



**MUNICIPALIDAD DE ROATAN,
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHIA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

INFORME Nº 40-2006-DA-CFTM

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS
CONVENIO TRANSPARENCIA FONDO MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE ROATAN
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHIA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

Página

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINION	6
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	8
C. ESTADO DE OPERACIONES	10

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	13
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	16



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	29
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	29
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	29

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS AXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	31
--	----

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	35
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 13 de enero de 2006
Oficio Nº 54-2006-DA-CFTM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de ROATAN,
Departamento de Islas de la Bahía
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No. 40-2006-DA-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2004, 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; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHIA**

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; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 según convenio de Transferencia de fondos Municipales celebrado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 diciembre de 2004 y de la Orden de trabajo N° 043/2005-DASM del 7 de noviembre de 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración, de las entidades públicas, de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y el control interno administrativo y financiero;
3. Promover la modernización del sistema de control de los recursos públicos.

Objetivos específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente
3. Identificar y corregir las áreas críticas; y
4. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorías realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

6. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.

7. Capacitar a los funcionarios municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2004, con énfasis en los rubros de caja y bancos (100%), presupuestos (100 %), cuentas por cobrar (20%), obras públicas (61%), gastos (47%), ingresos (10%), Planillas (47%), e Inversiones (100%).

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se cuenta con registros auxiliares actualizados de los contribuyentes morosos ni se lleva control sobre la antigüedad de saldos.
2. La información contable se encontraba atrasada en ocho meses.
3. Los expedientes de contratistas de suministros, servicios relativos a proyectos de inversión no están completos, faltando la información más relevante.

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

D. 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.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Auditoría Interna, Asesoría Legal.
Nivel de Apoyo	:	Tesorería Municipal, Secretaría,
Administración y Finanzas,	:	Juzgado de Policía y Alcaldes Auxiliares.
Nivel Operativo	:	Contabilidad, Presupuestos, Urbanismo, Catastro. Administración Tributaria.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHIA**

CAPITULO II

OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A OPINION

B ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

C ESTADO DE OPERACIONES

MUNICIPALIDAD DE ROATAN
DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Roatán.
Departamento de Islas de la Bahía

Hemos auditado el Balance General al 31 de diciembre de 2004 y el correspondiente Estado de Resultados de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, la preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los estados financieros con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

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

Durante la revisión no se nos proporcionó la integración de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2004. Según manifestación dadas por el Contador General, el saldo de la cuenta consignada en el Balance General se registro sobre la base de un estimado proporcionado por la Unidad de Tributación.

En el período del 2004 el Contador General reversó una cuenta por cobrar por el orden de L. 6,671,740.67 aduciendo que nunca tuvo a la vista ciertos compromisos por contribución por mejoras del proyecto de construcción carretera a West End, no obstante, hemos encontrado evidencia documental que indica que se tiene un derecho por cobrar de USD. 500,000.00 por este concepto.

Al 31 de diciembre de 2004, la Municipalidad mantiene depósitos de ahorro en moneda extranjera por el orden de USD. 92,773.09 registradas a una tasa promedio de L. 17.68 sin embargo, la tasa de cambio vigente en el sistema bancario a esta fecha ascendió a L. 18.9123 por dólar. El contador General no efectuó la actualización monetaria de los depósitos de ahorro, que asciende a L. 103,622.04 y por consiguiente el ingreso generado de esta fluctuación.

En nuestra opinión, excepto por los efectos mencionados en los párrafos tercero, cuarto y quinto, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2004 de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal

MUNICIPALIDAD DE ROATAN,

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

ACTIVO CIRCULANTE	28,041,921.35
Bancos	4,284,494.43
Banco Capitalizadora Hondureña S.A.	4,805,991.61
Credomatic	-521,497.18
Caja	4,000.00
Caja Chica	4,000.00
Inversiones Financieras	18,664,140.87
Inversiones en Valores	130,470.00
Inversiones de Ahorro	18,533,670.87
Prestamos por Cobrar	492,505.81
Préstamos y Anticipos a Personas e Inst.	164,898.62
Funcionarios y empleados	163,639.56
Llamadas, boletos, bicicletas y Mat.	7,271.40
Anticipos de Sueldos	156,696.23
Cuentas por Cobrar	4,051,236.33
Transferencias confirmadas	25,186.40
Impuestos por Cobrar	2,883,766.66
Servicios por Cobrar	175,491.99
Tasas, utilización y arrend.de prop.y B.	373,508.01
Tasas administrativas y Derechos	210,000.00
Liquidaciones y ajustes	379,895.20
Retenciones por cobrar	3,388.07
Documentos por Cobrar	545,543.91
Funcionarios y Empleados	18,961.07
Liquidaciones y ajustes	54.00
Dominios plenos y útiles	329,928.84
Contratos y Planes de pago	196,600.00
Propiedades, maquinaria y Equipo	100,021,167.92
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,505,017.17
Edificaciones	4,797,253.81
Terrenos	15,583,572.32
Obras públicas en construcción capitaliz.	18,125,157.61
Instalaciones y Sistemas de Servicios P	58,638,785.14
Sistemas de Agua Potable	3,554,183.37
Sistemas de Alcantarillado Sanitario	278,554.77
Pavimentación de Calles y Construcción de P.	54,806,047.00
Maquinaria y Equipo	3,868,402.13
Equipo de Transporte	3,736,683.12

