



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

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2005
AL 11 DE DICIEMBRE DE 2008**

INFORME N° 011-2008-DASM-ERP

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE ROATAN, DEPARTAMENTO ISLAS DE LA BAHIA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

Página

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	9
B. BALANCE GENERAL	11
C. ESTADOS DE RESULTADOS	12
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	13

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	25
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	25



CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	30
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN	30
C. INGRESOS	30
D. OBRAS PÚBLICAS	30
E. EGRESOS	31
F. SALDO BANCARIO	31
G. CONCLUSIÓN	32
H. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	32

CAPITULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	34
--------------------------------	----

CAPÍTULO VII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	36
---	----

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES	47
---------------------	----



Tegucigalpa, MDC, 28 de julio de 2010
Oficio 295-2010-DAM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Roatán, Islas de La Bahía
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 11-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de La Bahía, por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 11 de diciembre de 2008, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

MUNICIPALIDAD DE ROATÁN, DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2008, y de la Orden de trabajo N° 11/2008-DASM-ERP del 15 de diciembre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros y el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Roatán, presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de

cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad.
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% 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 corresponden.

C. ALCANCE DEL EXÁMEN

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 comprendido del 01 de enero de 2005 al 11 de diciembre de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos 100%, Presupuesto 100%, Obras Públicas 40%, Ingresos 30%, Egresos 40%, Recursos Humanos 40% y Propiedad Planta y Equipo 100%.

Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Caja y Bancos.

Se revisó 2 conciliaciones bancarias por año de las cuentas bancarias de cheques manejadas por la Municipalidad y se efectuaron confirmaciones a los saldos registrados en la contabilidad.

Presupuestos

Se verificó la formulación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos correspondientes a los años 2005, 2006, 2007.

Asimismo se verificó y analizó la rendición de cuentas de los años 2005, 2006, 2007.

Obras Públicas

La muestra examinada ascendió a la cantidad de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CATORCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L 46,014,739.77)**, que representa el 30% de las obras ejecutadas.

Ingresos

El rubro de Ingresos se analizó en un promedio del 30% considerando para ello los movimientos de cuentas en sus diferentes aspectos, (Tributarios y no Tributarios 15%, e Ingresos de Capital 15%)

- Con base a la muestra se verificó y comparó contra documentos, los ingresos recibidos de conformidad a los diferentes conceptos, (Impuestos Municipales, tasas, Transferencias del 5% del Gobierno Central, Donaciones, Transferencias de fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza);
- Se efectuaron pruebas selectivas en lo que corresponde al cálculo correcto de los impuestos, tasas y servicios, de conformidad a la Ley de Municipalidades y los Planes de Arbitrios aprobados para cada año por parte de la Corporación Municipal; y
- Se constató en la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, informes rentísticos y liquidaciones presupuestarias entre otros aspectos importantes.

Egresos

- Verificamos las transacciones a través de los registros contables para determinar si los desembolsos fueron registrados adecuadamente;
- Analizamos en un 30% la validez e integridad de los desembolsos, revisando la documentación de respaldo respectiva;
- Se revisó las notas de debitos emitidas por la Municipalidad incluyendo los pagos de planilla con el propósito de determinar que los valores hayan sido debitados correctamente de las cuentas bancarias.
- Verificamos si en los procedimientos de compra de bienes y servicios, se aplican prácticas sanas administrativas como ser la competencia, costos y la calidad de los mismos; y
- Se revisó y analizó en un 30% el rubro de Inversiones Públicas en lo que corresponde al gasto, a los registros contables y al aspecto legal. La verificación física de las obras se hizo en base a selección múltiple considerando el monto y tipo de obra. Las adquisiciones de activos fijos se verificaron físicamente en forma selectiva.

Recursos Humanos

- Se revisó procedimientos de la forma de selección y contratación del personal, las normas y procedimientos para el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal, y establecer los manuales que mantiene la administración municipal para el buen manejo de recurso humano.

Propiedad Planta y Equipo

- Verificamos el 100% del mobiliario y equipo; de los terrenos, edificios y adquisiciones realizadas por la Municipalidad durante el período examinado, y comprobamos la veracidad de la documentación de respaldo de las erogaciones de efectivo por estos conceptos.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles y su aplicación.
2. Se evaluaron los riesgos de control para las afirmaciones de los rubros del presupuesto y determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Se determinó el riesgo combinado que comprende el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 de control interno.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No hay registros auxiliares de los ingresos recibido por el Impuesto sobre Industrias Comercio y Servicios.

2. No se cuenta con una estructura contable confiable ya que ésta presenta datos irreales y antiguos de los que el personal del departamento de contabilidad no tienen conocimiento de su origen, por lo que no es posible emitir una opinión al respecto.
3. No se llevan expedientes por proyectos ejecutados o en proceso y muchas órdenes de pago de material para proyectos incluyen compra de materiales para diferentes proyectos lo que impide determinar la validez del costo del proyecto presentados en los estados financieros.
4. Los fondos recibidos en la Administración de la Municipalidad en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza no se han ejecutados por lo que no se puede dar una opinión de dichos fondos.
5. Los valores catastrales que reflejan los saldos utilizados durante el periodo examinado no se encuentran aprobados por la Corporación Municipal.
6. Los registros del agua potable carecen de especificaciones que permitan comprobar la validez de los cobros así como detalle completo mediante fichas para verificar por cada contribuyente el periodo cancelado, puesto que los datos en ese departamento solo son registrados en un libro único que no contiene datos completos de cada contribuyente.
7. No se logró establecer la prioridad entre el contrato de Cesión de Usufructo publicada mediante decreto N° 228-2004, de fecha 20 de enero de 2005 a favor del Instituto de Turismo y la Ley de la zona Libre turística del Departamento de Islas de la Bahía publicada el 08 de enero de 2007, en vista que la primera menciona que la Municipalidad de Roatán recibirá \$ 1.50 por cada pasajero que visite Roatán y en la Ley de Zolitur menciona que recibirán \$2.00 o su equivalente por cada pasajero que ingrese a la Isla. Estas fueron aprobadas por el Congreso Nacional.
8. Los registros contables de las cuentas por cobrar en sus auxiliares establece que lo valores reflejados lo conforman según detalle manual, sin embargo nunca se proporcionó dicho documento para poder determinar los responsables.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad.

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas

Realizamos un seguimiento de las acciones tomadas sobre los hallazgos y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría anterior N° 40-2006 DASM-CFTM por el período del 25 de enero 2002 al 31 de diciembre 2004 emitido por El Tribunal Superior de Cuentas.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula de los Rubros Selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía.

No se expresa una opinión sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007,

ni los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota 1 de la cédula.

Control interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el **Capítulo III “Estructura de Control Interno”**.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula del presupuesto de la Municipalidad de Roatán está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló algunas instancias importantes de incumplimiento las cuales son descritas en el capítulo V **“Cumplimiento de Legalidad”**.

Recursos Humanos

- No cuentan con un manual descriptivo de cada uno de los puestos y salarios y no elaboran un expediente de cada uno de los empleados Municipales.

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas

La revisión demostró que la Municipalidad ha implementado trece recomendaciones presentadas en el informe de auditoría anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas. **(Ver Capítulo VII de este informe)**

Comentarios de la Administración

La comisión de auditoría en conferencia de salida de fecha 24 de febrero de 2009 hizo entrega a las autoridades de la Municipalidad de un informe provisional en el que se consignan los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Las autoridades vieron la auditoría como una oportunidad de mejorar, y prometen que van a tomar en cuenta todas las recomendaciones para llevar la administración de manera transparente.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución son los siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal, Consejo de Desarrollo Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal y Administración
Nivel de Apoyo:	Asesor Legal, Secretaria Municipal, Auditoría Interna y Recursos Humanos
Nivel Operativo:	Tesorería, Control Tributario, Catastro, Justicia Municipal, Obras Públicas, Contabilidad, Servicios Públicos, y Unidad Municipal del Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 1.**

MUNICIPALIDAD DE ROATÁN, DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA

CAPÍTULO II

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Tegucigalpa, MDC., 28 de julio de 2010

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Roatán,
Departamento de Islas de la Bahía
Su Oficina

Hemos auditado el Balance General al 11 de diciembre del 2008 y el Estado de Resultado correspondiente del 1 de enero de 2005 al 11 de diciembre del año 2008, de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

La auditoria ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en las Normas de Auditoría Aplicable 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.

Se revisó la cuenta de **Inversiones Financieras** la cual presentaba un saldo al 31 de diciembre de 2007 de **L 513,759.95** según el Balance General, pero al hacer la revisión respectiva se constató que el saldo real es de L 130,470.00 los que corresponden ha inversiones en valores (L.129,870.00 acciones de **BANMA** y L.600.00 acciones en **RECO**) y la diferencia de L.383,289.95 es el saldo de dos cuentas de ahorro que la Municipalidad de Roatán posee con BAC Honduras una en Lempiras y otra en dólares.

