembre 2009 | No hay |
| Planilla de empleados por contrato 2da. quincena | Diciembre 2009 | Jefe de Contabilidad, Personal, Alcalde y Administración. |

- Algunos Regidores Municipales recibieron sueldos por participar en diferentes comisiones de trabajo sin que se sometan conforme Ley al horario de trabajo que rige para el resto del personal (8:00 a.m. a 5 p.m.). se explicó que algunas veces trabajaron en ese horario. Además se verificaron los informes presentados mensualmente y no garantizan el cumplimiento de horarios determinados anteriormente ya que son muy limitados en cuanto al contenido de los mismos, detalle de comisiones a continuación:

| Nombre del Funcionario | Cargo | Comisión de Trabajo según acta del 06/03/2006 | Sueldo mensual devengado (L) |
|---|---|---|---|
| Alejandro Sebastián Pacheco | Regidor | Obras y Servicios Públicos, | 20,000.00 |
| Félix Alexander Gale | Regidor | Obras y Servicios Públicos, Educación, Cultura, Justicia y Desarrollo Comunitario | 20,000.00 |
| Glen Randall Solomon | Regidor | Salud y Ambiente | 20,000.00 |
| Marcos Ángel Nelson | Regidor | Obras y Servicios Públicos, Salud y Ambiente, Educación, Cultura, Justicia y desarrollo Comunitario | 20,000.00 |
| Rosendo Isabel Rosales | Regidor | Deportes | 20,000.00 |
| Benjamín Sevilla | Regidor | Deportes y Finanzas | 20,000.00 |

- La Municipalidad cuenta con un Auditor Interno, verificando que no cumple con su horario de trabajo (de 8:am a 5:pm) de igual manera que los demás empleados municipales, en virtud de tener un acuerdo verbal con el Alcalde y la Corporación, se pudo constatar en las planillas no se le hace deducción por el resto de horas no trabajadas, detalle a continuación:

| Nombre | Cargo | Fecha de Nombramiento | Horas promedio trabajadas | Deducciones en planilla por horas no trabajadas |
|---|---|---|---|---|
| Jorge Alberto Caffoll Juárez | Auditor Interno | 06 de marzo de 2006, según acta de sesión ordinaria No. 02 | 6 horas promedio según informe de Jefatura de Personal | Ninguna |

- Al verificar la asistencia de los empleados, se encontró que algún personal permanente no marca su tarjeta de control de asistencia, a la vez que no presentan justificación de las inasistencias a la jefatura de personal y no se le hacen las deducciones correspondientes, asimismo se comprobó que hay algunas tarjetas de asistencia con borrones con corrector, marcadas a mano sin la autorización correspondiente; adicionalmente se observó que algunos empleados que no laboran en cargos administrativos y no ostentan cargos de Jefatura dentro de la Municipalidad no marca tarjeta de Control de asistencia Ejemplos se detallan a continuación:

| Nombre Empleado | Fecha | Hora de Entrada | Hora de salida | Deducción en planilla | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| María Suyapa Contreras | 04/12/09 | No marco | No marco | Ninguna | Entrada marcada a mano |
| | 23/12/09 | 07:15 am | No marco | Ninguna | |
| Linda Johnson | 10/09/09 | 07:08 am | No marco | Ninguna | Borrado con corrector la salida |
| | 17/12/09 | No marco | 05:10 pm | Ninguna | Salida marcada a mano |
| Burke Russel | 16/06/09 | No marco | No marco | Ninguna | Salida marca da a mano sin autorización |
| | 24/06/09 | No marco | No marco | Ninguna | Salida marcada a mano |

- En la revisión de la Planillas por acuerdo, contrato y los gastos se confirmó que se otorgan beneficios a ciertos empleados y jefes de la Municipalidad como ser:

  - Anticipos para compra de pasajes aéreos y marítimos.
  - Préstamos personales.
  - Alimentación incluyendo el que labora y se le pagan horas extras

- La Jefatura de personal emitió constancias de trabajo con datos que no corresponden a nombre de algunos empleados municipales.

- El cálculo de ISR a los empleados municipales no se ajusta a lo dispuesto en la ley del impuesto sobre la renta, esto se debe a que al momento de hacer los cálculos del ISR no se consideró las horas extras y bonificaciones.

- En los pagos por concepto de sueldos y salarios al personal por jornal no se realiza directamente mediante la emisión de cheques a cada uno de los beneficiarios. Se confirmó que para el año 2009 se emitieron cheques a nombre del jefe de Obras de la Municipalidad Genny Murillo por la cantidad de L4,366,665.45. Igualmente según la muestra del informe se emitió cheque a nombre de Germán de Jesús Guerra empleado Municipal L252,951.36, Juan López Empleado por jornal L78,664.50 Y Ramón Hernández Jefe de Personal

L335,833.71 solamente en la muestra determinada. Se informó en el caso de Genny Murillo que estos cheques solamente eran endosados y que se pagaban en la Municipalidad.

- Al revisar cada uno de los expedientes de personal observamos que se realizaron un total de 14 aumentos de sueldos y un nombramiento, a los funcionarios municipales, en ninguno de los casos la jefatura de personal procedió a elaborar las acciones de personal por los cambios ordenados por el Alcalde Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Código del Trabajo en sus Artículos 95, 97, 116, 117, 118, 119, 323, 325, 319, 348 y 349, Ley de Municipalidades en sus Artículos 28 y 29 inciso 3); y 54, Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 44 y 170, Ley Orgánica de Presupuesto en el Artículo 125 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 del cinco de febrero de dos mil nueve, que establece: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de febrero de 2010, el Jefe de Personal el señor Ramón Hernández manifiesta: “En respuesta al oficio No. 86-2010-CTSC-M, con referencia del porque las planillas no están firmadas por el Alcalde y el Tesorero en la mayoría de los casos no sabré decirles porqué...”

También en nota de fecha 09 de febrero de 2010, el Jefe de Personal señor Ramón Hernández, manifiesta: “En respuesta al oficio No. 74-2010-TSC-M, con referencia que le informe si los regidores cumplieron con el horario de trabajo de 8:00 am a 5:00 pm, le sé decir que en algunas veces sí y otras no y con el caso del señor Jorge Caffoll el cumple con un promedio de 6 horas ya que él estaba con acuerdo con el Alcalde y Corporación.

También en memorándum de fecha 06 de febrero de 2009 enviado al Auditor Interno señor Jorge Alberto Caffoll Juárez del Administrador señor Manuel I. Serrano, en su segundo párrafo dice: “En vista de que el Sr. Jorge Caffoll viene esporádicamente a estas instalaciones se le solicita que él nombre a una de las personas en contabilidad que autorice cuando él no está presente ponerse de acuerdo con jefe contador.”

También en nota de fecha 09 de marzo de 2010, el Auditor Interno señor Jorge Caffoll, manifiesta: “En respuesta al oficio n 160-2010-CTSC-M, de fecha 09-03-10, le hago entrega del punto de acta donde se hace constar mi nombramiento, no así el acuerdo verbal entre Alcalde, Corporación y mi persona donde se me faculta a trabajar en un horario diferente, sin embargo estoy consciente que es un acuerdo verbal donde no tengo pruebas para sustentarlo más que mi palabra. También es de hacer saber que en diversas oportunidades le he dado a la Municipalidad más de ocho horas de trabajo e incluso fines de semana en los cuales no he reclamado retribución alguna.”

También en nota de fecha 16 de febrero de 2010, la Gerente Administrativo, señora Agnis I. Cloter, manifiesta: “En respuesta a su oficio No. 105-2010-CTSC-M le informo que la decisión de incrementar los salarios mencionados fue tomada por el señor Alcalde Municipal como un incentivo a la buena labor de los empleados, sin embargo, el hecho de que el aumento haya sido selectivo ocasiono incomodidad en el resto del personal…”

También en nota de fecha 22 de febrero de 2010, el Jefe de Personal, señor Ramón Hernández, manifiesta: "1- Ignoro la causa del porque no marcaron tarjeta en estas fechas señaladas. 2- En este inciso me imagino que talves la jefatura del personal ya se había retirado de la oficina y en el caso de linda que aparece borrado con corrector fue porque ella ya se iba y en ese momento se le dijo que tenia que elaborar unos cheques y tuvo que quedarse por eso ella borró y volvió a marcar.

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

**RECOMENDACIÓN No. 11**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

a) Con el fin de controlar la labor de los regidores en las diferentes comisiones que en caso de no poder marcar su tarjeta de control de asistencia, deberán ser igualmente supervisados por la jefatura de personal periódicamente.

b) El auditor interno de la Municipalidad deberá trabajar en el horario normal que rige para el resto del personal (8:00 a.m. a 5:00 p.m.), en caso de no presentarse a sus labores deberá presentar las incapacidades legales respectivas. Si no se deberán realizar las deducciones correspondientes de su salario y deducir las responsabilidades que amerite conforme al Código del Trabajo y deberá presentar los informes mensuales a la Corporación como lo manda la Ley de Municipalidades.

c) Ordenar al Alcalde Municipal para que se abstenga de efectuar préstamos temporales a funcionarios y empleados Municipales.