Equipo de Comunicación	81,557.01	
Varios Equipos	50,162.00	
Depreciación Acumulada Equipos		-2,497,020.26
Depreciación de Bienes	-364,963.77	
Depreciación de Maquinaria y Equipo	-2,132,056.49	
ACTIVO TOTAL		128,063,089.27
PASIVO CIRCULANTE		9,538,459.36
Cuentas por Pagar		4,216,809.19
Proveedores y Contratistas	4,216,809.19	
Deducciones y Retenciones por Pagar		36,844.52
Deducciones y Retenciones	36,844.52	
Planillas por Pagar		42,415.98
Funcionarios y empleados	42,415.98	
Prestamos Por Pagar		1,160,004.00
Prestamos y Convenios Internos	1,160,004.00	
Intereses Por Pagar		3,791,124.82
Otros Documentos y Cts por Cobrar		291,260.85
Otros Documentos Por Pagar	291,260.85	
PASIVO A LARGO PLAZO		17,909,279.27
Prestamos por Pagar		16,486,797.49
Prestamos y Convenios Internos	16,486,797.49	
Otras Deudas Por Pagar a Largo Plazo		1,422,481.78
Servicios Públicos	1,422,481.78	
PASIVO DIFERIDO		329,928.84
Cantidades Pendientes de Aplicación		329,928.84
Dominios Plenos y Útiles	329,928.84	
PASIVO TOTAL		27,777,667.47
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO		100,285,421.80
Patrimonio Municipal	76,442,265.34	
Utilidad y Perdida del Período	23,843,156.46	
TOTAL PASIVO PATRIMONIO		128,063,089.27

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHIA**

ESTADO DE OPERACIONES

Descripción	Año 2002	Año 2003	Año 2004
INGRESOS CORRIENTES	24,438,723.47	28,995,711.64	44,179,342.56
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	2,438,395.06	3,419,791.20	5,496,197.08
Impuesto Personal Municipal	369,268.55	258,653.58	559,999.17
Impuesto Sobre Explotación y Extracción de RR.NN.	69,868.00	0.00	0.00
Impuesto sobre Industria, comercio y Servicio	3,829,904.48	4,054,312.01	5,087,923.80
Establecimientos Agrícolas	0.00	0.00	520,500.00
Establecimientos Industriales	292,261.22	265,880.89	358,161.44
Establecimientos Comerciales	1,247,087.12	1,527,371.67	1,312,329.10
Establecimientos de Servicio	2,290,556.14	2,261,059.45	2,896,933.26
Impuesto Pecuario	4,376.00	2,296.00	1,358.00
Tasas por Prestación de Servicios Municipales	2,248,282.49	8,977,263.05	15,910,318.78
Tasas de Utilidad y Arrendamiento	102,793.00	99,200.00	102,175.00
Propiedades y Bienes	102,793.00	99,200.00	102,175.00
Tasas Administrativas y Derechos	9,952,664.28	5,712,597.39	6,234,758.14
Autorizaciones Civiles	21,951.20	24,893.20	29,002.25
Registro de Matriculas	39,250.45	118,993.00	244,775.77
Permisos, licencias y autorizaciones	9,731,158.23	5,211,225.89	5,525,116.32
Certificaciones	160,304.40	357,485.30	435,863.80
Ingresos Eventuales	680,261.45	687,162.22	3,566,738.40
Ingresos eventuales	348,753.18	315,029.87	3,215,969.70
Multas y recargos	331,508.27	372,132.35	350,768.70
Recuperación de Impuestos, servicios y Tasas	4,742,910.16	5,784,436.19	4,839,874.19
Recuperación de Impuestos	3,161,882.24	3,682,597.85	2,520,056.99
Recuperación de servicios	1,524,842.85	1,038,999.99	689,336.41
Tasas Administrativas Municipales	56,185.07	1,062,838.35	1,630,480.79
INGRESOS DE CAPITAL	4,658,280.59	7,063,155.92	6,395,492.20
Transferencias de Capital	528,209.19	1,598,610.93	1,933,392.04
Otros ingresos de capital	4,130,071.40	5,464,544.99	4,462,100.16
	29,097,004.06	36,058,867.54	
TOTAL INGRESOS	6		648,194,834.76
	19,142,079.35	21,861,375.61	
EGRESOS DEL PERÍODO	5		124,351,678.30
Servicios Personales	8,911,622.87	8,116,336.19	9,059,749.09
Servicios de Personal	8,686,022.87	7,879,329.27	8,762,158.09