También se comprobó que el saldo de las **Cuentas por Pagar** presenta un saldo negativo de **(L 247,083.38)** pero al confirmar los saldos con los proveedores pudimos constatar que dichos valores no coinciden, esto se debe a que los valores adeudados a los proveedores no han sido posteados en los registros contables, al pedir una explicación al Contador General manifestó que los saldo se vienen arrastrando de años anteriores para ser mas exactos desde el año 2005 que corresponde a la administración anterior y que el no posee ninguna documentación sustentatoria para poder corregir dichos saldos.

La cuenta **Préstamos e Intereses por Pagar** muestra un saldos de **L 4,082,385.67** al hacer la revisión respectiva comprobamos que la Municipalidad en esta administración no ha contraído ningún préstamo, según notas enviadas por dichas entidades a la comisión de auditoría por tal razón la cuenta no debería presentar saldo, el único préstamo que se ha realizado entre la Municipalidad y BAC Honduras fue cancelado en el año 2005 según instrucciones giradas por el Alcalde Municipal ha dicha institución bancaria , y la cuenta por pagar a **CENCOL** se confirmó con el proveedor, el cual contesto que la Municipalidad no

tenía saldo con la institución al pedir una explicación al Contador General este nos informó que estos saldos se vienen arrastrando de años anteriores. Por lo que los registros de la entidad no permiten la aplicación de otros procedimientos de auditoría.

En el saldo de la cuentas por cobrar, se comprobó que estos conforman valores por cobrar según detalle manual, sin embargo no fue posible determinar la razonabilidad de los valores registrados en vista que no se proporcionó dicho documento.

Los estados financieros no reflejan el monto de la morosidad de los contribuyentes por concepto de impuesto, tasas y servicios municipales al 31 de diciembre del 2007 únicamente aquellos contribuyentes que han suscrito compromisos de pago.

El saldo que reflejan las cuentas de propiedad planta y equipo no consignan el valor real de los activos a pesar de que la Municipalidad efectúa con cierto grado de periodicidad toma física de los activos fijos los cuales no son comunicados a contabilidad para su registro y actualización, asimismo no refleja el estado actual del bien.

Debido al efecto de los asuntos mencionados en los párrafos precedentes no se expresa una opinión sobre los estados financieros comparativos de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía del 1 de enero de 2005 al 11 de diciembre de 2008 ya que no se presentan de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 28 de julio de 2009

Luis Fernando Gómez Pineda
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

BALANCE GENERAL COMPARATIVO MUNICIPALIDAD DE ROATAN DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LABAHIA
Cifras al 31 de diciembre de 2005, 2006, 2007 y al 11 de diciembre de 2008
(Expresado en miles de Lempiras, nota 2)

	2005	2006	2007	11/12/2008	NOTA
ACTIVOS					
Activo Circulante					
Total Bancos y Caja Chica	6,122,646.53	3,139,922.63	6,182,367.58	-1,451,517.89	3
Inversiones Financieras					4
Total Inversiones Financieras	15,001,041.71	8,206,621.25	513,759.95	3,742,323.35	
Prestamos Por Cobrar C/P					
Total Prestamos por Cobrar C/P	638,291.79	736,251.00	835,942.38	979,243.63	5
Cuentas Por Cobrar					
Total Cuentas Por Cobrar	4,335,554.79	4,249,944.54	4,275,389.21	4,254,516.54	
Documentos Por Cobrar L/P					
Total Documentos por Cobrar L/P	545,543.91	545,543.91	546,362.41	548,726.47	
Mobiliario y Equipo de Oficina					6
Total Mobiliario y Equipo de Oficina	1,830,299.66	2,568,720.90	3,864,389.95	4,363,719.63	
Edificaciones					
Total Edificaciones	4,863,223.10	8,259,569.47	18,621,779.54	18,621,779.54	
Total Terrenos	14,167,839.67	15,583,572.32	37,503,617.55	37,503,617.55	
Obras Publicas en Construcción					
Total Obras Públicas en const.	18,125,157.61	18,125,157.61	18,125,157.61	18,125,157.61	
Instalaciones y Sistemas de Servicio					
Total Instalaciones y Sistemas	73,785,336.40	89,503,826.49	96,819,639.10	96,819,639.10	
Maquinaria y Equipo					
Total Maquinaria y Equipo	3,971,767.34	3,971,767.34	3,971,767.34	3,971,767.34	
Depreciación Acumulada Equipos					
Total Depreciación Acumulada	-2,497,020.26	-2,497,020.26	-2,497,020.26	-2,497,020.26	
Activo Diferido	-	-	10,494,150.93	43,344,963.06	
TOTAL ACTIVOS	140,889,682.25	152,393,877.20	199,257,303.29	228,326,915.67	
PASIVO					
Pasivo Corto Plazo					
Cuentas x Pagar Proveedores y Contratistas	720,969.49	1,773,709.03	247,083.38	247,083.38	7
Deducciones y Retenciones por Pagar	-234,575.74	-273,109.60	206,087.89	1,114,094.17	
Planillas por Pagar	42,415.98	42,415.98	42,415.98	42,415.98	
Intereses Por Pagar	0	3,791,124.82	3,791,124.82	3,791,124.82	8
Otros Documentos por Pagar	291,260.85	291,260.85	291,334.30	292,693.06	
Total Pasivo Circulante Corto Plazo	820,070.58	5,625,401.08	4,578,046.37	5,487,411.41	
Pasivo Circulante Largo Plazo					
Prestamos Por Pagar	3,275,926.11	13,362,780.75	11,431,462.52	10,913,956.25	9
Servicios Públicos Por Pagar Largo Plazo	1,422,481.78	51,697.61	12,092,875.42	8,909,523.65	
Total Pasivo Circulante Largo Plazo	4,698,407.89	13,414,478.36	23,524,337.94	19,823,479.90	
Pasivo Diferido					
Total Pasivo Diferido	329,928.84	329,928.84	329,928.84	4,568,853.00	
Patrimonio General Acumulado					
Total Patrimonio	135,041,274.94	133,024,068.92	167,943,708.29	198,447,171.36	
TOTAL PASIVO + CAPITAL	140,889,682.25	152,393,877.20	196,376,021.44	228,326,915.67	

ESTADO DE RESULTADOS MUNICIPALIDAD DE ROATAN DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LABAHIA
PERIODO DEL 01 DE ENERO 2005 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en miles de Lempiras, nota 2)

	01/01/05 al 31/12/05	01/01/06 al 31/12/06	01/01/07 al 31/12/07	01/01/08 al 11/12/05	NOTA
INGRESOS					10
1 Ingresos Corrientes					
Total Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y Personal	2,934,367.83	3,573,247.66	4,793,846.25	6,249,591.15	
Impuesto Sobre Industria Comercio Y Servicio					
Total Impuesto Sobre Industria Comercio Y Servicio	4,895,910.72	7,532,909.52	9,309,957.82	13,915,537.71	
Otros Impuestos y Tasas					
Total Otros Impuestos y Tasas	20,515,536.98	14,986,928.89	21,791,225.77	22,122,702.27	
118 Tasas Administrativas y Derechos					
Total Tasas Administrativas y Derechos	12,960,183.47	21,757,675.64	34,692,368.34	36,543,655.50	
120 Ingresos Eventuales					
Total Ingresos Eventuales	1,821,010.43	1,965,147.21	4,803,928.63	4,453,352.92	
Recuperación de Impuestos y Servicios					
Total Recuperación de Impuestos y Servicios	6,183,742.62	8,602,880.83	6,807,654.53	8,115,122.28	
2 Ingresos de Capital					
Total Otros Ingresos de Capital	7,268,091.00	8,175,056.43	5,768,368.23	6,942,178.29	
TOTAL INGRESOS	56,578,843.05	66,593,846.18	87,967,349.57	98,342,140.12	
EGRESOS					11
100 Servicios Personales					
Total Servicios Personales	10,459,212.07	14,051,301.65	18,022,985.43	19,275,948.47	
200 Servicios No Personales					
Total Servicios no Personales	3,475,441.47	9,455,735.19	10,315,861.81	23,553,568.53	
300 Materiales Y Suministros					
Total Materiales y Suministros	2,423,534.49	7,394,267.17	7,345,894.15	9,403,777.34	
Otros Gastos Personales					
Total Otros Gastos Personales	20,097,525.99	21,426,136.24	17,166,070.77	15,515,251.31	
Gastos Financieros					
Gastos Financieros	756,112.66	242,526.11	84,721.26	70,131.41	
Total Gastos Financieros	756,112.66	242,526.11	84,721.26	70,131.41	
800 Otros Gastos					
Contribuciones Patronales	253,398.78	297,234.26	75,072.65	0.00	
Egresos de Años Anteriores	30,000.00	500.00	37,104.13	0.00	
Total Otros Gastos	283,398.78	297,734.26	112,176.78	0.00	
Total Gastos	37,495,225.46	52,867,700.62	53,047,710.20	67,818,677.06	
Superávit o Déficit Financiero antes de Cambio de Moneda	19,083,617.59	13,726,145.56	34,919,639.37	30,523,463.06	

D. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Roatán fue preparada por la y es responsabilidad de la administración Municipal.

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

SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Como un requisito de obligatorio cumplimiento para todas las municipalidades del País, a partir del año 2004 las autoridades de la Municipalidad de Roatán, Islas de la Bahía registran e informan de la situación financiera de esta, a través del Estado de Rendición de Cuentas que consiste en un manual de aplicación sistemática emitido a ser aprobado por El Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Gobernación y Justicia.