**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a los diferentes jefes de:

a) Contabilidad, Personal, al Administrador y al auditor que previo al pago de cualquier planilla debe ser previamente firmada por todos los responsables.

b) Al Jefe de Personal que todo el personal administrativo de la Municipalidad que no ejecute labores especiales como Bomberos, Policía Municipal y Salubridad etc. Deben marcar su tarjeta de control de asistencia y el pago deberá efectuarse conforme a los reportes de entradas y salidas. En el caso del personal que ejecuta trabajos especiales se deberá habilitarles un libro de control firmado, sellado y foliado por la Jefatura de personal.

c) En los casos que por motivos de fuerza mayor no se pueda marcar la tarjeta de asistencia el jefe de personal deberá validar con su firma y sello todas las entradas y salidas marcadas a mano evitando borrones y tachaduras.

d) No se deben otorgar beneficios adicionales a los empleados municipales si no están aprobados legalmente.

e) Instruir al Jefe de personal que se abstenga de emitir constancias de trabajo a los empleados y a terceros interesados con información no acorde a la situación contractual de cada uno de los trabajadores municipales.

f) Ordenar a la Jefatura de personal que al momento de calcular el ISR a los Empleados Municipales lo haga conforme a lo determinado en la ley del Impuesto Sobre la Renta.

g) Los pagos para estos trabajadores deberá realizarse mediante la emisión de cheques individuales para cada uno de los beneficiarios excepto en los casos que se hagan a un contratista de un proyecto que no tenga ninguna relación laboral con la Municipalidad. No deberán elaborarse cheque por estos conceptos a nombre de ningún empleado municipal

h) Que cualquier movimiento ya sea aumentos de sueldo, ascensos, cambios de puesto, cancelaciones, etc. Se deberá elaborar y firmar previamente la respectiva acción de personal por las partes.

i) Evitar dar préstamos personales a empleados de la Municipalidad.

## 12. PAGOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS MEDIANTE NOTAS DE DEBITO A LAS CUENTAS MUNICIPALES

Al realizar el análisis de los contratistas y proveedores de la Municipalidad, se comprobó que se ordenan pagos directamente a través de notas de débito sin seguir el tramite normal de pago establecido en la ley, el cual se refiere a que los pagos se harán mediante una orden de pago revisada, autorizada, firmada y fiscalizada por todas las oficinas correspondientes.

El realizar este tipo de operaciones puede dar lugar al incumplimiento de disposiciones legales previas a la contratación, tramitación y ejecución de los pagos. Se pudo observar que en la mayoría de las transacciones a través de este mecanismo carecen de alguna documentación soporte previo al pago. Por ejemplo:

**(Expresado en Lempiras)**

| Monto | Cuenta | Partida Contable | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 188,951.00 | 301350039 | 110-04-01 | Pago a proveedores |
| 170,055.90 | 301350039 | 110-04-01 | Pago planillas y proveedores |
| 75,580.40 | 3041024432 | 110-01-01 | Para pago a proveedores |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Presupuesto en su Artículo 79 y 80.

Sobre el particular en fecha 01 de agosto de 2012 se envió nota al señor Henry Dale Jackson Whitefield, ex Alcalde Municipal y a la fecha actual (07 de mayo de 2013) no tenemos respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado de los pagos efectuados por la Municipalidad y el mal manejo podría ocasionar una pérdida económica a la misma.

**RECOMENDACIÓN No. 12**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Ordenar al Alcalde Municipal y a la Tesorera Municipal, que se abstengan de realizar pagos a proveedores y contratistas a través de notas de debito a las cuentas municipales. Se deberá adoptar el proceso normal de orden de pago el cual debe ser autorizado por todas las oficinas responsables. Solamente se podrán realizar transferencias entre cuentas.

## 13. NO SE EFECTUAN AUDITORÍAS FISCALES

Al revisar los distintos procesos de trabajo de las oficinas recaudadoras de impuestos, se comprobó que la facturación se basa única y exclusivamente en los valores que declara el contribuyente y no se efectúan verificaciones o auditorías posteriores para determinar la veracidad de los datos presentados, y en el caso que corresponda emitir los correspondientes reparos o ajustes.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 122-A párrafo último y el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 121 y 156.

Sobre el particular en fecha 01 de agosto de 2012 se envió nota al señor Henry Dale Jackson Whitefield, ex Alcalde Municipal y a la fecha actual (07 de mayo de 2013) no tenemos respuesta.

Lo anterior ocasiona que los reportes de los impuestos recaudados no sean veraces y confiables y esto puede afectar en la toma de decisiones de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No. 13**
**A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de inmediato a efectuar verificaciones o auditorías posteriores para determinar la veracidad de los datos presentados y en el caso que corresponda emitir los correspondientes reparos o ajustes.

## 14. NO SE REALIZARON CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno en el área de Secretaría, durante el análisis de los libros de actas, se comprobó que la Corporación Municipal durante el período examinado, incumplieron realizar dos sesiones ordinarias mensualmente, asimismo no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se estable en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

| Año | Sesiones de Corporación realizados en el año | Cabildos Abiertos realizados en el año |
|---|---|---|
| 2009 | 0 | 0 |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32, 32-B.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de febrero de 2010 la Secretaria Municipal señora Janice Johnson, manifestó: "En atención a su oficio Nº 25-1010-CTSC-M en, después de revisar los libros de Actas Municipales del año 2009, se constató que no se realizaron sesiones de Corporación Municipal ni de Cabildo Abierto como lo establece la Ley.

A consecuencia de lo anterior la Corporación Municipal al no realizar todas las sesiones desconoce sobre la gestión Administrativa y de temas relevantes de la Comunidad sin que se tomen decisiones en forma oportuna, considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la comunidad o con más sectores de la misma al no realizarlas impide conocer las principales necesidades del Municipio.

**RECOMENDACIÓN Nº 14**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- Ordenar al Alcalde Municipal y a la Secretaria Municipal que se convoque quincenalmente a sesiones de Corporación Municipal, convocándolas por escrito y se adjunten copias de los documentos objetos de la misma, personalmente a los Regidores con tres (3) días de anticipación salvo caso calificado de urgencia;

- Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando.

## 15. EL AUDITOR INTERNO NO PRESENTA INFORME MENSUAL POR ESCRITO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NI AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al evaluar el área de Auditoría Interna, se comprobó que este no presenta informes mensuales a la Corporación Municipal, sobre las labores y actividades realizadas, solamente informa eventualmente por hallazgos y recomendaciones a través de participaciones en sesiones de corporación. Asimismo se constató que el Auditor Interno no elabora papeles de trabajo de las auditorías realizadas, de manera que permita identificar aquellas áreas que han sido cubiertas por este, identificación de deficiencias e implementación de recomendaciones.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 54 y en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 44 inciso D.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de marzo de 2010, el Auditor Interno señor Jorge Alberto Juárez manifiesta: "le notifico que los informes dirigidos a la Corporación Municipal han sido por hallazgos y recomendaciones efectuadas a los diferentes departamentos de esta Municipalidad, no ha sido posible presentar informes mensuales como lo manda la Ley, ya que al departamento hasta finales del año 2009 se le asignó una oficina y el equipo de trabajo no ha sido lo suficiente para realizar un mejor trabajo de fiscalización; a lo anterior le agrego que el personal asignado en la asistencia a dicha labor no ha sido constante, ya que frecuentemente se le asignan labores ajenas a este departamento."

Como consecuencia de lo anterior el Auditor Interno no está cumpliendo con la función de fiscalización, asimismo el no informar a la Corporación Municipal de las actividades realizadas puede ocasionar que las operaciones financieras de la Municipalidad carezcan de trasparencia, y se desconozca de situaciones que pudieren dañar la Hacienda Municipal lo que puede conllevar a que se caiga en responsabilidades tanto administrativas como civiles y penales.

**RECOMENDACIÓN No. 15**
**AL AUDITOR MUNICIPAL**

Cumplir con sus funciones de fiscalización, de las cuales deberá elaborar y presentar un informe mensual a la Corporación Municipal sobre las actividades de investigación realizadas, que deberá contener aquellas anomalías encontradas y la formulación de recomendaciones. Asimismo cuando realice auditoría a cada rubro deberá quedar evidencia física de esta labor mediante la elaboración de papeles de trabajo, a fin de facilitar revisiones futuras y verificar el cumplimiento del POA.

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN**
**DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

# CAPÍTULO V

## FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

## CAPÍTULO V

## FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

### ANTECEDENTES

Como resultado de la evaluación hecha al Programa de los Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) en la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido del 16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2010, se concluye que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos ERP es razonable y los procedimientos son de bajo riesgo.

La conclusión anterior se basa en lo siguiente:

Se solicitó a la señora Licenciada Agnis Idith Cloter, Administradora Municipal, encargada de la Ejecución de los Proyectos con fondos de la ERP, los documentos soporte de la gestión del primer desembolso para la ejecución de los Proyectos contenidos en el PIM-ERP 2006 por un monto de **SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L648,234.73)** para el PIM-ERP 2006 equivalente al **40%** del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP, para comenzar a ejecutar 8 proyectos de los cuales, 3 corresponden al eje productivo; 4 al eje social, y 1 al eje institucional o gobernabilidad.

Se recibió la totalidad de la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría, con dichos perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados se procedió al análisis de la gestión así:

1. **De la Formulación de los Proyectos:**

   - Los 8 proyectos formulados con los fondos ERP-2006 cumplen con los requisitos requeridos por la Ley de la ERP y fueron aprobados por el comisionado de la ERP y la comisión Ad-hoc, y estos proyectos están incluidos en el PIN municipal.

   - De los proyectos aprobados, en el PIM-ERP 2006 solo se ejecutaron cuatro, por lo tanto quedan cuatro proyectos pendientes de ejecutar 2 proyectos del eje productivo y 2 proyectos del eje social.

   - Es necesario mencionar que solamente se ha realizado un desembolso correspondiente de los fondos **ERP**, la liquidación de este primer desembolso se realizó a finales del año 2009 es por eso que solamente han recibido una transferencia

2. **Informe PIM-ERP**

   El informe PIM-ERP fue presentado, como ya se mencionó en el inciso anterior, se analizaron los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto PIM-ERP.

   Los perfiles del PIM-ERP 2006 de los proyectos la Municipalidad se encargó de realizar los perfiles, mismos que debían estar enmarcados en los lineamientos del

acuerdo ejecutivo 1101 Reglamento para la Operacionalización de los recursos de la Reducción de la Pobreza (RORERP). La ejecución de proyectos está a cargo de la Licenciada Agnis Idith Cloter Administradora Municipal quien se ha encargado de ejecutar y darles seguimiento a los proyectos realizados con estos fondos.