Descripción	Año 2002	Año 2003	Año 2004
Servicios profesionales y técnicos	225,600.00	237,006.92	297,591.00
Servicios no Personales	5,758,366.26	7,456,725.14	5,563,624.35
Servicios Públicos	1,380,533.81	1,683,987.53	1,756,730.07
Publicidad, impresión y encuadernación	129,960.65	314,743.24	695,644.04
Viáticos y diversos gastos de viaje	494,568.85	150,879.45	375,620.84
Servicios de mantenimiento y rep.ord de equipo	3,559,038.65	5,183,534.63	2,602,636.90
Varios servicios	78,686.02	3,247.30	176.00
Arrendamiento de edificios, terrenos y equipo	115,578.28	120,332.99	132,816.50
Materiales y Suministros	1,308,656.05	1,530,755.21	2,276,415.15
Gratificaciones Personales	1,248,522.95	1,883,298.48	2,363,560.46
Indemnizaciones	5,300.00	41,556.41	170,154.06
Subvenciones	1,794,128.60	723,496.72	1,734,916.00
Subsidios	35,586.03	877,049.76	2,231,928.86
Gastos Financieros	9,428.00	260,242.36	47,276.64
Contribuciones Patronales	70,468.59	156,282.67	88,421.02
Depreciaciones	0.00	815,632.67	815,632.67
TOTAL EGRESOS	19,142,079.35	21,861,375.61	24,351,678.30
TOTAL INGRESOS-EGRESOS	9,954,924.71	14,197,491.95	23,843,156.46

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN,
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHIA**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 16 de enero de 2006

Miembros de la Corporación Municipal

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

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Roatán, con énfasis en los rubros caja y bancos (100 %), presupuestos (100 %), cuentas por cobrar (20 %) obras públicas (61 %), gastos (47 %), ingresos (10%), Planillas (47%), e Inversiones (100%), por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2004.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4, 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 a la Municipalidad de Roatán, tomamos 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 de la Municipalidad de Roatán es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos
- * Procesos de planillas

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

1. No se cobran las contribuciones en concepto de mejoras.

2. El fondo de caja chica no esta reglamentado
3. No existe reglamento de viáticos y gastos de viaje.
4. No existe un manual de clasificación de puestos y salarios.
5. No existe un libro de control de dominios plenos.
6. Las conciliaciones bancarias no están firmadas por la persona que las elaboro ni aprobadas y /o revisadas por el contador general.
7. La Tesorera Municipal Extravió una libreta de ahorro.
8. No se efectúa la actualización monetaria de las cuenta en dólares.
9. El efectivo recaudado en tesorería no es depositado íntegramente.
10. Los talonarios utilizados para la recaudación de ingresos no siguen un orden correlativo.
11. Los ingresos recibidos por tasas de salubridad, seguridad y entorno turístico se recaudan tardíamente.
12. Los ingresos por concepto de transferencias no se depositan en una cuenta especial.
13. Los formatos para la impresión de recibos no están aprobados por el TSC.
14. La documentación de soporte de la unidad de catastro no esta ordenada adecuadamente.
15. No se preparán reportes mensuales actualizados sobre los contribuyentes en mora ni se lleva un control sobre la antigüedad de saldos.
16. La municipalidad no realiza gestiones de cobro eficiente para recuperar los impuestos en mora.
17. Las obras públicas no cuentan con acta de recepción final ni con expedientes individuales.
18. No existe fiscalización preventiva de las operaciones de la municipalidad.
19. Otorgamiento de descuentos en el impuesto sobre volumen de ventas fuera de los parámetros legales.
20. La municipalidad no tiene organigrama que indique los niveles de la estructura orgánica.
21. No se ha implementado el plan operativo anual de la municipalidad.
22. Las liquidaciones presupuestarias no son aprobadas por la Corporación Municipal.
23. No se emite acuerdo de nombramientos por los empleados contratados.

24. Falta de información en las actas de la Corporación Municipal.
25. No se efectúa retención del impuesto sobre la renta por los contratos de servicios profesionales suscritos.
26. No se requirió de los contratistas las garantías bancarias correspondientes por los valores entregados anticipadamente.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2005

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal.