Nota 2. UNIDAD MONETARIA

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

Nota 3: INTEGRACIÓN DE LA CUENTA DE CAJA Y BANCOS

110-01 Bancos y Caja General y Caja Chica		
CODIGO	DESCRIPCION	SALDO AL 11/12/2008
110-01-01	Cuenta Corriente No 304-102443-2	(588,706.71)
110-01-02	Cuenta Malaria No 304-058885-1	23,089.18
110-01-03	Cuenta de Cheques No 304-05-1369-3 (Dominios P)	70,104.09
110-01-04	Cuenta de Salubridad No 304-103534-5	(45,689.32)
110-02-03	Cuenta de Transferencia 4% No 1015-01-28-9	-
110-04-01	Cuenta Corriente Credomatic No 3013539	(1,182,878.48)
110-04-02	Cuenta de Transferencia 5% Bac No 301104936	4,853.13
110-04-03	Cuenta de Transferencia ERP Bac No 301104946	135,393.38
111-01-01	Sara Helem Bennett Brook (Caja Tesorería)	347,502.19
111-01-02	Sara Helem Bennett Brook (Caja Tesorería)	(219,185.35)
111-03-01	Linda Grace Johnson (Caja Chica)	4,000.00
TOTAL		(1,451,517.89)

Los valores negativos que se reflejan en las cuentas de Caja y Bancos en los estados financieros, manifiesta el contador General que corresponden a emisión de cheques durante el mes de diciembre 2008 para pagos de proveedores, sin embargo a la fecha de conclusión de la auditoría no han sido entregados a los beneficiarios respectivos, por esta razón los saldos en la contabilidad aparecen negativos y en la confirmación de saldos aparece positivo.

Nota 4: INVERSIONES DE AHORRO

112-02 Inversiones de Ahorro		
CODIGO	DESCRIPCION	SALDO AL 11/12/2008
112-01-01	Acciones y Bonos en Banma	129,870.00
112-01-03	Acciones de Reco	600.00
112-02-03	Cuenta de Ahorro Bancahsa No 304002305-6	352,727.11
112-02-05	Cuenta de Ahorro Credomatic No 30135023-5	3,259,126.24

En esta cuenta bancaria la Municipalidad refleja saldos como inversiones de ahorro, sin embargo se mantiene valores de las cuentas de ahorros.

Asimismo las cifras presentadas en los Estados Financieros no son correctas ya que las inversiones financieras realizadas no presentan documentación que permita comprobarlas en vista que son valores registrados en períodos anteriores. Ej. Banma no existe y no se han efectuado las correcciones pertinentes.

Nota 5. CUENTAS Y PRÉSTAMOS POR COBRAR

1 Activo		
113 Activo Circulante		
113 Préstamos Por Cobrar		
CODIGO	DESCRIPCION	SALDO AL 11/12/2008
113-01	Préstamos y anticipos a Personas Ins	165,498.62
113-02	Funcionarios y Empleados	319,215.71
113-03	Llamadas Boletos Bicicletas y Materiales	-
113-04	Anticipos a Sueldos	289,587.81
113-06	Préstamos y anticipos a Funcionarios	114,849.49
113-07	Préstamos y Cuentas Por Cobrar	85,558.00
113-08	Cuentas Por Cobrar	4,534.00

Las cuentas por cobrar durante el periodo auditado no se pudo determinar su razonabilidad ya que los registros contables no permiten verificar los datos y son arrastrados de períodos anteriores al año 2005 y no cuentan con documentación con la que se pueda confirmar la veracidad de estos saldos.

Nota 6. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

1 Activo		
120 Activo fijo		
120 Mobiliario y equipo de Oficina		
CODIGO	DESCRIPCION	SALDO AL 11/12/2008
120-01	Bienes de Oficina	4,299,944.15
120-02	Otros Equipos Depto de Salubridad	63,775.48

La revisión al área de Mobiliario y Equipo de oficina demostró que no se ha implementado un registro codificado y asignado a cada jefe de departamento por escrito y no se le ha estipulado un valor actual a cada uno de los bienes de manera individual por lo que el dato presentado en los Estados financieros no es confiable.

Nota 7: CUENTAS POR PAGAR

Pasivo
2 Pasivo Circulante
210 Cuentas Por Pagar

CODIGO	DESCRIPCION	SALDO AL 11/12/2008
210-01-01	Jetstereo Fotocopiadora/Disminución de Ctas a P	(1,526,625.65)
210-01-03	Infop	20,650.26
210-01-04	Reco	-
210-01-05	Hondutel	8,862.50
210-01-07	Diamond Jack	489,513.98
210-01-08	Island Concrete	206,000.00
210-01-09	Bay Island development	732,795.71
210-01-16	Petroson	(198,380.83)
210-01-18	Cemcol	(26,759.12)
210-01-27	Serrano Industrial	199,016.53
210-01-37	Safe Way Maritime	1,560.00
210-01-45	Texaco Mopleco	(98,779.56)
210-01-49	Comercial Laeisz	1,583.68
210-01-50	Charles Dixon	41,844.32
210-01-51	Island Construction	(43,428.00)
210-01-53	Island Chipping	448,654.56
210-01-54	Bloquera La Isla	-
210-01-55	Anacaribe	(9,425.00)
TOTAL		247,083.38

A la fecha de auditoría se comprobó que las cuentas por pagar no presentan datos razonables ya que mediante el procedimiento de confirmación de cuentas con los proveedores se verificó que no se ha conciliado las cuentas por pagar presentando en los Estados Financieros una cifra menor a la que confirma las empresas y no se han efectuado los ajustes respectivos.

Nota 8: INTERESES POR PAGAR**215 Intereses y Préstamos Por Pagar**

CODIGO	DESCRIPCION	SALDO AL 11/12/2008
215-01-02	FOHPREI (Intereses Por Pagar)	3,791,124.82
216-01-02	CENCOL (Volqueta International 4700 02/99)	7,716.29
216-01-03	CENCOL (Volqueta International 4700 02/99)	283,544.56
TOTAL		4,082,385.67

La cuenta intereses y préstamos por pagar corresponden a datos arrastrados de períodos anteriores de los que no se tiene documentación que respalde estas cifras cabe mencionar que en esta administración no se ha contraído deuda sobre préstamo.

Nota 9: PRÉSTAMOS Y OTRAS DEUDAS POR PAGAR**220 Prestamos y Otras Deudas Por Pagar**

CODIGO	DESCRIPCION	SALDO AL 11/12/2008
220-01-01	Intereses de Fohprei	5,264,125.75
220-01-02	FOHPREI/Disminuciones de Otras Ctas X pagar	5,649,830.50
220-01-03	Credomatic	-
223-01-01	Empresa Nacional de Energía Eléctrica	48,390.50
223-01-02	Empresa Nacional de Telecomunicaciones	3,307.11
223-01-04	Sarah Jervis De Jemes	8,857,826.04
TOTAL		19,823,479.90

La cuenta préstamos y otras deudas por pagar presenta datos arrastrados de períodos anteriores de los que no se tiene documentación que respalde estas cifras cabe mencionar que también son datos ya cancelados pero que no han sido rebajados en los Estados financieros por otra parte en esta administración no se ha contraído deuda por préstamo.

Nota 10: INGRESOS

4

Ingresos

414

Otros Impuestos y Tasas

414-01

Impuesto Pecuario y tasas

CODIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO AL 11/12/2008
414-01-01	Impuesto Pecuario Ganado Menor	162.00

414-01-02	Impuesto Pecuario Ganado Menor	-
415-01-01	Agua Potable	1,587,806.46
415-01-02	Tren de Aseo y Recolección de Basura	10,170,819.15
415-01-03	Conexión de Agua Potable y Alcantarillado	44,633.00
415-01-04	Reconexión Al Sistema Agua Potable	-
415-01-08	Alcantarillado Sanitario	-
415-01-10	Bomberos	4,452,573.74
415-01-11	Tasa Codem	552,567.47
415-01-12	Tasa de Seguridad	1,030,320.15
415-01-13	Entorno Turístico	3,283,820.30
415-01-14	Tasa Programa de Salubridad	1,000,000.00
416-01-02	Arrendamiento de Terrenos	-
416-01-03	Mercado Municipal	-
416-01-09	Alquiler de Bodega	-
TOTAL		22,122,702.27

De conformidad al análisis financiero realizado al área de ingresos, se comprobó que las cuentas en el cuadro anterior que no presentan cifras se debe a que no fueron habilitadas en el presupuesto 2008 y se utilizaron otras cuentas para posteo de los ingresos por ese mismo concepto, lo anterior evidencia de que no hay una coordinación entre lo presupuestado y lo ejecutado.

Nota 11. EGRESOS

5	Egresos	
510	Servicios Personales	
510-01	Sueldos y Salarios	
CODIGO	DESCRIPCION	SALDO AL 11/12/2008
510-01-01	Sueldos y Salarios Permanentes	16,807,507.06
510-01-02	Jornales	-
510-01-03	Dietas	-
510-01-04	Sueldo a Empleados de Emergencia	-
510-01-08	Gastos Por Representación	-
510-01-10	Vacaciones	1,361,104.18
510-02-01	Servicios Legales	264,216.76
510-02-05	Servicios Técnicos y Profesionales de Admon finan	305,626.80
510-02-08	Servicios Técnicos y Prof. De Inform. y sistemas C	165,875.00
510-03-01	sueldos y Salarios Básicos	371,618.67
TOTAL		19,275,948.47

El análisis financiero realizado al área de gastos se comprobó que las cuentas que aparecen sin saldo no se habilitaron en el presupuesto para el año 2008, y contablemente se utilizó la cuenta de Sueldos y Salarios para cada una de estas erogaciones según lo manifestó el contador general mediante notas explicatorias, evidenciando que no hay una coordinación entre lo presupuestado y lo ejecutado.



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

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A OPINIÓN
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 28 de julio de 2010

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad Roatán

Departamento de Islas de la Bahía.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoria 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, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Egresos, Recursos Humanos y Propiedad Planta y Equipo, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 11 de diciembre de 2008.

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

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

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

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Proceso de estados financieros
- * Proceso de ingresos
- * Proceso de gastos
- * Proceso de obras públicas
- * Proceso de sueldos y salarios
- * Proceso de propiedad planta y equipo
- * Proceso de cuentas por pagar

- * Proceso de cuentas por cobrar
- * Proceso de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

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

1. No se efectúa un cobro eficiente de impuestos municipales
2. No existe un reglamento para la tabla de viáticos
3. No se elaboran expedientes de proyectos
4. No existe control eficiente de entradas y salidas del personal de la Municipalidad
5. Deficientes controles en los activos fijos.
6. No existe un adecuado procedimiento para mantener los expedientes actualizados de los contribuyentes.
7. No se preparan reportes mensuales actualizados de los adeudos por el impuesto sobre volumen de ventas ni se elabora un control sobre la antigüedad de saldos.
8. Erogaciones sin documentación soporte respectiva.
9. No se gestiona para la recuperación del impuesto sobre ventas ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
10. Valores registrados incorrectamente en los Estados Financieros.
11. Controles inadecuados en el departamento de agua potable.

Tegucigalpa, MDC. 28 de julio de 2010.

Luis Fernando Gómez Pineda
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. **NO SE EFECTUA UN COBRO EFICIENTE DE IMPUESTOS MUNICIPALES**

Al realizar el análisis a los ingresos corrientes se constató las siguientes deficiencias:

- a) No se ha actualizado la tabla de valuación catastral
- b) No se exige la presentación de declaración de los contribuyentes actualizada
- c) No se actualizó el valor catastral en años terminados en cero y cinco

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

Ordenar al Alcalde Municipal que gire instrucciones al departamento de catastro para que proceda a actualizar la tabla de valuación catastral y solicitar la actualización de las declaraciones para aumentar el ingreso.

Actualizar los valores catastrales en los períodos terminados en cero y cinco.

2. **NO EXISTE REGLAMENTO PARA VIÁTICOS**

Los gastos efectuados en concepto de viáticos no se encuentran reglamentados de tal forma que regule dicha erogación.

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

Elaborar el reglamento de viáticos y someter el mismo a aprobación de la Corporación Municipal, el cual debe ser formulado considerando aspectos importantes como ser:

- a) La tarifa o asignación diaria de viáticos
- b) Establecer obligación de presentar informes de viaje y resultados.
- c) Debe contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales.
- d) Establecer plazos de liquidación.
- e) Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior.
- f) Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.

3. **NO SE ELABORAN EXPEDIENTES DE PROYECTOS**

Conforme a la revisión efectuada a la documentación que sustenta la realización de proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que no cuentan con un expediente individual que reúna la información básica de la obra como ser contratos, garantías, desembolsos, montos de la obra, planos y especificaciones, informes de supervisión y otros necesarios para el control del proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en expedientes individuales el que deberá contener todo el proceso de la obra desde las cotizaciones o la publicación de las bases hasta la culminación del mismo en los casos que aplique según Norma Técnica de Control Interno No.

124-01. Esto implica que el expediente contendrá por lo menos información referente a los siguientes puntos:

- Bases;
- Cotizaciones;
- Descripción del proyecto que incluya planos y especificaciones.
- Contratos;
- Estimaciones y pagos realizados;
- Informes de supervisión;
- Ubicación de proyecto;
- Bitácora;
- Actas de recepción; y
- Otros

4. NO EXISTE UN CONTROL EFICIENTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación del control interno al rubro de recursos humanos, se evidenció que en la Municipalidad no existe un registro de todo el personal que permita controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo, la permanencia y presentación diaria por parte de los empleados a las oficinas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer normas y procedimientos que permitan controles de asistencia, permanencia, en lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno No 125-05 Asistencia.

5. DEFICIENTES CONTROLES EN LOS ACTIVOS FIJOS.

Al efectuar la revisión al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que estos no se controlan en forma apropiada, por ejemplo: Registros por adquisición, custodia y utilización de activos, no se encuentran codificados, no existe asignación a cada empleado de la custodia del bien, ni tarjetas de control en las que se establezca la responsabilidad por cada activo, en cumplimiento de la norma técnica de control interno 136-03 Custodia.

Asimismo se comprobó que los vehículos municipales no se encuentran identificados que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Dar instrucciones al Contador Municipal para que proceda a elaborar registros detallados que incluya por lo menos: descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, control de retiros, traspaso y mejoras, y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia, además deberá especificar todas las donaciones recibidas, especificando la fuente de origen, y consignando el coto declarado por el donante o su valor estimado de tal forma de cumplir con la Norma técnica de Control Interno 136-03 Custodias.

- b) Proceder a cumplir el Artículo 1 del Decreto 48, que establece: Se ordena que todos los automóviles propiedad del Estado, tanto los que usen placas oficiales (O), como nacionales (N) y los que usen misión internacional (MI) que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado, serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y en todo lo largo de la misma, con tres franjas horizontales de 10 centímetros de ancho cada una de ellas. Los colores a ser aplicados serán por su orden los siguientes: azul, blanco, azul, como distintivo de que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras.

6. NO EXISTE UN ADECUADO PROCEDIMIENTO PARA MANTENER LOS EXPEDIENTES ACTUALIZADOS DE LOS CONTRIBUYENTES

Al efectuar la revisión a los ingresos por impuesto sobre bienes inmuebles e impuesto sobre industria comercio y servicios, se comprobó que en el Departamento de Control Tributario y Catastro no existe un adecuado procedimiento para mantener organizado y actualizado los expedientes o fichas de los contribuyentes sujetos al pago de dichos impuestos ya que no se solicita la declaración anualmente.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al personal de Catastro y Control Tributario para que proceda a implementar un adecuado procedimiento para mantener actualizado los expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de Impuestos, Tasas, y Servicios.

7. NO SE PREPARAN REPORTES MENSUALES ACTUALIZADOS DE LOS ADEUDOS POR EL IMPUESTO SOBRE VOLUMEN DE VENTAS NI SE ELABORA UN CONTROL SOBRE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Como resultado de la revisión efectuado al área de ingresos, se comprobó que en la Municipalidad no se efectúa registros que refleje en saldos permanentes y actualizados sobre los adeudos de los contribuyentes del impuesto sobre volumen de ventas, ni se preparan reportes para controlar la antigüedad de los saldos por este concepto, a efecto de ejercer acciones para recupera la mora y vigilar la no prescripción del derecho de la Municipalidad para cobrar los tributos.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que elabore registros permanentes y actualizados de todos los adeudos del impuesto sobre volumen de ventas que permitan conocer el comportamiento y antigüedad de la mora tributaria, y las acciones de cobro y prevención de prescripciones. Estas cuentas por cobrar también deben ser objeto del registro contable que deberá incluir al menos:

- Nombre del contribuyente
- Clase de impuesto
- Dirección o ubicación
- Periodo adeudado
- Tasa aplicable
- Multas y recargos
- Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.

8. NO SE GESTIONA PARA LA RECUPERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS

El análisis efectuado al área de gastos permite, se comprobó que existe gran cantidad de facturas por compras varias que incluyen el impuesto sobre ventas pagado del que la administración municipal no ha tomado gestión alguna para proceder a la recuperación de dichos valores y reutilizarlos para beneficio del municipio en obras públicas.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que tienen derecho, por las compras realizadas y también proceder a solicitar el crédito a más tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague dicho impuesto al comercio.

9. VALORES REGISTRADOS INCORRECTAMENTE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al efectuar la revisión de los estados financieros de la Municipalidad, se comprobó que existen valores registrados que no concuerdan con los gastos e ingresos registrados en la liquidación. Asimismo en la cuenta de inversión se han derogado gastos de funcionamiento y la cuenta por pagar presenta diferencia con el valor confirmado por los proveedores.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador Municipal a proceder a ajustar y clasificar estos valores a la cuenta correspondiente de tal forma que los Estados Financieros presenten información contable completa y real.

10. CONTROLES INADECUADOS EN EL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE

Se comprobó que el área de ingreso por servicio de agua potable presenta deficiencia en el manejo de los registros de los contribuyentes ya que carece de una descripción clara que determine el período que pago el contribuyente

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al jefe de agua potable para que proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago del servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente de manera anual.



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA CAUCIÓN A QUE ESTA OBLIGADO

Al evaluar el control interno se detectó que el Alcalde Municipal del período del (25/01/2006 al 25/01/2010), no ha presentando la fianza o caución que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y el Artículo 167 del reglamento de la misma.

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

Exigir al Alcalde Municipal a rendir la fianza respectiva y actualizarla para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como los dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE AUDITOR

La recomendación que las personas que administran fondos no han rendido la caución fue efectuado en el informe de auditoría anteriormente, sin embargo dicha recomendación no fue implementada en vista que se comprobó que el Alcalde Municipal no ha cumplido con este requisito.

Es importante mencionar que la Tesorera Municipal si ha presentado la caución respectiva.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de Cumplimiento de Legalidad se comprobó, que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Roatán Departamento de Islas de la Bahía cumplió con el requisito de presentar los cuadros de rendición de cuentas para los años 2005, 2006, 2007 en las oficinas del Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

D. INCUMPLIMIENTO LEGAL

2. NO SE COBRA CONTRIBUCIONES POR MEJORAS

Se comprobó que la Municipalidad no ha efectuado el cobro de la contribución por mejoras por las diferentes obras ejecutadas, incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades y la Ley de Contribución por Mejoras.

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

Elaborar e implementar un reglamento especial de contribución por mejoras donde se norme todo lo relacionado con esta área. (Artículo 139 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades y el Artículo 2 de la Ley de Contribuciones por Mejoras.

3. INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al efectuar la revisión del rubro de obras públicas, se detectó que no se cumple con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto referentes a presentar Garantías de cumplimiento y de calidad de obra y a elaborar actas de recepción de la obra al finalizar cada proyecto, además no se cumple con lo siguiente:

- a) No se realizan las cotizaciones respectivas previas a la contratación.
- b) No se elaboran presupuestos en detalle de las obras a realizar lo cual no permite conocer las cantidades de materiales a requerir.
- c) No se efectúa acta de entrega por los materiales consignados a los proyectos.
- d) No se utiliza el sistema de fichas por cada proyecto ejecutado o por ejecutar.

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

- a) Instruir al Alcalde Municipal a efecto de cumplir con lo señalado en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto referentes a la presentación de garantías de cumplimiento y de calidad de obra, así como la emisión de un acta de recepción de la misma y cumplir con el proceso de cotizaciones y licitación pública o privada según sea el caso.
- b) Se debe solicitar al contratista encargado de la ejecución de la obra la presentación en detalle de las cantidades de material requeridas para la obra a realizar, las cuales deberán consignarse en el contrato que se suscriba.
- c) Cada vez que se entreguen materiales en el sitio del proyecto se deberá suscribir un acta de entrega, consignando el tipo, la cantidad y el destino de los materiales, así como las firmas de entrega y recibí conforme, las firmas de testigos le dará mayor consistencia al acto.
- d) Utilizar el sistema de ficha por cada proyecto a ejecutar con el propósito de conocer con exactitud los montos de inversión que representa cada uno de ellos.

4. NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Al realizar la evaluación del libro de actas municipal, se observó que no se realizan las sesiones de cabildo abierto que obliga la Ley de Municipalidades por año, cuando hay algo de interés para la comunidad.

RECOMENDACION N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Convocar previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el **Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades**. Considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma según se establece en el **Artículo 19, numeral 1 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades**

5. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DESPUÉS DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el rubro de presupuestos, se detectó que este no es presentado a consideración de la Corporación Municipal, en la fecha establecida según el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal a fin de dar cumplimiento a lo manifestado en el **Artículo 95 de la Ley de Municipalidades** en lo que se refiere a la presentación de los presupuestos para consideración de la Corporación Municipal

6. EL INGRESO POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DESTINADO PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

Durante el período analizado, se comprobó que los ingresos por la venta dominios plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad ya que está se deposita en varias cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, que establezca una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad según lo establece el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

7. LAS OPERACIONES CONTABLES NO SON REVISADAS POR EL AUDITOR INTERNO

En la revisión efectuada al área de caja y bancos, gastos e ingresos, se comprobó que el auditor interno no ha revisado que el uso de los fondos municipal sea correcto además no existe evidencia de que esta labor se haya realizado.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al auditor interno que debe de ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad, ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad, velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales, emitir dictamen , informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación Municipal o el Alcalde Municipal, las que le asigna la Ley, su reglamento y demás disposiciones normativas de la administración municipal tal como lo establece el Artículo 44 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

8. NO EXISTE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación del control interno al rubro de recursos humanos, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal un manual de organización que estipule cada una de las funciones de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos para la selección y evaluación de personal.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un manual de organización de puestos y salarios que defina los cargos, requisitos, sueldos y otros aspectos normativos relacionados con la administración del personal, asimismo un procedimiento que permita el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados, el que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, según se establece en el Artículo 47, numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

9. SE HAN IMPRESO TALONARIOS DE RECIBO ÚNICO SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

De conformidad al arqueo de efectivo practicado, así como en la revisión de los Ingresos, se determinó que para la recaudación de estos se utiliza el recibo único de pago y cuya impresión de talonarios no fue reportada al Tribunal Superior de Cuentas para su aprobación.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Informar al Tribunal Superior de Cuentas de los talonarios de recibos impresos y cumplir con el mandato de que previo a realizar este tipo de acciones debe solicitar la respectiva autorización según lo establece el **Artículo 227 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.**

10. NO SE HA SOLICITADO EL CRÉDITO FISCAL ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDORES.

Conforme el análisis de todos los pagos realizados a los proveedores por parte de la Corporación Municipal, se verificó que no se ha solicitado el crédito fiscal ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que tiene derecho y deberá ser reembolsado dentro de los primeros 10 días siguientes en que se efectúe el pago.

11. NO SE HAN IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al realizar el análisis al control interno de la Municipalidad, se comprobó que la Administración de la Municipalidad no ha implementado las recomendaciones del informe de Auditoría emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento al Artículo 79 de la Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal.



CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

La Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde recibió en el año 2007 la cantidad de de **SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L648, 234.73)** con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social, eje productivo y eje institucional.

INGRESOS

✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos Estrategia para la Reducción de la Pobreza del Gobierno Central registrados, fueron recibidas por la administración de la Municipalidad tal como se detalla a continuación:

Año 2006	Ingresos Lempiras	N° de Cuenta Bancaria Depositados
30/03/2007	648,234.73	301104946 BAC
Total	648,234.73	

OBRAS EJECUTADAS

Los proyectos contemplados en Plan de Inversión Municipal para la Estrategia para Reducción de la Pobreza son:

Eje	Proyecto	Fuente de Financiamiento E.R.P	Monto Gastado Fondo E.R.P Lempiras	Total Gastado Lempiras
Productivo	Para el proyecto de Ampliación de la línea eléctrica secundaria en el barrio Franco Flat,	19,828.52	19,828.52	19,828.52
Total		19,828.52	19,828.52	19,828.52

El Proyecto de ampliación de la línea eléctrica secundaria en el barrio Franco Flat, al 11 de diciembre de 2008, (fecha de corte de la auditoría) ya se ha ejecutado.

EGRESOS

- ✚ La información de las órdenes de pago fue verificada contra el registro contable con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, perfiles y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.
- ✚ Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.
- ✚ Se comprobó que la Municipalidad ejecutó gastos en el proyecto entre los proyectos.

Se adjunta copia de las fotografías tomadas a los proyectos ejecutados. **(Ver anexo No 4)**

SALDO BANCARIO

El saldo en bancos de la cuenta de cheques N° 301104946 BAC donde se depositan los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza al 11 de diciembre de 2008 es por la cantidad de **SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L 628,406.21) (Ver Anexo N° 5)** y como se demuestra a continuación:

Descripción	Parcial	Valor	Observaciones
Ingresos		648,234.73	
Primer desembolso 30/03/2007	648,234.73		
Disponibilidad		648,234.73	
Egresos		19,828.52	
Estrategia para la reducción de la Pobreza	19,768.75		
Notas de Débito	59.77		
Saldo al 11 de diciembre de 2008 Según Auditoría		628,406.21	
Saldo al 11 de diciembre de 2008 según Caja y Bancos		628,406.21	
Cuenta de cheques N° 301104946 BAC	628,406.21		
Efectivo	0.00		
Diferencia		0.00	

Nota: La cuenta bancaria de cheques Número 301104946 BAC se abrió con la cantidad de L. 2,000.00 dicho valor no se mantiene en esta cuenta.

CONCLUSIÓN GENERAL

CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS E.R.P. DE LA MUNICIPALIDAD DE ROATÁN, DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA.

No se encontró evidencias que los proyectos están siendo supervisados por personal de las oficinas Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

No se han efectuado la liquidación de los ingresos recibidos en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Excepto por lo mencionado en los párrafos precedentes los valores reflejados en los registros contables se presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 11 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

CONTROL INTERNO SOBRE INFORMES FINANCIEROS

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad de Roatán para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos a continuación:

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO HA EFECTUADO LA LIQUIDACIÓN DE INGRESOS RECIBIDOS EN CONCEPTO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

Se comprobó que la administración municipal recibió un anticipo de **SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (628,406.21)** del monto asignado a dicha Municipalidad el 30/03/2007; sin embargo el desembolso no se ha efectuado la liquidación correspondiente del anticipo antes mencionado.

Lo anterior incumple lo establecido en el Reglamento Operacionalización de los recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de la República de 2006, en el **Artículo 9 Desembolsos que establece:** que los desembolsos a efectuar por la Secretaría de Estado en los despachos de finanzas para cada uno de los municipios incluidas en la categoría A y B, se realizarán de conformidad a los criterios de la Secretaría de Estado en los despachos de Gobernación y Justicia se realizarán de conformidad a lo siguiente: Un segundo desembolso por una cantidad equivalente al 40% al presentar evidencias de los compromisos correspondientes al orden de magnitud solicitado y un informe sobre el avance físico, técnico y financiero de los proyectos correspondientes al 40% ya ejecutado, debidamente aprobado por la Corporación Municipal y el Comisionado Municipal de Control Social, en consulta con la Comisión de Transparencia.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a dar cumplimiento al Artículo 9 del Reglamento Operacionalización de los recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza correspondientes al año 2006 además solicitar la participación constante de la Comisión de Transparencia nombrada en el municipio a efecto de que mantenga una supervisión continua del manejo de los fondos y actúe como garante de los mismos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

No hemos liquidado el desembolso de la E.R.P, porque dichos proyectos se terminaron con fondos de proyectos debido a que es muy difícil gastar el dinero de la E.R.P.; dentro los próximos días lo haremos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se encontró evidencia que la administración de la Municipalidad haya efectuado la liquidación correspondiente al anticipo recibido de los fondos asignados, incumpliendo el Artículo 9 del Reglamento Operacionalización de los recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE REMENDACIONES

A. ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas a través del Departamento de Auditorías Sector Municipal realizó una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía por el periodo del 01 de enero de 2005 al 11 de diciembre de 2008 del cual se emitió el informe No 11/2006-DASM-ERP.

B. EJECUCIÓN

Se comprobó que el informe 40-2006 DASM-CFTM ya fue notificado.

Asimismo durante el desarrollo de nuestra auditoría período que cubre del 01 de enero de 2005 al 11 de diciembre de 2008, se realizó seguimiento a las recomendaciones formuladas del informe No. 40/2006-DASM-CFTM que contiene 26 recomendaciones de control interno de las cuales al momento de desarrollar nuestro análisis y efectuar la revisión a las recomendaciones formuladas se comprobó que la Municipalidad no ha puesto en práctica todas las recomendaciones formuladas.

Recomendaciones implementadas del informe auditoría anterior

Descripción del Hallazgo
No existe un libro de control de dominio pleno
Las conciliaciones bancarias no son firmadas por la persona que las elaboro ni aprobadas y/o revisadas por el contador.
La tesorera municipal extravió una libreta de ahorro
No se efectúa la actualización monetaria de las cuentas
El efectivo recaudado en tesorería no es depositado íntegramente
Los talonarios usados para la recaudación de ingresos no siguen un orden correlativo.
Los ingresos por concepto de transferencia no se depositan en cuenta especial
La documentación de soporte del departamento de catastro no esta ordenada adecuadamente.
La Municipalidad no realiza gestiones de cobro eficientes para recuperar los impuestos en mora.
La Municipalidad no tiene organigrama que indique los niveles de la estructura orgánica
Las liquidaciones presupuestarias no son aprobadas por la Corporación Municipal
No se emite acuerdo de nombramiento por los empleados contratados
Falta de información en las actas de la Corporación Municipal

Recomendaciones no implementadas del informe de auditoría anterior

Las recomendaciones no implementas por la Administración Municipal del informe de auditoría anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas se distribuyeron en los siguientes capítulos de este informe:

Del Capítulo de Control Interno

Descripción del Hallazgo Informe Anterior	Número de Hallazgo de este Informe
No existe reglamento de Viáticos	2
No se preparan reportes mensuales actualizados sobre los contribuyentes en mora no se lleva un control sobre la antigüedad de saldos.	7
Las obras públicas no cuenta con acta de recepción final, ni con expedientes individuales	3

Del Capítulo de Cumplimiento de Legalidad

Descripción del Hallazgo	Número de Hallazgo de este informe
No se cobra contribución por mejoras.	2
No existe manual de puestos y salarios	8
Los formatos para impresión de recibos no están aprobados por el T.S.C.	9
No existe fiscalización preventiva de las operaciones de la Municipalidad.	7

COMENETARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Los comentarios de la Administración se encuentran en el **(Anexo 7.1)**

CONCLUSIÓN GENERAL

Se efectuó recomendación en este informe debido que no se implementaron todas las recomendaciones formuladas en el Informe anterior.

MUNICIPALIDAD DE ROATÁN, DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA

CAPÍTULO VII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Sueldos y Salarios, Cuentas por Cobrar, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidad civil, así:

1. GASTOS EFECTUADOS NO RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

La revisión en los gastos de la Municipalidad permite comprobar que durante el periodo auditado comprendido del 01 de enero 2005 al 11 de diciembre 2008 se han ejecutado desembolsos que no están relacionados con los objetivos de la Municipalidad tal como lo establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades. Asimismo se comprobó que estos gastos no se encuentran presupuestados y aprobados por la Corporación Municipal. A continuación se detalla los gastos ejecutados:

Período	Detalle	Cantidad Dólares	Cantidad Lempiras	Observaciones
Del 01/01/2005 al 25/01/2006	Gastos ejecutados que no se encuentran relacionados con los objetivos de la Municipalidad.	0.00	811,692.50	El detalle se encuentra en el (Anexo 3.1)
Del 26/01/2006 al 11/12/2008	Gastos ejecutados que no se encuentran relacionados con los objetivos de la Municipalidad.	5,734.40	95,649.50	El detalle se encuentra en el (Anexo 3.2)
Total		\$ 5,734.40	907,342.00	

El hecho de ejecutar gastos que no está de acuerdo con los objetivos de la Municipalidad incumple lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades que establece: La Municipalidad es el órgano de gobierno y administración del municipio y existe para lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente con las facultades otorgadas por la constitución de la República y demás leyes.

Asimismo se comprobó que estos gastos no se encuentran presupuestados o están presupuestados pero el renglón está sobregirado incumpliendo lo establecido en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades (numeral 5;) que establece “no podrán contraerse ningún compromiso, ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo. Y el numeral 8 de este Artículo

de la Ley mencionada en este párrafo contempla” No podrán hacerse nombramientos ni adquirir compromisos económicos, cuando la asignación esté agotada o resulte insuficiente, sin perjuicio de la anulación de la acción y la deducción de las responsabilidades correspondientes. El Artículo 364 de la constitución de la República establece “No podrá hacerse ningún compromiso o efectuarse pago alguno fuera de las asignaciones votadas en el Presupuesto, o en contravención a las normas presupuestarias.

A la vez el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece: Con base a la Ley de Municipalidades, le corresponde al Alcalde Municipal, la administración general del patrimonio del Municipio e invertir los ingresos o fondos en beneficio directo de la comunidad.

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

De conformidad a lo que establece La Ley de Contratación del Estado en su Artículo 15.-Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1..., 2...,3..., 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, Municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

De conformidad a lo que establece el Artículo 121 de la Ley Orgánica de Presupuesto: “Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder”. Asimismo el Artículo 122 del mismo cuerpo legal indica:”constituyen infracciones para los efectos del Artículo anterior: 1.2.7.Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento”.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a los fondos Municipales por la cantidad de **CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (\$ 5,734.40) Y NOVECIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS (L 907,342.00).**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar los gastos en conformidad a las disposiciones legales, concentrando el fondo Municipal en aportes que sean de beneficio para el Municipio.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Se envió Oficio No 186-2009 de justificación mediante nota de fecha 19-02-09 y no se obtuvo ninguna respuesta

Se envió Oficio No 187-2009 de justificación mediante nota de fecha 20-02-09 y no se obtuvo ninguna respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se obtuvo respuestas o documentación relacionadas con este hecho a las notas enviadas a los responsables, sin embargo se efectuó un comentario del Auditor por cada erogación efectuada por la Administración Municipal (**ver Anexo 3.1 y 3.2**)

2. GASTOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACION SOPORTE QUE JUSTIFIQUE LA EROGACIÓN

Se verificó y comprobó, que existen órdenes de pago emitidas en concepto de compras varias que **no contemplan la documentación soporte necesaria** que ampare el gasto como ser egresos que no cuenta con la respectiva documentación soporte respectiva ejemplo facturas, recibos etc. Asimismo erogaciones efectuadas en conceptos de Viáticos que no cuenta con la respectiva justificación del viaje como se detallan a continuación:

Período	Detalle	Cantidad Dólares	Cantidad Lempiras	Observaciones
Del 01/01/2005 al 25/01/2006	Egresos que no cuenta con la respectiva documentación soporte respectiva como ser facturas etc.	82,194.56	1,135,089.28	El detalle de estos gastos se encuentra en el (Anexo 4.1)
Del 01/01/2005 al 25/01/2006	Gastos efectuados en conceptos de Viáticos que no cuenta con la respectiva justificación del viaje.	3,250.00	10,407.28	El detalle de estos gastos se encuentra en el (Anexo 4.2)
Sub.- Total		\$ 85,444.56	L. 1,145,496.56	
Del 26/01/2006 al 11/12/2008	Egresos que no cuenta con la respectiva documentación soporte como ser facturas etc....	7,435.75	417,783.01	El detalle de estos gastos se encuentra en el (Anexo 4.3)
Del 26/01/2006 al 11/12/2008	Gastos efectuados en conceptos de Viáticos que no cuenta con la respectiva justificación del viaje.	10,000.00	0.00	El detalle de estos gastos se encuentra en el (Anexo 4.4)
Sub-Total		\$ 17,435.75	L. 417,783.01	
Total General		\$ 102,880.31	1,563,279.57	

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 125 de la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República; donde establece: “que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”

Asimismo la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de las operaciones y transacciones establece: toda operación o transacción financiera, administrativa

u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

La Norma Técnica de Control Interno No 140-02 Documentos de Respaldo 289 Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior.

La Norma Técnica de Control Interno No 124-03 Archivo de documentación de respaldo 78.- La documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas especialmente los comprobantes de contabilidad, será archivado siguiendo un orden lógico y de fácil acceso, y deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a los fondos Municipales por la cantidad de **CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA DÓLARES CON TREINTA Y UN CENTAVOS (\$ 102,880.31) Y UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L 1,563,279.57).**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir que toda orden de pago cuente con facturas que amparen la erogación del gasto de lo contrario no se debe emitir pagos alguno que no cumplan con los requisitos de legitimidad del gasto tal como lo establece el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Se envió Oficio No 186-2009 de justificación mediante nota de fecha 19-02-09 y no se obtuvo ninguna respuesta

Se envió Oficio No 187-2009 de justificación mediante nota de fecha 20-02-09 y no se obtuvo ninguna respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No efectuar gastos que no cuenten con la documentación que permita comprobar lo correcto de los desembolsos de la Municipalidad debido a que esto provoca incumplimiento de lo especificado en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto donde establece: que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”

3. PAGO EFECTUADO BAJO EL CONCEPTO DE IMPUESTO NO JUSTIFICADO

Se comprobó que la administración Municipalidad efectuó pago que no se encuentra justificado en vista que según estimación de obra en la construcción de la pavimentación calle ocho (Back Road) aparece reflejado bajo el concepto de Impuesto sobre la Renta, la cantidad de L.41,567.22, sin embargo la cantidad calculada equivale al 12%, dicha cantidad fue sumada al valor de la estimación y pagada según consta en la orden de pago y cheque y demás documentación emitida por este concepto tal como se detalla a continuación:

Descripción	Valor en Lempiras
Total de la Estimación	346,618.52
Impuesto sobre la Renta (* 12%)	41,594.22
Total	388,212.74

* Valor que no corresponde según lo establecido en la Ley y sus reformas del Impuesto sobre la Renta.

Es importante mencionar que en el contrato que se firmó entre la Municipalidad y la empresa C & S Industries, S.A. de C.V. que se adjunta a esta hecho, establece hasta donde llega la responsabilidad por parte de la Municipalidad al momento de ejecutar dicho proyecto por lo que el pago que aparece reflejado bajo el concepto de Impuesto Sobre la Renta no le correspondía pagar a la Municipalidad.

A la vez el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece: las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuentas.

Por lo expuesto en todo caso correspondía a la Municipalidad efectuar la retención que aparece reflejado bajo el concepto de Impuesto Sobre la Renta; cantidad que fue calculada y pagada erróneamente por la Administración de la Municipalidad.

Por lo anterior expuesto el pago que efectuó la Administración Municipal bajo el concepto de impuesto sobre la renta en cuadro de la estimación no se considera justificada.

Asimismo no se obtuvo evidencia que la empresa C & S Industries, S.A. de C.V. haya reintegrado el valor pagado a la Municipalidad.

De conformidad a lo que establece la Ley General de la Administración Pública en su Artículo 76: “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar

aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión”. No obstante esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que este tipo de gasto no es permitido en el Sector Público.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley de Municipalidades establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

La Norma Técnica de Control Interno N° 140-02 Documentos de Respaldo; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 289 dice: “Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a los fondos Municipales por la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L 41,594.22)**. (Ver anexo 5)

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Verificar que las estimaciones por obras ejecutadas contemplen los valores relacionados con lo estipulado en el contrato, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales correspondientes. Asimismo antes de efectuar pagos se debe analizar, comprobar cantidades de tal forma de asegurarse que el monto a desembolsar sea el correcto.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Se envió Oficio No 186-2009 de justificación mediante nota de fecha 19-02-09 y no se obtuvo ninguna respuesta.

Se envió Oficio No 187-2009 de justificación mediante nota de fecha 20-02-09 y no se obtuvo ninguna respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se envió nota justificación con el propósito de obtener justificación por escrito o documentación relacionada con este hecho, sin embargo no se obtuvo respuesta o documentación relacionada con este hecho, por lo que se considera que el pago que figura como impuesto sobre la renta en el cuadro de la estimación cantidad que fue pagada por la Municipalidad no se considera justificada.

4. GASTO EXCESIVO EN CONCEPTO DE GASTOS DE CELULAR

La administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto de llamadas de celular por el período de del 01 de enero de 2005 al 11 de diciembre de 2008 al señor Alcalde Municipal y Secretaría Privada entre otros números no identificados que han fungido en sus cargos por la cantidad de **L. 112,922.59** que corresponde al exceso de comparar el limite de USD. 100.00 establecido en el decreto No 51-2003 en su artículo 31 numeral 2) inciso c) y la erogación efectuada por este concepto y el Artículo 43 de la Ley de Municipalidades. A continuación se presenta un detalle que muestra lo indicado.

Período de Administración	Cargo del Funcionario	Gastos de celular pagado por la Alcaldía Municipal (Lempiras)	Valor permitido Lempiras (\$100.00) Mensual	Diferencia en Lempiras
01/01/2005 al 25/01/2006	Alcalde Municipal	58,343.47	15,191.52	43,151.95
Sub.-Total		58,343.47	15,191.52	43,151.95 (Anexo 6.1)
25/01/2006 al 11/12/208	Alcalde Municipal	37,078.10	13,336.14	23,741.96
25/01/2006 al 11/12/2008	Asistente del Alcalde, Administrador, Zolitur, Catastro entre otros números no identificados	46,028.68	0.00	46,028.68
Sub.-Total		83,106.78	13,336.14	69,770.64 (Anexo 6.2)
Total General		141,450.25	28,527.66	112,922.59

Por otra parte no se encontró evidencia que indique que la Corporación Municipal haya aprobado dicho gasto al Alcalde Municipal, Secretaría privada, Administrador y otro personal no identificado en virtud que solo aparecen los números de celular y no especifica quien es la persona que maneja dicho número no identificado.

Lo anterior incumple lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria decreto 51-2003 en el Artículo 31 numeral 2 inciso c) que establece: se establece un limite máximo para consumo mensual de telefonía celular, conforme a los niveles y montos en dólares de los Estados Unidos de América, con equivalente en Lempiras así:

1) Secretarios de Estado	\$ 175.00
2) Subsecretarios de Estado	\$ 150.00
3) Presidentes Ejecutivos, Directores Ejecutivos y Gerentes Generales	\$ 175.00
4) Directores Generales, Secretaria General y Gerencias Administrativas	\$ 100.00
5) Subdirectores	\$ 75.00

Fuera de los funcionarios indicados en el presente inciso, no se reconocerá el pago del servicio de teléfono celular.

Ningún funcionario del Estado podrá tener más de una unidad de telefonía celular, cuya adquisición, uso y servicio, sea financiado con recursos públicos.

Asimismo la Ley General de Administración Pública establece en el Artículo 47: La Administración descentralizada está integrada por la siguiente categoría de entidades:

1. Instituciones Autónomas; y
2. Municipalidades y Corporaciones Municipales.

Asimismo el Artículo 43 de la Ley de Municipalidades establece: Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal.

A la vez el artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades reconoce al Alcalde, en su condición de Administrador General de la Municipalidad.

Por lo que anterior expuesto en base a los fundamentos legales descritos en el párrafo anterior se le reconoce al Alcalde Municipal la cantidad de \$100.00 mensuales en vista que en el Artículo 43 de la Ley de Municipalidades establece que las facultades de la administración general y representación legal de la Municipalidad corresponde al Alcalde Municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a los fondos Municipales por la cantidad de **CIENTO DOCE MIL NOVECIENTOS VEINTE Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 112,922.59)**

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar este tipo de gasto de conformidad a la ley de Equidad Tributaria, Decreto 51-2003 y las disposiciones generales del presupuesto para cada año.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Se envió Oficio No 186-2009 de justificación mediante nota de fecha 19-02-09 y no se obtuvo ninguna respuesta

Se envió Oficio No 187-2009 de justificación mediante nota de fecha 20-02-09 y no se obtuvo ninguna respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se envió nota justificación con el propósito de obtener justificación por escrito o documentación relacionada con este hecho y no se obtuvo respuesta o documentación relacionada, sin

embargo se considera la cantidad de \$ 100.00 mensuales al total de la cantidad pagada en base lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria decreto 51-2003 en el Artículo 31 numeral 2 inciso c), el Artículo 43 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 39 de su Reglamento, a la vez existen pagos en concepto de celular de números no identificados que no se encuentran justificados por lo que no se le consideró los \$100.00 en virtud que solo se reconoce esta cantidad al gasto de celular efectuado por el señor Alcalde Municipal.

5. PAGO INDEBIDO POR TRABAJOS REALIZADOS CON FONDOS MUNICIPALES

Con fecha 12 de abril de 2007 el Alcalde Municipal (25/01/2006 al 25/01/2010) firmó contrato privado de prestaciones de servicios profesionales, con el Abogado Carlos Ramón Mejía Tercero para que lo represente como Alcalde Municipal de Roatán y como persona natural ante los juzgados y Tribunales de la República de Honduras a efecto que se presente contra el Señor Director General de Migración y Extranjería cuantas demandas sean necesarias para poner en alto el buen nombre y desempeño como Alcalde Municipal de esta región insular, en vista que fue objeto de una serie de injurias y difamaciones por parte del señor Director General de Migración y Extranjería, las cuales fueron documentadas en los diarios de La Prensa, Tiempo, y Tribuna con circulación en toda la República.

Es importante mencionar que los pagos efectuados en concepto de honorarios profesionales al señor Carlos Ramón Mejía por la cantidad de L. 120,000.00 se efectuaron con fondos municipales; sin embargo en esta fecha también la administración de la Municipalidad pagaba un sueldo mensual a un asesor legal a través de las planillas municipales.

Asimismo mediante la orden de pago Número 030915 de fecha 24 de mayo de 2007 por valor de L. 30,658.04, se comprobó, que la Municipalidad efectuó pago por tramites para Registros de Propiedad adquirida por la Municipalidad de Roatán al señor Mario Acosta ya existiendo el asesor legal antes descrito. **(Ver anexo 7.1)**

Y se evidenció que se efectuaron pagos al señor Miguel Vásquez en concepto de Medición de terreno por la cantidad de L. 16,800.00 sin embargo dicho trabajo podía ser efectuado por el Departamento de Catastro Municipal. **(Ver anexo 7.2)**

Lo anterior ha incumplido el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de esta misma Ley establece la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5...6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a los fondos Municipales por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L. 167,458.04).**

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

No se deben efectuar pagos a personas particulares por trabajos que se encuentran dentro de las funciones del personal permanente que labora para la Municipalidad, asimismo las erogaciones efectuadas deben ser orientadas en casos directamente que no afecten el patrimonio de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Se envió Oficio No 186-2009 de justificación mediante nota de fecha 19-02-09 y no se obtuvo ninguna respuesta

Se envió Oficio No 187-2009 de justificación mediante nota de fecha 20-02-09 y no se obtuvo ninguna respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Municipalidad realizó erogaciones a personas particulares por funciones que empleados de la misma Municipalidad debieron efectuar, lo que ocasiona que exista una duplicidad de pago por funciones que claramente están obligados a realizar los empleados de la Municipalidad, asimismo se considera que este desembolso debe haberse utilizado en algún proyecto de beneficio para la comunidad.

6. PAGO DE HORAS EXTRAS A PERSONAL DE CONFIANZA SIN JUSTIFICACIÓN

La revisión al área de sueldos y salarios, se comprobó, que la Administración Municipal efectuó pagos en concepto de horas extras al Administrador de la Municipalidad que ha fungido en el cargo desde el 25 de enero 2006 según consta en las planillas, ordenes de pago, notas de debito emitidas, que no cuenta con justificación respectiva, en vista que el cargo como administrador es considerado como cargo de confianza por lo que no marca tarjeta, en consecuencia no existe evidencia de las horas extras que conforman los pagos emitidos por este concepto por lo que se consideran pagos injustificados .

Asimismo mediante constancia de fecha 09 de febrero de 2009, la suscrita Jefa de Personal de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía también hace constar que los Jefes de cada Departamento de esta Municipalidad de Roatán no marcan tarjeta de asistencia **ni devenga horas extras porque son empleados de confianza**. A la vez la Jefa de Recursos humanos establece que dentro de los empleados de confianza esta categorizado el Administrador. Por lo anterior expuesto los pagos efectuados no están justificados ya que el cargo de Administrador Municipal se considera de confianza y como consecuencia no devengan horas extras.

De conformidad a lo que establece la Ley de Administración Pública en su Artículo 60 “Será prohibido para las instituciones autónomas, hacer erogaciones o acordar cualquier beneficio de carácter económico a favor de un miembro de su Junta Directiva, propietario o suplente.”

Asimismo el Artículo 76 de la misma Ley establece que: “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia,

de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión”. No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el Sector Público.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley de Municipalidades establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a los fondos Municipales por la cantidad de **CIENTO CUATRO MIL CIENTO SETENTA LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L 104,170.06)** (Ver anexo 8)

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

No se debe efectuar erogaciones que no cuente con la documentación soporte respectiva, asimismo todo el personal de la Municipalidad debe marcar tarjeta de tal forma que permita comprobar la asistencia y permanencia en el lugar de trabajo.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

No se presento comentario alguno de los responsables.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Jefe de Recursos Humanos manifiesta que el Administrador esta categorizado como empleado de confianza por lo que **no marcan tarjetas de asistencia ni devenga horas extras porque son empleados de confianza**, sin embargo al revisar las planillas, ordenes de pago, notas de debito emitidas la Administración de la Municipalidad efectúo pagos por este concepto por lo que dichas erogaciones se consideran injustificadas.



CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

1. La Municipalidad de Roatán ha sido demandada en los Tribunales del Departamento de Roatán por varias personas. A la fecha de corte de la auditoría, los tribunales competentes no habían emitido sentencia definitiva sobre ningún expediente.
2. El 20 de enero 2006 se firmó un contrato de cesión de Usufructo entre el Instituto Hondureño de Turismo y Puerto de Cruceros y Marina de Islas de la Bahía S.A. de C.V. cuya duración es de 30 años, este plazo de Usufructo fue aprobado por el Congreso Nacional mediante decreto No 228-2004 de fecha 20 de enero del 2005 a favor del O.H.T. por la Empresa Nacional Portuaria, con el objetivo de ejecutar y desarrollar el proyecto de desarrollo y ampliación del Muelle de Cruceros de Roatán Islas de La Bahía, así como otras mejoras necesarias para dicho proyecto de puerto comercial y marina para uso turístico.

En la pagina 19 del contrato de Usufructo, párrafo 11 **Garantías y seguros** inciso I dice: “Durante el plazo de los contratos de usufructo, la sociedad pagará a la Municipalidad de Roatán la suma de \$ 1.50 por cada pasajero que visite las instalaciones portuarias situado en los bienes inmuebles, objeto del Usufructo, de acuerdo con el manifiesto de cada buque que utilice dichas instalaciones.”

Desde esa fecha la Municipalidad de Roatán percibía dichos valores como ingresos y además estaban estipulados en el Plan de Arbitrios Municipal.

El 08 de enero 2007 es publicada en el diario oficial La gaceta “La Ley de la zona libre Turística (Zolitur) del Departamento de Islas de la bahía” y su reglamento fue publicado el 13 de diciembre de 2007. En dicha ley se estipula en el capítulo II **Régimen Fiscal especial y Tributario Artículo 25 “ Obligaciones Tributarias..... 2) Las tarifas destinadas para conservación ambiental y seguridad de la Zona Libre Turística que se cobrará de la forma siguiente:**

A) \$ 2.00 en moneda de Estados Unidos de América o su equivalente en Lempiras que pagará cada pasajero reportado en el manifiesto de transporte marítimo que ingrese del extranjero al territorio de la Zona Libre turística.

A partir del año 2008 los directivos de ZOLITUR le han exigido a la Municipalidad de Roatán que los ingresos que esta recibe en concepto de pago por los turistas (\$ 1.50) le sean transferidos a ZOLITUR de conformidad a la Ley de Zona Libre Turística, habiendo la Municipalidad transferido dichos fondos.

La Municipalidad continúa realizando gastos para mantenimiento de la seguridad cuando arriban los cruceros y gastos ambientales en la Isla.

ZOLITUR no ha efectuado proyecto alguna en beneficio de el Municipio de Roatán desde su creación.

Se recopiló la información antes presentada para una futura intervención por parte del Tribunal Superior de Cuentas a la Zona Libre Turística (ZOLITUR)

3. Se realizó un análisis de los hallazgos de responsabilidad presentados en el informe 40-2006 DASM-CFTM del que se confirmó por parte de la administración Municipal 2006 – 2010 que se procederá a realizar los cobros conforme al listado de beneficiarios que esta en poder de la Municipalidad con respecto a la carretera West End, Flowers Bay, Coxen Hole, desvío West bay.
4. La Municipalidad no ha efectuado la recuperación del impuesto sobre volumen de ventas ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

Tegucigalpa, MDC, 27 de julio de 2010

Luis Fernando Gómez Pineda
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.