En lo que respecta de las auditorías sociales, se ha cumplido con la elección de miembros de la comunidad para que integren la Comisión de Transparencia Municipal, para ejercer su papel en esta etapa de transparencia del proceso, esta Comisión ha realizado auditorías sociales mediante la supervisión y fiscalización de proyectos.

**3. Ejecución y Liquidación del Primer Desembolso**

Existe evidencia del informe de ejecución y liquidación del primer desembolso, solicitado a la Municipalidad comprobándose que cumple con la aprobación del Presupuesto PIM-ERP 2006 avalado por el Alcalde Municipal, Secretario Municipal y el Comisionado Municipal del cual se revisó la documentación soporte del primer desembolso por un valor de **SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L648,234.73)**.

Los proyectos contenidos en el PIM-ERP 2006 consisten en mejorar las condiciones de vida de los habitantes de este Municipio a través de proyectos de beneficio directo a la comunidad tales como Electrificación de segunda línea en la comunidad de Franco Flat, Construcción de tanque de agua potable en la comunidad de Policarpo Galindo (Sandy Bay) este proyecto se llevó a cabo con fondos ERP, contraparte Municipal y aportación comunitaria, proyecto gradas de acceso en la comunidad de Coconut Garden, asimismo con el eje institucional se fortaleció con equipo de computo al departamento de catastro y el departamento de desarrollo comunitario..

Del PIM-ERP 2006, quedaron pendientes cuatro proyectos por ejecutar.

**4. De la Transferencia**

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Artículo 4, del Acuerdo Ejecutivo Nº 1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos ERP, se determinó que la distribución de los fondos cumple con esta normativa en sus tres ejes de inversión, así como los porcentajes de cada desembolso para el PIM-ERP 2006, no obstante aun no se ha realizado el segundo desembolso.

**5. De los Proyectos**

Se comprobó que los proyectos fueron ejecutados con fondos de la ERP, Municipales y por los grupos beneficiados, en los documentos soportes existe evidencia del comprobante de entrega y recibo de los fondos de la ERP.

Los proyectos fueron ejecutados según lo planificado y establecidos en los perfiles aprobados

Por otra parte, en lo que respecta a la documentación soporte, los expedientes presentados son relativos a los proyectos propuestos y ejecutados en un 100%, ya que en dichos expedientes, constan los comprobantes de gastos de los proyectos, al igual que los que están en proceso de ejecución.

**6. De las Aportaciones Comunitarias**

Las aportaciones comunitarias convenidas en total de los perfiles para los proyectos ERP, es por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA MIL LEMPIRAS (L1,290,000.00)** y la Municipalidad participó en la ejecución de los distintos proyectos a través de la Administración Municipal.

En los perfiles de proyectos PIM-ERP 2006, el aporte municipal es por un valor de **SIENTO SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L169,810.80)** esto para la ejecución de los proyectos PIM-ERP 2006.

**7. Eje Productivo y Eje Social**

De los proyectos para el eje productivo contenidos en el Presupuesto PIM-ERP 2006 aprobado, se ejecutó uno (1) de los tres (3) proyectos planteados, en cada uno de los ejes siendo uno de ellos, Electrificación en la comunidad de Franco Flat asignándose el 3% de los fondos en el primer desembolso,

En síntesis, dichos proyectos, cumplen con los incisos contenidos en el programa de auditoría y presentan la documentación soporte en cuanto a gastos.

**8. Eje Social**

De los proyectos para el eje social contenidos en el Presupuesto PIM-ERP 2006 aprobado, se ejecutaron los dos (2) de los cuatro (4) planteados, en el eje social siendo uno de ellos, la construcción de gradas de acceso en la comunidad de Coconut Garden ubicada en el casco urbano asignándose el 9% de los fondos en el primer desembolso y el proyecto Construcción de tanque para agua potable en la comunidad de Policarpo Galindo en Sandy Bay ubicada en el área rural asignándose el 60% de los fondos en el primer desembolso,

En síntesis, dichos proyectos, cumplen con los incisos contenidos en el programa de auditoría y presentan la documentación soporte en cuanto a gastos.

**9. Eje Institucional o de Gobernabilidad**

En cuanto al eje de fortalecimiento institucional, gobernabilidad, sostenibilidad y auditoría, la Municipalidad ejecutó los fondos aprobados en el PIM-ERP 2006 compra de equipo oficina con Impresoras, cámara digital, computadora de escritorio, Data Show y otros enseres necesarios para el funcionamiento de dicho departamento.

### 10. Informes de Auditorías Sociales

En todo el proceso analizado, se comprobó si existían auditorías sociales, y se verificó que existen actas de recepción de proyectos por los miembros de la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal, en donde dan fe que todos los proyectos ejecutados están de conformidad al PIM, ya que según investigaciones ellos si supervisan los proyectos pero no elaboran Informes, esto para los proyectos ejecutados en el PIM-ERP 2006.

## CONCLUSIÓN GENERAL

Se encontró evidencias que los proyectos fueron supervisados por personal de la Mancomunidad y personal de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, asimismo se han efectuado las liquidaciones de los ingresos recibidos en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

# CAPÍTULO VI

## HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

### A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

## A- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, de la siguiente manera:

### 1. SE REALIZAN PAGOS POR ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA SIN ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar el área de gastos específicamente el rubro de servicios no personales, se comprobó que la Municipalidad realiza pagos por alquiler de maquinaria para recolectar basura y maquinaria para realizar proyectos sin adjuntar toda la documentación soporte en la orden de pago, la cual detallamos a continuación:

| Descripción | Monto | Situación Encontrada |
|---|---|---|
| Recolección de basura | 478,427.00 | Las ordenes de pago carecen de la siguiente documentación soporte: No se suscribieron contratos debidamente firmados, no se retuvo el impuesto sobre la renta, no se realizaron cotizaciones o proceso de licitación según corresponda el monto, no existe informe de las actividades realizadas por parte del contratista, no existe informe de supervisión por parte de la Municipalidad el cual compruebe que se realizó el trabajo, no existen garantías en los casos que corresponde, algunos no tienen facturas |
| Arrendamiento de maquinaria | 3,663,926.23 | |
| **Total** | **4,142,353.23** | |

**(Ver anexo Nº 3)**

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en los Artículos 121 y 125, Ley de Municipalidades Artículo 38, Numeral 1, Código Civil Artículos 2206 y 2207, de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 82, 97, l00, 104 y las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2009 en su Artículo 40 párrafo cuarto y quinto.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de marzo del 2010, la señora. Agnes Idith Cloter Administradora Municipal manifiesta: “Referente a que se justifique el porque se han efectuado pagos por arrendamiento de maquinaria y equipo para reparación de carreteras y para recolección de basura sin seguir los procedimientos para contratación de servicios según lo estipula la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el año 2008 y 2009, en cuanto al arrendamiento de equipo en ocasiones anteriores les e manifestado que la administración no participaba en las contrataciones puesto que no se respetaban los procedimientos establecidos por la ley en la mayoría de los casos (no hay evidencia de cotizaciones, informes de supervisión, fotografías, ni amparo presupuestario establecido para tal fin con especificaciones del objeto del gasto) es más yo misma presente un informe a la corporación actual con un monto de casi seis millones de lempiras de deudas adquiridas sin el soporte necesario del cual ustedes tienen copia muchos de los contratistas mencionados en dicho informe están entre los pagos cuestionados, el trabajo de campo era manejado por e señor Dale Jackson y el jefe de obras civiles, el regidor Alejandro Pacheco era el comisionado por la corporación para supervisar las obras.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Roatán, por la cantidad de **CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L4,142,353.23)**

**RECOMENDACIÓN No. 1**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de realizar alquileres por maquinaria se realice un contrato y los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de acuerdo a los montos establecidos, asimismo realizar supervisiones y adjuntar toda la documentación soporte de las ordenes de pago.

## 2. DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR DEBAJO DEL VALOR CATASTRAL Y UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS PERCIBIDOS EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Al revisar los Dominios Plenos otorgado por la Corporación Municipal, se comprobó que algunos de ellos fueron aprobados con valores inferiores al 10% del valor catastral de la base de datos de catastro y a la certificación catastral que esa oficina emite, los cuales detallamos a continuación:

**(Expresado en Lempiras)**

| Contribuyente | Valor catastral aprobado | Valor catastral certificación catastral | Otros valores no cobrados | Valor cobrado De menos |
|---|---|---|---|---|
| Keiffer Laurence Ebanks Berris | 42,152.20 | 82,816.58 | 0.00 | 40,664.38 |
| Nelson Jackson Mcnab | 41,930.82 | 49,592.76 | 3,430.82 | 11,092.76 |
| Familia Wesley Salomon | 31,727.07 | 254,020.40 | 0.00 | 222,293.33 |
| Larry Aster Mclaughlin Wesley | 68,922.21 | 229,740.68 | 0.00 | 160,818.47 |
| **Total** | | | | **434,868.94** |

Referente a la utilización de los ingresos percibidos por la venta de Dominios Plenos pudimos ver que no son utilizados en proyectos de beneficio directo de la comunidad, y se han usado para cubrir gastos de funcionamiento.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 70 y 71.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de enero de 2010 la jefe de Catastro, la señora Shanell Russell manifiesta: “El departamento de catastro, existe una tabla de valoración que han usado todos los jefes anteriores para el calculo de Dominio Pleno desde años, nosotros seguimos con ese mismo calculo, valoramos la propiedad según los servicios públicos si existen en ella el acceso hacia la misma, y si no hay acceso por ser montañoso e irregular obviamente hay que hacer un calculo proporcional, sin incluir construcciones. Esa tabla se calcula según la zona o ubicación del terreno.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Roatán, por la cantidad de **CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L434,868.94)**

**RECOMENDACIÓN No. 2**
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

a) Que toda aprobación de la venta de Dominios plenos debe apegarse a las disposiciones que ya contiene la Ley de Municipalidades, por ninguna circunstancia los valores que se determinen por la venta deberán ser inferiores al 10% del valor catastral.

b) Ordenar al Alcalde Municipal se abstenga de cubrir gastos operativos de la Municipalidad con los fondos que se perciben por la venta de los Dominios Plenos.