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE COBRAN LAS CONTRIBUCIONES EN CONCEPTO DE MEJORAS

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no ha efectuado el cobro por contribución de mejoras por las obras públicas que ejecuta.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar e implementar un reglamento especial de Contribución por mejoras donde se de cumplimiento a lo establecido en los Artículos 139 al 145 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

2. EL FONDO DE CAJA CHICA NO ESTA REGLAMENTADO.

Se comprobó que existe un fondo de caja chica por la cantidad de L. 4,000.00 y no se encuentra reglamentado.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar e implementar un reglamento de caja chica el cual debe ser aprobado por la Corporación Municipal.

3. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje que regule las erogaciones por este concepto.

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar, implementar y someter a aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje.

4. NO EXISTE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación del control interno general, se encontró que el encargado de personal de la Municipalidad no cuenta con un manual clasificador de Puestos y Salarios que le permitan definir y aplicar en forma consistente los procedimientos idóneos en la administración del personal.

RECOMENDACIÓN 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar, implementar y someter a aprobación de la Corporación Municipal un manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

5. NO EXISTE UN LIBRO CONTROL DE DOMINIOS PLENOS.

En la revisión efectuada al área de Dominios Plenos, se comprobó que el Secretario Municipal no lleva un control de los títulos de dominio plenos entregados.

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar Instrucciones al Secretario Municipal a fin de que implemente un control de Dominios Plenos conforme lo estipula el artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

5. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTAN FIRMADAS POR LA PERSONA QUE LAS ELABORO NI APROBADAS Y/O REVISADAS POR EL CONTADOR GENERAL.

Al efectuar la revisión de las conciliaciones bancarias, se observó que estas no están firmadas por la persona que las elaboró y tampoco por la persona encargada de su aprobación (Contador General) a continuación se muestra un ejemplo de esta situación:

Cuenta	Banco	Fecha	Estado
30135003-9	Credomatic	31 de Diciembre del 2004	No tiene la firma de quien la elaboro y no tiene firma de aprobación
304103534-5	BGA	31 de Diciembre del 2004	No tiene la firma de quien la elaboro y no tiene firma de aprobación
304051369-3	BGA	31 de Diciembre del 2004	No tiene la firma de quien la elaboro

RECOMENDACIÓN 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

- a) Girar instrucciones al personal de contabilidad a fin de que se consigne en la conciliación bancaria la firma y el nombre de la persona quien la elabora y quien la aprueba.
- b) Girar instrucciones al Auditor Municipal para que proceda a revisar las conciliaciones bancarias dentro del término de quince días al cierre de cada mes, consignando su firma y la fecha en que las revisó.

6. LA TESORERA MUNICIPAL EXTRAVIO UNA LIBRETA DE AHORRO.

En la evaluación efectuada al área de caja y bancos se comprobó que la Tesorera Municipal extravió la libreta de ahorro de la cuenta No. 3041065139 de BGA; la cual contiene los movimientos de saldo del 28 de noviembre 2002 al 04 de noviembre de 2003.

RECOMENDACIÓN 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

- a) Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que resguarde las libretas de ahorro en la caja de seguridad de tesorería.

- b) Solicitar a BGA un reporte de los movimientos bancarios en dicho período, que sirva de evidencia en cualquier revisión posterior.

7. NO SE EFECTUA LA ACTUALIZACIÓN MONETARIA DE LAS CUENTAS EN DOLARES.

En la revisión efectuada al área de caja y bancos, se comprobó que el Contador General no efectuó la actualización monetaria de los depósitos de ahorro en moneda extranjera. Dicho ajuste asciende al 31 de diciembre de 2004 a la cantidad de L. 103, 622.04, obtenido de la forma siguiente:

31 de diciembre de 2004					
Saldo en USD. S/Banco	Tasa aplicada	Saldo contable en lempiras	Tasa del Sistema	Saldo Actualizado en lempiras	Ajuste en lempiras
15,365.91	17.50423	268, 968.36	18.9123	290,604.70	21,636.34
77,407.18	17.85315	1, 381,962.11	18.9123	1,463,947.81	81,985.70
92,773.09		383,199.47		1,754,552.51	103,622.04

RECOMENDACIÓN 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar Instrucciones al Contador General a fin de que proceda a actualizar los saldos de las cuentas en moneda extranjera.

8. EL EFECTIVO RECAUDADO EN TESORERIA NO ES DEPOSITADO INTEGRAMENTE.

En el Arqueo realizado a la Tesorera Municipal el día 05 de Diciembre del 2005, se observó que el efectivo proveniente de la recaudación de Ingresos, no se depositó íntegramente, ya que se utilizó la cantidad de L. 8,176.28 de la recaudación del día en gastos de funcionamiento, mismos que fueron autorizados por el Alcalde Municipal. A continuación el detalle de estos:

Descripción	Valor en lempiras	Observaciones
Pago por compra de Boleto aéreo	2,176.28	Autorizado por el Alcalde
Pago al Sr. Juan Barahona	3,000.00	Autorizado por el Alcalde
Pago a la Señora Nora Stamp	3,000.00	Autorizado por el Alcalde
Total	8,176.28	

RECOMENDACIÓN 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que se abstenga de emitir erogaciones de las recaudaciones del día. Mismas que deberán ser depositadas íntegramente.

9. LOS TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS NO SIGUEN UN ORDEN CORRELATIVO.

Durante el desempeño de la Auditoría, se observó que los recibos utilizados para la recaudación de ingresos, no siguen un orden correlativo, ya que se están utilizando de forma desordenada y con numeraciones diferentes. A continuación presentamos un ejemplo de ello.

Fecha	Correlación de recibos
25 de agosto del año 2003	Recibo No. 46911 al 46949 Recibo No. 46493 al 46497 Recibo No. 47001 al 47004 Recibo No. 46596 al 46597
26 de agosto del año 2003	Recibo No. 47051 al 47091
27 de agosto del año 2003	Recibo No. 46986 al 47000 Recibo No. 47012 al 47020

RECOMENDACIÓN 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal a fin de que se utilicen los talonarios de forma correlativa, de tal forma que se lleve un orden cronológico de la numeración, lo que permitirá una adecuada verificación posterior.

10. LOS INGRESOS RECIBIDOS POR TASAS DE SALUBRIDAD, SEGURIDAD Y ENTORNO TURISTICO SE RECAUDAN TARDIAMENTE.

Al realizar la revisión a los ingresos recibidos por concepto de Tasas de Salubridad, Seguridad y Entorno Turístico, se observó que la Agencia Naviera, quien es la encargada de recaudar y enterar a la Tesorería Municipal estos valores, los paga de forma extemporánea. Ejemplo:

Manifiesto No	Fecha del Reporte	Nombre del Crucero	Recibo de pago No	Fecha del Recibo	Valor del Recibo
100000	27/01/2004	M/S Paradise	55456	01/03/2004	115,619.05
100000	24/02/2004	M/S Paradise	57246	01/04/2004	119,935.67
8050213	16/02/2005	M/S Norwegian Dream	74961	30/03/2005	100,420.10
29373 PEXT	18/05/2005	Ms Valor	78212	06/06/2005	181,762.62

La

Naviera realiza los pagos a la Municipalidad, con 1 o 2 meses de retraso.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Emitir los controles y procedimientos necesarios a fin de regular los plazos de pago de las tasas de salubridad, Seguridad y entorno turístico.

11. LOS INGRESOS RECIBIDOS POR CONCEPTO DE TRANSFERENCIA NO SE DEPOSITAN EN UNA CUENTA ESPECIAL.

Al efectuar la revisión a los ingresos por concepto de Transferencia recibidas del Gobierno Central y la Empresa Nacional Portuaria, se observó que no se depositan en una cuenta especial creada para tal concepto, ya que se comprobó que estos fondos son manejados en la Cuenta corriente No. 3041024432 de BGA.

RECOMENDACIÓN 12
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal a fin de que las transferencias recibidas del Gobierno Central y de la Empresa Nacional Portuaria, se manejen en una cuenta especial de inversión.

12. LOS FORMATOS PARA LA IMPRESIÓN DE RECIBOS DE INGRESOS NO ESTAN APROBADOS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Según el análisis efectuado al Control Interno General, especialmente en lo referente con la elaboración de los formatos para la recepción de los Impuestos tributarios, se comprobó que no han sido aprobados por el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Todo modelo o forma que implemente la Municipalidad para la recaudación de los Impuestos, deberá ser sometido a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas. Así mismo cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora. Conforme a lo que establece el Artículo 227 en su segundo párrafo, del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

13. LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LA UNIDAD DE CATASTRO NO ESTA ORDENADA ADECUADAMENTE.

En la revisión efectuada al área de ingresos, específicamente al rubro de bienes inmuebles, se comprobó que la documentación de soporte (Fichas Catastrales) no están adecuadamente archivadas, ya que en algunos casos se encontraron los expedientes cruzados unos con otros.

RECOMENDACIÓN 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefa de catastro a fin de que proceda a revisar y ordenar cada uno de los expedientes de bienes inmuebles.

14. NO SE PREPARAN REPORTES MENSUALES ACTUALIZADOS SOBRE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA NI SE LLEVA UN CONTROL SOBRE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

En la revisión a las actividades realizadas por el Departamento de Catastro y Administración Tributaria, se encontró que no preparan reportes mensuales sobre los contribuyentes con impuestos en mora. Tampoco preparan reportes para controlar la antigüedad de los saldos en mora, a efecto de vigilar la no prescripción del derecho de la Municipalidad para cobrar los tributos.