**A LA JEFE DE CATASTRO**

En los dictámenes que se emiten en la Corporación Municipal para la adjudicación de Dominios Plenos, debe tomarse en cuenta el valor catastral con que ya cuenta la base de datos, la certificación catastral, y la inspección de campo respectiva, pudiendo considerar el valor de mercado según se manda en la ley, pero en ningún momento se podrán recomendar valores inferiores al 10% del valor catastral que ya tiene registrado esta Municipalidad

## 3. ALGUNAS ASIGNACIONES DE AYUDAS SOCIALES SIN JUSTIFICACIÓN

Al analizar el rubro de gastos específicamente los servicios no personales, se comprobó que en el año 2009 se realizaron pagos por concepto de Ayudas Sociales, incumpliendo el Reglamento para la extensión de becas de estudio, ayudas y relaciones interinstitucionales, existen ayudas sin la debida documentación que acredite la necesidad imprescindible de la persona que lo solicita. Por ejemplo:

**Expresado en Lempiras**

| Nº obj. Gasto | Descripción | Año | Monto |
|---|---|---|---|
| 500 | Ayudas Sociales | 2009 | 352,733.50 |

**(Ver Anexo Nº4)**

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental y el Reglamento para la Extensión de Becas de Estudio, Ayudas y Relaciones Interinstitucionales de la Municipalidad de Roatán en sus Artículos 22 y 24.

Sobre el particular en nota del 08 de marzo del 2010 la señora Agnis Idith Cloter, Administradora Municipal manifiesta: “En respuesta a su oficio No. 139/2010 de fecha 02 de marzo del 2010 referente a que se justifique por qué otorgan ayudas sociales incumpliendo el reglamento para asignación de las mismas aprobado por esta Municipalidad, las ayudas sociales eran manejadas por la asistente del alcalde Shery Jones o por el alcalde mismo en algunas ocasiones, la aprobación de estas ayudas estaban a criterio del alcalde y la administración no era tomada en cuenta al momento de otorgarlas por lo que en la mayoría de los casos no autorizaba los pagos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Roatán, por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L352,733.50)**

**RECOMENDACIÓN No. 3**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

No autorizar gastos en concepto de ayudas sociales, sin la debida justificación afín de racionalizar el buen uso de los recursos financieros de la Municipalidad y en esta medida racionalizar los costos en ese objeto de gasto y cumplir de conformidad con lo establecido en Reglamento para la extensión de becas de estudio, ayudas y relaciones interinstitucionales.

## 4. NO EXISTE EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL PROPÓSITO DE ALGUNA PUBLICIDAD CONTRATADA Y LOS SERVICIOS RECIBIDOS

Al revisar los gastos específicamente la propaganda y publicidad, se comprobó que alguna de la publicidad contratada por la Municipalidad no especifica el propósito, ni el tipo de evento que se pública o se promociona, no existe un spot publicitario o leyenda, para el caso la documentación que soporta las transacciones no indica el objetivo, los fines o el motivo de dichos servicios, así como evidencia probatoria que indique si el servicio fue recibido, no existen actas de recepción de servicios publicitarios. Los cuales detallamos a continuación:

**Expresado en Lempiras**

| Nº obj. Del gasto | Año | Descripción | Monto |
|---|---|---|---|
| 266 | 2009 | Publicidad y Propaganda | 321,925.10 |

**(Ver Anexo Nº5)**

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental y la Ley General de la Administración Pública en su Artículo 76.

Sobre el particular en nota del 08 de marzo del 2010 la señora Agnis Idith Cloter, Administradora Municipal manifiesta: "En respuesta a su oficio N0. 139/2010 de fecha 02 de marzo del 2010 referente a que se justifique por qué existen algunos pagos por publicidad y propaganda sin documentación que acredite el cumplimiento de los servicios, en el caso de los contratos por publicidad estos eran suscritos directamente con la Alcaldía (Alcalde Municipal) la administración no participaba en el proceso de selección de los programas a patrocinar ni se notificaba sobre el contenido de los mismos por lo que en la mayoría de los casos no autorizaba los pagos."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Roatán, por la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L321,925.10)**

**RECOMENDACIÓN No. 4**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al personal encargado de la revisión y autorización de los desembolsos para que toda orden de pago contenga la información suficiente que identifique el propósito o destino de los fondos.

## 5. SE ENCUENTRAN DEFICIENCIAS EN LOS PAGOS QUE SE REALIZAN AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Al analizar el cálculo de las deducciones hechas a los empleados por acuerdo en concepto de pago al Seguro Social, se comprobó que la Municipalidad realizó pagos en exceso de lo realmente deducido en las planillas de empleados; para los siguientes meses:

**(Expresado en Lempiras)**

| Período | Deducciones según Ley | Pagos | Diferencia |
|---|---|---|---|
| Enero 2009 | 24,839.38 | 26,880.00 | 1,903.26 |
| Junio 2009 | 31,248.00 | 33,936.00 | 2,688.00 |
| Septiembre 2009 | 31,080.00 | 32,592.00 | 1,512.00 |
| Diciembre 2009 | 33,432.00 | 33,432.00 | 0.00 |
| **Total** | | | **6,103.26** |

- Se confirmó que estas diferencias pagadas de más no se refieren a pago de recargos si no a que el Seguro Social manda los cobros por un determinado valor y la Municipalidad no hace los ajustes conforme a esos reportes, igualmente no han hecho solicitudes en caso de empleados que cesan en sus cargos y que se reflejan aun en la planilla que manda el Instituto Hondureño de Seguridad Social.

- Se comprobó que en el pago de la aportación patronal al Instituto Nacional de Formación Profesional del mes de Septiembre del 2009 efectuó un **pago adicional de L1,952.94** por recargo del 10% por pago tardío al INFOP.

- Se comprobó el pago de horas extras a jornales no autorizadas ya que mediante nota de fecha 24 de febrero de 2009 el Administrador de la Municipalidad Manuel Serrano comunica al señor Genny Murillo Jefe de Obras Civiles Municipales y al Señor Carlos Santos trabajador de Obras Civiles que a partir del 24 de febrero de 2009 las horas extras deberán ser autorizadas por el Regidor Supervisor de Obras y en este caso se confirmó que no se atendió la orden girada por lo que se hicieron pagos de horas extras según la muestra consultada por un **total de L26,848.96**

- Se comprobó que se le pagó de más el treceavo mes a los empleados Sterling Thomas por un valor de L333.33 y a Elsa Yomira Flores por un valor de L4,125.00 **haciendo un total de L4,458.33**, la diferencia se debe a que no se realizó el cálculo conforme al promedio de los últimos doce salarios devengados en el año incluyendo los aumentos de sueldo; en este caso se tomó como sueldo promedio para los doce meses el del último aumento.

- Se constató que se pagaron bonificaciones por vacaciones a jefes de departamento como un salario extra al salario normal que devengan en la Municipalidad así:

**(Expresado en Lempiras)**

| Nombre | Cargo | Valor |
|---|---|---|
| Manuel Ignacio Serrano | Administrador | 19,609.60 |
| Sterling Thomas | Jefe de aguas | 8,000.00 |
| Glessie Shanell Russell | Jefe catastro | 9,000.00 |
| Oscar Senén Mejía | Jefe de desarrollo comunitario. | 6,666.67 |
| Linda Grace Johnson | Jefe pagaduría | 5,333.33 |
| Eradine Amalda Nixon | Jefe de personal | 6,000.00 |
| Mayra Adela Jiménez | Jefe salubridad | 6,000.00 |
| Samona Adelle Palmer | Secretaria municipal | 10,000.00 |
| Geny Elic Murillo | Supervisor obras | 7,500.00 |
| **Total pagado** | | **78,109.67** |

- Se observó que el pago por concepto de vacaciones se presenta más con los jefes de departamento. En razón que en la Municipalidad no existe un contrato colectivo

de trabajo ni un reglamento interno las vacaciones deberán sujetarse a lo que estipula el Código del Trabajo que no podrán compensarse las vacaciones por dinero el objetivo principal es que el trabajador tome un descanso cada año.

- Se corroboró que se aplicaron aumentos de sueldos selectivos a varios jefes de departamento en el mes de diciembre del 2009 sin considerar que las normas presupuestarias prohíben los aumentos de sueldo para dicho año así:

**(Expresado en Lempiras)**

| Nombre | Cargo | Sueldo al 15/11/09l | Sueldo al 01/12/09 | Aumento |
|---|---|---|---|---|
| Agnis Idith Cloter | Administradora | 25,000.00 | 38,500.00 | 13,500.00 |
| Lidia Dolores Medina | Jefa de UMA | 18,000.00 | 25,000.00 | 9,000.00 |
| Elsa Yomira Flores | Jefe de Contabilidad | 18,000.00 | 25,000.00 | 7,000.00 |
| Marlen Nohemí Mejía | ------ | 14,000.00 | 18,000.00 | 4,000.00 |
| **Total** | | | | **33,500.00** |

En este grupo también se le aumento a la asistente del Alcalde Roxanne Shery Jones la cual reintegro el valor del aumento según recibo de tesorería N176822 del 14 enero 2010 por valor de L4,000.00 en el caso del resto de personal constatamos que no reintegraron dichos aumentos. Se constató que no se presentó dictamen calificado hecho por la Municipalidad a la Secretaría de Finanzas para dicho aumento y de la disponibilidad presupuestaria remitida a la referida Secretaria.

En el transcurso del año 2009 también se aumentaron a otros empleados municipales pero en este caso todavía no estaban vigentes las normas presupuestarias del 2009. El aumento de sueldo propuesto solo se repara la proporción pagada por la primera quincena de diciembre del 2009.

- Se constató que se realizaron aumentos de sueldo con fecha efectiva diferente a la establecida en las acciones de personal en los casos de los trabajadores siguientes:

**(Expresado en Lempiras)**

| Nombre | Acción de De Personal | Fecha Efva. Del aumento | Fecha otorgada | Valor pagado De mas |
|---|---|---|---|---|
| Jorge Caffoll | Nota sin fecha | A partir 15 abril s/nota | 01 abril 09 | 2,500.00 |
| Joseph Solomon | 18 mayo 09 | 01 junio 09 | 16 mayo | 3,500.00 |
| Sara Ellen Benett | 18 mayo 09 | 01 junio 09 | 16 mayo | 1,500,00 |
| **Total** | | | | **7,500.00** |

- Se confirmó que se pago al señor Manuel Ignacio Serrano según cheque 7667 de Bac-Credomatic en el calculo de sus prestaciones laborales, **la cantidad de L58,333.32** como pago de preaviso sin considerar que presento a la Municipalidad inicialmente según nota de fecha 15 de enero de 2009 dirigida al Alcalde Dale Jackson que renunciaba a su cargo a partir del 15 de marzo del 2009. Por segunda ocasión el 27 de febrero de 2009 envió un memorándum al Alcalde donde notificaba que el 27 de febrero era su último día de trabajo. Según lo dispuesto en el código del trabajo no debió habérsele pagado el preaviso.

Incumpliendo lo establecido en el Código de Trabajo en sus Artículos 116, 117, 118, 119, 325, 348, 349, Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 170, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de febrero del 2010 el Jefe de Personal señor Ramón Hernández manifiesta "…En el caso en las planillas del Seguro Social son personas que salen de baja y en esa planilla no se puede dar de baja y es por eso que presenta diferencia."

También en nota de fecha 22 de febrero de 2010, el Jefe de Personal Ramón Hernández, manifiesta: "En respuesta al oficio No.87-2010, con referencia que en las planillas de pago de INFOP del mes de septiembre de 2009, la Municipalidad tuvo que pagar recargo por pago tardío, desconozco el motivo de la misma."

También en oficio 12-2010 de fecha 22 de febrero del 2010 manifiesta: "Que el pago de horas extras se realizó por un acuerdo con el Alcalde por haber trabajado horas extras."

Según nota de fecha 25 de febrero de 2009, el Jefe de Obras Civiles expresa que todo se hacia verbalmente. En cuanto al pago informa que el solo endosaba el cheque porque siempre querían pagar en efectivo y por las horas extras a los Jornales comunica que se autorizaban verbalmente porque al Alcalde le urgían las obras.

Según oficio 16-2010 el Jefe de Personal, Ramón Hernández, manifiesta; "Que ignora el porque se realizó el pago de esa forma en cuanto al pago del treceavo mes y las vacaciones".

Según oficio de fecha 16 de febrero de 2010 la Administradora informa: "Que la decisión de incrementar los salarios fue tomada por el Señor Alcalde Municipal como un incentivo a la buena labor de los empleados".

Según oficio 20-2010 del 27 de febrero del 2010 el Jefe de Personal manifiesta: "Que el ex alcalde informo que se tenia que devolver ese dinero del aumento selectivo y que solo Roxane Shery Jones lo devolvió".

Según oficio 21-2010 del 27 de febrero de 2010 informa "Que no encontró las acciones de personal solicitadas se ignora".

Según oficio 23-2010 del 08 de marzo 2010 la jefatura de personal: "Informa que el señor Manuel Serrano él era Jefe de Personal y Administrador y desconoce el motivo por lo cual se le pagaron las prestaciones de esa forma"

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Roatán, por la cantidad de **DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L216,806.48)**

**RECOMENDACIÓN No. 5**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

a) Ordenar al Jefe de Personal que al momento de calcular, aplicar y pagar las deducciones hechas a los empleados municipales que tenga el debido cuidado y que los pagos se realicen en los términos que establecen las Leyes del IHSS y del INFOP.

b) Instruir a la Jefatura de personal de la Municipalidad que se abstenga de calcular e incluir en las planillas el pago por concepto de horas extraordinarias a jefes de departamento o a cualquier funcionario que desempeñe labores de dirección, de confianza o de manejo.

c) Si tienen derecho según contrato al pago de horas extras, este tipo de empleados su pago deberá reconocerse si hay previamente una justificación, autorización, control por escrito y que haya disponibilidad presupuestaria.

d) Ordenar a la Jefatura de personal que al momento de efectuar los cálculos del treceavo mes lo realice conforme a lo que determina la Ley del Treceavo mes. En el caso del pago de vacaciones no se deberán pagar bonificaciones por vacaciones extra a su salario normal.

e) Concentrar toda la labor afín a las funciones de Sueldos y Salarios en el departamento de recursos humanos y de igual forma para cada oficina.

f) Previo a otorgar un aumento de sueldo se deberá conocer si no hay una prohibición determinada en las leyes.

g) Instruir al Jefe de Personal que los aumentos de sueldo se deberán reconocer respetando la fecha efectiva ordenada por el Alcalde Municipal y que previo a realizar el cálculo de prestaciones laborales hacer efectivo el pago de las mismas se tenga el cuidado de realizar las operaciones de conformidad a lo que dispone el Código del Trabajo.

## 6. ALGUNOS VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO PRESENTAN LIQUIDACIÓN NI INFORME DE VIAJE

Al evaluar el rubro de gastos específicamente los servicios no personales, se comprobó que en el año 2009 se realizaron pagos por concepto de viáticos y gastos de viaje de los cuales algunos no presentaron la liquidación correspondiente y no se presentó informe de viaje. Los cuales detallamos a continuación:

**(Expresado en Lempiras)**

| Nº obj. Gasto | Descripción | Año | Valor en $ | Cambio | Monto |
|---|---|---|---|---|---|
| 272 | Viáticos Nacionales | 2009 | 0.00 | 19.0272 | 70,840.69 |
| 274 | Viáticos al exterior | 2009 | 5,000.00 | 19.0272 | 95,136.00 |
| **Total** | | | | | **165,976.69** |

**(Ver Anexo Nº6)**

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental y en el Reglamento de Viáticos en su Artículo 14.

Sobre el particular en nota del 08 de marzo del 2010 la señora Agnis Idith Cloter, Administradora Municipal manifiesta: "En respuesta a su oficio N0. 139/2010 de fecha 02 de marzo del 2010 referente a que se justifique por qué existen algunos viáticos se encuentran sin la liquidación correspondiente, las liquidaciones de los pagos de viáticos son responsabilidad del usuario de los mismos por lo que habrá que pedir explicaciones al Sr. Dale Jackson por que no ha presentado la documentación necesaria para tal fin."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Roatán, por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L165,976.69)**

**RECOMENDACIÓN No. 6**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a cada uno de los empleados y personas que se les asignen viáticos y gastos de viaje presentar la liquidación e informe de viaje correspondiente según lo estipula el Reglamento de Viáticos y Gastos de viaje de la Municipalidad en el tiempo y forma ya establecidos.

## 7. PAGO INDEBIDO DE SERVICIO CELULAR A FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de gastos específicamente los servicios no personales, se comprobó que en el año 2009 se realizaron pagos por concepto de servicio telefónico celular mediante líneas asignadas a Empleados Municipales, los cuales no se encuentran dentro de los funcionarios que tendrán derecho a gozar de este beneficio. Los cuales detallamos a continuación:

**(Expresado en Lempiras)**

| Nombre del Beneficiario | Descripción | Nº de orden de Pago | Fecha de la O.P | Valor de la O.P | Monto Aprobado $75.00 | Valor en exceso |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Celtel | Pago por consumo telefónico por empleados municipales | 37262 | 06/02/2009 | 32,189.58 | 1,417.13 | 30,772.45 |
| Celtel | Pago por consumo de celular por empleados municipales | 37642 | 12/02/2009 | 17,369.35 | 1,417.13 | 15,952.22 |
| Celtel | Pago por consumo de celular por empleados municipales | 37893 | 14/04/2009 | 16,598.02 | 1,417.13 | 15,180.89 |
| Celtel | Pago por consumo de celular por empleados municipales | 38238 | 14/05/2009 | 17,558.30 | 1,417.13 | 16,141.17 |
| Celtel | Pago por consumo de celular por empleados municipales | 38588 | 12/06/2009 | 16,290.12 | 1,417.13 | 14,872.99 |
| Celtel | Pago por consumo de celular por empleados municipales | 38922 | 17/07/2009 | 17,436.33 | 1,417.13 | 16,019.20 |
| Celtel | Pago por consumo de celular por empleados municipales | 39185 | 11/08/2009 | 18,213.41 | 1,417.13 | 16,796.28 |
| Celtel | Pago por consumo de celular por empleados municipales | 39870 | 07/10/2009 | 19,450.67 | 1,417.13 | 18,033.54 |
| Celtel | Pago por consumo de celular por empleados municipales | 21213 | 04/11/2009 | 7,696.96 | 1,417.13 | 6,279.83 |
| Celtel | Pago por consumo de celular por empleados municipales | 40446 | 17/12/2009 | 15,277.67 | 1,417.13 | 13,860.54 |
| **Total** | | | | | | **163,909.11** |

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para el 2008 en su Artículo 159.

Sobre el particular en nota del 08 de marzo del 2010 la señora Agnes Idith Cloter Administradora Municipal manifiesta: "En respuesta a su oficio No. 139/2010 de fecha 02 de marzo del 2010 referente a que se justifique por qué han realizado pagos por servicios telefónico celular a personal municipal, el 09 de marzo de 2009 le remití memorándum al señor alcalde recomendándole rescindir del contrato con CELTEL y en varias ocasiones le mencioné que el pago de celulares no está permitido por la Ley sin embargo hizo caso omiso a mi recomendación."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Roatán, por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L163,909.11)**

**RECOMENDACIÓN No. 7**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

No autorizar gastos en concepto de servicio de celular para Funcionarios Municipales, afín de racionalizar el buen uso de los recursos financieros de la Municipalidad y en esta medida racionalizar los costos en ese objeto de gasto y cumplir de conformidad con lo establecido en las disposiciones Generales del Presupuesto.

## 8. SOBREVALORACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

Al realizar la inspección física por personal de ingeniería del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo a dictamen técnico del mismo, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo del Proyecto Terminación de la Escuela Rubén Barahona, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

**(Expresados en Lempiras)**

| Nombre del contratista | Tipo de trabajo a realizar | Ubicación de la Obra | Fecha de la obra | | Valor del Contrato | Monto según Avaluó de la Obra | Sobrevaloración |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Inicio | Culminación | | | |
| Pago de mano de obra por planillas semanales | Terminación de Escuela Rubén Barahona | Frech Harbour, Roatán | -------- | --------- | 658,303.06 | 569,121.87 | 89,181.19 |
| **Total** | | | | | | | **89,181.19** |

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

Sobre el particular en fecha 01 de agosto de 2012 se envió nota al señor Henry Dale Jackson Whitefield, ex Alcalde Municipal y a la fecha actual (07 de mayo de 2013) no tenemos respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de La Ceiba, por la cantidad de **OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON DIEZ Y NUEVE CENTAVOS (L89,181.19)**

**RECOMENDACIÓN N° 8**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

## 9. PAGO DE MULTAS Y RECARGOS POR ATRASOS EN EL PAGO DE MATRICULA DE VEHÍCULOS

Del total de la flota vehicular municipal solamente tres vehículos se encuentran con su matrícula pagada al día, sin embargo por atrasos en los pagos la matricula de estos tres vehículos ocasiono el pago de multas y recargos. Los cuales detallamos a continuación:

**(Expresadas en Lempiras)**

| Descripción | Placa | Ubicación | Monto de recargos y multas |
|---|---|---|---|
| Nissan Frontier, blanco un cabina | PBX-5699 | Policía Municipal | 19,343.40 |
| Nissan Frontier, blanco doble cabina | PCG-0492 | Salubridad | 12,050.00 |
| Nissan Frontier, blanco doble cabina | PBX-5719 | Urbanismo | 20,235.20 |
| **Total** | | | **51,628.60** |

Incumpliendo lo establecido en Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 134-94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 4, Acuerdo 2264 de fecha 14 de noviembre 1991 en su Artículo 3. Numeral 3, Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 Soporte documental.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de febrero de 2010 la señora Agnis Idith Cloter, Administradora Municipal manifiesta: "Que al momento de iniciar mi labor no se me informó que las matrículas no estaban pagadas, cuando inicia el período de matrículas solicité las revisiones para efectuar los pagos encontrándome con la sorpresa de que todos estaban sin revisión por lo que envíe una nota al departamento de contabilidad (cuya copia ya esta en su poder) solicitando investigar los montos adeudados y proceder al pago, pero al no haber ni presupuesto ni liquidez solamente se inició el tramite de los cheques logrando pagar una matrícula el año anterior y las otras dos en este año."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Roatán, por la cantidad de **CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L51,628.60)**

**RECOMENDACIÓN No. 9**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la administradora se efectúe en tiempo y forma según lo dispone la Dirección Ejecutiva de Ingresos, el pago de la matrícula de los vehículos municipales.

## 10. COMISIONES PAGADAS POR FONDOS INSUFICIENTES, SOBREGIROS Y BAJO PROMEDIO

Constatamos que para el año 2009 la Municipalidad pagó por comisiones en concepto de cheques devueltos; por fondos insuficientes, valores en exceso, rechazados por bajo promedio un total de L9,121.36 y no hay una autorización de parte de la Corporación Municipal para estos casos. Los cuales detallamos a continuación:

**(Expresado en Lempiras)**

| Año | Nº de Cuenta | Nombre del Banco | Comisión por Sobregiro |
|---|---|---|---|
| 2009 | 3041024432 | HSBC | 1,525.00 |
| | 301202235 | -------- | 406.24 |
| | 3041035345 | HSBC | 896.36 |
| | 301350039 | Bac-Bamer | 4,995.00 |
| | 3041065139 | --------- | 113.37 |
| | 730052031 | Bac-Bamer | 435.00 |
| | 301104936 | --------- | 50.00 |
| **Total** | | | **8,420.97** |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Presupuesto en su Artículo 80.

Sobre el particular en fecha 12 de marzo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Roatán, Islas de la Bahía, para la conferencia final, dando a conocer sobre esté hallazgo, sin obtener ningún comentario.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Roatán, por la cantidad de **OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L8,420.97)**

**RECOMENDACIÓN No. 10**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera, a la administradora y la jefa de contabilidad que al momento de la emisión de cheques se comprueba la disponibilidad con los saldos que presentan cada una de las cuentas, igualmente mantener los promedios de los saldos según convenios firmados con los bancos.

## 11. LA MUNICIPALIDAD NO EJECUTÓ ADECUADAMENTE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Al analizar la liquidación presupuestaria para el año 2009, se comprobó que la Municipalidad no realizó una ejecución adecuadamente a la Liquidación Presupuestaria presentando deficiencias debido a lo siguiente:

- **sobregiro en cuentas presupuestarias de egresos.**
  Al analizar las cuentas de la Liquidación Presupuestaria de egresos para el año 2009, se constató que la Municipalidad no tuvo una adecuada ejecución observándose que algunas cuentas se fueron sobregirando en el transcurso del año 2009, a pesar de esta situación y de las comunicaciones remitidas por la administración al Alcalde nunca se tomaron las medidas para evitar estos excesos,

sin encontrar evidencia de aprobación por la Corporación Municipal para ninguna de los casos que se detalla a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

| No. | Cuenta No | Nombre de la Cuenta | Valor sobregirado |
|---|---|---|---|
| 1 | 110 | Personal permanente | L. 4,249,384.68 |
| 2 | 210 | Servicios básicos | 299,344.81 |
| 3 | 220 | Alquileres y derechos | 1,631,499.91 |
| 4 | 230 | Mantenimiento y reparación de obras | 10,704,768.17 |
| 5 | 250 | Servicios técnicos y profesionales | 22,073.00 |
| 6 | 260 | Servicios comerciales y financieros | 2,001,877.04 |
| 7 | 290 | Otros servicios no personales | 47,559.47 |
| 8 | 310 | Productos alimenticios, agropecuarios y forestales | 1,228,761.24 |
| 9 | 350 | Productos químicos, combustibles y lubricantes | 826,512.29 |
| 10 | 390 | Otros materiales y suministros | 937,735.32 |
| 11 | 420 | Maquinaria, equipo de oficina y otros | 137,599.80 |
| 12 | 510 | Transferencias al sector privado | 965,554.94 |
| 13 | 520 | Transferencias al sector privado para financiar gastos capital | 2,355,880.-74 |
| 14 | 570 | Subsidios al sector privado | 134,238.26 |
| | | **Total** | **L25,542,789.67** |

- **No se realizaron ampliaciones presupuestarias.**
  Durante el análisis de actas de sesiones corporativas no se encontraron punto de acta aprobadas por la Corporación Municipal donde conste información de ampliaciones y modificaciones al presupuesto liquidado que justifiquen incrementos a los ingresos y egresos; ejemplo: la Municipalidad recibió ingresos extraordinarios y no presupuestados que si fueron registrados en el presupuesto de ingresos los cuales se llevaron a las cuentas como se detalla a continuación:

**Incremento de los ingresos sin realizar modificaciones al Presupuesto**
**(Valores Expresados en Lempiras)**

| Año | Cuenta No. | Concepto | Valor incrementado | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| 2009 | 118-01-07 | Ingreso por transferencias de Puerto de Cruceros | 3,495,133.77 | No se realizó ampliación presupuestaria |
| 2009 | 114-01-99 | Servicio de Transporte | 1,689,444.43 | |
| 2009 | 114-01-99 | Servicio de Transporte | 2,290,507.19 | |
| 2009 | 280-01-07 | Ingreso por la AMHON por matricula de vehículos | 392,007.34 | |
| 2009 | 280-01-07 | Ingreso por devolución 12% ISV Secretaría de Finanzas | 213,012.81 | |
| 2009 | 271-01-01 | Donación de Equipo COPECO | 80,222.24 | |
| 2009 | 271-01-01 | Donación de Equipo de FIDE | 23,840.00 | |
| 2009 | 271-01-01 | Donación de Equipo Technos Desing | 15,100.00 | |
| 2009 | 271-01-01 | Donación de Equipo PMAIB | 87,846.63 | |
| 2009 | 271-01-01 | Donación Naciones Unidas | 38,550.67 | |
| **Total** | | | **8,325,665.08** | |

- Se destinaron fondos de inversión para sufragar gastos corrientes sin ser aprobados por la Corporación Municipal afectando las siguientes cuentas:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

| Objeto No. | Cuenta | Valor trasladado | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 460 | Construcciones, adiciones y mejoras | 8,412,489.03 | Valor destinado para gastos corrientes |
| 470 | Construcciones, adiciones y mejoras en obras hidráulicas | | |

- Para el año 2010 se acumularon gastos ejecutados en el 2009 y que no se presupuestaron ni se pagaron por falta de documentación soporte o por incumplimiento de requisitos legales por el orden adicional al sobregiro, determinado así:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

| Concepto | Valor | Observación |
|---|---|---|
| Cuentas por pagar | 5,918,099.67 | Obligaciones no pagadas por falta de documentación soporte y no presupuestados. |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 92, 95, 98, Reglamento Ley de Municipalidades en Artículos 170, 174, 175, 177, 178, 179, 181 y 184.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de marzo de 2010, la Gerente Administrativo señora Agnes I. Cloter manifiesta: "En respuesta a su oficio 153-2010 nuevamente le informo que a mi criterio no existió un análisis adecuado del presupuesto aprobado para el año 2009 puesto que si realizamos un comparativo observamos situaciones similares en la ejecución del 2008. Pese a lo anterior, en varias ocasiones la Administración informo y recomendó sobre los sobregiros (como se evidencia en las fotocopias adjuntas) algunos de los cuales no se podían evitar como lo es el caso de la energía eléctrica, otros se deben a que existían compromisos suscritos a largo plazo con instituciones públicas y privadas que no se tuvo el cuidado de incluirlos en el presupuesto. Finalmente, le comunico que ya se han tomado medidas correctivas para evitar que esta situación se repita este año, existen nuevos controles para el gasto y los procedimientos se están aplicando de manera que se cumpla con la Ley, se han emitido varias recomendaciones que son tomadas en cuenta por el actual Alcalde y su Corporación y se evita adquirir compromisos no previstos en el presupuesto con la estricta vigilancia de la Administración."

Sobre el particular en nota de fecha 08 de marzo de 2010, la Contadora Municipal señora Yomira Flores Assaf manifiesta: "En contestación del Oficio No. 154-2010-CTSC-M le explico lo siguiente: **110 Personal Permanente** en esta cuenta se incluye tiempo extra que es donde realmente se incurre en el gasto además de contrataciones. **210 Servicios Básicos** esta cuenta comprende energía eléctrica, telefonía, correos e internet, estos renglones sufrieron un incremento en el gasto más en el de energía eléctrica, ya que la empresa privada RECO subió costos. **220 Alquileres y Derechos alquileres de edificios, arrendamiento de equipo, arrendamiento de maquinaria** estos renglones se sobregiraron por el arrendamiento de maquinaria en el departamento de salubridad. **230 Arrendamiento y Reparaciones de Obras** estos son varios renglones que se sobregiraron por gastos excesivos. **250 Servicios Técnicos Profesionales** estos renglones se sobregiraron pues se implementó un nuevo sistema de cobros en los departamentos de Tesorería, Catastro, Tributación y Contabilidad SAFT el cual era necesario pero no fue presupuestado. **260 Servicios Comerciales y Financieros** Seguros, publicidad, comisiones son gastos en los cuales se incurrieron sin previsión. **290 Otros Servicios no personales** esta cuenta registra gastos eventuales no programados

ni presupuestados. **310 Productos Alimenticios** esta cuenta esta sobregirada por gastos de reuniones, celebraciones como el día del niño, día del trabajador, navidades etc. que no fueron debidamente manejadas. **350 Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes** el excesivo gasto de combustible es el sobregiro en esta cuenta. **390 Otros Materiales y Suministros** los renglones de útiles de oficina, repuestos y accesorios para vehículos y productos de limpieza, se sobregiró pues lo presupuestado no fue suficiente ya que se gastó en repuestos para ambulancia de bomberos, se mandó a reparar dos volquetas de salubridad, material de oficina aun en estos momentos tenemos material en bodega. **420 Maquinaria, Equipo de Oficina y otros** esta cuenta se sobregiro pues en su momento se cambió la computadora del departamento contable. **510 Transferencias al Sector Privado** en este renglón se manejó la ayuda al pueblo, la 514 renglón sobregirado por manejarlo sin control entre Alcaldía, Administración y Presupuesto. **520 Transferencias al sector privado para financiar gastos de capital** en este renglón se contabilizan los gastos emitidos a favor de la Policía Nacional y Preventiva, además de las ayudas a instituciones sin fines de lucro, como el Hospital de Roatán y otros que no fueron presupuestados. 570 Subsidios al sector privado en esta cuenta se manejan los pagos a los Maestros de Ingles, ayudas a iglesias, club deportivo Arsenal etc. manejadas sin presupuestarse. Cabe mencionar que maneje el Departamento Contable a partir del 1 de junio donde la mayoría de los renglones ya se encontraban sobregirados."

Sobre el particular en nota de fecha 03 de marzo de 2010, la Contadora Municipal señora Yomira Flores Assaf, manifiesta: "En el presupuesto existieron aumentos por los ingresos de siguientes: **ZOLITUR** Monto ingresado es de L10,329,867.64…**AHMON. Secretaría de Finanzas** Monto ingresado es de L213,012.81…**Donaciones** COPECO por un monto de L80,222.24…FIDE por un monto de L23,840.00…Techo Desing por un monto de L15,100.00…PMAIB por un monto de L87,846.63…Naciones Unidas por un monto de L38,550.67…Que fueron registrados, pero no fueron aprobados por la Corporación Municipal pues no se hicieron las modificaciones correspondientes dentro del presupuesto."

Lo anterior ocasionó un exceso en los gastos presupuestados por arriba de lo planeado en el presupuesto, y que se destinaran fondos que estaban dispuestos a financiar obras de inversión para cubrir gastos de funcionamiento de la Municipalidad y esto ocasionó una disminución en los ingresos para la inversión Municipal, asimismo el no considerar una estimación apropiada de ingresos y egresos, no se proyectan para el futuro obras de mejoramiento para la comunidad y se puede recaer en obligaciones innecesarias.

**RECOMENDACIÓN No. 11**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

a) Todo ingreso o gasto debe sujetarse a lo dispuesto en el presupuesto aprobado inicialmente para el año económico respectivo, en el caso de obtener recursos adicionales o extraordinarios se deben aprobar por la Corporación Municipal las ampliaciones en el presupuesto de Ingresos igualmente cuando haya traslados de fondos. Para el caso de los gastos se debe llevar un control estricto de cada uno de los renglones presupuestarios y no sobregirar los mismos; excepto que se refiera a traslados de fondos urgentes y que se hagan entre partidas de gastos de la misma naturaleza y deben ser aprobados previamente por la Corporación Municipal.

b) No se podrán trasladar partidas de gastos de inversión a funcionamiento. Todas estas ampliaciones, aumentos, modificaciones y traslados de fondos que se hagan en el presupuesto deben aprobarse previamente por la Corporación Municipal.

c) Para un mejor control de la ejecución del presupuesto municipal se deberá respetar las opiniones que gire periódicamente al Alcalde o a la Corporación el Jefe de Presupuesto.

## 12. ADMINISTRACIÓN INADECUADA DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, y el inventario físico, se comprobó lo siguiente:

- Existe maquinaria que está registrada en estado de cuenta presentado por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, al respecto la administración al momento de solicitar no pudo brindar los documentos de propiedad y las boletas de matrícula de estos vehículos, lo que nos indica que no están registrados en la DEI, se detalla a continuación:

| Cantidad | Detalle | Placa | Observación |
|---|---|---|---|
| 1 | Cargadora CASE 621D | PAV 7887 | No se encontró registrada en la DEI |
| 1 | Tractor compactador de Desechos Solidos | CAT 0816FHSFN00N00649 | |
| 1 | Camión Cistena succionador | -------- | |

- Algunos vehículos presentan bloqueo de póliza en la Dirección Ejecutiva de Ingresos como se detalla a continuación:

| Cantidad | Detalle | Placa | Ubicación | Estado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Nissan Frontier, blanco, una cabina | PBX-5699 | Policía Municipal | Funcionando |
| 1 | Nissan Frontier, blanco, doble cabina | PCG-0492 | Salubridad | Funcionando |
| 1 | Nissan Frontier, blanco, doble cabina | PBX-5719 | Urbanismo | Funcionando |

- Respecto al uso de la maquinaria y Equipo se identificó que por un período superior a un año y por desperfectos mecánicos se trasladó a un plantel propiedad del Ex Alcalde Municipal equipo al que durante este lapso de tiempo le fueron sustraídas partes, el que se detalla a continuación:

| Descripción | Placa | Estado | Ubicación | Observación |
|---|---|---|---|---|
| Tractor compactador, 621.D | PAV-7887 | Mal estado | Particular | Fueron sustraídas según informe del Mecánico Municipal motor de arranque y el alternador |

- La Municipalidad recibió en donación después de haber mantenido en contrato de arrendamiento un vehículo por parte de la señora Delsie Jackson Echeverría, sin embargo esa donación no se ha materializado mediante documentación de traspaso

a nombre de la Municipalidad de Roatán y está en poder de una tercera persona, detalle a continuación:

| Descripción | Marca | Placa |
|---|---|---|
| Vehículo | Nissan Frontier | PCG2786 |

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 135-94, Para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado, Capítulo I, de las Prohibiciones numeral 4 y el Acuerdo 2264 de fecha 14 de noviembre 1991 en sus Artículos 12, 14; y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC- NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la Declaración TSC-NOGECI-V-15.01.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de marzo de 2010, la Gerente Administrativa señora Agnes I. Cloter manifiesta: "…en cuanto al resto del equipo le informo que no existe en mi poder documentación alguna respecto al origen del mismo y como es de su conocimiento ya me he comunicado con la Dirección Ejecutiva de Ingresos para obtener la información que está en su poder que es la única que poseo".

También en nota de fecha 19 de enero de 2010, la Gerente Administrativa, señora Agnis Idith. Cloter, manifiesta: "…En cuanto a la cargadora Municipal que se encuentra en Plantel del señor Alcalde, he sido informada por él que la misma se encuentra en mal estado y que en su momento se hicieron cotizaciones para su reparación las cuales a su consideración resultaban elevadas, además el espacio disponible en el plantel no es suficiente, sin embargo, le informo que de inmediato procederé a realizar los trámites para el movimiento del mencionado equipo hacia el plantel Municipal."

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no tenga posesión legal de los vehículos, al no poseer la documentación de propiedad, se expone a que sean requeridos por la policía de tránsito y la misma DEI. Una incorrecta utilización de los activos, imposibilita conocer el valor total del inventario.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se solicitó a la Administradora Municipal sobre traslado del Tractor Compactador a un predio municipal para su correspondiente reparación. Asimismo se identificó que el vehículo Nissan Frontier placa PCG2786 cuya donación no se había formalizado legalmente se logró obtener el traspaso a favor de la Municipalidad, ya cuenta con las respectivas banderas de identificación y está en uso en labores propias de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No.12**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Administración se documente la posesión de propiedad de vehículos y maquinaria, reportar inmediatamente a la Dirección Ejecutiva de Ingresos para su correspondiente registro y emisión de las respectivas boletas de revisión, asimismo mantener estos en salvaguarda en predio Municipal con el fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

## 13. CUENTAS POR PAGAR SIN REGISTRO CONTABLE

Al revisar el rubro de Cuentas por pagar, se comprobó que existen obligaciones pendientes de pago sin que las mismas se encuentren registradas como tales en los Estados Financieros, lo anterior es porque la Municipalidad no ha definido su situación respecto a la entrada en vigencia de la Ley de ZOLITUR (Zona Libre Turística) y se mantiene la discusión respecto a quien pertenecen los ingresos que se generan en la Isla por la entrada de turistas y que tributariamente se conoce como tasa turística, detalle a continuación:

| Proveedor | Valor adeudado (L) | Concepto | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Zona Libre Turística (ZOLITUR) | 22,625,124.00 | Pagos obtenidos de la Empresa Puerto de Crucero y Marina de Islas de la Bahía por Tasa Turística | No existe registro contable de la obligación |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de enero de 2010, la Directora Ejecutiva de Zona Libre Turística señora Syntia B. Salomón manifestó: "…El monto de las cuentas por pagar que la Municipalidad de Roatán adeuda a la ZOLITUR y que corresponde a la recaudación de la tarifa destinada para la conservación ambiental y seguridad de la Zona Libre Turística, para la cual se cobran dos dólares en moneda de los Estados Unidos de América o su equivalente en lempiras, asciende a **UN MILLÓN CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA SEIS DÓLARES ($1,190,796.00) equivalentes a VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO VEINTICUATRO LEMPIRAS (L22,625,124.00)**."

Lo anterior es una muestra que la Municipalidad no cuenta con Estados Financieros confiables y veraces dificultando la toma de decisiones en base a la misma.

**RECOMENDACIÓN No. 13**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Definir la situación respecto a la entrada en vigencia de la Ley de ZOLITUR ya que la tasa turística y la cuenta por pagar que reclama deberán de definirse oportunamente.

## 14. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD ESTAN SIN INSCRIPCIÓN EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE MERCANTIL

Al analizar el rubro de Activos Fijos, se comprobó que algunos bienes inmuebles de la Municipalidad como ser terrenos, los activos municipales están solamente amparados en un Instrumento Público, por lo que carecen de Escrituras Públicas y por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

**(Expresadas en Lempiras)**

| No. De Instrumento | Fecha | Ubicación | Valor | Medidas |
|---|---|---|---|---|
| 35 | 10/11/2000 | Pimienta Point | 50,000.00 | 20 Acres |
| 41 | 04/12/2000 | French Harbour | Donación | 1,225 mts2 |
| 43 | 04/12/2000 | French Harbour | Donación | 400 pies |
| 45 | 04/12/2000 | French Harbour | Donación | 100 mts2 |
| 78 | 26/12/1999 | Spanish Town | Donación | 433.25 mts2 |
| No hay | 02/05/2008 | Hottis Sparrow | Donación | 111.41 mts2 |

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la TSC-PRICI-03 Legalidad y la TSC-NOGECI V-10.01 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de enero de 2010, la Secretaria Municipal señora Simona Palmer, manifiesta: "…En referencia al oficio #55-2010, en el cual usted solicita que le faciliten las escrituras públicas a favor de esta institución que no han sido registradas en el Registro de la Propiedad a favor de esta Municipalidad, por este medio le comunico que no sé cuál es el motivo por que no han sido registrados estas escrituras, el asesor legal en aquel entonces fue el Notario Italo G. Tugliani Salazar no me explico acerca de estas escrituras porque ni han sido registradas…"

Esta situación no garantiza los derechos de la Municipalidad sobre los bienes inmuebles que posee, lo que podría causar apropiación de terceras personas sobre estos, causándole un perjuicio económico a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 14**
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.

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

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

| Nombre del Proyecto | Ubicación | Año de Ejecución | Monto Ejecutado por la Municipalidad | Anticipo Otorgado (L.) | Procedimiento de Contratación | Documentación faltante respaldo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Construcción Escuela Isidro Cacho | Crawfish Rock | 2009 | 1,394,684.88 | 0.00 | Se realizó contratación directa, Compra de materiales sin realizar cotizaciones | No existe un proceso de licitación o cotización, no existe ningún contrato de mano de obra solo contratos por acarreos en vehículo, no existe presupuesto base, no se realizaron cotizaciones por la compra de materiales, no existe orden de inicio y acta de recepción de la obra, no existen informes de supervisión de la obra. |
| Pavimentación Calle barrio Monte Carmelo, Roatán | Roatán | 2009 | 664,920.95 | 0.00 | Se realizó contratación directa, Compra de materiales sin realizar cotizaciones | No se ejecutó una supervisión durante la ejecución de la obra, no existen algunos documentaos para completar el expediente como ser: proceso de licitación, acta de adjudicación firmada por todos los integrantes de la comisión, planos finales de la obra, acta de recepción de la obra, presupuesto base, contratos de mano de obra, no se realizaron cotizaciones por la compra de materiales. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Terminación Escuela Rubén Barahona | French Harbour | 2009 | 658,303.06 | 0.00 | Se realizó contratación directa, Compra de materiales sin realizar cotizaciones | No existe un proceso de licitación o cotización, no existe presupuesto base, no se realizó cotizaciones por la compra de materiales, no existe ningún contrato de mano de obra, no existe orden de inicio y acta de recepción de la obra, informe de supervisión de la obra. No existen planos finales completos de como se construyo la obra. |
| Terminación Instituto Jose Santos Guardiola | Willie Warren | 2009 | 453,780.05 | 0.00 | Se realizó contratación directa, Compra de materiales sin realizar cotizaciones | No existen documentos de licitación o cotización, presupuestos, documentos de ofertas de contratista adjudicado, especificaciones técnicas, acta de recepción de la obra, acta de recomendación adjudicación de la obra, garantías, planos originales, se realizó compre de materiales sin realizar las respectivas cotizaciones. No existe informe de supervisión de la obra. |

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

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 99-A; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Artículos 40 (Año 2009), 31 (Año 2010), 26 (Año 2011) y 46 (Año 2012) de Las Disposiciones Generales del Presupuesto; Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 59 y 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en fecha 12 de marzo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Roatán, Islas de la Bahía, para la conferencia final, dando a conocer sobre esté hallazgo.

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

**RECOMENDACIÓN Nº15**
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.

2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.

3. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se suscriban contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Pública. Para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)** debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada. Y toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).

4. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de contratar y ejecutar los proyectos, se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, actas de recepción final, etc.

5. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.

6. Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntando fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.

7. Girar instrucciones a quien corresponda, elaborar los expedientes para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización.

**MUNICIPALIDAD DE ROATÁN**
**DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

# CAPÍTULO VII

# HECHOS SUBSECUENTES

## CAPÍTULO VII

## HECHOS SUBSECUENTES

### 1. FALTA DE COBRO DE RECARGOS Y MULTAS POR PAGO TARDIO DE IMPUESTOS Y TASAS

Se comprobó que por atraso en el pago de los Impuestos Municipales por Industria Comercio y Servicios, Bienes Inmuebles, Impuesto Vecinal, no se cobraron los recargos y multas tal y como se establece en la Ley de Municipalidades y su respectivo Reglamento. Por un monto de **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L324,235.28)**, se logró que la Municipalidad los responsables procedieran a requerir a los Contribuyentes por los recargos y multas no cobrados; se obtuvó una recuperación por un valor de **CIENTO VEINTICINCO MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L125,120.82)**. Dejando un saldo restante no recuperado de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO CATORCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L199,114.46);** la Oficina de Control Tributario lo incluirá en la factura correspondiente a cada contribuyente para el año 2010.

### 2. ADMINISTRACIÓN INADECUADA DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE

Se identifico que la cargadora 621D se encuentra en un plantel propiedad del Ex Alcalde Municipal, y a solicitud de la comisión fue trasladada a un predio municipal para su correspondiente reparación.

### 3. EXISTE UN SOBREGIRO EN LA CUENTA DE BANCOS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA MUNIPALIDAD

Se comprobó que al 31 de diciembre de 2009 en el Estado de Situación Financiera, la cuenta de Bancos mantiene en sus registros un sobregiro de L.4,244,352.75, el cual según nota enviada por el actual Alcalde Municipal manifestó que fueron cheques emitidos pero no cobrados por lo tanto los sobregiros se dieron solamente en los libros de la Municipalidad, con lo antes mencionado solicitamos que en la próxima auditoria se le de el seguimiento correspondiente. (Ver Anexo Nº 7)

**MUNICIPALIDAD DE ROATÁN**
**DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

# CAPÍTULO VIII

# SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

## CAPÍTULO VII

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía a la fecha de la ejecución en campo de la auditoría por el período16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2010, aun no se había notificado el informe No. 011-2008-DASM, por lo que no se le dio seguimiento de recomendaciones.

Tegucigalpa, MDC, 30 de enero de 2013

**ALEJANDRO JOSÉ CASTILLO**
Supervisor

**JOSE TIMOTEO HERNANDEZ REYES**
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO A. MINEROS**
Director de Auditorías Municipales