RECOMENDACIÓN 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria a fin de que se establezcan controles que permitan conocer el comportamiento y antigüedad de la mora tributaria, los cuales se deberán mantener actualizados, y se deberá enviar al Departamento Contable quien realizara la conciliación de las cuentas por cobrar.

15. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO EFICIENTE PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

La verificación sobre las gestiones de cobro ejecutadas por la Municipalidad para recuperar la mora tributaria, reveló que no se están utilizando las vías de apremio ni la judicial que la Ley de Municipalidades permite para la efectiva recaudación de las deudas en mora por impuestos municipales.

RECOMENDACIÓN 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento.

16. LAS OBRAS PÚBLICAS NO CUENTAN CON ACTA DE RECEPCIÓN FINAL NI CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES.

Conforme a la revisión efectuada, se comprobó que las obras públicas ejecutadas por la municipalidad no cuenta con un acta de recepción final que indique que la obra fue aceptada de conformidad a los requerimientos de la municipalidad, así mismo no se cuenta con un expediente que reúna la información básica de la obra.

RECOMENDACIÓN 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar un acta de recepción y aceptación del mismo.
- b) Todo proyecto ejecutado por la Municipalidad debe contener un expediente que reúna la documentación relacionada al mismo y debe estar a la disposición para su posterior verificación.

17. NO EXISTE FISCALIZACIÓN PREVENTIVA DE LAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

En el transcurso de la auditoría, se observó que no existe la presencia del auditor municipal, así mismo no obtuvimos evidencia sobre la fiscalización preventiva que desempeña, y si informa a la Corporación Municipal sobre sus actuaciones.

RECOMENDACIÓN 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Auditor Municipal, de manera que cumpla con sus funciones de conformidad a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 19
AL AUDITOR MUNICIPAL

Presentar Informes mensuales a la Corporación Municipal sobre la actividad de fiscalización que desempeña según lo establece el Artículo 54 de la Ley de Municipalidades.

18. OTORGAMIENTO DE DESCUENTOS EN EL IMPUESTO SOBRE VOLUMEN DE VENTAS FUERA DE LOS PARÁMETROS LEGALES.

Al efectuar la revisión a los cálculos matemáticos del impuesto sobre Volumen de Ventas, se observó que el Departamento de Control Tributario reconoce un descuento del 10% sobre el monto total del impuesto cuando el contribuyente lo paga completamente en el mes de enero. A continuación un ejemplo de ello.

Contribuyente	10% de Descuento otorgado	Fecha de presentación de la Declaración
British American Tabacco	3,813.70	Enero 2002
British American Tabacco	3,482.60	Enero 2004
British American Tabacco	3,799.78	28/01/2005
Pronorsa	3,335.39	28/01/2003
TOTAL	14,431.47	

RECOMENDACIÓN 20
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Jefe de tributación a fin de que todo descuento en el pago del impuesto sobre volumen de ventas sea otorgado en base a lo establece el inciso c del artículo 165 de la Ley de Municipalidades.

19. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ORGANIGRAMA QUE INDIQUE LOS NIVELES DE SU ESTRUCTURA ORGANICA.

Al realizar la evaluación de control interno general, se constató que la municipalidad no cuenta con un organigrama que indique cada uno de los niveles jerárquicos que la componen y como esta diseñada su estructura orgánica.

RECOMENDACIÓN 21
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Jefe de Personal y Administración Financiera para que elabore un organigrama de acuerdo al funcionamiento actual de la municipalidad y se divulgue a los distintos departamentos operativos.

20. NO SE HA IMPLEMENTADO EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Al examinar el área de presupuestos se detecto que la municipalidad no cuenta con un Plan Operativo Anual (P O A) como herramienta de planificación eficaz.

RECOMENDACIÓN 22
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Elaborar e implementar el Plan Operativo Anual como herramienta de planificación básica.

21. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON APROBADAS POR LA CORPORACION MUNICIPAL.

En el análisis efectuado al área de presupuestos, se comprobó que la corporación Municipal no aprobó ninguna de las liquidaciones presupuestarias al cierre de los años 2002, 2003 y 2004.

RECOMENDACIÓN 23
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al departamento de contabilidad para que al final de cada período fiscal (enero-diciembre), presente a la corporación Municipal las liquidaciones presupuestarias correspondientes.

RECOMENDACIÓN 24
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Las liquidaciones presupuestarias deben ser aprobadas por la Corporación Municipal a más tardar en el mes de enero del año siguiente, según lo establece el artículo 182 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades.

22. NO SE EMITE ACUERDO DE NOMBRAMIENTOS POR LOS EMPLEADOS CONTRATADOS.

En la revisión efectuada al área de planillas, se comprobó que la administración de la municipalidad no elabora acuerdo de nombramiento por escrito de los empleados que contrata.

RECOMENDACIÓN 25
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Jefe de Personal a fin de que proceda a elaborar Acuerdos de Nombramientos de personal que se contrata, mismo que quedara archivado en el expediente respectivo.

23. FALTA DE INFORMACIÓN EN LAS ACTAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

En la revisión efectuada a las actas de la Corporación Municipal, se comprobó que estas adolecen de información básica y necesaria que permita verificar la aprobación de ciertos documentos, como por ejemplo, las transferencias entre renglones presupuestarios.

Por otra parte, se comprobó además que las actas adolecen de errores importantes, tales como: errores de fechas, orden cronológico de los puntos, errores de redacción.

Así mismo la mayor parte de las actas no están firmadas por los miembros de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN 26
AL ALCALDE MUNICIPAL.

- a) Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que a partir de la fecha todo documento aprobado por la Corporación Municipal quede consignado literalmente en el acta. De tal forma que su aprobación pueda ser sujeto de verificación posterior.
- b) Ordenar a la Secretaria Municipal corregir las actas No. 24 del 20 de noviembre de 2002, acta No. 40 del 8 de diciembre de 2003.
- c) Girar instrucciones al Secretario Municipal a fin de que se abstenga de emitir constancia por asistencia a las sesiones a aquellos regidores que no han firmado las actas de la corporación. Dicha constancia deberá ser requisito indispensable para el pago del cheque de dieta.

24. NO SE EFECTUA RETENCION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITOS.

Al efectuar la revisión a los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se encontró que la administración de la alcaldía no ha retenido el 12.5% de impuesto sobre la renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones y remuneraciones por servicios técnicos.

RECOMENDACIÓN 27
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al personal de administración para que proceda a partir de la fecha a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde según lo establece el artículo 50 modificado de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

25. NO SE REQUIRIÓ DE LOS CONTRATISTAS LAS GARANTIAS BANCARIAS CORRESPONDIENTES POR LOS VALORES ENTREGADOS ANTICIPADAMENTE.

En la revisión efectuada a los proyectos de inversión, se comprobó que se otorgaron anticipos de fondos y no se requirió de los contratistas la garantía Bancaria exigida por la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN 28
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria, según lo establece las disposiciones generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República Artículo No. 33, año 2005.

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHIA**

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. NO SE HA PRESENTADO LA FIANZA A QUE ESTA OBLIGADA LA TESORERA MUNICIPAL.

La Tesorera Municipal, señora Sara Ellen Bennett Brooks, no ha presentado la fianza a que está obligada según lo establece la normativa vigente.

RECOMENDACIÓN 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Solicitar inmediatamente a la Tesorero Municipal presente la fianza a que está obligada según lo establece el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades, así como el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

2. NO SE HAN PRESENTADO LAS DECLARACIONES JURADAS DE BIENES

Se comprobó que los Señor Jerry Dave Hynds Julio; Alcalde Municipal, la Señora Sara Ellen Bennett Brooks; Tesorera Municipal y el señor Manuel Antonio Martínez Reyna, Administrador Financiero y de personal; no han cumplido con el requisito de presentar la declaración Jurada de Bienes ante Probidad Administrativa.

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Presentar inmediatamente la declaración Jurada de Bienes ante Probidad Administrativa. De conformidad al articulo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Roatán ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas en el Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN,
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHIA**

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA.

1. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE EN AYUDA ECONOMICA A LA UNIVERSIDAD PRIVADA.

Como resultado del examen de auditoría, se observó que la Corporación Municipal aprobó la entrega de L. 160,000.00 como ayuda económica a la empresa educativa Bay Island University, misma que no cuenta con la documentación justificativa correspondiente. Las erogaciones se resumen a continuación:

Cheque No.	Fecha	Beneficiario	Orden de Pago	Valor
07021	23-04-02	Bay Island Mission	17732	50,000.00
0017	02-07-02	Bay Island University	18567	50,000.00
10242	10-11-03	Bay Island University	022401	60,000.00
		TOTALES EN LEMPIRAS		160,000.00

En reiteradas ocasiones se solicitó información a las autoridades de la municipalidad referente a los fines de dicha empresa, y copia del permiso para operar como centro educativo extendido por el consejo superior de la UNAH, no obstante, no se recibió respuesta alguna.

Como resultado de esta erogación se ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la municipalidad por el orden de **CIENTO SESENTA MIL LEMPIRAS (L.160,000.00)** Ver anexo No 4

RECOMENDACIÓN 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Toda ayuda económica que se entregue a una institución de esta naturaleza (empresa privada) debe contener la documentación soporte que la justifique y deben suscribirse los convenios de cooperación que garanticen los beneficios a la comunidad.

2. RETRIBUCIONES ECONOMICAS AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

En la revisión efectuada al área de gastos se comprobó que la administración de la Municipalidad autorizó el pago de L.15,000.00 como retribución económica al Sr. Manuel Antonio Martínez Reina, Jefe de personal en ese entonces, por el hecho de haber realizado varias labores adicionales a las funciones asignadas. Los pagos se enlistan a continuación:

No.	Fecha	Beneficiario	Monto
10071	09-10-2003	Manuel Antonio Martínez Reina	5000.00
1517	14-01-2004	Manuel Antonio Martínez Reina	10,000.00
		TOTALES	15,000.00

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad por el orden de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L.15,000.00)** Ver anexo No 5

RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de hacer retribuciones económicas al personal por encima del sueldo que le corresponde como empleado de la municipalidad.

3. NO SE HIZO EFECTIVA UNA CUENTA POR COBRAR A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD.

El 08 de noviembre de 1999 se suscribió un convenio de cooperación interinstitucional entre la Secretaria de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) y la Alcaldía Municipal de Roatan, en representación de La Asociación de Hoteleros de Roatan, para ejecutar el proyecto Construcción y Pavimentación de la Carretera a West End-Flower Bay-Coxen Hole, Desvió a West Bay, en el cual, La Asociación de Hoteleros se comprometió a aportar la cantidad de **QUINIENTOS MIL DOLARES (USD. 500,000.00)**, que serian entregados a la Corporación Municipal previa solicitud efectuada por SOPTRAVI.

Mediante oficio D.G.C. No 877-01 de fecha 9 de abril de 2001, la Lic. Katia Pastor, Directora General de Carreteras de SOPTRAVI, solicita a la Municipalidad de Roatan gestione ante la Asociación de Hoteleros la entrega de la aportación acordada de **QUINIENTOS MIL DOLARES (USD. 500,000.00)** establecida en la cláusula II del convenio de Cooperación Interinstitucional arriba citado, no obstante, la Corporación Municipal, según acta No. 61, punto undécimo, de fecha 21 de septiembre del 2001 decidió hacerse cargo de la deuda y pago el 2 de septiembre de 2002 a la Tesorería General de la Republica la cantidad de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 6, 671,740.67)**

Es importante mencionar que una vez que la Municipalidad se hizo cargo de la deuda registro contablemente el 30 de septiembre 2002, una cuenta por cobrar a nombre de los hoteleros por el mismo valor, no obstante, el 14 de diciembre de 2004 el Contador General

con autorización del señor Manuel Antonio Martínez Reyna; Administrador Financiero, elimino la cuenta por cobrar de los registros contables, aduciendo que nunca le proporcionaron las letras de cambio firmadas por el grupo de personas comprometidas para el pago de estos valores,

Según manifestaciones dadas por el Alcalde de Roatan, Señor Jerry Dave Hynds los compromisos económicos voluntarios nunca alcanzaron la cantidad prometida por el grupo de Hoteleros, razón por la cual la Alcaldía y su corporación accedieron a pagar la obligación crediticia suscrita para honrar el convenio firmado como un programa mas de la municipalidad, nada mas que realizado a través de SOPTRAVI.

Es importante mencionar que desde el mes de octubre de 1998 varios contribuyentes habían firmado compromisos de Participación Económicas por el orden de USD. 273,500.00 de los cuales la Administración de la Municipalidad hizo efectiva la cantidad de USD. 105,167.88

Del análisis efectuado se desprende que la Municipalidad ha tenido una perdida económica por el orden de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA DOS DÓLARES CON DOCE CENTAVOS (USD. 394, 832.12)** que corresponde a la diferencia pendiente de cobro con respecto al monto prometido por el grupo de hoteleros, por no haber ejecutado la cuenta por cobrar derivada del Convenio de Cooperación y por el hecho de haber eliminado la cuenta por cobrar de los registros contables de la Municipalidad. **Ver Anexo No 6**

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Se debe tomar medidas concretas encaminadas a recuperar las cuentas pendientes de cobro, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento.

**MUNICIPALIDAD DE ROATAN,
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHIA**

CAPITULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

No obstante, que en la presente auditoría se detectaron hechos que originaban responsabilidades civiles algunos de los funcionarios responsables aceptaron que habían incumplido preceptos legales, procediendo a resarcir los daños económicos causados al Estado de Honduras mediante el pago en efectivo de las cantidades siguientes:

Responsable	Cargo	Responsabilidad		Recibo de pago No	Fecha de recibo	Valor Pagado En lempiras
		Motivo	Valor en lempiras			
Dalice Arthur Parchmont wood	Auditor Interno	Haber Cobrado el sueldo del Alcalde Municipal estando con permiso por 4 meses sin goce de salario.	41,250.00	085531	07-12-05	41,250.00
Total			41,250.00			41,250.00

Copias de los recibos de pagos se presentan en el Anexo No 7

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal