



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME N° 045-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE ENERO DE 2010
AL 31 DE MAYO DE 2014**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-
3	
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-
4	
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4-
5	
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-
6	
I. PROYECTOS EVALUADOS	7
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE ESTADOS FINANCIEROS Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE ESTADOS FINANCIEROS Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-
10	
B. ESTADOS FINANCIEROS	11-12
C. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	13-14
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	15
E. ANÁLISIS FINANCIERO	16-39

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	41-42
------------	-------

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	43-64
------------------------------------	-------

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	66
B. CAUCIONES	67
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	68-69
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	69
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	69-99

CAPÍTULO V

UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL

A. ANTECEDENTES	101-103
B. COMENTARIOS	103-105

CAPÍTULO VI

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	107
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	107-108
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	108-109

CAPÍTULO VII

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. RESPONSABILIDADES CIVILES	111-126
B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	126-134

CAPÍTULO VIII

A. HECHOS SUBSECUENTES	136
------------------------	-----

CAPÍTULO IX

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	137-140
-----------------------------------	---------

ANEXOS	154-171
--------	---------

Tegucigalpa, MDC.05 de diciembre de 2016
Oficio N°301-2016-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Roatán,
Departamento de Islas de la Bahía
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°045-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por el período del 26 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014. 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 Administrativa y Civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.**
- I. PROYECTOS EVALUADOS**
- J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2014 y de la Orden de Trabajo No.045-2014-DAM-CFTM del 09 de julio de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las Disposiciones Legales Reglamentarias, Planes, Programas y demás Normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar que los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2010,2011,2012 y 2013 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad ;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, para revisar los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de Control Interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas,

presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las Transferencias del Gobierno Central; y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y referenciarlo con el informe, debidamente separado.

C. ALCANCE DE 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, por el período comprendido del 26 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Denuncias y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de Obras Públicas y Servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades 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 en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

Nivel Superior: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde, Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Comisión Ciudadana de Transparencia, Comisionado Municipal, Consejo de Desarrollo Municipal, Secretaria Municipal, Tesorería, Auditor Interno, Alcaldes Auxiliares, Monitoreo y Evaluación, Gerencia de Administración, Planificación, Servicios Públicos, Tributación, ordenamiento Territorial, Desarrollo económico y Social, Infraestructura y Urbanismo.

Nivel Operativo: Contabilidad, Presupuesto, Compras y Suministros, Recursos Humanos, Relaciones Públicas, Departamento Legal, Logística, Unidad de Proyectos, unidad de documentación, Estadística y Censo,

Ver anexo 1 en página 153.

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

La Municipalidad funciona con base a un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las Transferencias del Gobierno Central, Subsidios y Donaciones etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido del 26 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, y que fueron examinados, ascendieron a **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L272,721,558.26), Ver Anexo N°2 en página 154.**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido del 26 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, ascendieron a **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L 288,339,242.24) Ver anexo N°2 página 154.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3 en página 155.**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

A continuación se describen los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía por el período del 26 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, para lo cual se recomienda lo siguiente:

1. Previo a la ejecución o construcción de obras, se deberá preparar un Perfil, el cual deberá contemplar: estudios de factibilidad, diseño y Planos de las obras a ejecutar, incluyendo detalle de plantas arquitectónicas, fachadas, croquis de ubicación, cortes y rellenos, instalaciones hidro-sanitarias y eléctricas, alineamiento vertical y horizontal para las carreteras.
2. Deberán realizar supervisiones técnicas de los proyectos que se ejecuten, dejando evidencia documental de las mismas.
3. Conformar expedientes de cada una de las obras ejecutadas.
4. En el caso de los pavimentos se deberán realizar los diseños de los mismos.
5. Realizar estudios orientados a realizar proyectos de perforación de pozos.
6. Realizar el cobro de los Permisos de Operación conforme a lo establecido en el Plan de Arbitrios vigente para cada año.
7. Exigir a los empleados que conforme a Ley están obligados, presentar la caución correspondiente.
8. Previo a firmar o autorizar órdenes de pago, cerciorarse que contengan completa la documentación de respaldo.
9. Realizar la deducción del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de Dietas, a los contratos de Servicios Profesionales Técnicos y a los contratistas de obras Públicas.
10. Calcular y Cobrar el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles conforme al Plan de Arbitrios vigente para cada año y conforme a lo estipulado en la Ley de Municipalidades.
11. Evitar realizar donaciones a Instituciones con fines de lucro.
12. Los Regidores que integran comisiones de trabajo y reciben sueldo mensual deberán presentar el respectivo informe mensual.
13. Exigir a los Funcionarios y Empleados Municipales que reciben anticipos de Viáticos, presentar la liquidación correspondiente.
14. Previo al pago de prestaciones laborales verificar el cálculo de las mismas.
15. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado.
16. Otorgar los anticipos a los contratistas de obras de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.
17. Exigir la presentación de las garantías correspondientes en la ejecución de los proyectos.
18. Dar seguimiento a la demanda interpuesta por la Asociación de Artesanos de West Bay en contra de la Municipalidad por el desalojo y decomiso de artesanías en dicha zona y a la denuncia que en su contra se encuentra en el Ministerio Público.
19. Efectuar un control adecuado del gasto corriente.
20. Exigir a la Unidad Municipal Ambiental la elaboración de un Plan Operativo Anual, contemplando en el mismo una revisión a las Licencias ambientales de los negocios existentes en el municipio.

21. La Unidad Municipal Ambiental deberá contemplar en su POA, una supervisión constante en la zona, a fin de evitar daños al ecosistema.
22. Al realizar convenios con otras Instituciones Públicas y Privadas deberá dejar copia del mismo en el archivo Municipal.
23. Exigir la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas a los Funcionarios que no han cumplido con dicho requisito.
24. Hacer las gestiones correspondientes en relación a la demanda presentada por el señor Morris Coleman, para solventar la situación respecto al embargo de Cuenta Bancaria Municipal.
25. Exigir a la Tesorera Municipal, la presentación de Informes mensuales.
26. Efectuar gestiones de cobro oportunas, propiciando ingresos adecuados y evitando la prescripción de la Mora Tributaria.
27. Llevar un control adecuado de los Activos, escriturando los bienes inmuebles que no cuentan con su respectiva escritura, matricular los vehículos y gestionar la respectiva placa.
28. Actualizar el inventario de Activos municipales.
29. Exigir a los funcionarios y empleados municipales el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
30. Realizar una adecuada administración del Recurso Humano, implementando los controles adecuados que permitan un mejor rendimiento del mismo.
31. Diseñar Manuales de procedimientos Administrativos, que permitan una gestión administrativa eficiente o adaptar los que proporcionó la AMHON y USAID.
32. Implementar un control adecuado del cobro del Impuesto de Explotación de Recursos.
33. Incluir en el Plan de Arbitrios las tarifas por arrendamiento de locales del mercado municipal.
34. Realizar las Transferencias de la Tasa de Bomberos al Cuerpo de Bomberos de la Municipalidad, tal como lo establece el artículo 40 de la Ley de Bomberos.
35. Elaborar un Plan de Gobierno.
36. Exigir a la empresa Roatán Electric Company la presentación de la Licencia Ambiental.
37. Implementar registros contables que permitan un mejor control de las operaciones financieras y administrativas.
38. Evitar el fraccionamiento en la contratación de obras y en la compra de materiales.
39. Remitir a la Secretaria de Estado en los Despachos de los derechos Humanos, Justicia, Gobernación y descentralización la liquidación del presupuesto del año anterior en la fecha que establece la ley de Municipalidades.
40. Realizar un control adecuado de las Cuentas Por Pagar.

I. Proyectos Evaluados

Durante el período sujeto a examen se ejecutaron 117 proyectos por un monto de **L184,218,576.88** de los cuales se evaluarán 44 proyectos por un monto de **L140,026,581.22**, equivalente a un 75.36%. **Ver anexo N°4 en página 156.**

J. Integrantes de la Comisión de Auditoría

Anexo N°5 en página 157.



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

CAPÍTULO II

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL ESTADO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA**

- A. OPINIÓN SOBRE ESTADOS FINANCIEROS Y LA EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA.**
- B. ESTADOS FINANCIEROS**
- C. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- E. ANÁLISIS FINANCIERO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía

Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la información de los Estados Financieros y la Cedula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido del 26 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013. La preparación los Estados Financieros y del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre él basados en la Auditoría que realizamos.

La Auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan errores importantes. Una Auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la Gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los Estados de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la Auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En el Estado de Situación Financiera de los años 2011,2012 y 2013 no se reflejaron las Cuentas Por Cobrar, pese a que la Municipalidad durante esos años ha mantenido una mora Tributaria debido a la falta de políticas adecuadas. Asimismo las Cuentas Por Pagar entre el año 2011 y 2013 no presentaron ninguna variación mostrando un saldo al 31 de diciembre de 2013 de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TRECE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L5,355,513.81)**.La Cuenta Otros Documentos y Cuentas Por Pagar no presentaron variación entre el año 2012 y 2013 reflejando un saldo al 31 de diciembre de 2013 de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L 255,009.46)**.

Se comprobó que no existe coherencia entre los saldos reflejados en el Estado de Resultados y la Rendición de Cuentas en el Registro de Ingresos, en el año 2010 el Estado de Resultado Refleja un valor de **OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L88,915,733.13)** y la Rendición de Cuentas **CIENTO UN MILLONES CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS DIECISEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L101,112,716.94)**,denotando una diferencia de **DOCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L 12,196,983.81)**; en el año 2011 el Estado de Resultado refleja un valor **CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L137,303,166.42)** y la Rendición de Cuentas **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTISIETE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L158,059,127.40)**, existiendo una diferencia de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L**

20,755,960.98), en el año 2012 el Estado de Resultados reflejó un saldo de (L130,552,562.95) y la Rendición de Cuentas CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L165,556,347.21), denotando una diferencia de TREINTA Y CINCO MILLONES TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L 35,003,784.26) y en el año 2013 el Estado de Resultados reflejo CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L136,683,499.40) y la Rendición de Cuentas CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L59,658,815.46) determinando una diferencia de SETENTA Y SIETE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L77,034,684.94).

En relación a la cédula de presupuesto, es importante mencionar que en el año 2013 los ingresos disminuyeron considerablemente, ya que en el año 2012 reflejaron un monto de **CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L165,556,347.17)** y en el año 2013 reflejaron **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (59,658,815.46)**, denotando una disminución de un 64% equivalente a **(L105,897,531.71)**, esto debido a la disminución de los Ingresos corrientes, en vista que la recaudación de los diferentes impuestos disminuyó notablemente, de igual forma no se recibieron Transferencias del Gobierno Central.

Por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados Financieros y los Estados de Ejecución Presupuestaria, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, entre el 26 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, los resultados de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante esta fecha, de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC. 05 de diciembre de 2016.

LIC.EMMA LIZETH RAMÍREZ
Supervisora de Auditorias

LIC.JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

**B. MUNICIPALIDAD DE ROATÁN, DEPARTAMENTO ISLAS DE LA BAHÍA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO 2010-2013
VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS**

Nombre de la Cuenta	años		Variación 2012/2013	
	2012	2013	Lempiras	Porcentajes %
ACTIVO	211,927,436.03	273,029,662.01	61,102,225.98	28.83 %
ACTIVO CIRCULANTE	27,884,592.83	36,222,863.87	8,338,271.04	29.90 %
Caja	874,534.70	-	-874,534.70	-100.00 %
Bancos	10,854,963.79	18,229,274.37	7,374,310.58	67.93 %
Inversiones Financieras	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00 %
Cuentas por Cobrar	17,879,163.74	17,968,589.50	89,425.76	0.50 %
Documentos por Cobrar	-	-	0.00	0.00 %
Inventarios	-	-	0.00	0.00 %
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	71,568,736.38	80,624,120.87	9,055,384.49	12.65 %
Terrenos	8,752,698.87	8,752,698.87	0.00	0.00 %
Edificaciones	9,377,153.03	9,377,153.03	0.00	0.00 %
Mobiliario y Equipo de Oficina	4,116,206.36	8,202,411.74	4086205.38	99.27 %
Obras Publicas en Construcción	31,791,058.25	36,194,472.63	4403414.38	13.85 %
Sistemas y Servicios Públicos	4775,119.66	5,340,884.39	565,764.73	11.85 %
Maquinaria y Equipo	11,807,376.92	11,807,376.92	0.00	0.00 %
Otros Activos Fijos	949,123.29	949,123.29	0.00	0.00 %
ACTIVO DIFERIDO	112,474,106.82	156,182,677.27	43,708,570.45	38.86 %
Gastos Pagados por Adelantado	-	-	0.00	0.00 %
Depósitos en Garantía	1,196,993.45	1,196,993.45	0.00	0.00 %
Obras Publicas en Construcción No	111,277,113.37	154,985,683.82	43,708,570.45	39.28 %
PASIVO	12,831,151.21	16,513,451.16	3,682,299.95	28.70 %
PASIVO CIRCULANTE	9,544,251.02	8,700,343.61	-843,907.41	-8.84 %
Indemnizaciones Por Pagar	-	-	0.00	0.00 %
Otras Documentos por Pagar	-	-	0.00	0.00 %
Cuentas por Pagar	5,355,513.81	5,354,513.81	-1000.00	-0.02 %
Deducciones y Retenciones	3,933,727.75	3,090,820.34	-842,907.41	-21.43 %
Otros documentos y Cuentas por pagar	255,009.46	255,009.46	0.00	0.00 %
PASIVO FIJO A LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00 %
Otras Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-	0.00	0.00 %
PASIVO DIFERIDO	3,286,900.19	7,813,107.55	4,526,207.36	137.70 %
Otros Créditos Diferidos	3,286,900.19	7,813,107.55	4,526,207.36	137.70 %
Cantidades Pendientes	-	-	0.00	0.00 %
PATRIMONIO MUNICIPAL	199,096,284.82	256,516,210.85	57,419,926.03	28.84 %
PATRIMONIOS Y RESERVAS	199,096,284.82	256,516,210.85	57,419,926.03	28.84 %
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	199,096,284.82	256,516,210.85	57,419,926.03	28.84 %

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

B MUNICIPALIDAD DE ROATÁN, DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO 2010-2013
VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS
(Expresado en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	AÑOS		Variación % 2012/2013	
	2012	2013	Lempiras	%
INGRESOS	130,552,562.95	136,693,499.40	6140,936.45	4.70%
INGRESOS CORRIENTES	120,362,093.18	122,611,798.45	2249,705.27	1.87%
Ingresos Tributarios	87,853,605.19	96,069,244.91	8215,639.72	9.35%
Ingresos no Tributarios	32,508,487.99	26,542,553.54	-5965,934.45	-18.35%
INGRESOS DE CAPITAL	10,190,469.77	14,081,700.95	3891,231.18	38.19%
Venta de Activos	669,578.40	361,625.42	-307,952.98	-45.99%
Contribución por Mejoras	0.00	277,992.15	277,992.15	100.00%
Transferencias	8,304,602.00	8,795,444.29	490,842.29	5.91%
Herencias Legados y Donaciones	4,768.85	275,000.00	270,231.15	5666.59%
Subsidios	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00	100.00%
Otros Ingresos de Capital	1,211,520.52	1,371,639.09	160,118.57	13.22%
GASTOS	68,493,810.52	80,425,138.04	11931,327.52	17.42%
FONDOS PROPIOS	68,493,810.52	77,640,924.23	9147,113.71	13.35%
SERVICIOS MUNICIPALES GENERALES	39,180,833.43	42,105,391.10	2924,557.67	7.46%
SERVICIOS PUBLICOS	15,620,846.03	16,329,368.22	708,522.19	4.54%
DESA SOCIAL CULTURAL Y COMUNITARIO	10,381,418.87	15,379,800.27	4998,381.40	48.15%
Desarrollo Comunitario	0.00	0.00	0.00	0.00%
DES Y PROTECCION AMBIENTAL	604,594.69	600,973.65	-3,621.04	-0.60%
INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	2,706,117.50	3,225,390.99	519,273.49	19.19%
FONDOS TRANSFERENCIA	0.00	2,784,213.81	2784,213.81	100.00%
SERV. MUNICIPALES GENERALES	0.00	1,718,898.69	1718,898.69	100.00%
DESA SOCIAL CULTURAL Y COMUNITARIO	0.00	1,065,315.12	1065,315.12	100.00%
Fondos E.R.P.	0.00	0.00	0.00	0.00%
ESTRATEGIA DE REDUCCION DE LA	0.00	0.00	0.00	0.00%
RESULTADOS DEL PERIODO	62,058,752.43	56,268,361.36	-5790,391.07	-9.33%

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

C

**MUNICIPALIDAD ROATÁN, DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA,
PRESUPUESTOS EJECUTADOS DE INGRESOS 2008-2013
(Expresados en Lempiras)**

Código	Denominación	AÑOS		Variación 2012- 2013	
		Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados 2013	Lempiras	
	INGRESOS TOTALES	165,556,347.17	59,658,815.40	-105,897,531.77	-63.96 %
1	INGRESOS CORRIENTES	120,362,093.14	49,109,386.89	-71,252,706.25	-59.20 %
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	87,853,605.15	39,968,724.89	-47,884,880.26	-54.51 %
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	13,789,775.26	5,285,723.00	-8,504,052.26	-61.67%
111	IMPUESTO PERSONAL	2,188,652.22	1,324,800.20	-863,852.02	-39.47%
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (ESTABLECIMIENTOS)	231,104.75	178,966.58	-52,138.17	-22.56 %
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (ESTABLECIMIENTOS)	6,324,808.34	3,808,848.60	-2,515,959.74	-39.78 %
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (ESTABLECIMIENTOS DE	10,007,353.39	4,473,004.82	-5,534,348.57	-55.30 %
115	IMPUESTO PECUARIO	4,207.00	0.00	-4,207.00	-100.00%
116	IMPUESTO SOBRE EXTRANCCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	30,754.72	300.00	-30,454.72	-99.02%
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	30,133,077.58	6,808,442.52	-23,324,635.06	-77.41%
117	IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS TELECOMUNICACIONES	0.00	1,584.84	1,584.84	100%
118	DERECHOS MUNICIPALES	26,967,571.55	5,264,136.23	-21,703,435.32	-80.48%
119	DESCUENTOS	-1,823,699.66		-1,823,699.66	-100%
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	32,508,487.99	9,140,662.00	-23,367,825.99	-7188.22%
120	MULTAS	569,385.45	202,786.33	-366,599.12	-64.39 %
121	RECARGOS	647,302.89	172,367.29	-474,935.60	-7337 %
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	10,468,141.84		-7,076,389.61	-67.60 %
123	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	8,405,971.05	3,649,115.71	-4,756,855.34	-56.59%
124	RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS	0.00	0.00	0.0	0.0 %
125	RENTA DE PROPIEDADES	7,805,111.32	392,042.27	-7,413,069.05	-9497.71%
126	INTERESES(ART. 109 REFORMADO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES)	4,612,575.44	1,332,598.17	-3,279,977.27	-71.11%
2	INGRESOS DE CAPITAL	45,194,254.03	10,549,428.57	-34,644,825.46	-76.66%
21	PRESTAMOS	0.00	0.00	0.0	0.0%
22	VENTA DE ACTIVOS	669,578.40	178,505.07	-491,073.33	-73.34%
23	CONSTRUCCIÓN POR MEJORAS	0.00	0.00	0.0	0.0%
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	0.00	0.00	0.0	0.0%
25	TRANSFERENCIAS	8,304,602.00	0.00	-8,304,602.00	-100.00%
250	SECTOR PUBLICO	0.00	0.00	0.00	0.0%
26	SUBSIDIOS	0.00	0.00	0.00	0.0%
27	HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	4,768.85	0.00	-4,768.85	-100.00%
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	575,892.26	238,601.76	-337,290.50	-58.57%
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	0.00	0.00	0.0	0.0%
29	RECURSOS DE BALANCE	35,639,412.52	10,132,321.74	-25,507,090.78	-71.57
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	35,639,412.52	10132,321.74	-25,507,090.78	71.57%

La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

D

MUNICIPALIDAD DE ROATÁN
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
2008-2013
(Expresados en Lempiras)

Renglón	DESCRIPCIÓN	2012	2013	Variaciones	
				Lempiras	%
	GRAN TOTAL	155,519,434.19	17,573,210.60	-	-88.70
	TOTAL GASTO CORRIENTE	62,405,601.64	15,837,571.15	-46,568,030.49	-74.62
100	SERVICIOS PERSONALES	37,586,861.27	8,862,085.06	-28,724,776.21	-76.42
200	SERVICIOS NO PERSONALES	13,562,925.53	4,651,085.07	-8,911,840.46	-65.71
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,008,773.15	1,597,492.94	-4,411,280.21	-73.41
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5,247,041.69	726,908.08	-4,520,133.61	-86.15
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	93,113,832.55	1,735,639.45	-91,378,193.10	-98.14
400	BIENES CAPITALIZABLES	87,074,897.51	656,122.83	-86,418,774.68	-99.25
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4,918,760.02	772,612.01	-4,146,148.01	-84.29
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0	0.00	0.00	0%
700	SERVICIOS DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	1,120,175.02	306,904.61	-813,270.41	-72.60
800	OTROS GASTOS	0	0	0.00	0%
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0	0	0.00	0%

Nota: La información original ha sido preparada por la Administración de la Municipalidad.

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal.

El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: Durante el período sujeto a examen la Municipalidad, ha utilizado el Sistema de Administración Municipal (SAF) y el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), el SAF es utilizado para realizar los cierres diarios de ingresos y Egresos, actualmente utiliza ambos programas para registrar sus operaciones en forma sistemática, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas utilizando el sistema SAFT y el SAMI, para su ejecución contando éste con los siguientes documentos:

- F.** Presupuesto de ingresos
- G.** Presupuesto de egresos
- H.** Planilla de sueldos
- I.** Plan de inversión

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

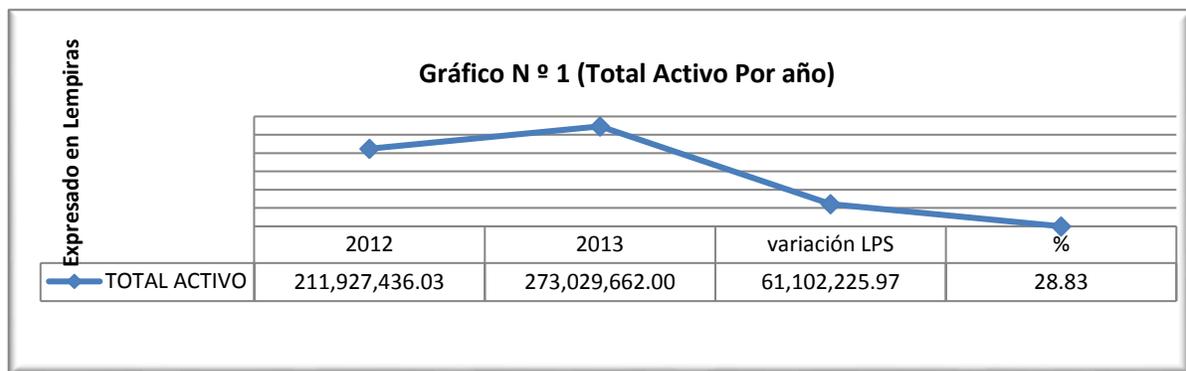
**MUNICIPALIDAD DE ROATÁN,
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE RESULTADOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013

(Todos los valores son expresados en Lempiras)

Las finanzas públicas constituyen la materia que comprende todos los aspectos económicos del ente público y que se traduce en la actividad tendiente a la obtención, manejo y aplicación de los recursos con que cuenta el Estado para la realización de sus actividades y que efectúa para la consecución de sus fines. Para tal fin se analizan los Estados Financieros de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, de los años 2012 y 2013 de lo cual se detalla lo siguiente: **Los activos totales** para el año 2012 sumaron el valor de L 211,927,436.03 y en el año 2013 sumaron el valor de L273,029,662.01 teniendo un crecimiento de 28.83% en relación al año 2012 equivalente a L61,102,225.98 (Ver Balance General comparativo en página N°11 y gráfico N°1)

1.-Activo Totales.



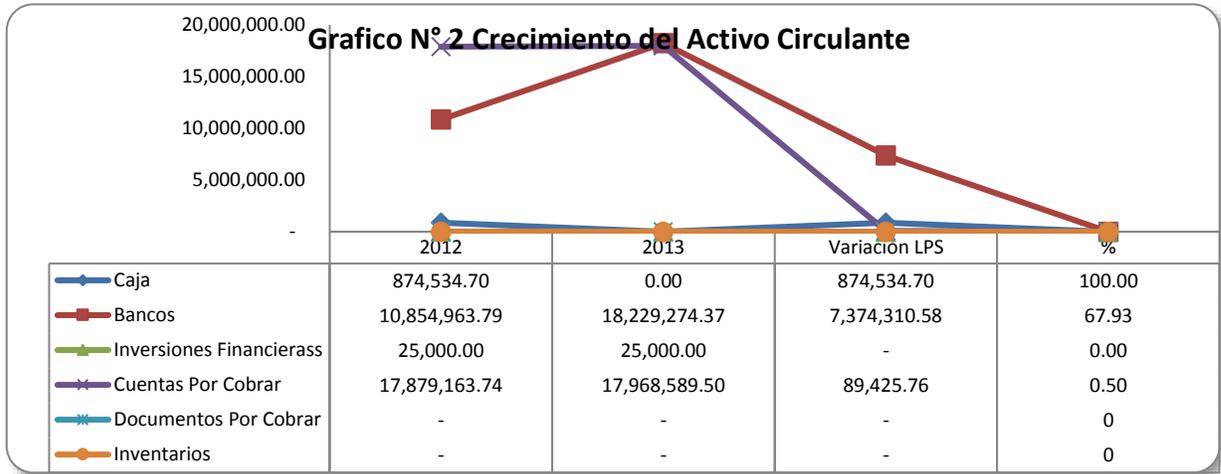
La Municipalidad de Roatán, Islas de la Bahía, elabora los Estados Financieros anualmente el Estado de Situación Financiera está clasificado, tal como se describe a continuación:

Activo Circulante

Está conformado por la cuenta Caja y Bancos en el año 2012 presentó un sobregiro de (L874,534.70) y en el año 2013 cero Lempiras. La cuenta Bancos en el año 2012 presenta un saldo de L 10,854,963.79 y en el año 2013 L 18,229,274.37. La Cuenta Inversiones Financieras en el año 2012 presentó un saldo de L25,000.00, en el año 2013 L25,000.00 evidenciando una variación que no hubo variación; Las Cuentas Por Cobrar en el 2012 presentan un saldo de L17,879,163.74, en el año 2013 L 17,968,589.50, evidenciando una variación de L 89,425.76 ,equivalente a un 0.50%; La Cuenta Documentos Por Cobrar en el año 2012 y 2013 no presenta ningún saldo. La Cuenta Inventarios en los años 2012 y 2013 no presenta saldo.

Durante el período del 2012 al 2013, La cuenta Caja en el año 2012 presentó un sobregiro de L 874,534.70, en el año 2013 no presentó saldo, la diferencia es de 100% en relación al

año 2012 equivalente a L 874,534.70. La cuenta Bancos en año 2012 presentó un saldo de L10,854,963.79, en el año 2013 L 18,229,274.37 evidenciando un crecimiento de un 67.93% en relación al año 2012 equivalente a L 7,374,310.58; La cuenta Inversiones Financieras en los años 2012 y 2013 presentó el mismo saldo de L 25,000.00 denotando que no existe variación; Las Cuentas Por Cobrar en el año 2012 reflejó un saldo de L 17,879,163.74 y en el año 2013 presentó un saldo de L 17,968,589.50 las cuales tuvieron un crecimiento de 0.50% en relación al año 2012 equivalente a L 89,425.76. La Cuenta Documentos Por Cobrar en los años 2012 y 2013 no presenta saldo. La cuenta Inventarios tampoco presentó saldos. **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 11 y gráfico 2).**



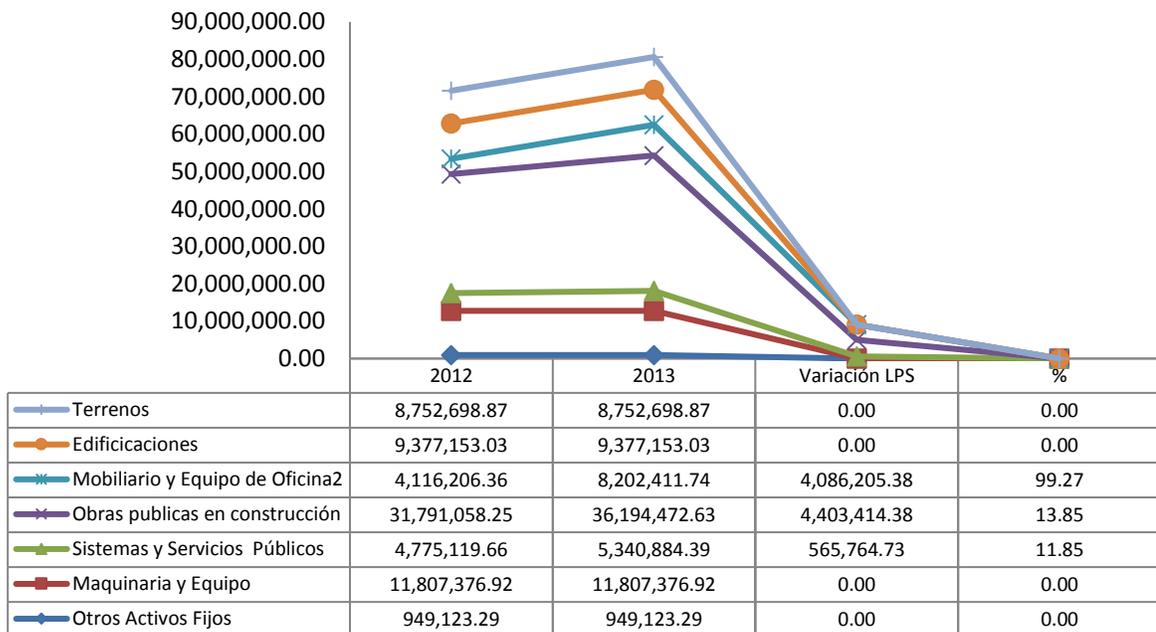
2. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Esta cuenta está compuesta por la cuenta Terrenos, en el año 2012 y 2013 presenta el mismo saldo equivalente a L 8,752,698.87 denotando que no hubo variación en la misma. La Cuenta edificaciones en los años 2012 y 2013 presentan un saldo de L9,377,153.03 denotando cero % de variación ; La cuenta Mobiliario y Equipo de Oficina en el año 2012 presenta un saldo de L 4,116,206.36 y en el año 2013 L 8,202,411.74 con una variación de 99.27% en relación al año 2012, equivalente a L 4,086,205.38. La cuenta Obras Publicas en construcción en el año 2012 presentó un saldo de L 31,791,058.25 y en el año 2013 L36,194,472.63 teniendo una variación de 13.85% en relación al 2012 equivalente a L4,403,414.38. La cuenta Sistemas y Servicios Públicos en el año 2012 reflejó un saldo de L 4,775,119.66 y en el año 2013 L 5,340,884.38 siendo el crecimiento de 11.85% en relación al año 2012 equivalente a L 565,764.73. La Cuenta Maquinaria y Equipo en el año 2012 presentó saldo de L 11,807,376 y en el año 2013 L 11,807,376.92 denotando que no hubo variación. La Cuenta Otros Activos en el año 2012 y 2013 presenta el mismo saldo de L 949,123.29 por lo tanto no hay variación.: **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 11, cuadro adjunto y gráfico 3).**

Propiedad Planta y Equipo

Detalle	2012	2013
Terrenos	8,752,698.87	8,752,698.87
Edificaciones	9,377,153.03	9,377,153.03
Mobiliario Y equipo de Oficina	4,116,206.36	8,202,411.74
Obras Publicas en construcción	31,791,058.25	36,194,472.63
Sistemas y Servicios Públicos	4,775,119.66	5,340,884.39
Maquinaria y Equipo	11,807,376.92	11,807,376.92
Otros Activos Fijos	949,123.29	949,123.29

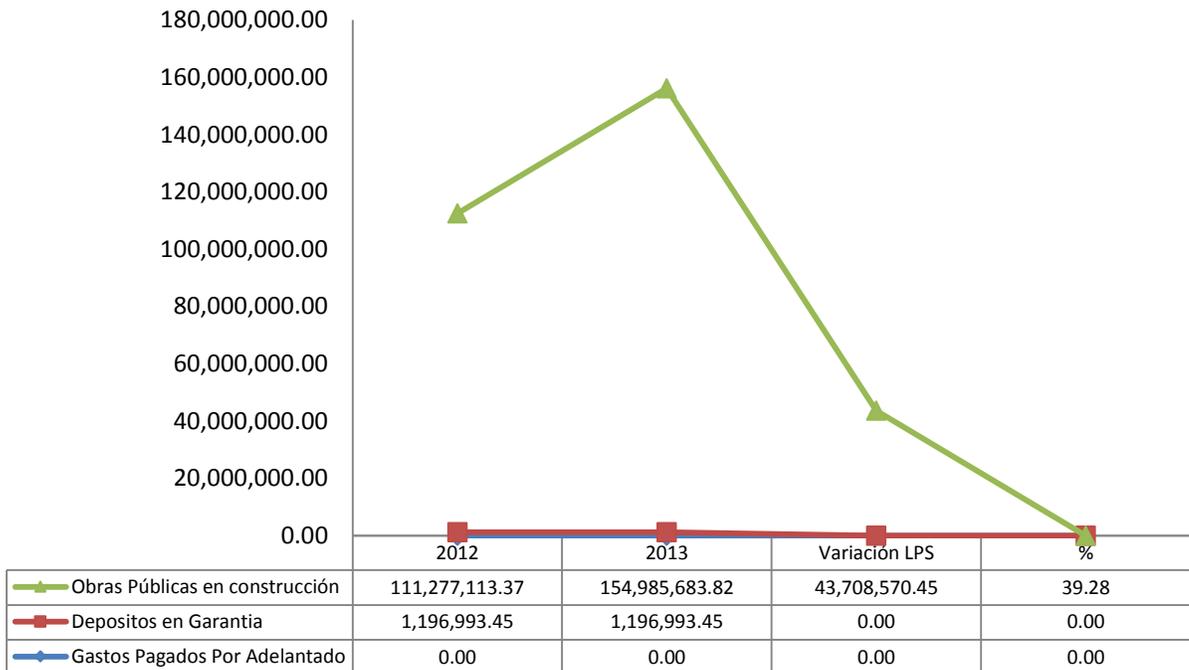
Grafico N° 3 Crecimiento de Propiedad Planta y Equipo)



3. ACTIVO DIFERIDO

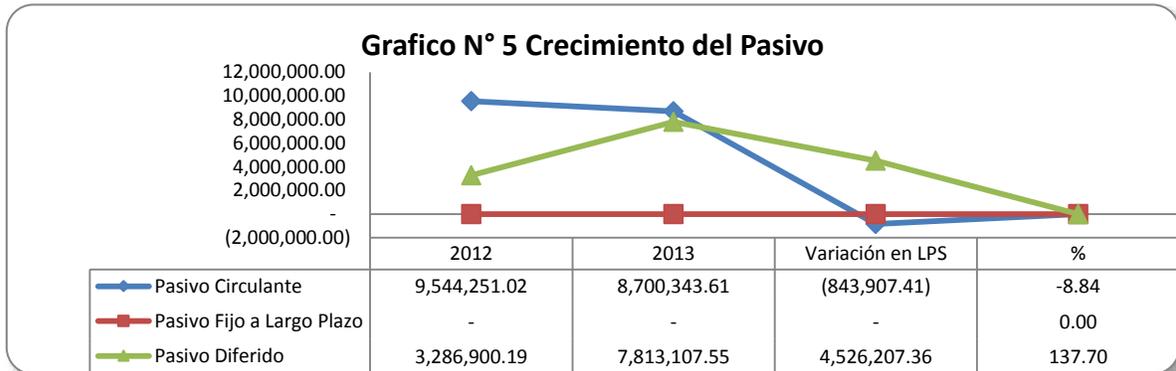
Los Activos diferidos lo conforman la cuenta Gastos Pagados Por Adelantando, Depósitos en Garantía y Obras Públicas, los que durante el período tuvo el siguiente comportamiento: La Cuenta Gastos Pagados Por adelantado en los años 2012 y 2013 no presentan saldo. La Cuenta Depósitos en Garantía en los años 2012 y 2013 presentó un saldo de L1,196,993.45 denotando que no tuvo variación. La Cuenta Obras en Construcción en el año en el año 2012 presentó un saldo de L111, 277,113.37 y en el año 2013 L 154,985,683.82 teniendo un aumento un 39.28% en relación al año 2012 equivalente a L43,708,570.45. (**Ver Estado de Situación Financiera Pagina 11, cuadro adjunto y gráfico 4**).

Grafico N° 4 Crecimiento de la integración de Activos Diferidos)



4 PASIVO

Los Pasivos Totales en el 2012 ascienden a L 12,831,151.21 y en el 2013 un total de L16,513,451.16, el pasivo se clasifico en Pasivo Circulante, Pasivo Fijo a Largo Plazo, y Pasivo Diferido (**Ver Estado de Situación Financiera Pagina 11 y gráfico 5**).

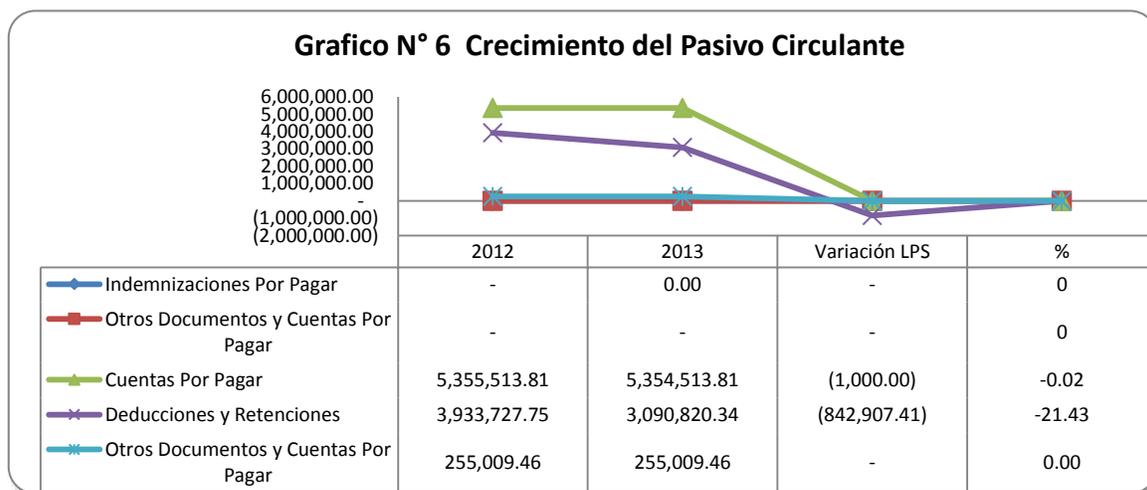


Pasivo Circulante

Los Pasivos Circulantes están compuesto por: Indemnizaciones Por Pagar, Otros Documentos Por Pagar, Cuentas Por Pagar, Deducciones y Reducciones y Otros Documentos y Cuentas Por Pagar, las mismas durante el período examen mantuvieron los siguientes saldos:

Nombre de La Cuenta	Año 2012	Año 2013
Indemnizaciones Por Pagar	-	-
Otros Documentos Por Pagar	-	-
Cuentas Por Pagar	5,355,513.81	5,354,513.81
Deducciones y Retenciones	3,933,727.75	3,090,820.34
Otros Documentos y Cuentas Por Pagar	255,009.46	255,009.46

Las cuentas del Pasivo Circulante presentaron los siguientes comportamientos: La cuenta Indemnizaciones en los años 2012 y 2013 no presentaron saldo, La cuenta Otros Documentos Por Pagar tampoco presentaron saldo; Las Cuentas Por Pagar en el año 2012 presentaron un saldo de L 5,355,513.81, en año 2013 L 5,354,513.81 reflejando una variación de -0.02% equivalente a L 1,000.00; Las deducciones y Retenciones en el año 2012 reflejaron un saldo de L3,933,727.75 y en el año 2013 L 3,090,820.34, teniendo una disminución 21.43% en relación al 2012 equivalente a L 842,907.41, la Cuenta Otros Documentos y Cuentas Por Pagar en el año 2012 presentó un saldo de L 255,009.48 y en el año 2013 L 255,009.48 , siendo evidente que no presentó variación. **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 11 y gráfico 6).**



Pasivo Fijo a Largo Plazo

El Pasivo Fijo a largo Plazo está integrado solamente por Otras Cuentas Por Pagar a Largo Plazo.

Las Otras Cuentas Por Pagar a Largo plazo durante el año 2012 y 2013 no presentan ningún saldo. **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 11 y gráfico 7).**

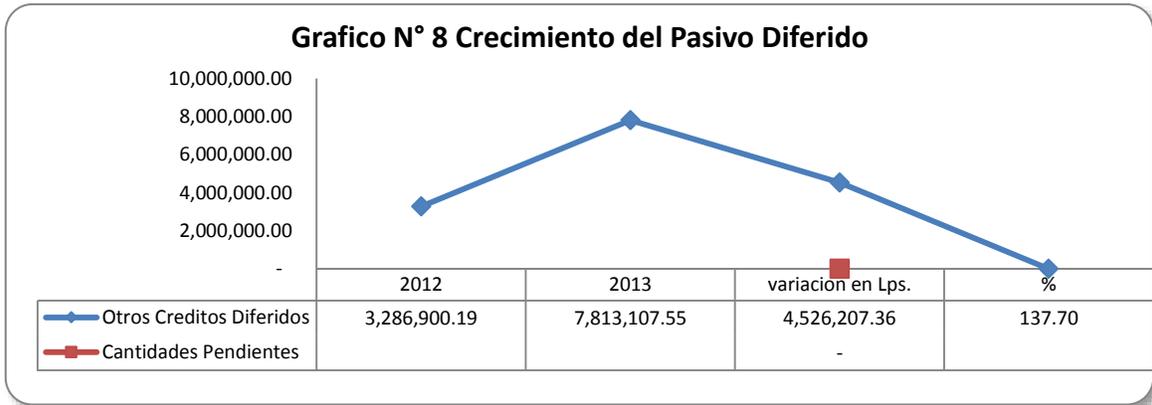


Pasivo Diferido

El Pasivo Diferido está compuesto por la Cuenta Otros Créditos Diferidos y Cantidades Pendientes, las cuales durante el período sujeto examen presentaron el siguiente comportamiento:

Nombre de La Cuenta	Año 2012	Año 2013
Otros Créditos Diferidos	3,286,900.19	7,813,107.55
Cantidades Pendientes	0.0	0.0

Como puede observarse la Cuenta Otros Créditos Diferidos en el año 2012 registró un valor de L3,286,900.19 y en el año 2013 L 7,813,107.55 reflejando un aumento de aumento 137.70% en relación al año 2012 equivalente a L 4,526,207.36; Las cantidades Pendientes en los años 2012 y 2013 no presentaron saldo. **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 11 y gráfico 8).**

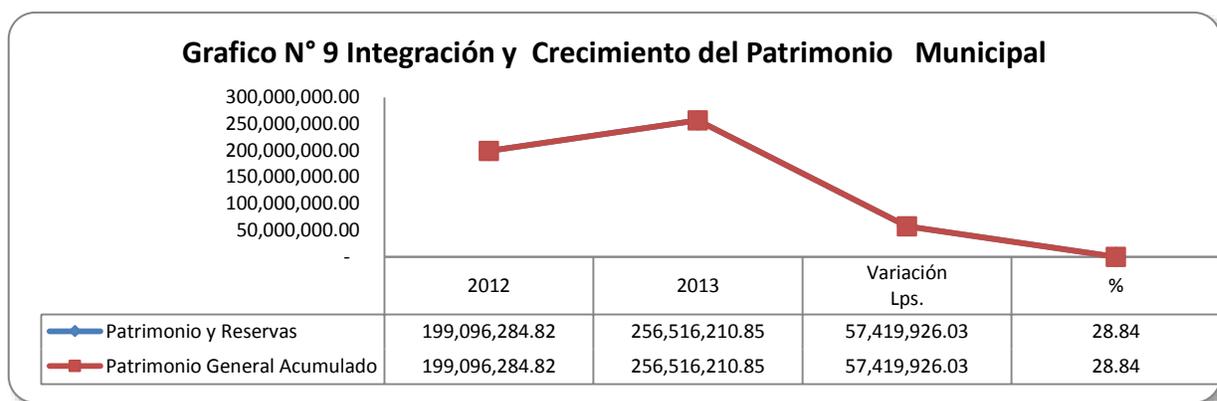


5.- Patrimonio Municipal

El Patrimonio Municipal está conformado por la Cuenta Patrimonio y Reservas y Por la Cuenta Patrimonio General Acumulado, los cuales reflejaron los siguientes saldos:

Nombre de La Cuenta	Año 2012	Año 2013
Patrimonio y Reservas	199,096,284.82	256,516,210.85
Patrimonio General Acumulado	199,096,284.82	256,516,210.85

Como puede observarse el saldo que presenta la cuenta Patrimonio y Reservas en el año 2012 presenta un saldo de L 199,096,284.82 y en el año 2013 L256,516,210.85, teniendo un aumento de L 28.84% en relación al año 2012 equivalente a L57,419,926.03 y la Cuenta Patrimonio General Acumulado en el año 2012 presenta un valor de L 199,096,284.82 y en el año 2013 L256,516,210.85 reflejando un aumento un 28.84% en relación al año 2012 equivalente a 57,419,926.03. **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 11 y gráfico 9).**



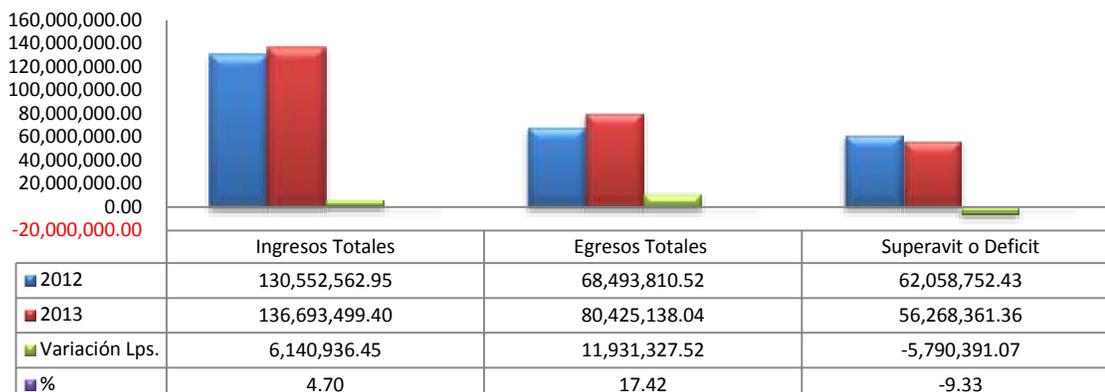
Como puede observarse el patrimonio y Reservas presentan los mismos valores del Patrimonio General Acumulado, entre un año y otro, por lo que se concluye que existen errores en el registro, consistencia y manejo de las cuentas de Excedente o deficit Acumulado y la cuenta Excedente y Deficit del período, ya que sus movimientos acumulados no son consistentes por año, por lo que en este rubro el Estado de Situación Financiera no presenta correctamente los montos del patrimonio.

Estas cuentas se definen como sigue: a)- Patrimonio y Reservas: Este resulta de aplicar la ecuación contable activo-Pasivo= a Patrimonio. b)- Patrimonio General Acumulado: Es la sumatoria de los resultados de períodos anteriores, sean estos superávit o déficit.

5.- Estado de Resultados

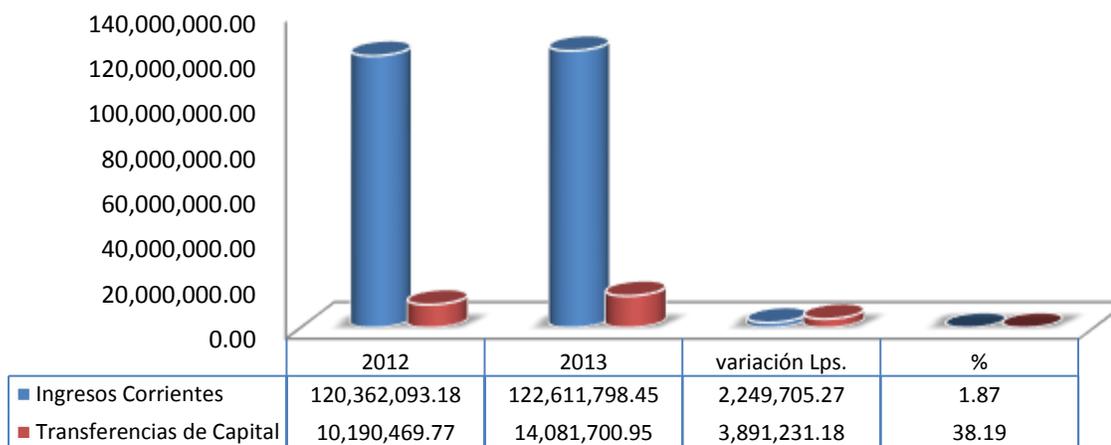
En Relación a los Estados de Resultado del Período sujeto a examen, los mismos presentaron los siguientes datos: Ingresos año 2012 L **130,552,562.95**, año 2013 **L136,693,499.40**, denotando un aumento de 4.70% en relación al año 2012 equivalente a L6,140,936.45. De igual forma los gastos tuvieron el siguiente movimiento: año 2012 la cantidad de **L 68,493,810.52**, en el año 2013 suman **L80,425,138.04** reflejando un aumento de 17.42% en relación al año 2012 equivalente a L11,931,327.52. El Resultado del Período en el año 2012 reflejaron un saldo de **L 62,058,752.43** y en el 2013 suman **L 56,268,361.36**. **(Ver Estados de Resultados Comparativo en página N°12 y gráfico 10.)**

Gráfico N° 10 Integración del Estado de Resultados



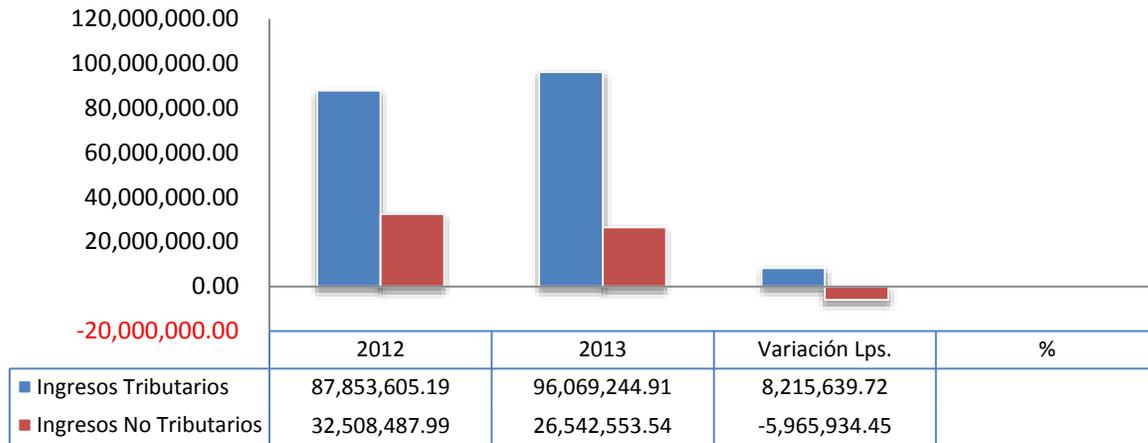
Los Ingresos Totales se integran por los Ingresos corrientes y por los Ingresos de Capital, (Ver detalle en Estado de Resultados en la Página N°12 y en gráfico N° 11)

Gráfico N° 11 Integración de los Ingresos Totales



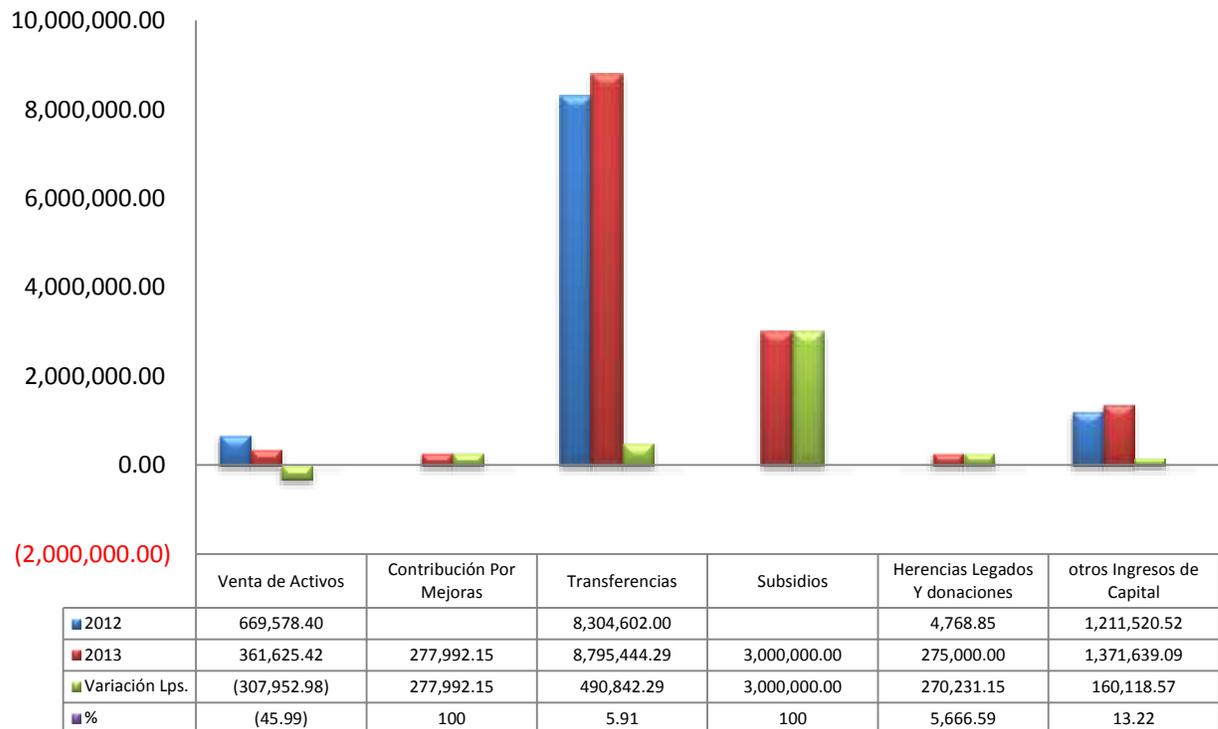
Los Ingresos Corrientes se componen de los Ingresos Tributarios y No Tributarios, los Ingresos Tributarios en el año 2012 L 87,853,605.19 y en el 2013 L 96,069,244.91, teniendo un aumento de 9.35% en relación al año 2012 equivalente a L 8,215,639.72; Los Ingresos No Tributarios en el año 2012 reflejan L 32,508,487.99 y en el año 2013 reflejan L26,542,553.54, evidenciando una disminución en el año 2013 de 18.35% en relación al 2012 equivalente a L5,965,934.45 (Ver Estado de Resultados comparativo en página N°12 y Gráfico 12)

Grafico N° 12 Integración de los Ingresos Corrientes



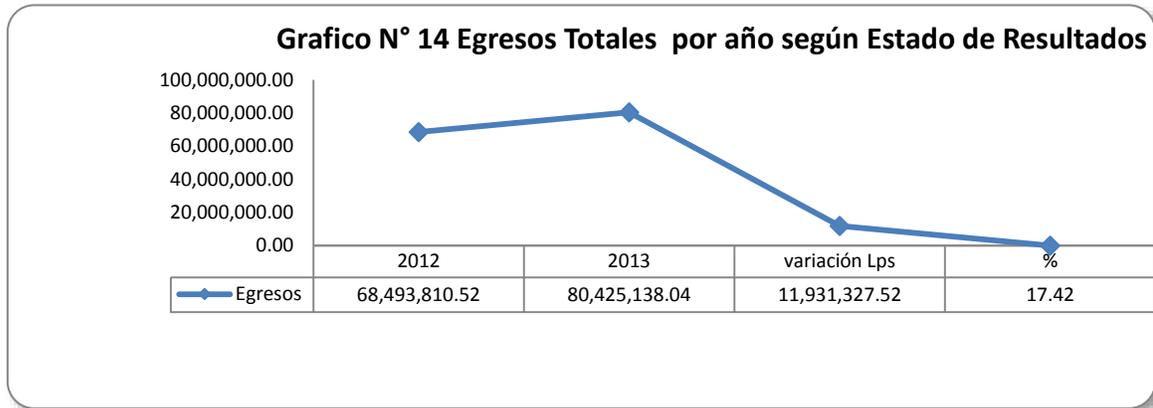
Los Ingresos de Capital esta integrados por Venta de activos, Contribución por mejoras, Transferencias, Herencias Legados y Donaciones, Subsidios y otros Ingresos de Capital (Ver Estado de Resultados Comparativos en página N°12 y en gráfico 13).

Grafico N° 13 Integración de Ingresos de Capital



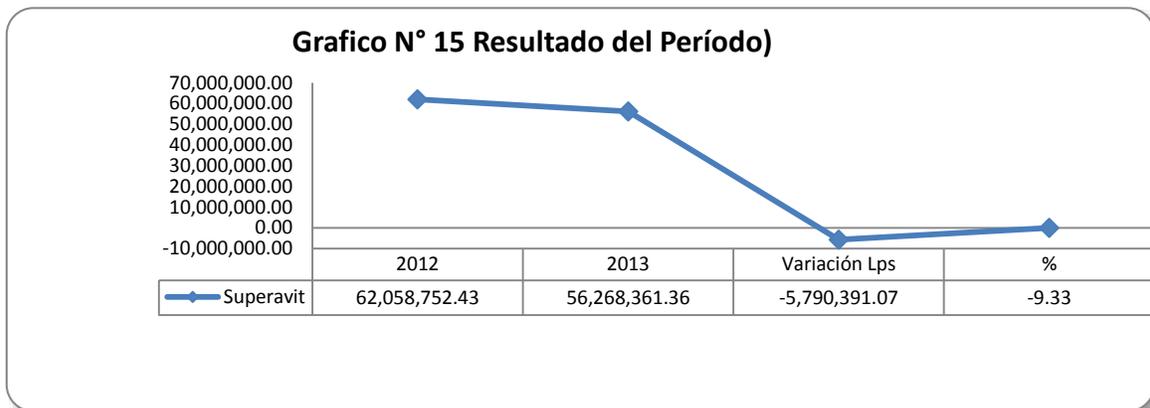
Egresos

En relación a los Egresos reflejaron los siguientes valores: año 2012 reflejó L 68,493,810.52 y año 2013 reflejó el valor de L80,425,138.04 (**Ver Estado de Resultados Comparativos en página N°12 y en gráfico 14**)



Resultados del Período

Durante el período sujeto a examen el Estados de Resultados reflejó superávit en los siguientes años : 2012 L62,058,752.43 y año 2013 L 56,268,361.36, reflejando una disminución de 9.33% en relación al 2012 equivalente a L5,790,391. (**Ver Estado de Resultados Comparativos en página N°12 y en gráfico 15**).



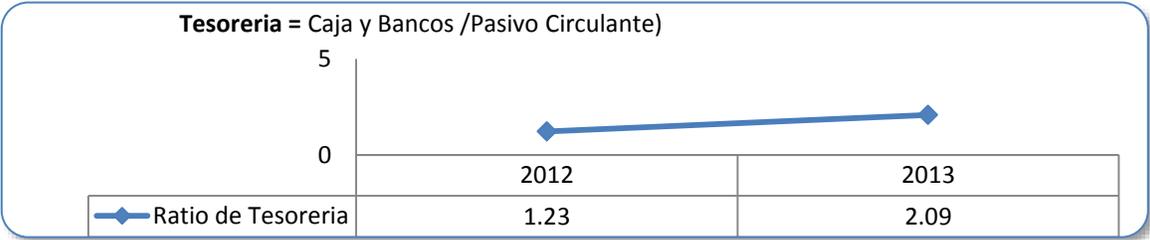
RATIOS FINANCIEROS



La liquidez de la Municipalidad casi se ha mantenido estable, por lo que su capacidad de cubrir las obligaciones a corto plazo es más viable, existiendo más capacidad de pago.



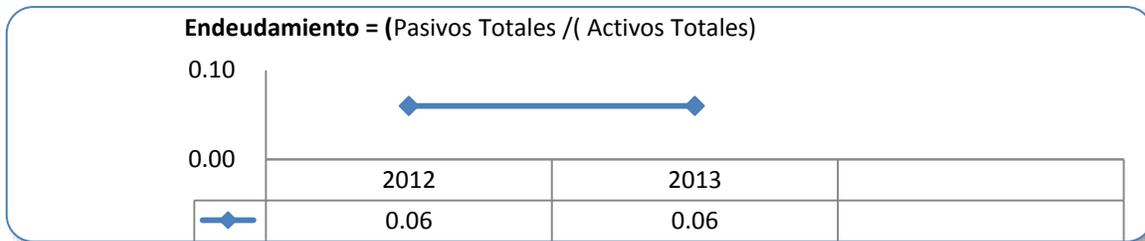
La liquidez de la Municipalidad es aceptable, pudiéndose presentar la opción de tener solvencia a corto plazo, puesto que indica que los derechos de los acreedores a corto plazo están cubiertos por activos a corto plazo de mayor disponibilidad.



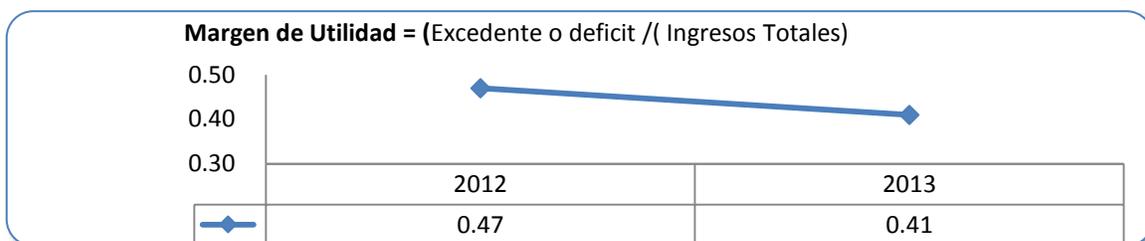
La capacidad de pago inmediata con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) solo es del 2.09 %, por lo que al presentarse cobros a la Municipalidad se corre el riesgo de cargos adicionales por deudas, debido a que se le dificultara pagarlos puntualmente.



La Municipalidad no tiene una programación en el cobro, el gráfico anterior muestra que el período de cobro está en 53 días, sin embargo el monto de las mismas es muy alto, por lo que es evidente que no está recuperando las deudas de los contribuyentes, además de esto no elaboran informes de antigüedad de saldos, lo que ocasiona una mayor morosidad, ya que no dispone de políticas que permitan la recuperación a corto plazo de la mora, siendo importante que se implementen las políticas adecuadas.



El apalancamiento de la deuda en el 2012 es de 0.06 y en el año 2013 fue de 0.06, sin embargo los registros no son confiables, ya que la Municipalidad no mantiene un detalle que respalde los montos que adeuda a algunas empresas, por lo que la Municipalidad debe regular las políticas de deuda, para contar con información fidedigna que le permita la toma de decisiones.



La Municipalidad ha obtenido buenos resultados en la recaudación de Ingresos lo que ha provocado que sus excedentes estén dentro de los límites de aceptación, no obstante deberán continuar implementando mejores políticas que permitan eficientar la Administración Municipal, además deberán hacer gestiones para obtener las Transferencias del Gobierno Central, a fin de obtener un crecimiento en sus utilidades, ya que en el año 2013 se observó que los ingresos bajaron sustancialmente.

Resumen:

Después de hacer un análisis al Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de La Bahía, podemos decir que la situación Financiera de la misma es favorable, sin embargo no cuenta con registros adecuados que le permitan llevar un mejor control de las operaciones contables, se pudo observar que en los Estados Financieros no adjuntan los anexos que respalden la información que en ellos se reflejan. Actualmente el departamento de Contabilidad no mantiene auxiliares ni libro mayores impresos de cada una de las cuentas y sub cuentas. No elaboran un Estado de Flujo de efectivo que les permita mantener una mejor Administración, por lo que sería importante que se implementara el mismo, evitando riesgos de insostenibilidad, para lo cual debe mejorar las políticas de control financiero, ya que actualmente los Estados Financieros no cuentan con el suficiente respaldo documental, de igual forma se encontraron algunos errores que afectan la razonabilidad de los mismos.

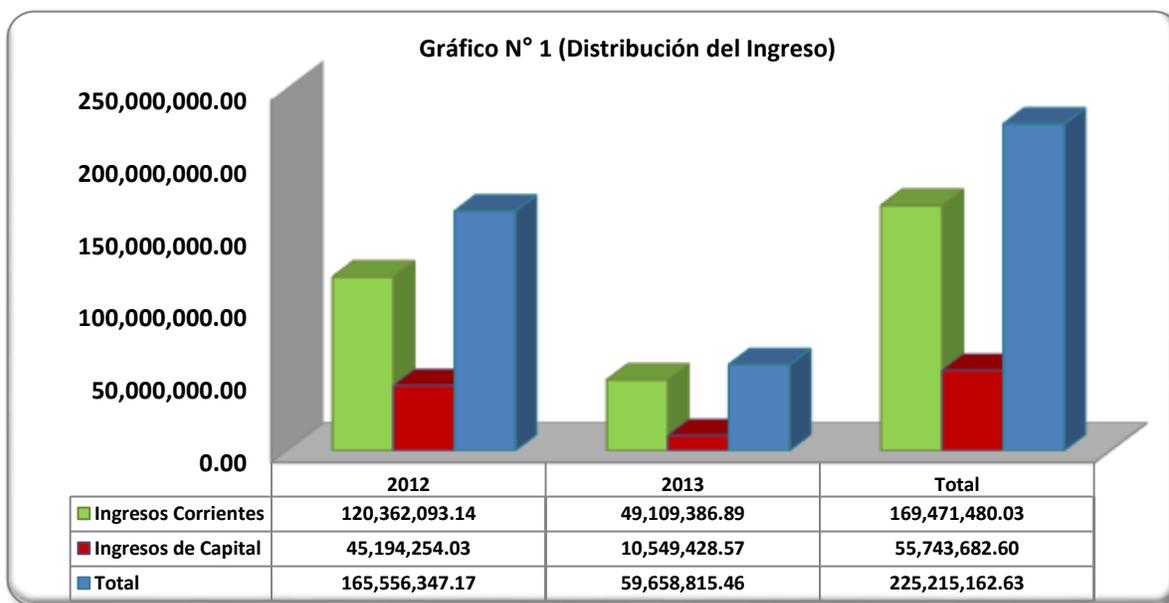
ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

Ingresos Totales

La Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el año 2012 al año 2013, la suma de **DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL CIENTO SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L225,215,162.63)** los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L169,471,480.03)**, e ingresos de capital la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L55,743,682.60)**.

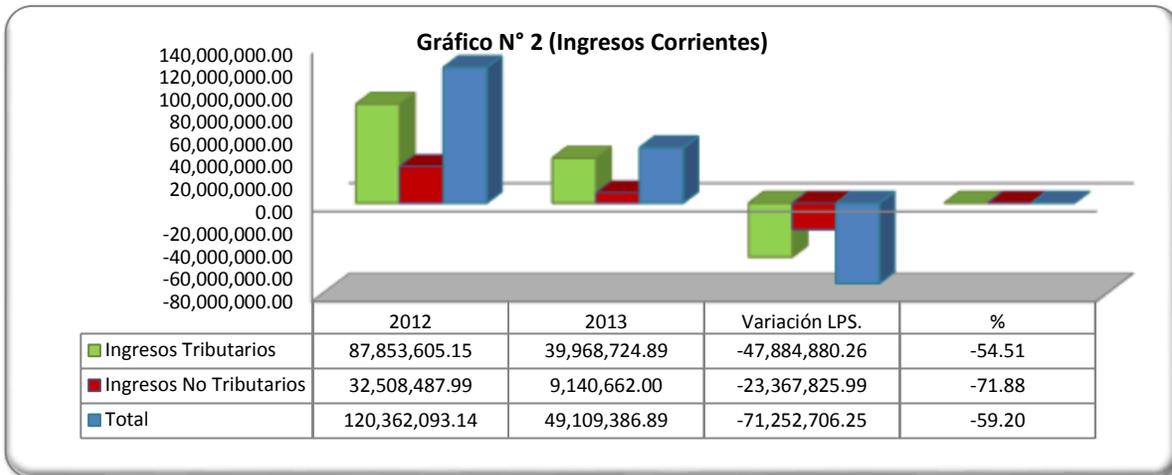
Es importante mencionar que se comprobó que existen diferencias en relación a los Ingresos reportados en el Estado de Resultado y a los reportados en la Liquidación Presupuestaria de Ingresos, (Ver Liquidación de Ingresos 2012-2013 página 13, gráfico 1).



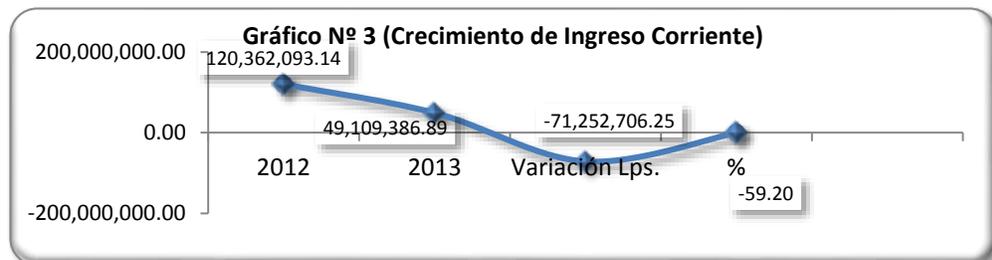
En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1 Los Ingresos Corrientes, durante el período del 2012 al 2013 reflejan un total de **CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L169,471,480.03)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS L 127,822,330.04**, e Ingresos No Tributarios por la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE**

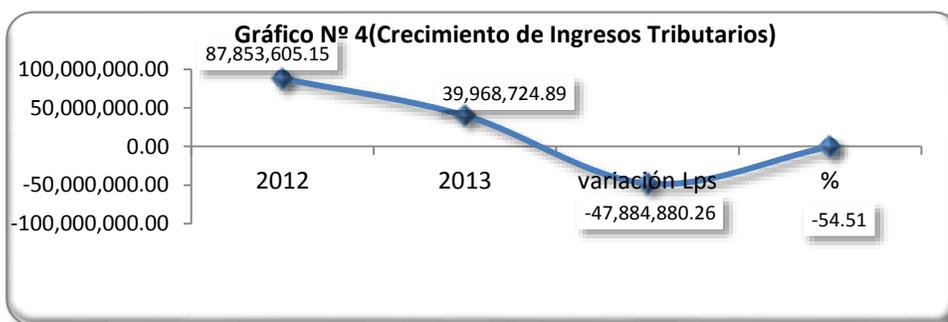
LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS L 41,649,149.99 (Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 13 y gráfico 2).



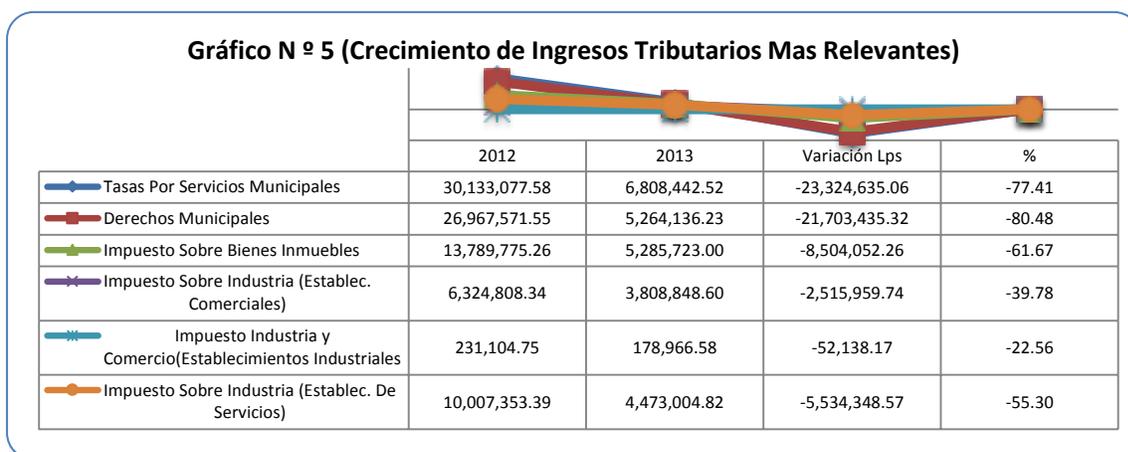
1.1.-Los ingresos corrientes durante el período en el año 2013 tuvo una disminución de un 59.20% en relación al año 2012 equivalente a L 71,252,706.25, la rebaja se dio en el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal, Industria y Comercio, **Impuesto Pecuario Extracción de Recursos** entre otros.(Ver **Gráfico N° 3** y **detalle de Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 13**).



1.2.-Ingresos Tributarios: Los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios son: Las Tasas Por Servicios Municipales, que ascienden a L36,941,520.10, los Derechos Municipales que ascienden a L32,231,707.78 Impuesto de Industria y Comercio (Establecimientos de Servicio) que asciende a L14,480,350.21, Impuesto de Industria y Comercio(Establecimientos Industriales) que asciende a L410,071.33 . El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles cuyo valor es L 19,075,498.26 y El Impuesto de Industria Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales) que asciende a L 10,133,656.94 (Ver **Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 13** y expresados a continuación en gráfico N° 4).

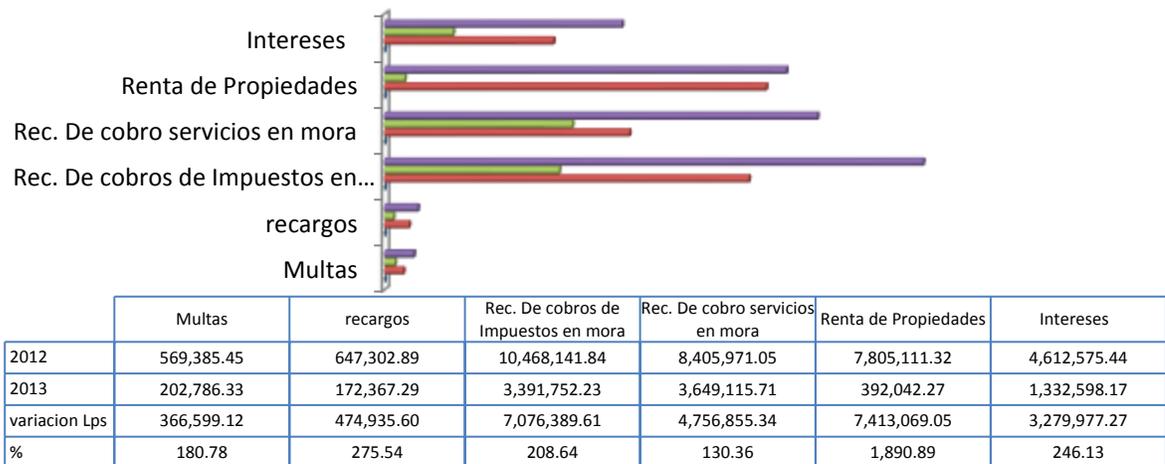


Durante el período comprendido entre el año 2012 al 2013, de los cinco (5) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el Impuesto de Industria y Comercio Establecimientos Industriales en el año 2013 disminuyó un 22.56% en relación al año 2012 equivalente a L52,138.17; Las Tasas por Servicios Municipales, en el año 2013 disminuyeron en un 77.41 en relación al año 2012 equivalente a L 23,324,635.06. El rubro Derechos Municipales en el año 2013 disminuyó 80.48% en relación al año 2012 equivalente a L21,703,435.32. El Impuesto de Industria Comercio Y Servicios (Establecimiento de Servicios) en el año 2013 disminuyó un 55.30% en relación al año 2012 equivalente a L5,534,348.57. El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles en el año 2013 disminuyó un 61.67% en relación al año 2012 equivalente a L 8,504,052.26. El Impuesto de Industria Comercio y Servicios (establecimientos comerciales) en el año 2013 disminuyó un 40% en relación al año 2012 equivalente a L 2,515,959.74. **Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 13 y expresados en grafico 5)**



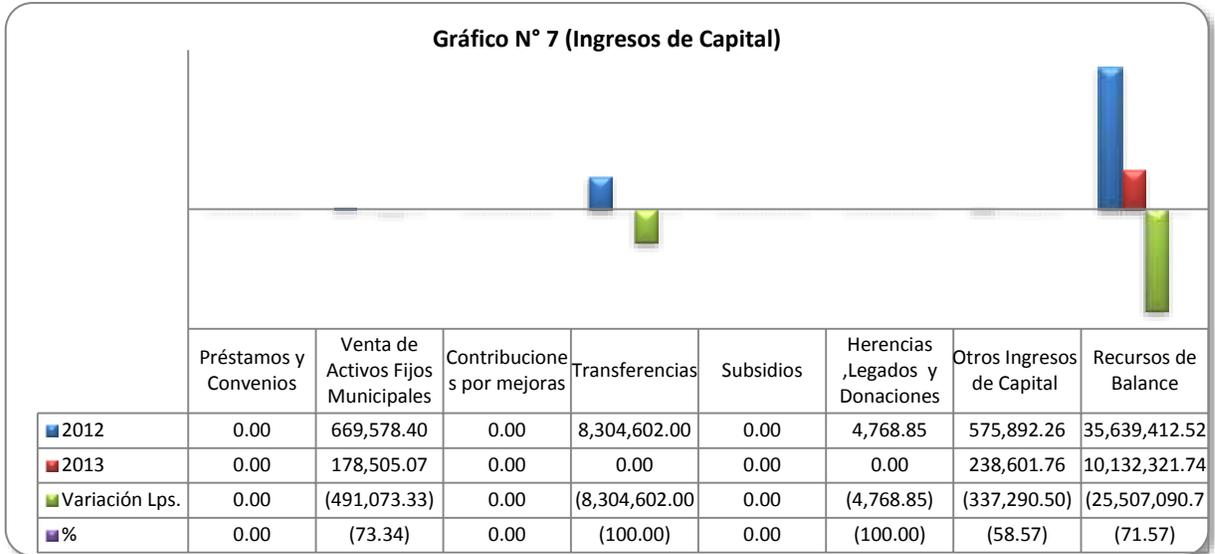
1.3 Los Ingresos No Tributarios, se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en mora, Recuperación por cobros de impuestos y Derechos en mora, recuperación por cobro de Servicios Municipales en mora, Recuperación por cobro de Rentas, Renta de Propiedades, Intereses, Otros Ingresos Corrientes. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 13 y expresados a continuación en gráfico N° 6).**

Gráfico N° 6 (Ingresos No Tributarios)



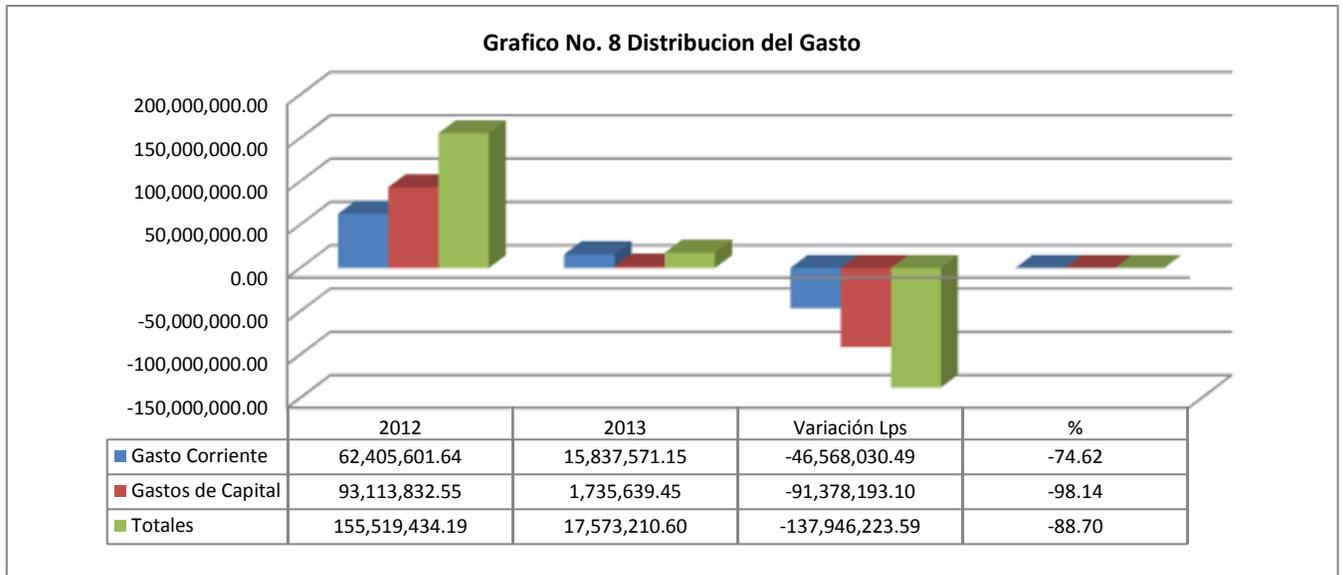
La Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, maneja el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) y el SAMI, el cual se utiliza como un medio de control para el registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de Impuestos, Tasas, mora, multas, intereses y recargo aplicados a los contribuyentes, sin embargo se pudo observar que no se han implementado políticas eficaces para la recuperación de todos los impuestos al 31 de mayo de 2014, ya que no llevan registros adecuados de la mora, tampoco se manejan auxiliares y libros mayor impresos de las cuentas municipales, la Municipalidad presenta una serie de deficiencia en el Control Interno del sistema actual y en el registro de las cuentas, durante el período examinado se pudo constatar que la Municipalidad tuvo aumentos y disminuciones en sus ingresos, en algunos casos la disminución fue considerable, lo que denota falta de políticas que permitan generar mejores recaudaciones, siendo la de mayor recaudación las Tasas Municipales.

2.- Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, Recurso de Balance, otros Ingresos de Capital y Venta de Activos, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 2012 al 2013, el Recurso de Balance por la cantidad de L45,771,734.26, presentando una disminución de 71.57% en el año 2013 equivalente a L25,507,090.78. Las Transferencias suman un total de L 8,304,602.00, las cuales en el año 2013 decreció un 100% en relación al año 2012 equivalente a L8,304,602.00. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 13 y expresados en gráfico N° 7)**

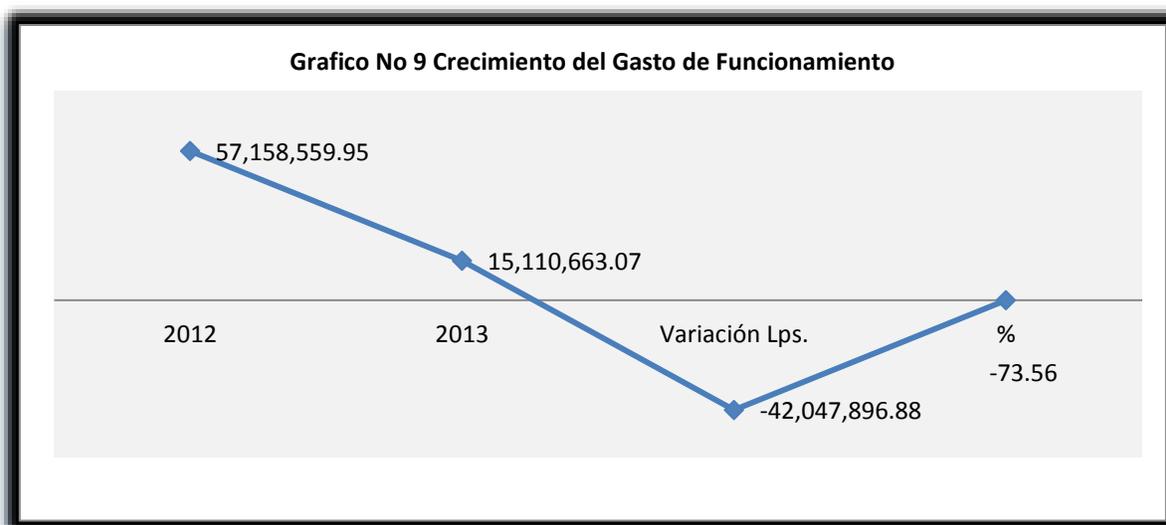


EGRESOS

La Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, Departamento de Islas de la Bahía ejecutó gastos totales del período comprendido entre el año 2012 al año 2013, por la suma de **CIENTO SETENTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L173,092,644.79)**, los cuales se distribuyen en **SETENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L78,243,172.79)** para gastos corrientes, que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, los gastos de Capital sumaron la cantidad de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS (94,849,472.00)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 14 y gráfico 8).



Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2013 disminuyeron en un 73.56% en relación al año 2012 equivalente a L 42,047,896.88(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 14 ver gráfico N° 9).



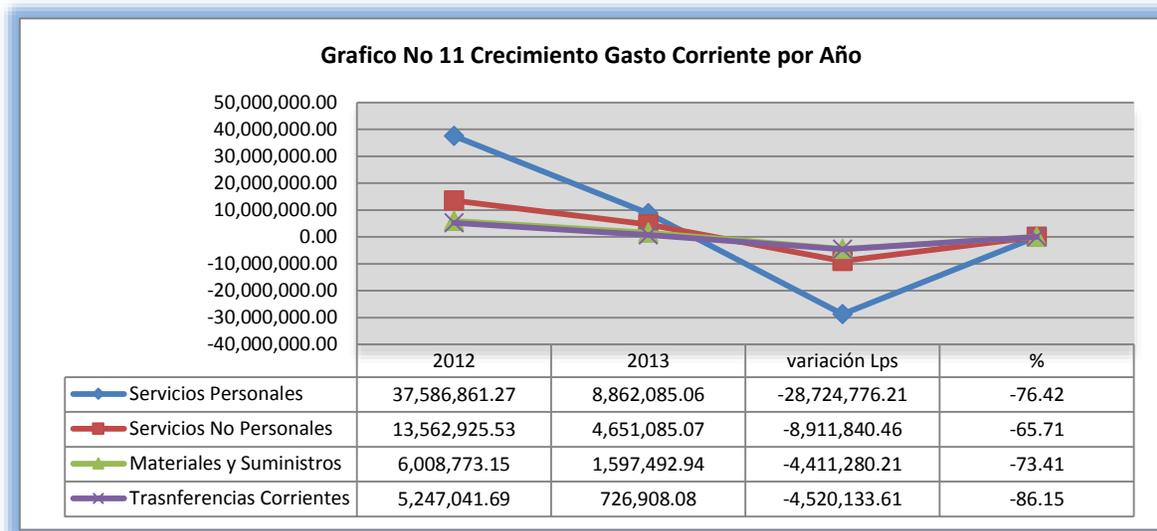
Los Gastos Corrientes en el año 2013 disminuyeron en un 74.62% equivalente a L46,568,030.49. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 14 y gráfico N° 10).



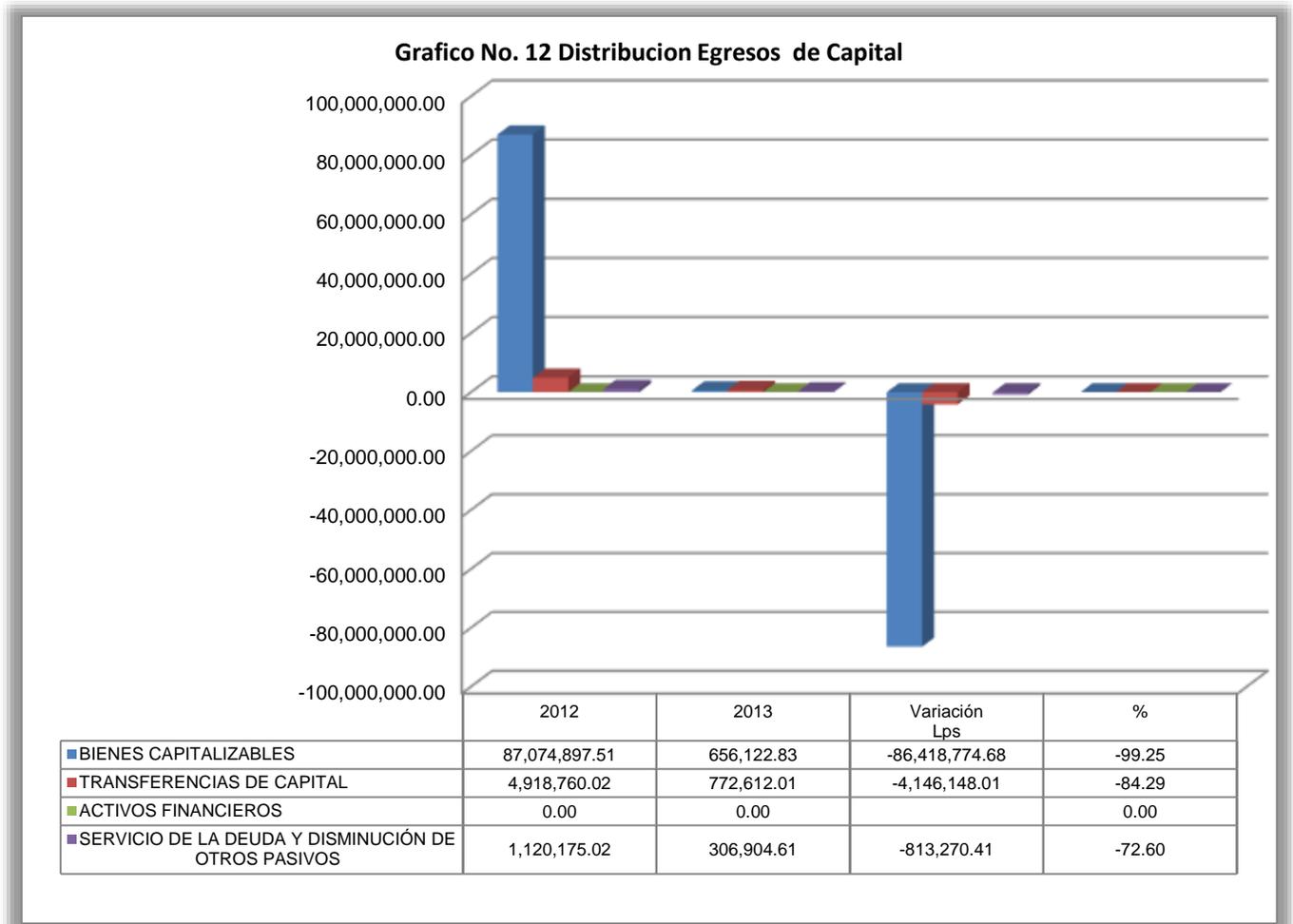
Estas disminuciones se debieron principalmente a la disminución de la planilla de sueldos, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad. Unidad Técnica Municipal, Dirección Municipal de Justicia, UMA, etc, los que requieren además gastos de papelería y útiles, combustible para movilización, Servicios Básicos, Mantenimiento y Materiales de Suministros de la Municipalidad. La disminución reflejada en el año 2013 se debe a que al no contar con suficientes Ingresos se tuvo que disminuir los gastos.

Los Servicios Personales en el año 2013 disminuyó 76.42% en relación al año 2012 equivalente a L 28,724,776.21. Los Servicios No Personales en el año 2013 disminuyeron en 65.71% equivalente a L 8,911,840.46. La Cuenta Materiales y suministros en el año 2013 disminuyó 73.41% en relación al año 2012 equivalente a L 4,411,280.21. Las Transferencias Corrientes en el año 2013 disminuyeron 86.15% en relación al año 2012 equivalente a

L4,520,133.61 (Ver Estado de Ejecución presupuestaria de Egresos pagina 14 ver gráfico N°11).



3.-Los gastos de Capital totales en el período comprendido del 2012 al 2013 suman la cantidad de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS (L94,849,472)**; de los cuales se distribuyeron la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL VEINTE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L87,731,020.34)** para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para trasferencias de capital, la suma de **CINCO MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L5,691,372.03)**, los Activos Financieros no reflejan ningún saldo, para Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTISETE MIL SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L 1,427,079.63)**, Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 14 y gráfico N° 12).



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2012 AL 2013

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

1. Ingresos

Los Ingresos corrientes de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de La Bahía, según la Rendición de Cuentas tuvieron un comportamiento en el año 2013 disminuyeron 59.20%. Los aumentos en el año 2012 se debieron a que aumentó el pago de Derechos Municipales, las Tasas Municipales, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto de Industria y Comercio. (Establecimientos de Servicio), no obstante en el año 2013 la disminución se debió a que disminuyeron los diferentes Impuestos y Tasas, además bajaron los Ingresos de Capital, ya que no se recibieron Transferencias del Gobierno Central.

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el período 2012-2013 fueron de **L 169,471,480.03**, equivale a un 75.24 % del total de los ingresos, los cuales el 75.43 % corresponde a los Ingresos Tributarios y el 24.57% a Ingresos no Tributarios; los ingresos de Capital equivale a un 24.76% , de los cuales a Recursos de Balance, el 82.11% a Venta de

Activos y 0 %, Transferencias 14.90%, Subsidios 0%, Herencias Legados y Donaciones 0.08 Otros Ingresos de Capital 1.46 , **Ver Gráficos N°5, 6 y 7.**

Relación de promedio de Ingresos Corrientes/Gastos Corrientes: 2.17, los Ingresos corrientes financiaron el 217 % de los gastos corrientes.

Relación de promedio de Ingresos Corrientes/Gastos de Funcionamiento: 2.34, los ingresos corrientes financiaron el 234% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de Ingresos corrientes/Gastos Totales: 0.9790, los ingresos corrientes financiaron el 97.90% de los gastos totales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del año 2012-2013, los ingresos corrientes financiaron el 217% de los gastos corrientes, el 234% de los ingresos corrientes fueron destinados a gastos de funcionamiento como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno por ejemplo gastos de Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. Los Bienes Capitalizables suman la cantidad de L.87,731,020.34 Las Transferencias de Capital **L 5,691,372.03**, la Disminución del servicio de la deuda es de **L 1,427,079.63**. **Ver gráficos N° 11 y 12.**

3. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(225,215,162.57)}{(173,092,645.00)} = 1.30$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de los Ingresos Corrientes y las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 130%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(170,319,563.50)}{225,215,162.57} = 0.75$$

Los Ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 75% y el 25.00% son fuentes externas, indicando que la Municipalidades auto sostenible por sí misma, ya que para cubrir todos sus compromisos no depende del aporte de fuentes externas.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(169,471,480.03)}{72,269,223.03} = 2.34$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 234% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad casi es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios, sin embargo necesita de fuentes externas para cubrir los gastos de inversión.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(169,471,480.03)}{78,243,172.80} = 2.16$$

Los Ingresos corrientes financiaron el 216% de los gastos corrientes, lo anterior indica que la Municipalidad con sus ingresos propios casi cubre la totalidad de los gastos corriente de la Municipalidad, lo que indica que tiene capacidad de cubrir dichos gastos a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(169,471,480.03)}{173,092,645.00} = 0.98$$

Lo anterior indica que la Municipalidad tiene capacidad para pagar el 98 % de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una Municipalidad que no depende de recursos externos para su operación, especialmente para la inversión.

4. Objetivos de la Municipalidad.

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

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al Ingreso de Capital, ya que en el en el año 2010 hubo un exceso de 35% equivalente a L 13,022,660.49, en el año 2011 hubo un exceso de 12.19%% equivalente a L6,473,615.02 y en el año 2012 hubo un exceso de 13.59% equivalente a L 7,768,032.40, afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2010	91,901,191.00	450,000.00	36,827,976.40	49,850,636.89	13,022,660.49	35.36%
2011	107,631,449.00	23,823,133.17	46,626,049.57	53,099,664.59	6,473,615.02	12.19%
2012	120,362,093.20	8,304,602.01	49,390,527.55	57,158,559.95	7,768,032.40	13.59%

2010

Ingresos Corrientes	91,901,191.00	40%	L 36,760,476.40
Transferencias	450,000.00	15%	67,500.00
Gasto Permitido			36,827,976.40

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	49,850,636.89
Gasto permitido (Ley de Municipalidad)	36,827,976.40
Exceso	13,022,660.49

2011

Ingresos Corrientes	107,631,449.00	40%	43,052,579.60
Transferencias	23,823,133.17	15%	3,573,469.97
Gasto Permitido			46,626,049.57

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	53,099,664.59
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	46,626,049.57
Diferencia	6,473,615.02

2012

Ingresos Corrientes	120,362,093.14	40%	48,144,837.25
Transferencias	8,304,602.00	15%	1,245,690.30
Gasto Permitido			49,390,527.55

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	57,158,559.95
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	49,390,527.55
Diferencia	7,768,032.40

2013

Ingresos Corrientes	49,109,386.89	45%	22,099,224.10
Transferencias		15%	
Gasto Permitido			22,099,224.10

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	15,110,663.07
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	22,099,224.10
Diferencia	6,988,561.03

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010, 2011 y 2012 el 40%, y para el año 2013 el 45% de los ingresos corrientes. En relación a las Transferencias del Gobierno Central para los años 2010, 2011, 2012 y 2013 se consideró el 15%, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.

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

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Denuncias y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 26 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La Administración de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía es responsable de establecer y mantener una estructura de Control Interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; 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 explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Faltante y Sobrante de efectivo encontrado a los fondo de Caja Chica y Caja General
2. Las Conciliaciones Bancarias presentan deficiencias.
3. Deficiencias encontradas en los arquezos realizados por Auditoría Interna de la Municipalidad.
4. Existen Cuentas Bancarias Inactivas
5. No elaboran solicitud de reembolso de Caja Chica.
6. Cheques no cobrados con antigüedad mayor a seis meses
7. No existe control de los fondos recaudados por el supervisor del mercado Municipal y de PRONDECA
8. No se maneja un archivo impreso de los auxiliares y libros mayores de las diferentes cuentas.
9. Algunos ingresos percibidos en el día no se depositan en el tiempo establecido y algunos recibos de ingresos no se encuentran con numeración correlativa.
10. Los Estados Financieros reflejan valores incorrectos.
11. No se envían confirmaciones de saldos a los contribuyentes.
12. Deficiencias en las Rendiciones de Cuentas de la Municipalidad
13. Las nuevas adquisiciones de Mobiliario y Equipo no son incluidas en el inventario de Bienes municipales
14. Algunas compras de Maquinaria y Equipo en el exterior no están debidamente documentadas.
15. Se otorgan prestamos de sueldos a Funcionarios y Empleados sin estar reglamentados
16. En la Rendición de Cuentas no se reflejan todos los proyectos ejecutados.
17. Los formatos de Declaraciones Juradas y las fichas catastrales no están pre-enumerados.
18. No se maneja información del pago de Impuesto Personal.
19. Existen planillas de sueldos y salarios que no cuentan con las firmas de los funcionarios responsables.
20. Deficiencias en el otorgamiento de Viáticos.
21. Diferencias entre el valor reflejado en el Estado de Resultados y la Liquidación Presupuestaria
22. No se realizan Auditorías Fiscales , tampoco se cuenta con una sección de cobranzas

Tegucigalpa, MDC, 05 de diciembre de 2016.

LIC. EMMA LIZETH RAMÍREZ
Supervisora de Auditorias

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. FALTANTE Y SOBRENTE DE EFECTIVO ENCONTRADO A LOS FONDOS DE CAJA CHICA Y CAJA GENERAL.

Al efectuar un Arqueo al fondo de Caja Chica, se determinó un faltante de efectivo, de igual forma se realizó un arqueo a la Caja General determinando un sobrante, lo que evidencia que no existe un control adecuado en el manejo de dichos fondos, detalle a continuación:

Arqueo Sorpresivo Caja Chica (Faltante).

Tipo de Fondo	Monto Asignado	Total Gastos Según/Facturas	Efectivo	Faltante
Caja Chica	4,000.00	3,900.45	54.95	44.60

Arqueo Sorpresivo Caja General (Sobrante).

Tipo de Fondo	Monto Asignado/Cambio	Total Reporte de Ingresos Diario	Efectivo	Sobrante
Caja General	10,000.00	208,265.68	208,325.99	60.31

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de octubre la señora Nilda Xiomara Valladares, Pagadora Municipal Manifestó lo siguiente:” Les notifico que el faltante que se encontró al momento de hacer arqueo de Caja Chica se originó porque había una factura pendiente de firma en la oficina de la vivienda solidaria Municipal Adjunto copia de factura”

Sobre el particular en nota de fecha 28 de octubre la señora Nona Sue Bennett, Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente: “La siguiente contestación del Oficio No. 206-045-2014 entregó contestación de lo que fue el encuentro del sobrante en Caja en lo que es reflejado al constante cambio del valor del dólar, ya que en algunos pagos son efectuados con moneda extranjera (dólar).”

Lo anterior puede ocasionar descontrol en el manejo de los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA PAGADORA MUNICIPAL**

Establecer un control adecuado en el manejo del Fondo de Caja Chica, utilizar vales de Caja al momento de entregar el efectivo como respaldo y posteriormente exigir a los empleados Municipales que hagan entrega de las facturas correspondientes, esto a fin de evitar diferencias (faltantes y sobrantes de efectivo).

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Supervisar constantemente a los receptores de Fondos 1 y 2 de la Municipalidad, realizando cierres diarios de Caja General, dejando evidencia documental, esto con el propósito de mantener controles adecuados de los Fondos municipales.

2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PRESENTAN DEFICIENCIAS.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones de las diferentes cuentas bancarias elaboradas durante el período de la auditoría, presentan algunas deficiencias, detalle a continuación:

- Algunas Conciliaciones no tienen fecha de elaboración, ni fecha de aprobación
- No tienen firma de los funcionarios encargados de su elaboración, revisión y aprobación.

Ejemplos a continuación:

Nombre de la institución	Nombre de la Cuenta	Año	Número de la Cuenta	Observaciones
BAC/CREDOMATIC	Transferencias	31/04/2014	301 104 936	No tienen fecha de elaboración, ni fecha de aprobación
Davivienda	Corriente	31/04/2014	304 102 443-2	No tienen fecha de elaboración, ni fecha de aprobación
BGA(Davivienda)	Cuenta en Dólares	30-06-2010	304 106 513-9	No tienen fecha de elaboración, ni fecha de aprobación
BAC/CREDOMATIC	Instituto Monte Placentero	30-06-2010	730052031	Falta firma de quien las elabora , revisa y la firma del Alcalde
HSBC	Malaria	30-06-2010	3040508851	Falta firma de quien las elabora , revisa y la firma del Alcalde
BAC/CREDOMATIC	sin nombre	30-06-2010	301350089	Falta firma de quien las elabora , revisa y la firma del Alcalde

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRICI-02: Transparencia, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de octubre el señor, Karin Omar Mejía, Contador Municipal manifestó lo siguiente:” A partir del mes de junio del 2014 se implementara fecha de elaboración de las conciliaciones y por lo tanto fecha de aprobación por recomendación del Tribunal Superior de Cuentas”

Lo anterior disminuye la legalidad y veracidad de las Conciliaciones Bancarias.

RECOMENDACIÓN 3
AL CONTADOR MUNICIPAL

Al momento de elaborar las Conciliaciones Bancarias, revisar que las mismas lleven fecha de elaboración, nombre y firma de quien las elaboró y posteriormente someterlo a la aprobación del Alcalde Municipal.

3. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ARQUEOS REALIZADOS POR AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que los arqueos realizados por el Departamento de Auditoría Interna de la Municipalidad durante el período de auditoría presentan algunas deficiencias, detalle a continuación:

- Algunos arqueos realizados no se encuentran firmados y sellados por el Auditor Interno y por la persona que lo realizó.
- El formato que utilizan no es el adecuado, ya que no cuentan con una sección que describa el valor de la moneda extranjera y de pagos con Tarjetas de Crédito.
- No cuentan con el cierre de caja o con el reporte de ingresos diario, que respalde que los valores reflejados en el arqueo son reales.
- Al momento de efectuar los arqueos solo se realiza a uno de los cajeros.
- En algunos Arqueos de Caja Chica y Caja General no se deja evidencia de la documentación soporte del arqueo como ser: cheques, Boucher bancario, Boucher tarjeta de crédito o débito, facturas, recibos, comprobante de caja, requisición etc.

Ejemplos a continuación:

Fecha del Arqueo	Hora	Cajero	Valor Cajero N°1 (L)	Valor Cajero N°2	Valor del Reporte Diario	Observaciones
Jueves 07 de agosto 2014	11:51 AM	Jorge Martínez	32,376.15	Solo se efectuó arqueo al cajero N° 1	No tiene	No se encuentra firmado por el encargado que realizó el arqueo y por el Auditor Interno. No cuentan con el cierre de caja o con el reporte de ingresos diario
Miércoles 28 de mayo 2014	11:58 AM	Marklee G. Harris.	Solo se efectuó arqueo al cajero N° 2	92,949.50	No tiene	No cuentan con el cierre de caja o con el reporte de ingresos diario, no se evidencia de la documentación soporte del arqueo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: **TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de octubre el Señor Héctor Zelaya Auditor Municipal Manifestó lo siguiente: “referente a que algunos arqueos realizados no se encuentran firmados y sellados por el Auditor Interno se da porque el formato que yo encontré a mi entrada en febrero de este 2014 decía que podía ser firmado por el Auditor o por el empleado que lo realizaba pero estamos diseñando uno nuevo para poner en práctica lo sugerido por ustedes. Pero estaremos más pendientes de ello”

Lo anterior ocasiona que los arqueos realizados por Auditoría Interna no cuenten con la suficiente documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN 4
AL AUDITOR MUNICIPAL

Diseñar un formato para realizar arqueos, el cual describa el valor en Lempiras, el valor en Dólares, valor recaudado por medio de tarjetas de crédito, asimismo dejar evidencia documental de cada arqueo realizado a los distintos fondos, en el caso de Caja Chica adjuntar copia de reembolso, reporte de gastos con las facturas, recibos, vales de caja, requisiciones, y para el fondo de General anexar cheques, Boucher de tarjeta de crédito o débito. Cuando se realicen arqueos a la Caja General deberá hacerse a los dos cajeros, a fin de llevar un control adecuado de los fondos.

4. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos se comprobó que existen cuentas bancarias inactivas detalle a continuación detalle:

Cuentas inactivas

No	Nombre de la institución	Número de la cuenta	Tipo de la cuenta	Destino de la cuenta	Fecha del último movimiento
1	DAVIVIENDA	3040508851	Cheques	Malaria	19-02-2009
2	DAVIVIENDA	3041035345	Cheques	Salubridad	19-10-2009

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno **4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto del año 2014, la señora Nona Sue Bennett, Tesorera Municipal, Manifestó lo siguiente:” Porque existen cuentas bancarias inactivas? A mi conocimiento las cuentas inactivas fueron creadas con propósitos en Corporaciones pasadas para el propósito de reducción de la pobreza, Malaria, Salubridad y Dominios Plenos cuentas que actualmente no están siendo utilizadas de acuerdo al propósito por las cuales fueron creadas”

Lo anterior puede ocasionar pagos de comisiones a las Instituciones Financieras, siendo gastos innecesarios para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Analizar el costo beneficio de mantener Cuentas Bancarias inactivas, y en caso que proceda cancelar las mismas, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

5. NO ELABORAN SOLICITUD DE REEMBOLSO DE CAJA CHICA

Al evaluar al área de Caja y Bancos se comprobó que la Municipalidad cuenta con un fondo de Caja Chica por valor de L 4,000.00, el mismo es manejado por la Pagadora, no obstante la encargada del fondo no solicita por escrito el reembolso del fondo, ejemplos a continuación:

N° de La Orden de pago	Fecha de la orden de pago	Valor de la Orden de Pago	Número de Cheque	Valor del Cheque(L)
42379	11/02/2010	2,595.00	17772	2,595.00
54986	23/01/2014	3,241.35	14205	3,241.35
55076	04/02/2014	3,083.88	26850	3,083.88
55556	12/03/2014	3,978.74	27069	3,978.74
56050	10/04/2014	2,875.43	27405	2,875.43
Total		15,774.40		15,774.40

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, **TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto la señora Nona Sue Bennett, Manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio 097-045-2014 se está trabajando en eso para corregir"

Lo anterior ocasiona que los reembolsos no cuenten con el suficiente respaldo documental, disminuyendo la legalidad y veracidad de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir a la encargada del Fondo de Caja Chica que realice las solicitudes de reembolso por escrito, describiendo los gastos efectuados, dicho detalle debe contener el objeto del gasto, nombre de beneficiario, el número de factura, fecha de la factura, valor de factura y nombre de la persona que solicitó el servicio o artículo, realizando acciones concretas que permitan comprobar el cumplimiento.

6. CHEQUES NO COBRADOS, CON ANTIGÜEDAD MAYOR A SEIS MESES

Producto de la evaluación de Control Interno, se comprobó que existen cheques no cobrados con antigüedad a seis meses, ejemplos a continuación:

Fecha	Número de Cheque	A Favor de	Concepto	Valor (L)
14/11/2004	3138	Valerie Brady	Pago Anticipo de sueldo	8,500.00
30/05/2005	4363	Juan Medina	Pago Segunda quincena	1,798.50
31/01/2006	3660	Half Moon Bay	Pago como vigilante de proyectos	10,118.68
08/11/2006	5064	Cruz Roja	Compra Pinta sangre	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Comercio, artículo 613 y 614

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la **PRICI-06: Prevención.**

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto la señora Nona Sue Bennett, Manifestó lo siguiente: “Por qué existen cheques con antigüedad mayor a seis meses? Han habido ocasiones en las cuales se han emitido cheques como ser de becas en las escuelas los padres no se presentaron a reclamar su cheque, también hay compras realizadas que son incompletas con lo que son su respectiva documentación y por esa razón se han encontrado cheque con antigüedad a seis meses”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad refleje en sus conciliaciones valores que ya no deben figurar.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL TESORERO Y CONTADOR MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan para evidenciar la prescripción de los cheques antes descritos y hacer la creación del pasivo correspondiente.

7. NO EXISTE CONTROL DE LOS FONDOS RECAUDADOS POR EL SUPERVISOR DEL MERCADO MUNICIPAL Y DE PRONDECA

Al efectuar el Control Interno al área de Ingresos, se comprobó que no existe un control de los fondos recaudados por el Supervisor de Mercado Municipal y de **PRONDECA**, además no llevan un control sobre el uso de talonarios por parte del supervisor y sobre la entrega de los fondos a Tesorería, ya que solo entrega un informe sin firma de recibido.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, **en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control**

Interno TSC-NOGECI-V-16, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, Arqueos Independientes, TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto la señora Nona Sue Bennett Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente:” Porque no existe un control adecuado de los fondos recaudados por el supervisor del mercado Municipal y de PRONDECA? Se observó que había un descontrol en lo que es a la recaudación de fondos en el Mercado Municipal, se tomaron medidas necesarias y ya se llegó a un orden y un mejor control y forma de recaudación de fondos de estos dos establecimientos”

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto la señora Marcia Ebanks Jefe del departamento de Control Tributario Manifestó lo siguiente:” En contestación a su oficio No.100-045-2014 No existe un control exacto detallado de los fondos recaudados por los supervisores del Mercado Municipal ni de PRONDECA solo los reportes que le enviamos de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y enero a mayo de 2014”

Lo anterior pone en riesgo los fondos municipales, ya que podrían ser objeto de pérdida o manejo inadecuado.

RECOMENDACIÓN 8
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y TESORERA MUNICIPAL

Implementar estrategias que permitan llevar un control adecuado de las actividades de recaudación que realiza el supervisor del Mercado Municipal y de PRONDECA, a fin de dar mayor transparencia a la recaudación de fondos que se generan, dejando evidencia documental de la labor realizada.

8. NO SE MANEJA UN ARCHIVO CONTABLE IMPRESO DE LOS AUXILIARES Y LIBROS MAYORES DE LAS DIFERENTES CUENTAS.

Al realizar la revisión de Caja y Bancos se comprobó que el Departamento de Contabilidad maneja auxiliares y libro Mayor de las Diferentes Cuentas de la Municipalidad en el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), no obstante los mismos no se encuentran impresos, ni firmados por el Contador Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC-NOGECI V-10 Registro oportuno, La TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Revelación Suficiente.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de noviembre del año 2014, el Señor Karin Omar Mejía, Contador Municipal, manifestó lo siguiente:” No se manejan en el Departamento libros auxiliares y mayores impresos porque cuando se necesita alguna información se acude directamente al sistema”

Lo anterior puede ocasionar que en caso de daño al sistema no se cuente con información que respalde las operaciones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°9
AL CONTADOR MUNICIPAL

Imprimir mensualmente los Auxiliares contables y libro mayor de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad, asimismo crear mensualmente un back-up de la información contable, esto a fin de tener un respaldo de las operaciones contables mensuales.

9. ALGUNOS INGRESOS PERCIBIDOS EN EL DÍA NO SE DEPOSITAN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO Y CIERTOS RECIBOS DE INGRESOS NO SE ENCUENTRAN CON NUMERACIÓN CORRELATIVA.

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que los Ingresos percibidos en el día, no son depositados en el tiempo establecido por las personas responsables de su recaudación, ya que se constató que algunos ingresos recaudados fueron depositados hasta 3 días después de haber sido percibidos, así mismo en ciertos casos existen recibos de ingresos que no se encontraron en su orden correlativo, ejemplo a continuación:

Ejemplos de ingresos que no se depositaron en tiempo establecido.

Reporte Diario			Deposito			Observaciones
Fecha de Ingreso	N° de Recibo de Ingresos Del - Al	Valor Total Reporte Diario	N° de Cuenta	Fecha del Ingreso	Monto Del Ingreso	
25/04/2014	311437-311589	1,319,070.21	3041024432	29/04/2014	317,359.36	No fue depositado dentro de las 24 horas después de su recepción
25/04/2014	311437-311589	1,319,070.21	301350039	28/04/2014	82,760.00	No fue depositado dentro de las 24 horas después de su recepción
25/04/2014	311437-311589	1319070.21	3041024432	30/04/2014	11,876.59	No fue depositado dentro de las 24 horas después de su recepción

Recibos de ingresos que no se encontraron correlativamente.

Reporte Diario			Observaciones
Fecha de Ingreso	N° de Recibo de Ingresos Del - Al	Valor Total Reporte Diario	
13/05/2011	220132-220240	1,144,481.41	Los recibos no se encuentran en orden correlativo, ya que de la numeración 220091-220131 se pasa a otra numeración

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: **TSC-PRICI-02: Transparencia, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 28 de Octubre del año 2014, la señora Nona Sue Bennett Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente:” La siguiente contestación del oficio No. 20-045-2014 en colaboración con el Tribunal Superior de Cuentas entrego contestación de lo que fue el encuentro de las inconsistencias de los depósitos de los Ingresos diarios. Estos ingresos no son depositados en su totalidad por que a las cuatro de la tarde se realizan los depósitos del día y para realizar la totalidad se efectúa el deposito al día siguiente”

Lo anterior puede ocasionar mal manejo de los fondos municipales, además dificulta en futuras revisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Depositar los ingresos que se recauden por los diferentes conceptos dentro de las 24 horas posteriores a su recepción en la cuenta bancaria correspondiente, asimismo utilizar los recibos correlativamente, llevando de esta forma un mejor control y manejo del efectivo.

10. LOS ESTADOS FINANCIEROS REFLEJAN VALORES INCORRECTOS.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos de la Municipalidad, se comprobó que los Estados Financieros no reflejan los valores reales, ya que presentan algunas deficiencias que se describen a continuación:

- Se determinó diferencia entre la sumatoria de los saldos que reflejan las certificaciones Bancarias y el valor reflejado en el Estado de Situación, detalle a continuación:

Año	Valor Según/Certificaciones Bancarias	Valor Según/Estados Financieros.	Diferencia	Observaciones
2011	21,996,285.03	44,413,240.39	22,416,955.36	No existe consistencia entre el monto reflejado en las certificaciones de bancos y los Estados Financieros, denotando error de registro.
2014	32,790,380.55	29,991,928.81	2,798,451.74	No existe consistencia entre el monto reflejado en las certificaciones de bancos y los Estados Financieros, denotando error de registro

- Algunas cuentas que conforman Propiedad, Planta y Equipo no han tenido variación durante el período, pese a que la Municipalidad ha adquirido algunos bienes como ser: maquinaria, vehículos recolectores de basura, un tractor, 1 ambulancia, 1 volqueta y algunas motos, detalle a continuación:

**CUENTAS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO SIN VARIACIÓN
(Valores Expresados en Lempiras)**

ACTIVOS	Balance General 2011	Balance General 2012	Balance General 2013	Observación
TERRENOS	8,752,698.87	8,752,698.87	8,752,698.87	Cuenta que no presenta Movimiento
EDIFICACIONES	9,377,153.03	9,377,153.03	9,377,153.03	Cuenta que no presenta Movimiento
MAQUINARIA Y EQUIPO	10,845,743.12	11,807,376.92	11,807,376.92	Cuenta que no presenta Movimiento, pese a que la Municipalidad ha adquirido vehículos y maquinaria.
OTROS ACTIVOS FIJOS	949,123.29	949,123.29	949,123.29	Cuenta que no presenta Movimiento

- Las Cuentas Por Pagar no muestran variación entre los años 2011, 2012, 2013 y 2014

años	Cuenta	Valor	Observaciones
2011	Cuentas Por Pagar	5,355,513.81	No existe variación, presenta el mismo saldo en los cuatro años
2012	Cuentas Por Pagar	5,355,513.81	
2013	Cuentas Por Pagar	5,354,513.81	
2014	Cuentas Por Pagar	5,354,513.81	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC-NOGECI V-10 Registro oportuno, La TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Postulados Básicos de Contabilidad Revelación Suficiente y Negocio en Marcha.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de noviembre del año 2014, el Señor Karin Omar Mejía Contador Municipal manifestó lo siguiente: “en respuesta al oficio No. 259-045-2014 le notifico lo siguiente: En el departamento se concilia mes a mes las cuentas bancarias y hemos notado que hay inconsistencias en el sistema; que se viene arrastrando de años anteriores por lo que se trabajara en la depuración del mismo, ya que se han enviado varias notas a los entes del Estado para poder solventar estos problemas”

Sobre el particular en nota de fecha 06 de noviembre del año 2014, el Señor Clinton Eberett en representación del Ex Alcalde Municipal señor Julio Cesar Galindo Sosa manifestó lo siguiente: “En relación a su oficio No. 273-045-2014, Varias veces el sistema del SAFT, no funcionaba hubo una vez que borró la información, y tuvimos que solicitar a los técnicos de la AMHOM. Para arreglar el sistema, y es posible al momento de recuperar la información hubo mal posteo, pero tendré que consultar a la Ex Contadora, y la persona del TSC quien nos revisan la Rendición de Cuentas en línea”.

Lo anterior ocasiona que la Información reflejada en los Estados Financieros no sea confiable ni útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN 11
AL CONTADOR MUNICIPAL

Al elaborar los Estados Financieros verificar que los saldos que se reflejen en los mismos sean coherentes con los registros contables, esto a fin de reflejar información real, confiable y útil para la toma de decisiones.

11. NO SE ENVIAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES.

Producto de la revisión a las Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza confirmaciones de saldos con los contribuyentes, pese a que algunos contribuyentes adeudan valores significativos a la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en laTSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero de 2014 la señora Marcia Ebanks Jefe de Control Tributario Manifestó lo siguiente: “La respuesta es: que ya se tomó en consideración dicha observación y se procederá al envío de los mismos”.

Lo anterior ocasiona que los contribuyentes no efectúen pagos en tiempo y forma, disminuyendo la posibilidad de ingresos a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº. 12
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, propiciando un mejor control de los montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad, dejando evidencia documental de dichas acciones.

12. DEFICIENCIAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD.

Producto de la revisión del rubro de Presupuesto, se comprobó que existen algunas deficiencias en las Rendiciones de Cuentas presentadas por la Municipalidad, ya que en el año 2011 y año 2013, se reflejan diferencias, Ejemplo a continuación:

- Diferencias en sumatoria de Ingresos

(Valor expresado en Lempiras)

Descripción	Año	Valor según Rendición de Cuentas (L)	Valor según Auditoría (L)	Diferencia (L)	Observación
Rendición de Cuentas	2011	158,059,127.40	158,495,786.10	436,658.70	Existe diferencia en las sumas efectuadas , esta diferencia se debe a suma incorrecta en los ingresos de Capital
Rendición de Cuentas	2013	59,658,815.46	46,835,897.36	12,822,918.10	Existe diferencia en las sumas efectuadas, debido a error en la sumatoria de los ingresos.

- Rendiciones de Cuentas no reflejan los valores del pasivo

años	Cuenta	Valor	Observaciones
2012	Pasivos	0.00	No refleja ningún valor en el Balance General, adjunto en la Rendición de Cuentas.
2013	Pasivos	0.00	
2014	Pasivos	0.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en La TSC NOGECI V-10 Registro oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Postulados Básicos de Contabilidad Revelación Suficiente y Negocio en Marcha.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de noviembre el Señor Clinton Eberett Representante del Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En relación a su oficio No.273-045-2014, Varias veces el sistema del SAFT, no funcionaba hubo una vez que borró la información, y tuvimos que solicitar a los técnicos de la AMHOM. Para arreglar el sistema, y es posible al momento de recuperar la información hubo mal posteo, pero tendré que consultar a la Ex Contadora, y la persona del TSC quien nos revisan la Rendición de Cuentas en línea.

Lo anterior ocasiona que las cifras reflejadas en la Rendición de Cuentas no sean confiables.

RECOMENDACIÓN N°13
AL CONTADOR MUNICIPAL

Tener cuidado profesional al momento de elaborar la Rendición de Cuentas, para lo cual previo a la elaboración de la misma deberá verificar que las cifras que se reflejen sean

reales y correctas, asegurando de esta manera la confiabilidad, eficacia y suficiencia de la información que se presente, de manera que sea útil para toma de decisiones.

13. LAS NUEVAS ADQUISICIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPO NO SON INCLUIDAS EN EL INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES

Al hacer la revisión del rubro de Propiedad Planta y Equipo se hizo una inspección física con el propósito de constatar si el mobiliario, equipo de oficina y maquinaria adquirido durante el período sujeto a examen existe físicamente y si se han incorporado al inventario, comprobando que algunas adquisiciones no se encuentran incluidas en el inventario de bienes Municipales, a continuación ejemplos:

Número	Descripción del bien	Año de Adquisición	Valor del Bien (L)	Departamento Asignado	OBSERVACIONES
1	Compra de computadora portátil Color negra Marca Dell	14-4-2014	23,985.00	Asignada al Departamento de Ingeniería	No incluidas en el Inventario de la Municipalidad al 31 de mayo de 2015.
2	Compra cámara digital Color Gris Marca COOLPIX	06-05-2014	5,685.75	Asignada al Departamento de Compras	No incluidas en el Inventario de la Municipalidad, al 31 de mayo de 2015.
3	Aire acondicionado Color Blanco	25-05-2014	10,000.00	Asignado al Departamento de Ingeniería	No incluidas en el Inventario de la Municipalidad, al 31 de mayo de 2015.
4	Compra de sillas semi ejecutiva color negras wr-112	20-05-2014	16,000.00	Asignado al Departamento de Contabilidad	No incluidas en el Inventario de la Municipalidad, al 31 de mayo de 2015.
	Total		55,670.75		

Incumpliendo con lo establecidos en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular se envió oficio No. 243-045-2014 de fecha 20 de octubre del año 2014 se le consultó al Señor Karin Omar Mejía Contador Municipal y hasta la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que al no estar registrados los bienes sean más susceptibles de extravió, además ocasiona que el saldo reflejado en el inventario no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N°14 **ALCALDE MUNICIPAL Y ENCARGADO DE ACTIVOS**

Incluir en el Inventario de cada año de la Municipalidad, las nuevas adquisiciones de equipo y maquinaria, registrándolos con el respectivo código de inventario.

14. ALGUNAS COMPRAS DE MAQUINARIA Y EQUIPO EN EL EXTERIOR NO ESTÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADAS

Al hacer la revisión de las órdenes de pago , específicamente a las erogaciones efectuadas por adquisición de Maquinaria y Equipo, se constató que algunas compras de equipo realizadas en el exterior no cuentan con la documentación pertinente como ser, Orden de pago, cotizaciones, facturas y garantías, ya que solamente se adjunta el punto de acta y los depósitos bancarios a nombre de las empresas proveedores, es importante hacer notar que los bienes existen en la Municipalidad a continuación detalle:

Nombre del Proveedor	Descripción del bien adquirido	Año	N° de Orden de Pago	N° de Cheque	Monto pagado	observaciones
Kelly Tractor Co.	Compra de maquinaria	2011	No se adjunta	No se adjunta	4,580,172.24	Se efectuaron compras en el exterior, las que no cuentan con toda la documentación de respaldo como ser: orden de pago, facturas, cotizaciones etc. solamente se adjunta depósitos bancarios
NextranTruck Center	Compra de recolectores de basura y otro vehículo	2011	No se adjunta	No se adjunta	1,511,608.00	Se efectuaron compras en el exterior, las que no cuentan con toda la documentación de respaldo como ser: orden de pago, facturas, cotizaciones etc. solamente se adjunta depósitos bancarios
NextranTruck Center	Compra de trailor Hist	2011	No se adjunta	No se adjunta	188,951.00	Se efectuaron compras en el exterior, las que no cuentan con toda la documentación de respaldo como ser: orden de pago, facturas, cotizaciones etc. solamente se adjunta depósitos bancarios
NextranTruck Center	Compra de una ambulancia	2012	No se adjunta	No se adjunta	503,785.80	Se efectuaron compras en el exterior, las que no cuentan con toda la documentación de respaldo como ser: orden de pago, facturas, cotizaciones etc. solamente se adjunta depósitos bancarios
TOTALES					6,784,517.04	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2011 Artículo 36.

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2012 Artículo 46.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de marzo de 2015, el señor Julio Galindo Sosa, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en referencia a su carta de fecha 27 de enero de 2015, en respuesta a su oficio le informo: inciso 1 los documentos de soporte están adjuntos en el Boucher de cada cheque que se ordenó por las compras, los cuales fueron debitados a la cuenta dólar de BAC BAMER”

Lo anterior dificulta comprobar la legalidad y veracidad de esas compras.

RECOMENDACIÓN 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se realicen compras al exterior deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, dejando evidencia documental de los procesos realizados, como ser cotizaciones, orden de pago, facturas, pagos de fletes, seguros, acta de recepción y las que sean necesarias, según el producto que se adquiera.

15. SE OTORGAN PRESTAMOS DE SUELDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS SIN ESTAR REGLAMENTADOS POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.

Al revisar el Área de Servicios Personales, se comprobó que se otorgan anticipos de sueldos (prestamos) a empleados municipales para ser deducidos en varias cuotas durante varios meses, lo que se convierte en préstamos a empleados, la Administración municipal no presentó evidencia que los mismos están reglamentados, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Mes	Valor del anticipo(L)	Observaciones
Sergio Romero Benítez	Regidor VI	Anticipo primera quincena de mayo de 2014	15,000.00	No especifica como realizaran la deducción
Karin Omar Mejía	Contador Municipal	Anticipo primera quincena de mayo de 2014	10,000.00	No especifica como realizaran la deducción
Héctor Daniel Zelaya	Auditor Interno	Anticipo segunda quincena de mayo de 2014	7,500.00	No especifica como realizaran la deducción
Dorn Andy Ebanks	Alcalde Municipal	Anticipo de sueldo 2014	80,000.00	No especifica el mes que están adelantando, solamente establece que la deducción será a partir de la primera quincena de julio

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control del Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y la **TSC-PRICI-03: Legalidad.**

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto el Señor Dorn Andy Ebanks, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No, 097-045-2014, ya no se da, estamos trabajando en el Reglamento”

Sobre el particular en nota de fecha 12 de septiembre la Señora Any Beltran Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No.152-045-2014 No contamos con un Manual de regulación de horas extras ni Reglamento Interno lo único con lo que cuenta y se regula con la ley de equidad tributaria, con respecto al gasto publico Artículo 31 con el propósito de imprimir mayor eficiencia y eficacia en el desempeño del sector público, que comprende el poder legislativo”

Lo Anterior puede ocasionar inconsistencias en el pago de los sueldos y salarios de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar realizar acciones u operaciones que no están Reglamentadas, como ser anticipos de sueldos (prestamos), esto a fin de mantener un adecuado control en el manejo de los fondos municipales.

16. EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO SE REFLEJAN TODOS LOS PROYECTOS EJECUTADOS.

Producto de la revisión al área de Obras Públicas se comprobó que en las Rendiciones de Cuentas de los años 2011,2012 y 2013 no se reflejan todos los proyectos ejecutados, ejemplos a continuación:

Detalle de proyectos que no se reflejan en la Rendición

Nombre del Proyecto	Ubicación del Proyecto	Año del Proyecto	Monto del Proyecto (L)	Observaciones
Pavimentación	Sandy Bay Oeste	2011	1,378,737.37	Proyectos no se encuentran registrados en la Rendición de Cuentas
Construcción de escuela	Sandy Bay 3 Etapa	2012	12,218,138.11	Proyectos no se encuentran registrados en la Rendición de Cuentas
Pavimentación calle Monte Carmelo	Monte Carmelo	2012	1,822,678.65	Proyectos no se encuentran registrados en la Rendición de Cuentas
Pavimentación calle Muelle del Crucero	Flower Bay	2013	9,440,000.00	Proyectos no se encuentran registrados en
Pavimentación de calle en Monte Placentero	Monte Placentero	2013	1,063,983.39	

Pavimentación la Loma	French Harbour	2013	1,179,751.60	la Rendición de Cuentas
-----------------------	----------------	------	--------------	-------------------------

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto el Señor Dorn Andy Ebanks Ebnanks Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 097-045-2014, lo que pasa es que todavía ciertos proyectos no están terminados”

Sobre el particular en nota de fecha 03 de marzo de 2015, el señor Julio Galindo Sosa, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en referencia a su carta de fecha 27 de enero de 2015, en respuesta a su oficio le informo: inciso 2 La contadora y comisionado de finanzas fueron las personas asignadas para elaborar la Rendición de Cuentas, tendré que consultar a ellas el motivo por el cual no se reflejan los proyectos ejecutados.”

Lo anterior ocasiona que los saldos reflejados en las Rendiciones de Cuentas no sean razonables, ni confiables, ya que no reflejan toda la información pertinente.

RECOMENDACIÓN N° 17

AL ALCALDE MUNICIPAL, JEFE DE LA UTM Y AL CONTADOR

Implementar controles adecuados que permitan efectuar registros correctos de cada uno de los proyectos de infraestructura ejecutados y en ejecución, a fin que la información presentada sea confiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

17. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS Y LAS FICHAS CATASTRALES NO ESTÁN PRE-ENUMERADOS.

Al evaluar el Control Interno de Control Tributario, se comprobó que el departamento de Control Tributario no maneja formatos de Declaración Juradas de los diferentes Impuestos Municipales, de igual forma se constató que las tarjetas únicas de control de contribuyentes y las fichas catastrales no están pre-enumeradas, ni actualizadas, solamente se encuentran en digital, por lo tanto no se encuentran en los expedientes de cada contribuyente, ejemplos a continuación

Detalle de ejemplos de Declaraciones Juradas

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Tipo de Impuesto	Valor (L)	Observaciones
Wilfredo Umanzor	Empeños Dinero Urgente	Industria Comercio y	6,000.00	La Declaración no está pre enumerada
Milton Bigt Holing C.S. A.	Hotel Mayan Prince Beach Resort	Industria Comercio y	13,500.00	La Declaración no está pre enumerada
No aparece nombre	Supermercados Plaza Mar	Industria Comercio y	8,000.00	La Declaración no está pre enumerada
David Henson Mcnab		Bienes inmuebles y	16,053.60	La Declaración no está pre enumerada
Gunnar Corporation S. A:		Bienes Inmuebles	25,797,217.85	La Declaración no está pre

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Tipo de Impuesto	Valor (L)	Observaciones
				enumerada
Stanley James Brohn Sr. Y Peggí Brohn		Bienes Inmuebles	1,388,755.13	La Declaración no está pre enumerada, se desempeña como auxiliar de enfermería.

Ejemplos de Fichas catastrales

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Ubicación del Bien Inmueble	Clave Catastral	Valor Catastral(L)	Observaciones
Roatán Palms S.A	Bienes Inmuebles	Crawfish ROCECA	11-01-04-308-0015	9,480,023.23	No están Preenumeradas ni actualizadas, ni en el expediente del contribuyente.
West Bay Land Sociedad Mercantil	Bienes Inmuebles	West Bay	11-01-09-301-0112	1,248,213.54	No están Preenumeradas ni actualizadas, ni en el expediente.
David Henson Mc Nab Jackson	Bienes Inmuebles	Monte Placentero	11-01-06-307-0558	4,020,941.25	No están Preenumeradas ni actualizadas, ni en el expediente
Coco Beach club y Resort S.A de C.V	Bienes Inmuebles	First Bight	11-01-06-313-0032	17,863,759.85	No están Preenumeradas ni actualizadas, ni en el expediente

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC- NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto la Señora Marcia Ebanks Jefe del Departamento de Control Tributario manifestó lo siguiente: “En contestación a su oficio No.100-045-2014, Adjunto nota del Departamento de Catastro Municipal explicando del por qué las fichas Catastrales no están pre- numeradas, a continuación los datos de la respuesta: Las fichas Catastrales o los certificados catastrales si se encuentran pre- numeradas por bloque o por sector según clave catastral,(1101-00-000-0000) y no según certificado catastral impreso”

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto el Señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 097-045-2014, Se está trabajando en eso corregir”

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado de las operaciones que realizan los contribuyentes, además no se lleva un orden de la presentación de las mismas por parte de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN Nº 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar los formatos pre-enumerado de las Declaraciones Juradas de los diferentes Impuestos Municipales y de las fichas catastrales a fin de llevar un mejor control de las operaciones.

18. NO SE MANEJA INFORMACIÓN DEL PAGO DE IMPUESTO PERSONAL

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que el Departamento de Control Tributario, no maneja información completa del cobro del Impuesto Personal, ya que se constató que del año 2010 no se cuenta con documentación de respaldo, como ser planillas, declaraciones Juradas de los contribuyentes que pagaron el Impuesto y en los años 2011, 2012, 2013 y 2014 no se llevan expedientes por cada contribuyente, ya que solo se cuenta con la planilla, misma que no refleja fecha de ingreso del empleado a quien se le retiene el impuesto y en otros casos no se adjuntan las planillas, ya que solo se adjuntan listados de personas, lo que no permite determinar en base a qué valor realizaron los cálculos, a continuación Ejemplos:

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Número de recibo	Fecha del recibo 12/01/2011	Valor (L)	Observación
Woods Building Supply	Pago del Impuesto Personal	207356	12/01/2011	9,856.80	Solo cuenta con un listado de empleados
Supermercado Plaza Mar/Juan Pacheco	Pago del Impuesto Personal	208399	20/01/2011	20,884.56	Solo cuenta con un listado de empleados
Corporación Cyranita S.A.	Pago del Impuesto Personal	211310	16/02/2011	7,365.62	Solo cuenta con un listado de empleados
Bojangles sun Restaurante Corporación	Pago del Impuesto Personal	273737	29/01/2013	32,827.40	No hay fecha de Ingreso de los empleados
Children Palace Bilingual School	Pago del Impuesto Personal	273577	29/01/2013	30,295.06	No hay fecha de Ingreso de los empleados.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de noviembre la Señora Marcia Ebanks Jefe del Departamento de Control Tributario manifestó lo siguiente: “En contestación a su Oficio No.265-045-2014, le informo lo siguiente: Con respecto al Impuesto Vecinal Empresarial se le hace de su conocimiento que en esta oficina se hace un archivo general por año adjuntando planillas y recibos de pago de las empresas que han pagado este impuesto, así mismo se hace la actualización en la base de datos del sistema SAFT de cada una de las personas que conforman las planillas”

Lo anterior dificulta la revisión de los ingresos por este concepto, además podría ocasionar que los cobros no se hagan conforme a lo establecido.

RECOMENDACIÓN N° 19 **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Previo al cobro del Impuesto Personal a las diferentes empresas que funcionan en el Municipio, exigir que las mismas presenten su Declaración Jurada acompañada de la

documentación de soporte como ser; Planillas de Sueldos, hojas de cálculos y copia de la identidad de los contribuyentes, esto con el propósito de contar con información que permita determinar si los cálculos se hicieron correctamente, además que la información esté disponible para futuras auditorías.

19. EXISTEN PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS QUE NO CUENTAN CON LAS FIRMAS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES.

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que existen planillas de pago por concepto de sueldos y salarios básicos que no se encuentran debidamente firmadas por el Alcalde y Administrador Municipal, ejemplos a continuación:

CORPORACIÓN ANTERIOR
Período del 26 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014

Descripción del Gasto	Año	Fecha de la Planilla	Monto total de la planilla(L)	Observaciones
Planillas de Sueldos y Salarios Básicos	2010	Al 15/02/2010	576,740.22	Falta firma y sello de elaboración por Recursos Humanos y de autorización por el Alcalde Municipal.
	2010	Al 15/10/2010	828,886.18	Falta Firma y sello de aprobación por Administración.
	2011	Al 15/03/2011	799,558.06	Falta firma y sello de revisión por Contabilidad.
	2011	Al 15/01/2011	839,211.89	Falta firma y sello de revisión por Contabilidad y de aprobación por Administración.
	2011	Al 15/07/2011	869,754.87	Falta firma y sello de revisión por Contabilidad y de aprobación por Administración.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de marzo de 2015, el señor Julio Galindo Sosa, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en referencia a su carta de fecha 27 de enero de 2015, en respuesta a su oficio le informo: inciso 3 a mi conocimiento las planillas de sueldos y salarios están firmadas por las personas responsables, si hay alguna sin firma, me imagino que la persona responsable no estuvo presente el día de pago, por motivo de salud o de viaje”

La falta de firmas por parte de los funcionarios responsables, disminuye la legalidad y veracidad de las planillas.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE y ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Previo al pago de sueldos y salarios proceder a revisar y firmar las planillas, dejando evidencia de su aprobación, esto a fin de dar mayor veracidad y Legalidad a las operaciones.

20. DEFICIENCIAS EN EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS

Al realizar la evaluación del rubro de Servicios No Personales, se comprobó que la Administración Municipal no lleva un control adecuado en el otorgamiento de los Viáticos y Otros gastos de Viaje, detalle a continuación:

- No se cuenta con formatos pre-impresos para el otorgamiento y liquidación de viáticos.
- El Reglamento de Viáticos no está actualizado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control del Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y la **TSC-PRICI-03: Legalidad.**

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre del año 2014, el señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación a su oficio 249-045-2014 en respuesta a su oficio le informo: Los documentos por concepto de liquidaciones de Viáticos están adjunto en los Boucher de cheques”

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre del año 2014, la señora Sarah Elen Bennett Brooks Ex Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación al oficio Numero 250-045-2014 me extraña que la documentación que encontraron en la oficina de la Municipalidad, están incompletas, ya que a mi conocimiento la documentación estaba en orden, en respuesta a su oficio le informo...5) Desconozco que o que personas no han liquidado viáticos, ya que siempre se exigían a las personas a su retorno de viaje para su respectiva liquidación”

Sobre el particular en nota de fecha 07 de noviembre del año 2014, la señora Nona Sue James Bennett Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Agradeciendo la observación que se nos detalla en el oficio No. 282-045-2014 este servirá para una mejora continua, Por tan corto tiempo del hallazgo y la Auditoria ya está en su finalización, por el cual trabajo para la corrección y competición del soporte debido de cada gasto realizado y detallado en las órdenes de pago emitidas, ya que dichos pagos estaban bajo Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas, pero cada gasto será debidamente justificado con su factura correspondiente”

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de agosto del año 2014, el Señor Dorn Andy Ebanks Ebanks Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 097-045-2014, Se está trabajando en corregir eso”

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar si los funcionarios hicieron las giras de trabajo de conformidad a lo programado.

RECOMENDACIÓN N° 21 **AL ALCALDE MUNICIPAL Y ADMINISTRADOR**

- Dar las instrucciones para Crear formatos pre-impresos de solicitud y liquidación de Viáticos y verificar su implementación.

- Modificar el Reglamento de viáticos, de acuerdo a la estructura actual de la Municipalidad y someter el mismo a la aprobación de la Corporación Municipal.

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

Al revisar los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria se comprobó que existen diferencias entre el valor reflejado en el Estado de Resultados y la Liquidación Presupuestaria de los años examinados detalle a continuación:

AÑO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS	SALDO SEGÚN RENDICIÓN	DIFERENCIA
2010	Ingresos Totales	88,915,733.13	101,112,716.94	12,196,983.81
2011	Ingresos Totales	137,303,166.42	158,059,127.40	20,755,960.98
2012	Ingresos Totales	130,552,562.95	165,556,347.17	35,003,784.22
2013	Ingresos Totales	136,693,499.40	59,658,815.46	77,034,684.94

Incumpliendo lo establecido en:

Las Normas Generales de Control Interno - 4.10 Registro oportuno, Normas Generales de Control Interno - 4.14 Conciliación periódica de registros.

Lo anterior ocasiona que la información reflejada no sea confiable, ni útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No.22 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

RECOMENDACIÓN No.23 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Conciliar los saldos de la cuenta de ingresos y egresos reflejados en los Estados Financieros y la reflejada en la Rendición de Cuentas, a fin de reflejar información real y confiable.

22. NO SE REALIZAN AUDITORÍAS FISCALES, TAMPOCO SE CUENTA CON UNA SECCIÓN DE COBRANZAS

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

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero del año 2015, el señor Herman Fernando Ordoñez Administrador Municipal manifestó lo siguiente: “Respuesta: cuando ustedes TSC realizaron la Auditoría, en el mes de octubre se procedió a la creación de la unidad de Cobranzas y a la vez se empezó a las Auditorias Fiscales”

Lo anterior ocasiona que no se tenga la seguridad si los reportes de los impuestos que declaran los contribuyentes son correctos, lo que podría afectar a futuro, las finanzas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar verificaciones o auditorías posteriores a las empresas que pagan Impuestos y Tasas a la Municipalidad, a fin de determinar la veracidad de la información presentada o Declarada y en el caso que se determinen diferencias efectuar los correspondientes reparos o ajustes. De igual forma proceder a crear una sección de cobranzas, esto con el propósito de generar una mejor percepción de ingresos a la Municipalidad y evitar la prescripción de la mora tributaria.



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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

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

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, correspondientes al período comprendido entre el 26 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles, Ley del Ambiente, Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Inmuebles, Decreto 48-81, Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras, Acuerdo Ejecutivo 2264 Acuerdo Ejecutivo 2264, Ley de bomberos de la República, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública, Ley de Equilibrio Financiero y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa MDC. 05 de diciembre de 2016.

LIC. EMMA L RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías Municipales

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al realizar la evaluación de Control Interno, se constató que el Alcalde Municipal, los receptores de fondos y el encargado de Caja Chica no han presentado la caución que respalde el manejo de los fondos municipales y la Tesorera está en trámite de la presentación de la misma, detalle a continuación

CORPORACION ACTUAL Periodo del 26 de enero de 2014 al 31 de mayo de 2014

Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Caución Año 2014
Dorn Andy Ebanks Ebanks	Alcalde Municipal	25-02-2014	No ha presentado la Caución
Nona Sue James	Tesorera Municipal	18-03-2014	Está en trámite la presentación de la misma, con seguros CREFISA, presentó el pago de la Prima por valor de L15,500.00 según recibo N15737.
Marklee Harris	Cajera Tesorería Municipal	18-07-2012	No han presentado el pagare correspondiente
Jorge Martínez.	Cajero Tesorería Municipal	07-04-2014	No han presentado el pagare correspondiente
Nilda Xiomara Valladares.	Pagadora Municipal	30-01-2014	No han presentado el pagare correspondiente

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto la señora Nona Sue Bennett Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente: "algunos funcionarios no han presentado Caución las cauciones de la Tesorera y del Alcalde están en trámite ya solo nos falta presentar una documentación para poder tener la caución"

Lo anterior ocasiona que los bienes municipales no estén debidamente protegidos en caso de mal manejo de los bienes.

RECOMENDACIÓN N°1

AL ALCALDE, TESORERA MUNICIPAL, RECEPTORES DE FONDOS Y PAGADORA MUNICIPAL

Presentar la caución correspondiente según el cargo que desempeñan, a fin de garantizar el manejo de los bienes municipales y a la vez dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 57 de la Ley de Municipalidades.

C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES

2. FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al revisar el Control Interno, se comprobó que algunos funcionarios no han presentado la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

**CORPORACIÓN ANTERIOR
Período del 26 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014**

Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo	Última Declaración Presentada	Observaciones
Henry Dale Jackson	Regidor I		No se pudo determinar si presentó ya que no se encontró expediente en Recursos Humanos
Kenny Olson Jr. Macnab	Regidor II		No se pudo determinar si presentó ya que no se encontró expediente en Recursos Humanos
Leland Roy Woods	Regidor V		No Existe evidencia que presentó Declaración durante su gestión
Erlin Antonio Tejeda	Regidor VI	2010	solo presentó declaración en el año 2010
Luis Alberto Murillo	Regidor VII		No presenta ninguna constancia
Lloyd Javier Brooks santos	Regidor VIII	2010	solo presentó declaración en el año 2010
David Anderson Bodden Ebanks	Regidor IX		No Existe evidencia que presentó Declaración
Zoila Yolanda Villeda	Regidor X	2010	solo presentó declaración en el año 2010

**CORPORACION ACTUAL
Periodo del 26 de enero de 2014 al 31 de mayo de 2014**

Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo	Última Declaración	
Raymond Samuel Cherington Johnson	Regidor I	2013	La última Declaración que presentó fue en el año 2013, actualmente no ha presentado ninguna Declaración como Regidor I
Marcos Ángel Nelson Gózales	Regidor III	2013	La última Declaración que presentó fue en el año 2013, actualmente no ha presentado ninguna Declaración como Regidor III
Julio Cesar Galindo Sosa	Regidor IV	2013	La última Declaración que presentó fue en el año 2013, actualmente no ha presentado ninguna Declaración como Regidor IV, actualmente lo sustituye la señora Elsa Gómez

Arick Leonard Mckenzie Woods	Regidor V		No ha presentado Declaración
Leland Roy Woods Mc Nab	Regidor VII		No ha presentado Declaración
Ricardo Ramón Merren Fúnez	Regidor VIII		No ha presentado Declaración, No se ha presentado a ninguna sesión de Corporación Municipal.
José Yovany Suazo Palomo	Regidor X		No ha presentado Declaración

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto el Señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 097-045-2014, Por descuido propio de él, ya está trabajando en el mismo”

Lo anterior ocasiona que en futuras investigaciones por enriquecimiento ilícito no se tenga información que sirva de referente del patrimonio de los funcionarios

RECOMENDACIÓN Nº2
A LOS REGIDORES MUNICIPALES DE LA CORPORACIÓN ACTUAL

Presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas cada año en el tiempo y forma que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo presentar la actualización cada año.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Administración de la Municipalidad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, presentó la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para los años 2010,2011, 2012 y 2013.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BASICOS U OTROS.

1. CUENTA BANCARIA DE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRA EMBARGADA

Al realizar la revisión al rubro de Caja y bancos, se comprobó que la cuenta Bancaria N°301350039 de Banco **CREDOMATIC**, se encuentra embargada por el señor Morris Harry Coleman Hydes, en vista que en fecha 04 de octubre de 2005 él demandó a la Municipalidad, debido a que está realizó el traslado de un título de un terreno ubicado en Sandy Bay propiedad del señor Morris, en dicho terreno la Municipalidad realizó obras sociales como ser: aperturas de calles, perforaciones de pozos de agua, energía eléctrica y otras más, detalle a continuación :

Fecha que se Originó la Demanda	Nombre del Demandante	N° Cuenta Bancaria	Nombre Institución Bancaria	Valor del Embargo	Observaciones
04/10/2005	Morris Harry Coleman Hydes	301 350 039	BAC/CREDOMATIC	475,480.02	Embargo por concepto de Indemnización por Traslado de Título para Obra Social de un lote de terreno situado en la comunidad de Sandy Bay.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 70

Marco Rector del Control del Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y la **TSC-PRICI-03: Legalidad.**

Sobre el particular en nota de fecha 03 de marzo de 2015, el señor Julio Galindo Sosa, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” en referencia a su carta de fecha 27 de enero de 2015, en respuesta a su oficio le informo:” inciso 4 el embargo de la Cuenta número 301350039 de CREDOMATIC, por el señor Morris Harry Coleman fue hecho en la Administración anterior de mi período por un conflicto de un terreno localizado en la Aldea de Sandy Bay, de este municipio de Roatán”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no pueda hacer uso de dicha cuenta, además está en riesgo el patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Hacer las gestiones correspondientes en relación a la demanda presentada por el señor Morris Coleman, investigar en que instancia se encuentra actualmente, a fin de solventar la situación del Embargo de la Cuenta Bancaria descrita anteriormente.

2. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TAL COMO ESTABLECE LA LEY

Al efectuar el Control Interno de Ingresos se comprobó que la Tesorera Municipal no presenta informes mensuales de Ingresos y Egresos a la Corporación Municipal como lo establece la ley.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto la señora Nona Sue Bennett Tesorera Municipal, Manifestó lo siguiente: “Porque la Tesorera Municipal no presenta informes mensuales a la Corporación Municipal tal como lo establece la Ley, No ha habido una indicación adecuada a lo que es las funciones y descripción del departamento de Tesorería. Pero al momento de saber estábamos siendo deficientes esa área me aboque personalmente al Departamento de Contabilidad para asesorarme y para poder brindar

informes de Ingresos y Egresos mensuales para ser presentados a la Corporación Municipal”

Lo anterior ocasiona que los miembros de la Corporación Municipal no sean informados en tiempo y forma sobre las operaciones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar a la Tesorera Municipal que presente informes mensuales de los Ingresos y Egresos que la Municipalidad percibe a través de Transferencias, Subsidios, Donaciones e Ingresos corrientes, para conocer la situación real en la que se encuentra la Municipalidad y así para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA TESORERA MUNICIPAL

Presentar informes mensuales de Ingresos y Egresos a la Corporación Municipal, dejando evidencia documental de los mismos.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONTROL Y REGISTRO ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al evaluar el área de Cuentas por Cobrar se verificó que el Departamento de Control Tributario y Contabilidad no maneja un registro adecuado de la mora Tributaria, ya que no mantiene registros que permitan determinar la antigüedad de los saldos de cada contribuyente, las multas recargos e intereses, al 31 de mayo de 2014 la mora Tributaria es la siguiente:

Detalle de Mora por Impuestos y Tasas al 31 de mayo de 2014
Valores expresados en Lempiras

Nombre del impuesto/ Tasa	Saldo al 31 de mayo de 2014	Observaciones
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	20,127,358.16	No se llevan un control de la antigüedad de saldos y de los montos por recargo, multas e intereses.
Impuesto de Industria y comercio	7,603,873.95	No se llevan un control de la antigüedad de saldos y de los montos por recargo, multas e intereses.
Agua, Tren de aseo y Limpieza de Cementerio	13,087,840.30	No se llevan un control de la antigüedad de saldos y de los montos por recargo, multas e intereses.
Total	40,819,072.41	

De igual forma se constató lo siguiente:

- No se tiene actualizada la mora por tipo de Impuesto.
- No se realizan gestiones de cobro oportunas que permitan recuperar los valores que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad.
- No se maneja documentación que respalde las cuentas y documentos Por Cobrar, como ser: pagare, letras de cambio.
- No se les da seguimiento a los Planes de pago suscritos por los contribuyentes

- No se lleva un detalle de los intereses, recargos y multas que se han cobrado a los contribuyentes, ya que se manejan montos globales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 111 y 112.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC- NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto del año 2014, la Señora Marcia Ebanks Jefe del Departamento de Control Tributario manifestó lo siguiente: “En contestación a su Oficio N°.100-045-2014, Les comunico que la Municipalidad si cuenta con un registro de la mora Tributaria, solamente que el sistema genera el reporte de manera global”

Lo anterior ocasiona que la mora va en crecimiento, además causa que la Municipalidad no reciba ingresos oportunamente.

Comentario del Auditor

Respecto a lo manifestado por la señora Marcia Ebanks, reitero que no existen controles adecuados.

RECOMENDACIÓN Nº 4

AL ALCALDE MUNICIPAL, CONTADOR Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar lo siguiente:

- a) Actualice la información correspondiente a los montos que adeudan los contribuyentes por los diferentes Impuestos, describiendo el monto que adeudan los contribuyentes por año.
- b) Implementar controles que le permita tener informes completos de la mora tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses, tipo de impuesto y tipo de contribuyente; asimismo debe realizar las gestiones correspondientes para que el sistema permita que el departamento de Control Tributario y Contabilidad Municipal puedan generar la información actualizada de los valores a cobrar con cada uno de sus atributos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades en los artículos 76, 159, 160,161, información que debe actualizarse cada 30 días.
- c) Documentar las Cuentas y Documentos Por Cobrar creando expedientes por tipo de impuesto y contribuyentes, en el cual se lleve un historial de las transacciones , adjuntando documentación como ser: pagare, avisos de cobro entre otras, detalle de multas, intereses y recargos; y
- d) Realizar gestiones adecuadas de cobro de conformidad a lo que establece el artículo 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.
- e) Dar seguimiento a los Planes de pago suscritos por los contribuyentes, para lo cual deberá revisar mensualmente si estos están cumpliendo con los compromisos suscritos en los planes y en caso que no hayan cumplido proceder hacer efectivo el cobro por la vía de apremio.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS

Al evaluar el Control Interno de Activos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos, encontrando las siguientes deficiencias:

- a) El inventario no describe completamente las características del bien como ser: serie, marca, número de inventario y no se encuentra valorizado.

Cantidad	Descripción	Color	Serie	Marca	N° de inventario	Valor (L)	Situación	Responsable
1	Aire Acondicionado	Beige	No Tiene	No Tiene	No Tiene	No Tiene	Buen Estado	Luana Ebanck
1	Escritorio 5 gavetas	Blanco	No Tiene	No Tiene	No Tiene	No tiene	Buen Estado	Janice
1	Batería de Computadora	Negro	No Tiene	No Tiene	No Tiene	No Tiene	Buen Estado	Sterling Thomas
1	Escritorio de metal 2 gavetas	Gris	No Tiene	No Tiene	No Tiene	No Tiene	Buen Estado	Emili Lucas
1	Escritorio	Beige	No Tiene	No Tiene	No Tiene	No Tiene	Buen Estado	Mariela Bonilla

- b) Existe equipo en mal estado y no descargado: se observó que cierto Mobiliario y Equipo de oficina se encuentra en mal estado, sin que se haya descargado, ya que se encuentra figurando en el inventario, ejemplo:

Cant.	Descripción	Color	Serie	Marca	N° de inventario	Situación	Responsable
1	Impresora	Gris y blanco	CN7ARF178	HP	SEC.1108	Mal Estado	Janice
1	Aire Acondicionado	Blanco	No Tiene	No Tiene	SEC.1115	Mal Estado	Janice
1	Computadora	Blanco	DP/N0426IC/0 MXIREVA00	DELL	No Tiene	Mal Estado	Janice
1	Fotocopiadora Multi Usos	Negro	QLC9901796	KYOCERA	0323	Mal Estado	Dorn Ebanks
1	Batería de Computadora	Negro	582700022	CPD	2004	Mal Estado	Hernán Ordóñez

- c) Dentro del inventario aparece equipo que se observa que se encuentra quemado, debido al incendio suscitado en la UMA en el mes de marzo del año 2014.

Cant.	Descripción	Color	Serie	Marca	N° de inventario	Situación	Responsable
1	Archivo de 3 gavetas	Negro	No Tiene	No Tiene	1836	No existe	Mario López
1	Impresora	Blanco y gris	CN-96HLT1F7	No Tiene	1820	No existe	Mario López
1	Sumadora eléctrica	Gris	No Tiene	NO Tiene	1834	No existe	Mario López
1	Aire Acondicionado	Blanco	No Tiene	No Tiene	1837	No existe	Mario López

d) El mobiliario y equipo no es asignado por escrito a los responsables de su uso y manejo.

Al hacer la revisión del rubro de Propiedad Planta y Equipo se constató que el equipo de oficina maquinaria y equipo de transporte no es asignado por escrito a las personas encargadas de su custodia, ejemplo a continuación:

Detalle de Mobiliario y Equipo no asignado por escrito

N°	Descripción del bien	Marca	Serie	N° de inventario	Responsable	observaciones
1	Televisor plasma	Samsung	3903000599	6136	Juana Luana Ebanck	No se encuentra asignado por escrito a la persona encargada de su custodia
2	Aire acondicionado	Westinghouse	wim13110019	Sin número de Inventario	Mariela Eloísa Bonilla	No se encuentra asignado por escrito a la persona encargada de su custodia
3	Televisor plasma	Lg	Sin número de serie	109	Exenia Mann Peña	No se encuentra asignado por escrito a la persona encargada de su custodia
4	Monitor	Acer	80905133942	1340	Hernán F. Ordoñez	No se encuentra asignado por escrito a la persona encargada de su custodia

Incumpliendo lo Establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Inmuebles, artículo 12, 13 y 14.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de octubre del año 2014, el Señor Karin Omar Mejía Contador Municipal manifestó lo siguiente: “Adjunto envió dos leitz que contienen nota de asignación y descargo de mobiliario y equipo año 2011, 2012 y 2013, en el 2014 no se ha hecho notas de asignación ni descargo”

Hago de su conocimiento que estos descargos de años anteriores no han sido notificados a Bienes Nacionales”

El no tener un control de los activos ocasiona que la Municipalidad no tenga información confiable, además el no asignar por escrito los bienes podría ocasionar que al ser objeto de pérdida no se puedan determinar el empleado responsable.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al encargado de activos para que actualice el Inventario de Mobiliario y Equipo de oficina el cual deberá contener la descripción completa como ser: serie, modelo, marca, color, número de inventario, asimismo identificar el equipo que se encuentra en mal estado y solicitar el descargo de los mismos, tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado y darles de baja del Inventario de Activos y Asignar por escrito los bienes a cada empleado responsable de su uso y custodia.

5. VEHÍCULOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN MATRICULADOS, NI CUENTAN CON SU RESPECTIVA PLACA.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que algunos de los vehículos Municipales no cuentan con su respectiva placa, tampoco cuentan con la revisión, detalle a continuación:

Nº	Descripción	Marca	Año	Nº de inventario	Observación
1	Vehículo Nissan Frontier Rojo	Nissan	2002	04-02	Sin placa y sin estar matriculado
2	Vehículo Toyota 4 Runner Blanco	Toyota	2005	04-04	Sin placa y sin estar matriculado
3	Vehículo Toyota Tacoma Azul	Toyota	2006	04-06	Sin placa y sin estar matriculado
4	Vehículo Toyota Frontier Blanco	Nissan	2008	04-08	Sin placa y sin estar matriculado

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto 48-81 del 4 de abril de 1981 y Acuerdo 303 del 7 de mayo de 1981, Artículo 6 Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras, Capítulo 1 de las Prohibiciones, numeral 4)

El Artículo 1 del Reglamento para la aplicación y cobro de la Tasa única anual por servicios de las vías públicas, contenido en el Acuerdo Ejecutivo 2264, publicado en "La Gaceta" el 14 de noviembre de 1994, y Artículo 3, inciso "c" del reglamento antes mencionado, el Artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de septiembre el Señor Hernán Fernando Ordoñez Administrador Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta a la solicitud enviada con respecto a la matrícula de los vehículos Municipales, lo encontrado es lo siguiente. La respuesta es que al hacer la revisión de la matrícula de los vehículos, nos encontramos que la Administración anterior no había hecho ningún tipo de tramite al respecto, Por lo tanto procedimos a la revisión de cada uno de los vehículos para proceder a la matrícula de los mismos, y a la vez un diagnóstico de los carros por parte de mecánico de la Municipalidad, para ver su estado y en base al informe proceder con el tramite administrativos de poner al día el parque vehicular"

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad pueda ser objeto de sanciones por la DEI y por la Dirección de Transito por no tener legalizados sus vehículos.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE Y AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL.

Realizar las gestiones pertinentes que permitan matricular los vehículos ante la DEI, De igual forma obtener la respectiva placa.

6. ALGUNOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que existen Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad que no están inscritos en el Instituto de la Propiedad. Detalle a continuación:

Tipo de Bien	Ubicación	Valor	Observación
Terreno y edificio de la Alcaldía Municipal	Coxen Holle	4,867,560.35	Bienes no inscritos en el Instituto de la Propiedad
Parque Municipal	Coxen Holle	No tiene valor	Bienes no inscritos en el Instituto de la Propiedad

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC - NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos.

Ley de Municipalidades en su Artículo 125 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo No. 79, 85 y 86.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de octubre del año 2014, la Señora Janice Johson Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente le informo que el título de propiedad del Edificio Municipal y el Parque Municipal están en proceso de registro en el IPM, es por lo cual no puedo dar información relativa a estos predios”

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero del año 2015, la Abogada Claudette Mc Neal Apoderada Legal de la Municipalidad manifestó lo siguiente: “La apoderada legal atendiendo sugerencia ya procedió a la inscripción de todas y cada una de las propiedades de la Municipalidad”

Lo anterior puede ocasionar que ante el reclamo de terceros, la Municipalidad no cuente con la documentación que permita evidenciar que es la propietaria de los bienes Inmuebles.

RECOMENDACION N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la legalización de los Bienes Inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la

jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad.

7. ALGUNOS EMPLEADOS Y EX EMPLEADOS NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS

Al evaluar el Control Interno del área de Control Tributario, se constató que algunos empleados y ex empleados municipales, no están al día en el pago de los diferentes Impuestos que conforme a Ley están obligados a pagar, ejemplos a continuación:

Detalle de Ex Empleados que Adeudan Valores por diferentes Impuestos

Industria y Comercio

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Cargo	Valor(L)	Observaciones
Zoila Yolanda Villeda	FECOBE	Ex – Regidora X	42,331.14	Posee Plan de pago
Hortence Octavia Hynds		Asistente de Tesorería	9,734.20	No se encontró información detallada sobre dicho monto adeudado.
Sarita Lois Webster	Hip Hop Club	Auxiliar de Auditoría	89,532.24	Plan de pago
Jorge Humberto Chávez	Zona Tropical	Gerente Comercial de Agua	50,685.29	Tiene Plan de pago
Lennie Darell Collins	Colins Wood Word	Encargado de la mora Tributaria	10,098.07	No tienen Plan de pago

Impuesto Sobre Bienes Inmuebles

Nombre del Contribuyente	Ubicación del bien inmueble	Cargo	Valor (L)	Observaciones
Marcos Ángel Nelson	Varios Inmuebles	Regidor III	70,156.57	El caso está en Asesoría Legal
Sterling Thomas	Varios Inmuebles	Agua	24,952.11	El caso está en Asesoría Legal
Sarita Lois Webster	Varios Inmuebles	Auditoría	90,375.31	El caso está en Asesoría Legal
María Estela Cáceres	Un inmueble	Salubridad	9,830.23	El caso está en Asesoría Legal
Miguel Abgel Mathis	Varios Inmuebles	Ex Jefe de Desarrollo Comunitario	17,219.40	El caso está en Asesoría Legal

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 24 párrafo segundo, numeral 2

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI-06 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto del año 2014, el señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “Respuesta al oficio No. 097-045-2014, se está haciendo lo pertinente para hacer los cobros a los empleados actuales para luego hacerlo a los Ex empleados”

Lo anterior ocasiona que se esté dando un mal ejemplo a la población, además causa disminución en la recaudación de Ingresos, fondos que podrían ser de utilidad para el desarrollo de proyectos comunales.

RECOMENDACIÓN 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Presentar anualmente la Declaración Jurada de los Diferentes Impuestos Municipales y luego realizar el pago correspondiente, a fin de estar solvente con la Municipalidad.

8. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano, ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- ❖ No se han implementado un Plan de Capacitación para el personal.
- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.
- ❖ Existen expedientes con documentación incompleta.

Ejemplos:

Número	Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso
1	Hernán Fernando Ordoñez	Administrador	30/01/2014
2	Elsa Marina Ramos	Asistente de Administración	04/03/2014
3	Maira Aleyda Jiménez Gutiérrez	Jefe Salubridad	29/01/2014
4	Any Beltrán	Jefe de RR.HH	21/02/2014
5	Marlon Noé Cano	Gerente de Compras	28/01/2014

De igual forma no se realizan deducciones por llegadas tardías, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Llegada Tarde	Hora de Entrada	Observación
Caralee Hodilia Stewart	Atención al cliente (Control Tributario)	07 -04-2014	9:50 A.M.	No se realizó deducción llegadas tarde
Brittanie Bernadett Stwar	Asistente de Secretaria	07-04-2014	8:02 A.M	No se realizó deducción llegadas tarde

Orlen Harlan Forber Welcome	Seguridad personal del Alcalde	19-05-2014	8:30 A.M.	No se realizó deducción llegadas tarde
Julián Melissa Bennett	Encargado de cálculo de impuestos	21-05-2014	8:29 A.M.	No se realizó deducción llegadas tarde
Juana Luana Ebanks	Recepcionista	22-05-2014	8:35 A.M.	No se realizó deducción llegadas tarde

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 103

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto del año 2014, la Señora Any Beltran, Jefe de Personal manifestó lo siguiente: “La capacitación al personal se ha intentado implementar pero para ello he solicitado la colaboración por parte del señor Administrador, al cual le he solicitado en varias ocasiones de su colaboración”

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero del año 2015, el señor Herman Fernando Ordoñez Administrador Municipal manifestó lo siguiente: “ya se procedió al cambio de la persona encargada de RRHH y se tomaron cartas en el asunto”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado del personal que labora en la Municipalidad, repercutiendo en el cumplimiento de metas y objetivos.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a quien corresponda implementar lo siguiente:

- Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser Presupuesto, Tesorería y Tributación, Ley de Contratación del Estado y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- Actualizar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados permanentes y de contrato, el expediente deberá contener: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, copia de la declaración Jurada y caución correspondiente, credencial (en el caso de los miembros de la Corporación).

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALGUNOS REGLAMENTOS Y LOS EXISTENTES NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con algunos Reglamentos y los existentes no están actualizados, ya que los mismos no están acordes a la estructura Municipal actual, a continuación ejemplos:

Manuales Desactualizados

- Manual de Reglamentos para la aplicación del Control Interno en la Administración, ejecución, custodia y manejo de fondos, bienes y recursos del Estado en la Municipalidad de Roatán.
- Reglamento de Puestos y Funciones.
- Reglamento de Caja Chica.
- Reglamento de Viáticos.
- Reglamento y procedimiento para emisión de cualquier tipo de desembolso Municipal.

Manuales que no existen

- Manual de Puestos y Salarios
- Manual de Ayudas
- Reglamento para el pago de horas extras y se han efectuado pagos por ese concepto, ejemplos a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha	Total Horas Extras Pagadas (L)	Observación
Orlen Horlan Forber	Seguridad Personal del Alcalde Municipal	Mayo 2014	5,722.92	No se tiene reglamento para la regulación del pago de horas extras
Hortence Octavia Hynds	Asistente de Tesorería	Mayo 2014	1,640.63	No se tiene reglamento para la regulación del pago de horas extras
Víctor Manuel Mejía	Bomberos	Mayo 2014	1,999.98	No se tiene reglamento para la regulación del pago de horas extras
Tony Alberto Sevilla	Ayudante de tren de aseo	Mayo 2014	3,816.71	No se tiene reglamento para la regulación del pago de horas extras
José Adelmo Mateo V.	Motorista	Mayo 2014	4,800.00	No se tiene reglamento para la regulación del pago de horas extras

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-PRICI-03: Legalidad.**

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto del año 2014, el Señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "En Respuesta al oficio No. 097-045-2014, Los Reglamentos ya están, talvez lo que falta es aprobarlo por Sesión de Corporación"

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con las herramientas necesarias que le permitan efecientar su gestión.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Actualizar los Reglamentos arriba descritos y crear los que aún no existen , para lo cual pueden tomar como base los manuales Genéricos de la AMHON y la Caja de herramientas de la USAID, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, los mismos deben estar de acorde a la estructura de la Municipalidad.

10. EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO HAY EVIDENCIA DEL COBRO DEL IMPUESTO POR LA EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NATURALES Y SUS DERIVADOS.

Al revisar el rubro de Ingresos específicamente en el área de explotación y Extracción de Recursos naturales se comprobó, que no existe un control o detalle de los Ingresos por este Impuesto, ya que no se encontraron recibos por este impuesto, sin embargo se verificó que en la Rendición de Cuentas reflejan valores por este tipo de Impuesto. Ejemplos a continuación:

Año	Descripción	Valor(L)	Cuenta	Observación
2010	Rendición de Cuentas	25,159.93	116	No hay recibos de Ingresos por este Impuesto
2011	Rendición de Cuentas	200.00	116	No hay recibos de Ingresos por este Impuesto
2012	Rendición de Cuentas	30,754.72	116	No hay recibos de Ingresos por este Impuesto
2013	Rendición de Cuentas	300.00	116	No hay recibos de Ingresos por este Impuesto

Incumpliendo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 80

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 127, 132 y 133 Plan de Arbitrios para los años 2009, 2010, 2011 2012, Artículos del 56 al 62.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de septiembre de 2014, la Señora Marcia Ebanks Jefe del Departamento de Control Tributario manifestó lo siguiente: "con la creación del

Departamento de Cobranzas se está llevando un record de los mismos, en vista que la Administración anterior no se encargó del mismo"

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar si la explotación de recursos se ha hecho legalmente, además podría dejarse de percibir mejores Ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Cobrar el Impuesto Sobre Extracción y explotación de Recursos a los ciudadanos que explotan recursos naturales en el Municipio, registrando los cobros en el código que corresponda en la Rendición de Cuentas, facilitando de esta forma las revisiones posteriores, para lo cual sería importante que la UMA realice inspecciones regularmente, a fin de evitar la explotación ilegal de los mismos.

11. EL PLAN DE ARBITRIOS NO CONTEMPLA EL MONTO A COBRAR POR ARRENDAMIENTOS DE LOS LOCALES DEL MERCADO MUNICIPAL.

Como resultado de la revisión al rubro de Ingresos, se comprobó que el Plan de Arbitrios no contempla el valor a cobrar por arrendamiento de los locales del mercado Municipal, en los Planes de cada año solamente hacen mención que se debe firmar un contrato con cada arrendatario. Actualmente la tarifa es de L600.00 mensuales por cada puesto, Cabe mencionar que los ingresos por este concepto son registrados de manera global, ya que hay un recolector encargado de hacer los cobros respectivos y hace el depósito de manera global a la Tesorería Municipal, ejemplos a continuación:

Detalle de Contribuyente	Detalle de Impuesto a pagar	Fecha de pago	N° de recibo	Valor de recibo (L)	Deficiencia
Mercado Municipal	Pago de Mensualidad de Alquiler	02/02/2010	179170	6,250.00	Cobro no contemplado en el Plan de Arbitrios.
Mercado Municipal	Pago de Mensualidad de Alquiler	16/07/2010	194183	12,500.00	
Mercado Municipal	Pago de Mensualidad de Alquiler	01/04/2011	216051	12,500.00	
Mercado Municipal	Pago de Mensualidad de Alquiler	22/08/2013	292467	12,600.00	
Mercado Municipal	Pago de Mensualidad de Alquiler	06/05/2014	312264	8,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03: Legalidad y TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de septiembre de 2014 la Señora Marcia Ebanks Jefe del Departamento de Control Tributario manifestó lo siguiente: "En contestación al oficio No.164-045-2014 con respecto a los contratos de arrendamiento del mercado Municipal, la respuesta es que no se elaboraron ningún tipo de contrato anteriormente, si no que la implementación de los contratos se harán efectivos a partir de octubre, ya que por parte de la Administración se hizo un compromiso con los locatarios del mercado"

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero de 2015 el señor Herman Fernando Ordoñez, Administrador Municipal manifestó lo siguiente: el Plan de arbitrios donde no se contempla el cobro de arrendamiento lo aprobó la Administración Anterior, en el nuevo ya está contemplado el mismo".

Lo anterior ocasiona que no se tenga un parámetro que permita la regulación del cobro de los locales comerciales del mercado municipal.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios en las que se contemple toda la regulación respecto al manejo del Mercado Municipal, dejando establecido el valor a cobrar por cada local comercial, la suscripción de contratos y el procedimiento para efectuar el cobro de los mismos, a fin de generar mejores ingresos a la Municipalidad.

12. LA MUNICIPALIDAD NO HA EFECTUADO LAS TRANSFERENCIAS DE LA TASA DE BOMBEROS AL CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO.

Al revisar los Ingresos por concepto de Tasa de Bomberos, se comprobó que la Municipalidad de Roatán, Islas de la Bahía no ha efectuado las transferencias del 90% que le corresponden por la recaudación de estos Ingresos, ya que la Municipalidad recauda los Ingresos y le financia algunos gastos al Cuerpo de Bomberos, detalle de los Ingresos recibidos y egresos efectuados:

Detalle de Ingresos Por Tasas de Bomberos

Año	Ingreso por Bombero
26 de Enero al 31 de Diciembre de 2010	5,288,219.53
2011	6,557,048.39
2012	7,565,805.41
2013	9,924,787.01
01 de Enero al 31 de Mayo de 2014	4,546,913.07
Total Recaudado en el periodo	33,882,773.41

Detalle de Pagos efectuados al cuerpo de Bomberos

Año	Pagos efectuados a favor del Bombero(L)
26 de Enero al 31 de Diciembre de 2010	1,602,486.34
2011	2,527,287.83
2012	2,614,460.95
2013	3,101,923.36
01 de Enero al 31 de Mayo de 2014	1,112,234.71
Total Recaudado en el periodo	10,958,393.19

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de bomberos de la República, artículo 40

Sobre el particular en nota de fecha 05 de noviembre del año 2014, el Señor Karin Omar Mejía Contador Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al Oficio No. 264-045-2014 le informo lo siguiente, “No se puede dar detallada la información solicitada por que se maneja un solo código por departamento, adjunto encontrara el detalle anual de los gastos de Salario, Seguro Social, Viáticos del Departamento de Bomberos”

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero de 2015 el señor Herman Fernando Ordoñez, Administrador Municipal manifestó lo siguiente:” la Municipalidad se encargaba de todos los gastos de los bomberos, pero ahora se está firmando un convenio para legalizar el mismo”

Lo anterior ocasiona que el Cuerpo de Bomberos del Municipio no tenga la oportunidad de administrar directamente esos fondos, para un mejor desempeño, de ese ente dentro del Municipio

RECOMENDACIÓN N°13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se proceda a transferir al Cuerpo de Bomberos el 90% de los Ingresos que perciba la Municipalidad por Concepto de la Tasa de Bomberos, a fin de facilitar la gestión de esa Institución.

13. DOMINIOS PLENOS NO FUERON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Como resultado de la evaluación realizada al rubro de Ingresos se comprobó algunas deficiencias en el manejo de la información en el otorgamiento de dominios Plenos, a continuación detalle:

- Algunos expedientes por otorgamiento de Dominios plenos no cuentan con el punto de acta de aprobación por parte de la Corporación Municipal, dificultando hacer los cálculos para verificar el ingreso, Ejemplo a continuación:

Nombre del Contribuyente	Número de Expediente	Número de Recibo	Fecha de Recibo	Valor del Recibo(L)	Observaciones
Mauricio Tercero Guillen	838	192508	23/06/2010	25,380.08	No hay punto de Acta
Burke D. Ebanks Bodden	982	193869	10/07/2010	10,000.00	No hay Punto de Acta
José Orlando Vásquez Antúnez	3125	233104	09/12/2011	2,915.80	No hay Punto de Acta
Ramón Ferrera	1098	180858	15/02/2010	2,996.40	No hay Punto de Acta

- Existen ingresos por otorgamiento de dominio pleno, de los cuales no se encontró expediente, ejemplo:

Nombre del Contribuyente	Observación	Numero de Recibo	Fecha de Recibo	Valor del Recibo
Sharon Yvette Mc Nab Mc Nab	No hay expediente	187273	20/04/2010	33,585.96

Carton Aáron Russell Solomon	No expediente hay	215060	24/03/2011	11,189.48
Marcos J Mauricio Smith Garcia	No expediente hay	266097	23/10/2012	432,762.47
Eloina Sosa Hernandez	No expediente hay	285663	16/05/2013	7,044.24
Soc. Mer. Hill Top S.A	No expediente hay	305340	17/02/2014	39,127.95

Incumpliendo lo establecido en

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03: Legalidad y TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y medidas de control y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre del año 2014, la Señora Janice Johnson Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: "A través de la presente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus delicadas funciones y en respuesta a lo solicitado informo que todos los dominios plenos que se han aprobado en el periodo 2010-2014 tienen su debido punto de acta, puede ser que no existe una copia dentro del expediente, por negligencia no se ha puesto en el de la Secretaria Municipal en la gaveta de pendientes de pago de períodos anteriores y de alguno de estos expedientes efectuaron el pago correspondiente, pero al momento de enviar al Departamento de Catastro ciertos dominios plenos no están aprobados y esto sucedió varias veces y en cuanto mis asistentes empezaron a buscar los puntos de aprobación de estos Dominios para verificar si están aprobados o no y se encontró que varios de ellos no están aprobados, y para solucionar este problema todos los que ya habían efectuado el pago se aprobó en Corporación que se realice una nueva inspección y en base a él se aplicara el dinero que ya fue ingresado a la Tesorería Municipal"

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar la Legalidad y veracidad de algunos dominios Plenos.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que por cada dominio Pleno aprobado se aperture un expediente en el que se archive toda la documentación que evidencie la veracidad y legalidad de los mismos, siendo indispensable el punto de acta en el cual se aprobó el mismo.

De igual forma instruir a Tesorería para que todo cobro por concepto de otorgamiento de Dominios Pleno sea acompañado del Punto de Acta que evidencie la legalidad y veracidad de los mismos, además esto facilitará futuras revisiones.

14. LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS.

Al evaluar el Control Interno del rubro de Obras Públicas, se comprobó que los expedientes de algunos proyectos de obra ejecutados durante el período sujeto a examen no se encuentran completos, ya que les falta alguna documentación como ser: orden de inicio,

fotografías, actas de recepción entre otros, ejemplos a continuación:

➤ **No hay Informes, Bitácoras, documento de garantías ni nota de invitación y adjudicación de la obra**

Nombre proyecto	Año	Ubicación	Monto ejecutado(L)	Observación
Pavimentación de calle de Muelle de Cruceros a Flowers Bay	2013	Constalation Bight-GravelBay	9,440,000.00	No hay informe de supervisión ni bitácora, se retuvo el 15% sin embargo no se presenta documento de garantía
Pavimentación de calle Alivio entre el Ticket y Willie Warren	2013	El Ticket - Willie Warren	5,030,585.46	No hay informe de supervisión, bitácora y garantías
Pavimentación de calle hacia pollo Rey en Monte Placentero	2013	Monte Placentero	1,063,983.39	No hay informe de supervisión, bitácora y garantías

➤ **No se presentó Presupuesto base, planos ni Perfil del proyecto**

Nombre proyecto	Año	Ubicación	Monto ejecutado(L)	Observación
Pavimentación en calle Sandy Bay Oeste	2011	Sandy Bay	1,378,737.37	Falta presupuesto base, planos y perfil del proyecto
Pavimentación en Monte Placentero calle Doña Donila Gómez	2013	Monte Placentero	1,353,062.21	Falta presupuesto base, planos y perfil del proyecto
Pavimentación de calle colonia Policarpo Galindo	2013	Colonia Policarpo Galindo	2,088,660.01	Falta presupuesto base, planos y perfil del proyecto

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 30 Expediente de Contratación y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 31 de octubre del año 2014, el Señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En referencia a su oficio 237-045-2014 Estoy sumamente preocupado, que la documentación de los proyectos están incompletas porque en los expedientes se dejó completo en la Municipalidad, y lo que me extraña tanto que aún están las Arquitectas laborando en la Municipalidad, y ellas fueron las personas que tomaron fotos y el informe de supervisión, le sugiero que por favor reclame la documentación al departamento de Contabilidad, por que varios de ellos aún están laborando en esta nueva Administración”

Sobre el particular en nota de fecha 05 de noviembre del 2014 la Ing. Mariela Bonilla Jefe del Departamento de Ingeniería manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 225-045-2014, Le informo que esta oficina realizó planos y presupuesto para la mayoría de los

proyectos, documentación que en su momento fue entregada a la Alcaldía, el Departamento de contabilidad y se desconoce el motivo por el cual no se encuentra archivado donde corresponde, al igual muchos de los proyectos tiene su respectivo perfil, se adjunta copia de los planos realizados en el periodo”

Lo anterior ocasiona que no se tenga la adecuada información para revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN N°15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Jefe de la Unidad Técnica que complete los expedientes de los proyectos ejecutados y en ejecución, adjuntando la documentación necesaria como ser: contratos, cotizaciones o licitaciones dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, presupuesto base, planos y perfiles, bitácora, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto.

15. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha designado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los artículos 4 y 5

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto del año 2014, el Señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Respuesta al oficio No. 097-045-2014, Se está trabajando en corregir eso”.

Esto ocasiona que no se publique la información que permitiría que la población esté informada de las actividades que realiza la Municipalidad en beneficio del desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

16. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal no está cumplimiento con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- No remite copias de las Actas de Corporación Municipal a la Secretaria de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y al Archivo Nacional.

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 51 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero de 2015 el Señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se habló con la señora Secretaria Municipal, y se está corrigiendo en este tiempo”

Esto ocasiona que en caso de algún daño a las actas originales no se tenga con una copia adicional que permita la recuperación de la información plasmada en las mismas.

RECOMENDACIÓN N°17
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Remitir copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaria de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y al Archivo Nacional.

17. NO SE REMITE A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE LOS DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar el Control Interno del rubro de presupuesto, se constató que no se remite a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización la liquidación del presupuesto del año anterior en las fechas establecidas, detalle a continuación:

AÑO	FECHA SEGÚN LEY	FECHA DE PRESENTACIÓN
2013	10-01-2014	18-02-2014

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 183.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de marzo de 2015, el señor Julio Galindo Sosa, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en referencia a su carta de fecha 27 de enero de 2015, en respuesta a su oficio le informo: inciso 6 la transición del nuevo gobierno fue en enero del año 2014, me imagino por ese motivo fue presentada fuera de la fecha establecida”.

Lo anterior podría ocasionar que se retrase la entrega de las Transferencias gubernamentales.

RECOMENDACIÓN 18
AL ALCALDE MUNICIPAL Y CONTADOR

Remitir a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, la liquidación del presupuesto a más tardar el 10 de enero de cada año.

18. AL EFECTUAR ALGUNAS COMPRAS SE COMPROBÓ QUE SE PAGÓ EL IMPUESTO SOBRE VENTAS, DEL CUAL LA MUNICIPALIDAD ESTABA EXENTA

Al revisar la documentación del rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad efectuó algunas compras de materiales para la Municipalidad y en la misma se pagó incorrectamente el 12% del Impuesto Sobre Ventas, en vista que la Municipalidad estaba exenta de pagar dicho impuesto, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Calculo de facturas con el 12% de ISV										
N° de la Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción del gasto	N°- De Factura/ Recibo	Valor de la Factura o recibo.	Valor de la Orden de Pago	No. De Cheque	Valor Pagado ISV (12%)	Objeto de Gasto	Observaciones
43165	26/05/2010	Jack Clinton Everett	Reembolso de Gastos	3268	1,883.84	1,883.64	18156	201.84	266	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
43744	21/07/2010	IMAPRO	Inauguración planta desalinadora	31384	2,448.64	2,448.64	18383	251.64	261	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
44054	23/08/2010	CEMCOL	Compra de repuestos	130899, 130889, 130901	99,023.88	81,019.62	10598	10,609.70	241	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
42598	10/03/2010	Central de Mangueras	Repuestos para el camión cisterna sanitario	1498474, 1498475	48,521.47	48,521.47	17822	5,198.72	396	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
40644	23/03/2010	Central de Mangueras	pago de facturas varias según detalle adjunto	1432527, 1432530, 1432770	9,680.39	9,680.39	17867	1,035.13	751	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
42718	16/04/2010	CEMCOL	Repuesto compactador a de relleno sanitario	46866, 46867	50,562.05	46,740.64	17962	6,067.45	396	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
43033	12/05/2010	Industria Militar de las fuerzas armadas	Compra de uniformes para personal de bomberos municipales	16046	19,623.98	19,623.98	18088	2,102.57	322	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
43049	14/05/2010	Central de Mangueras	Repuestos para camiones cisterna de agua y sépticos	1500171	33,707.05	33,707.05	18098	3,611.48	396	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.

43065	18/05/2010	Technos Design	Compra de tintas impresora depto. de contabilidad	8310	2,824.00	2,824.00	18110	302.57	392	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
43066	19/05/2010	CEMCOL	Compra de Repuestos para tractor compactador	476109	11548.24	9,448.58	18111	1,237.31	396	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
43167	26/05/2010	Tecnos Design	Compra de Tinta para impresora de Contabilidad	9090	2,824.00	2,824.00	18158	302.57	399	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
43285	09/06/2010	Central de Mangueras	Compra de repuestos para computadora	1499118	8,577.73	8,577.73	18205	919.05	396	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
43586	08/07/2010	Diler de Honduras	Útiles de oficina útiles de oficina varios impresoras y batería	400575,400575,398971,399107,398909,	15,007.69	15,738.76	18324	575.49	392	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
44136	27/08/2010	DIRGEN	Compra de Papelería	42351	7,680.02	7,680.02	10677	822.16	331	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
44167	02/09/2010	DIVESA	Compra de Confites	39520	25,820.35	25,820.35	10704	2,766.47	311	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
44407	28/09/2010	Technos Design	Compra de tintas varios departamentos	13367	12,035.00	12,035.00	18478	677.14	331	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
44515	12/10/2010	Puerto Cortes Expreso	Compra de Guantes de cuero y apoyo a la cruz roja en emergencia	44374	12,763.20	12,763.30	18517	1,367.50	399	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
44671	26/10/2010	CEMCOL	Doce filtros para compactador	50774	4,546.08	4,546.08	18565	487.08	399	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
44737	28/10/2010	Technos Design	Compra de un disco duro	14650,14649	7,544.00	7,544.00	18574	482.79	331	Se pagó el 12% de ISV del cual la Municipalidad está exenta.
Total año 2010						353,427.25		39,018.66		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Equilibrio Financiero artículo 3

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre del año 2014, el señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente:” En relación a su oficio 249-045-2014 en respuesta a su oficio le informo: No sé por qué se pagó este impuesto, ya que siempre utilizábamos las hojas exentas.

El pago de dicho impuesto ocasionó mayor erogación a la Municipalidad.

RECOMENDACION N°19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar ante la Secretaria de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización la exención del pago del Impuesto Sobre Ventas.

19. ALGUNAS ASIGNACIONES DE AYUDAS SOCIALES NO TIENEN SOLICITUD

Al analizar el Control Interno del rubro de gastos específicamente a las Ayudas Sociales, se comprobó que se realizaron pagos por ese concepto que no cuentan con la correspondiente solicitud, ejemplos a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

N. Objeto de Gasto	Orden de Pago	Descripción	Año	Monto(L)	Observaciones
514	55080	Wood Medical Center	2014	1,150.00	No tiene solicitud por parte del beneficiario
514	55177	Para cubrir gastos médicos	2014	1,636.00	No tiene solicitud por parte del beneficiario
514	55480	Ayuda social a persona de escasos recursos	2014	2,000.00	No tiene solicitud por parte del beneficiario
514	55581	Ayuda social a persona de escasos recursos	2014	2,000.00	No tiene solicitud por parte del beneficiario

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 125 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto del año 2014, la señora Nona Sue Bennett Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente: "Por qué existen algunas asignaciones de Ayuda Social sin justificación, Ha habido ocasiones en que hay ayudas en donde solo se ha presentado la persona en necesidad con petición verbal se procede al otorgamiento de la ayuda solo con la copia de identidad del solicitante, también no contamos con un formato de ayuda pero ya el Departamento de Administración y Contabilidad están en gestión para elaboración de un formato de solicitud de ayuda"

Lo anterior ocasiona que las mismas no estén debidamente soportadas, disminuyendo la legalidad y veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Previo al otorgamiento de ayudas verificar que la solicitud de emisión del cheque cuente con toda la documentación de respaldo de la ayuda, como ser solicitud de la Ayuda, recibo

firmado, copia de tarjeta de identidad, constancias médicas, etc, dependiendo del tipo de ayuda.

20. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que les permita a los funcionarios Municipales llevar a cabo en forma sistemática el desarrollo de las actividades.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto del año 2014, el Señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En contestación al oficio No. 097-045-2014, ya se arregló este aspecto fue en la etapa de comienzo de este nuevo período de Gobierno en el cambio de personal”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con la herramienta que le permita un mejor logro de sus objetivos.

RECOMENDACIÓN N°21 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Diseñar un Plan de gobierno que contemple una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas, el mismo debe contemplar Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, el mismo debe ser sometido a la aprobación de la Corporación Municipal.

21. EL CONTADOR MUNICIPAL NO ESTÁ AL DÍA EN EL PAGO DE LA CUOTA DEL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que el Contador Municipal, no está al día en el pago de la cuota del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que el realiza, detalle a continuación:

Empleado que no se encuentra al día con el colegio:

Nombre del Empleado	Cargo	Título	Funciones
Karin Omar Mejía	Contador Municipal	Perito Mercantil y Contador Público	<ul style="list-style-type: none">• Lleva la contabilidad• Cierres mensuales• Estados Financieros

Esta deficiencia fue subsanada, ya que el señor Mejía pago su colegiación en fecha 29 de agosto de 2014, según 335340.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República en su Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de septiembre del año 2014, el Señor Karin Omar Mejía Contador Municipal manifestó lo siguiente: "Adjunto le envié la documentación que soporta mi pago al día con el Colegio de Peritos Mercantiles de Honduras"

Lo anterior ocasiona que las actividades que el realice en algún momento puedan considerarse nulas.

RECOMENDACIÓN N° 22 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, al Contador Municipal para que proceda de manera inmediata a realizar el pago de Colegiación en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores, deberá mantenerse al día con el pago de las cuotas de colegiación con el propósito de ejercer legalmente la Profesión.

RECOMENDACIÓN N° 23 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Mantenerse al día en el pago de su Colegiación en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores, a fin de ejercer legalmente la Profesión.

22. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE ALGUNAS ORDENES DE PAGO

Al evaluar el rubro de gastos se verificó que algunas órdenes de pago presentan deficiencias como ser:

- **No se lleva un orden correlativo de las órdenes de pago.**

Se comprobó que algunas órdenes de pago no tienen un orden correlativo para su pronta identificación y para su buen manejo, ejemplos a continuación.

Valores Expresados en Lempiras

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción	Nombre de Beneficiario	Valor(L)	Observación
56201	24/04/2014	Adelanto de salario 14 avo y 13 avo del año 2014	Dalila Janeth Puerto	23,750.00	No se usa en orden correlativo
56346	24/04/2014	Alquiler de equipo pesado construcción de carretera		495,129.20	No se usa en orden correlativo

		BrickBay			
56210	24/04/2014	Planilla de proyecto de construcción	de de	Ramón Antonio Velásquez	19,351.20 No se usa en orden correlativo

- Se registran pagos de diferentes renglones en la misma orden de pago, ejemplos:

N° O/P	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	Renglones		
56739	19/05/2014	Invepa	9,378.57	03-09-581	06-01-429	01-07-396
56740	19/05/2014	PhilisAlfraita Stanley	3,303.13	212-01-003	03-01-515	
56734	19/05/2014	Ferretería COFESA	2,542.00	01-11-239	01-07-369	

- Órdenes de pago sin firma de la Tesorera Municipal

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción	Nombre de Beneficiario	Valor	Observación
56514	12/05/2014	Compra de 6 Bicicletas	Comercial Russell	11,770.00	La orden no está firmada por la Tesorera Municipal
56505	12/05/2014	Servicio de Audio Torneo Maratón	PUBLIVASER	12,900.00	La orden no está firmada por la Tesorera Municipal
56210	24/04/2014	Planilla de pago de proyecto de construcción	Ramón Antonio Velásquez		La orden no está firmada por la Tesorera Municipal

- Planillas de Jornales no cuentan con copia de la Tarjeta de Identidad

Nombre proyecto	Ubicación del proyecto	Nombre del contratista	Número de Orden de pago	Número de cheque	Fecha de pago	Descripción	Valor de pago (L)	Observación
Pavimentación calle Loma Linda Spanish Town	Loma Linda	Jorge Alberto Guillen	49679	22277	30/03/2012	Planilla proyecto Loma Linda-Spanish Town del 28/03 al 02/04/2012	207,375.00	No se adjunta copia de identidades
Construcción de 2 muros en Colonia Monte Placentero	Monte Placentero	Jorge Alberto Guillen	49998	22531	04/05/2012	Planilla construcción de 2 muros en Monte Placentero del 25/04 al 01/5/2012	41,512.50	No se adjunta copia de identidades
Pavimentación calle Monte Placentero-Monte Carmelo	Monte Placentero-Monte Carmelo	Jorge Alberto Guillen	49997	22530	04/05/2012	Planilla pavimentación de calle Monte Placentero y Monte Carmelo del 25/04 al 3/5/2012	216,625.00	No se adjunta copia de identidades
			50042	12341	09/05/2012	Planilla pavimentación de calle Monte Placentero y Monte Carmelo del 27/04/ al 9/5/2012	79,350.00	No se adjunta copia de identidades
Pavimentación bajo French Harbour	French Harbour	Jorge Alberto Guillen	41262	22956	22/06/2012	Planilla proyecto pavimentación tramo y muro de contención en French Harbour sector el bajo periodo del 13 al 22/06/2012	154,275.00	No se adjunta copia de identidades

Pavimentación bajo French Harbour	French Harbour	Tony Cortis Raymoon Abbott	41248	22942	22/06/2012	Planilla proyecto muro de contención y movilización de casa para pavimentación en proyecto French Harbour sector de la Loma	25,600.00	Se adjunta contrato y planilla. No tiene copia de identidades
-----------------------------------	----------------	----------------------------	-------	-------	------------	---	-----------	---

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 125 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de marzo de 2015, el señor Julio Galindo Sosa, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en referencia a su carta de fecha 27 de enero de 2015, en respuesta a su oficio le informo: **inciso 9** en cuanto a la elaboración de órdenes de pago 1) si están en orden correlativo, favor verificar los números o fechas 2) los diferentes pagos de renglones están detallados en el Boucher de cheques 3) a mi conocimiento todas las órdenes de pago están completas con las firmas 4) las copias de identidad por pago de jornales están adjunto en el Boucher del cheque con copia del impuesto vecinal”

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto del año 2014, la señora Nona Sue Bennett, Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente: “Porque existen deficiencias en algunas órdenes de pago? Ha habido ocasiones en las cuales piden la elaboración de un cheque urgente, también las órdenes de pago están pre numeradas pero como se utilizan cheques de diferentes bancos es ahí donde se pierde la secuencia pero las órdenes de pago están en orden y pueda que ahí es donde se presenta la deficiencia”

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar la legalidad y veracidad de las órdenes, además dificulta la revisión de las mismas.

RECOMENDACIÓN Nº 24
A LATESORERA MUNICIPAL

Cuando se efectuó cualquier tipo de erogación deberá verificar el uso correlativo de las órdenes de pago, además deberá plasmar el objeto del gasto correspondiente, firmar las órdenes de pago, a fin de dar mayor credibilidad a las transacciones.

23. ALGUNAS ORDENES DE COMPRA NO SE ENCUENTRAN FIRMADAS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES.

Al evaluar el rubro de gastos de verificó que algunas órdenes de compra no cuentan con la firma de las personas responsables, detalle a continuación:

Nº de Orden de Pago	Fecha	Descripción	Nombre de Beneficiario	Valor(L)	Observación
8664	02/05/2014	Madera Rustica Cuatro 2X12X10	Serrano Industrial	9,939.80	Falta firma y sello del Administrador
8675	02/05/2014	Compra de materiales	Bay Island Electric Supply	14,725.31	Falta firma y sello del Administrador

8681	02/05/2014	Servicio de Audio	Publivaser	2,200.00	Falta firma y sello del Administrador
8213	01/04/2014	75.75 Litros de Gasolina	PetroSun	2,061.00	Falta firma y sello del Administrador
8270	04/04/2014	Compra de Materiales para Construcción	Madera y Suministros Oseguera	9,058.83	Falta firma y sello del Administrador

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 125 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero de 2015 el señor Herman Fernando Ordoñez Administrador Municipal manifestó lo siguiente: "Ya se procedió a corregir y ordenar todas las órdenes de compra que presentan anomalías"

Sobre el particular en nota de fecha 25 de agosto del 2015, la señora Nona Sue James Bennett, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "Porque algunas órdenes de compra no se encuentran firmadas por las personas responsables? En varias ocasiones se ha detectado que las firmas en las órdenes de compra están incompletas pero es porque al momento de sacar la orden omiten algunos procedimientos para agilizar el trámite de alguna compra"

Lo anterior ocasiona que no tenga evidencia si las compras siguieron los canales correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 25
AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Proceder a firmar las órdenes de compra, previo a la realización del gasto.

RECOMENDACIÓN N° 26
A LA TESORERA MUNICIPAL

Previo a la realización del pago respectivo verificar que la orden de compra contenga todas las firmas autorizadas con su respectivo sello, con el propósito de evidenciar que la compra fue debidamente autorizada y siguió los procesos correspondientes.

24. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al efectuar el Control Interno, se comprobó que la Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no ha efectuado ninguna presentación de la Rendición de Cuentas a la Población.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto del año 2014, el Señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se está trabajando en corregir eso”.

Esto ocasiona que no se informe a la comunidad sobre asuntos importantes, que benefician el desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN 27
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instituir el día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a conocer, discutan y tomen acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal, presente el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año; así como promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

25. LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL NO CUENTA CON UN PLAN OPERATIVO

Al realizar la evaluación de Control Interno se comprobó que la Unidad Municipal Ambiental no cuenta con un Plan Operativo anual sobre las actividades que realiza esa unidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 14 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de agosto del año 2014, el señor Mario David López, Jefe de la UMA manifestó lo siguiente: “Plan operativo de la unidad Ambiental no se encuentran en archivos documentos referentes a los Planes Operativos de años anteriores”

Lo anterior ocasiona que las actividades de la UMA sean de manera improvisada, lo que podría estar ocasionando que no se cumplan con las expectativas para lo cual esta creada.

RECOMENDACIÓN 28
AI JEFE DE LA UMA

Elaborar el Plan Operativo Anual de la UMA, en el cual se plasmen todas las actividades que realiza la Unidad

26. LA EMPRESA RECO NO CUENTA CON LA LICENCIA AMBIENTAL PARA OPERAR EN EL MUNICIPIO

Al realizar la evaluación a la UMA se comprobó que la Empresa Roatán Electric Company, no cuenta con la licencia Ambiental para operar en el Municipio, dicha empresa es la encargada de prestar el servicio de energía eléctrica en todo el municipio y en el municipio de José Santos Guardiola, la empresa RECO funciona desde 1992.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley general del Ambiente, artículo 78 y79

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre del año 2014, el Ingeniero Mario López Peralta, Jefe de la Unidad Municipal Ambiental, manifestó lo siguiente: “La empresa RECO no cuenta con licencia Ambiental, en fecha 03 de julio de 2014, la UMA le solicito dicha información, de igual forma en fecha 04 de agosto de 2014 se le solicito nuevamente, en fecha 04 de agosto de 2014 RECO responde que cuenta con la información pero no la entrega. En fecha 20 de agosto RECO envía información pero no entrega la información como corresponde” Adjunta nota de fecha 20 de agosto remitida por el señor Richard Warren.

Lo anterior ocasiona que la empresa opere sin ninguna restricción ambiental, y podría estar causando daño al ambiente en el Municipio.

RECOMENDACIÓN 29
AI ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE LA UMA

Realizar las acciones que correspondan en la SERNA, a fin de exigir a la empresa Roatán Electric Company (**RECO**), la licencia Ambiental Correspondiente.



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

CAPÍTULO V

UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL

A. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

B. COMENTARIOS

CAPÍTULO V

UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL

A. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía se encuentra en la zona del Litoral atlántico al norte de las costas de los Departamentos de Atlántida y Colón, exactamente en la isla mayor en la cual al otro extremo se encuentra el municipio de José Santos Guardiola. La extensión del municipio de Roatán es de 91.3 Kilómetros cuadrados.

Roatán se encuentra dentro del sistema arrecifal Mesoamericano que forma parte de la segunda barrera de arrecife más grande del mundo, los arrecifes coralinos son estructuras rocosas sobre la plataforma submarina, que han sido formadas por los arzones de los corales y demás organismos marinos.

La Municipalidad de Roatán dentro de su estructura cuenta con la Unidad Municipal Ambiental, la cual es la encargada de crear e impulsar el desarrollo de políticas y acciones planificadas y de contingencia que contribuyan a promover el proceso sostenible y la protección efectiva del medio ambiente del municipio, Jerárquicamente la UMA se ubica con una instancia dependiente administrativamente del Alcalde, funciona como instancia de coordinación con la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente. Mediante decreto 181-2007-Delegación de licenciamiento en las Municipalidades destaca la importancia de las UMAS como instancia de colaboración y coordinación para la SERNA, previo proceso de evaluación y acreditación de la misma Secretaria.

En relación a las licencias ambientales la Alcaldía de Roatán hasta la fecha no ha emitido ninguna licencia ambiental, la potestad del otorgamiento de la licencia ambiental según el artículo 4 del Reglamento de SINEIA, recae sobre la autoridad del SINEIA en este caso la SERNA.

La Alcaldía de Roatán recibió a través del decreto 181-2007 la delegación del licenciamiento ambiental, sin embargo no se ha ejercido dicha competencia debido a que la UMA no cuenta con las capacidades técnicas, administrativas, ni logísticas para desarrollar el proceso citado.

OBJETIVOS DE LA UMA

La UMA tiene los siguientes objetivos:

- Revisar el sistema de gestión ambiental de RECO y verificar su cumplimiento de acuerdo a las Leyes ambientales.
- Revisar los aspectos significativos de RECO (actividades, productos y Servicios) que podrían estar interactuando con el ambiente.
- Evaluar los puntos críticos de control para realizar un monitoreo de la calidad del aire en el ambiente interior y exterior de RECO, asimismo realizar una evaluación

de la calidad del agua para consumo humano y de las descargas de aguas domésticas e industriales hacia el cuerpo receptor.

- Revisar condiciones de infraestructura de las empresas.
- Revisar condiciones de higiene y seguridad laboral,
- Realizar un control para evitar la contaminación del Municipio.

FUNCIONES DE LA UMA

Las principales funciones de la UMA son las siguientes:

- Emitir ordenanzas y disposiciones aprobadas por la Corporación Municipal en relación directa al ambiente.
- Control de contaminación de basura y derrames de aguas.
- Supervisar las áreas protegidas
- Emitir opinión sobre cualquier solicitud del medio ambiente del municipio.
- Otras que se asignen.

PLANES DE MANEJO

En la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía existen dos herramientas de manejo del ecosistema implementadas en el municipio y de cobertura departamental que se describen a continuación:

- Esquema Director de manejo Ambiental de Islas de la Bahía: para regular actividades en la zona terrestre del municipio.
- Plan de manejo del Parque Nacional Islas de la Bahía para regular actividades y proyectos en la zona marítima.

MANEJO DE DESECHOS SOLIDOS

En el municipio se generan tres tipos de desechos sólidos que son:

- Especiales: residuos de aceites, combustibles y sus respectivos contenedores desechados.
- No especiales: residuos de origen orgánico y doméstico.
- Inertes: desechos de construcción como ser ladrillos, bloques, madera , varillas

La Alcaldía a través del departamento de salubridad se encarga de la recolección, manejo y disposición final únicamente de los desechos no especiales, el promedio diario de desechos que se gestiona es de 80 toneladas.

MANUALES UTILIZADOS POR LA UMA

Para el control ambiental se utilizan herramientas no propias de la Alcaldía, entre otras se implementarán las siguientes:

- Manual de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley General del Ambiente.
- Reglamento del SINEIA.
- Reglamento de Auditorías Ambientales
- Reglamento de la Gestión ambiental de residuos sólidos.
- Reglamento para el control de emisiones de fuentes fijas.
- Reglamento para construcción y operación de estaciones de servicio

INSTITUCIONES CON LAS QUE LA ALCALDÍA HA SUSCRITO CONVENIOS

La Alcaldía en la función del Co- Manejo del parque Nacional Marino de las Islas de la Bahía, ha suscrito convenio interinstitucional con las siguientes organizaciones:

- Instituto de Conservación Forestal, Áreas Protegidas y vida silvestre (ICF).
- Roatán Marine Park (RMP).
- Bay Island Conservation Association (BICA).
- Fundación Cayos Cochinos

DEMANDAS INTERPUESTAS POR LA MUNICIPALIDAD EN MATERIA AMBIENTAL.

Durante el período examinado la UMA interpuso una demanda ambiental ante la SERNA, el denunciado fue el Hotel Mayan **Princes**.

Detalle de Zonas protegidas

El Municipio de Roatán cuenta con el Parque Nacional Marino.

B. COMENTARIOS

Después de hacer un análisis a las actividades realizadas por la UMA se determinó algunos hallazgos que consideramos oportuno describir.

1. LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRA DENUNCIADA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO POR DAÑO AL AMBIENTE ESPECIALMENTE AL PARQUE MARINO.

Durante nuestra revisión se comprobó que la Municipalidad se encuentra denunciada ante el Ministerio Público, por daño al ambiente, a continuación detalle de los casos:

- Por una expansión de Playa mediante uso de muro de contención y relleno con arena dentro del parque Nacional Marino de la zona de Playa Grande.
- Relleno en los manglares en la comunidad de Dixon Cove.
- Otorgamiento de permiso en una apertura de carretera en la zona de las cuencas Mud Hole y Corozal que se han suscitado sobre dichas actividades o permisos en diferentes áreas.

Debido a que gran parte de todo el daño es al Parque Marino y que en el TSC ya se habían recibido denuncias, se procedió a dar seguimiento a varios casos, entre los que mencionamos los siguientes:

Mediante nota de fecha 04 de abril de 2013 enviada a la Abogada **Vera Gálvez, Coordinadora de la Fiscalía de Roatán** por los señores Oscar Marádiaga de Geovanni Laffite, por parte de Gestión Ambiental Marina (**ZOLITUR**), Irma Brady, Directora Ejecutiva de BICA y el señor Giacomo Palavicini, Director ejecutivo de Roatán, Marine Park ,presentaron denuncia por daños ambientales al Parque Nacional Marino de Islas de la Bahía por actividades llevadas a cabo en Little French Cay(**número de predio 11-01-06-327-0001**), de la cual posee dominio pleno la sociedad Little Man, Inc, S.A” según certificado catastral de la Municipalidad de Roatán, en el mismo menciona que dentro del predio y en las áreas costero marina se llevan a cabo actividades de rellenos en el mar, corte de Manglar, dragado y extracción de pasto marino, producto de ello la Municipalidad dio dos órdenes de paro por relleno de piedras en el mar(**10-12-2012**) y relleno de piedras en el mar y dragado de pasto marino(**27-02-2013**).

Las personas antes mencionadas expresaron que en fecha 27 de febrero del año 2013 se realizó una inspección de campo con personal de la Municipalidad de Roatán y **ZOLITUR** en vista que se tuvo conocimiento que el día anterior se habían realizado actividades de dragado y relleno de piedra, en esa inspección estas personas recabaron lo siguiente:

- El encargado del proyecto es el señor Kaveh Lahijani de nacionalidad Estadounidense.
- El propietario del proyecto es **LITTLE MAN INC.S.A.**
- Se observaron actividades desconociéndose la legalidad de las mismas, así como la posesión de todos los permisos correspondientes tanto municipales, como licencia ambiental entre otros para realizar las siguientes obras:
- Se observó remoción de pastos marinos y/o dragados.
- Se observó indicios de corte de Manglar en algunos puntos del cayo.
- Se observó construcción de muros dentro del mar.
- Se observó rellenos en el lado este del proyecto donde se utiliza arena, pasto marino y demás material vegetal para rellenar el sitio, desconociendo si cuentan con los permisos necesarios para rellenar el mar.
- Expansión de playas.
- Uso de arrecife piedra coralina como material de construcción y decoración, el proyecto ha utilizado material petrio arrecifes para llevar a cabo construcciones como muros terrestres, muros en el mar, rellenos y acabados de paredes.

El área que rodea el cayo está dentro del parque Nacional Marino de Islas de la Bahía y las obras se están llevando a cabo dentro del predio arriba descrito, las actividades se están llevando a cabo en el predio **11-01-060327-0001**.

Durante el transcurso de la Auditoría también obtuvimos la siguiente información:

- Se nos proporcionó el oficio FEMA 658-2014 de fecha 17 de septiembre del año 2014, suscrito por el Abogado **José Ismael Ordoñez Reyes**, fiscal titular del medio ambiente, dirigido al señor Dorn Andy Ebanks Ebanks, Alcalde de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, en dicha nota le solicita información acerca del otorgamiento de permiso para una expansión de playa mediante uso de muros de contención y relleno con arena dentro del parque Nacional Marino en la zona de Playa Grande.
- También obtuvimos el **Informe Técnico N°1849-2013** de fecha 11 de noviembre de 2013, emitido por la **DECA** firmado por la ingeniero Edis López, analista ambiental, Ingeniera Fabiola Méndez, analista ambiental y por el Ingeniero Hugo López, encargado del Departamento de evaluación ambiental de la Dirección General de Evaluación y Control Ambiental, en dicho informe manifiestan que el denunciante es **ZOLITUR** y que se realizó inspección del **26 al 30 de agosto del año 2013**, en el mismo dan seguimiento a denuncias relacionadas con el **Parque Nacional Marino** determinando una serie de hallazgos que se describen en este informe, siendo las conclusiones más relevantes las siguientes:

Denuncia 1

Se encontraron méritos suficientes para declarar con lugar la denuncia ambiental por apertura de calle que incluye el descombro y relleno de manglar en la zona de Mangrove Bight, sector del sur oeste del municipio de Roatán por lo siguiente:

- Se verifico descombro y apertura de una carretera dentro del bosque manglar.
- La distancia de la carretera es de 1.87 kilómetros el cual incluye un tramo de manglar descombrado y rellenado de 152 m.
- Realizando el cálculo y utilizando un ancho de carretera base de 7 m se calcula un descombro y relleno de 1064 m² de manglar.
- No se observó medidas para mitigar la erosión o sedimentación.
- Se observó una cantidad considerable de árboles derivados los cuales destacaban los siguientes: laurel, jobo, indio desnudo, guarumo, corozo, mangle rojo, mangle botoncillo, entre otros.
- Las calles mostraban pendientes pronunciadas, erosión y sedimentación de esta.
- Se observó la intervención de una quebrada de invierno que mide 728 metros.
- La apertura de carretera no cuenta con sus respectivos permisos.
- El certificado catastral del predio está a favor de **Ishmael Meru Abbott Méndez**
- El número de predio es de **11-01-05-302-0058**

Denuncia 2

Se encontraron méritos suficientes para declarar con lugar la denuncia ambiental por daño ambiental al parque Nacional Marino Islas de la Bahía, daños causados por obras y actividades llevadas a cabo en áreas costeras marinas donde se observó:

- Indicios de remoción y relleno manglar,
- Creación de playa artificial

- creación de playa artificial,
- creación de dos espigones (muros de material petreo) en los lados de la playa artificial para mitigar la erosión de la arena.
- Remoción de pasto Marino.
- Se observó bancos de arena para la conformación de la playa y mallas para colado.
- Se desconoce la procedencia de la arena utilizada para la conformación de la playa.
- La playa artificial no cuenta con los respectivos permisos.
- El certificado catastral del predio está a favor de la sociedad BLUE HILL, S.A
- El número de predio es **11-01-04-309-0784**.

Denuncia 3

Se encontraron méritos suficientes para declarar con lugar la denuncia ambiental “por daño ambiental al parque Nacional Marino Islas de la Bahía, daños causados por obras y actividades llevadas a cabo en áreas costeras marinas, donde se observó indicios de expansión de playa, rellenos de arena dentro del mar, creación de muros en la zona costera remoción de pasto marino, en la zona de Plan grande, municipio de Roatán por lo siguiente:

- Remoción y relleno de manglar
- Creación de playa artificial
- Creación de malecón que rodea la playa artificial.
- Remoción de pasto marino
- Se observó bancos de arena para la conformación de la playa y mallas para colado.
- Se desconoce la procedencia de la arena utilizada para la conformación de la playa.
- La playa artificial no cuenta con los respectivos permisos.
- El certificado catastral del predio está a favor de la sociedad Corporación Harrilusia S.A de C.V.
- El número de predio es **11-01-04-309-0219**

Denuncia 4

Se encontraron méritos suficientes para declarar con lugar la denuncia ambiental” por corte y relleno de mangle en el sitio de French Key, municipio de Roatán por lo siguiente:

- El área descombrada representa un área total de 3,856.97 m2 de los cuales a la fecha se relleno 272.40 m2.
- El corte estimado de árboles de manglar es de 364.
- Fragmentación de ecosistema por la apertura de carreteras.
- Actualmente el área es utilizada como depósito de basura.
- El certificado catastral del predio está a favor de **Alice Elva Jones Woods**
- El número del predio es **11-01-06-118-0048**.

Denuncia 5

Se encontraron méritos suficientes para declarar con lugar la denuncia ambiental “por remoción y relleno de manglar en la zona de Dixon Cove, municipio de Roatán por lo siguiente:

- Descombro y relleno de manglar
 - Manglar dañado por actividades de descombro y relleno
 - Cortes de terreno expuestos sin obras de control de erosión.
 - El área está delimitada.
 - Se observó la construcción de un muro de bloque que colinda con el manglar.
 - El certificado catastral del predio está a favor de la sociedad Coray Cay & Marine Nature Park S.A.
-
- El número del predio es **11-01-06-317-0020**.

En este caso existe acta de fecha 30 de mayo de 2014, enmarcada en la resolución 0547-2013, suscrita por los señores Giagomo Palavichini de Roatán Marine Park, Oscar Maradiaga Técnico de Zolitur, Geovani Laffi Técnico de Zolitur, Rosman Márquez regente del proyecto, Ingeniero Dany Lobo Ingeniero residente del Proyecto, Mario López, Jefe de la UMA; los cuales en el marco del Control y servicios del Proyecto suscribieron un acuerdo para solventar la situación suscitada.

Posterior a este acuerdo se emitió una orden de paro en fecha 13 de junio del año 2014 a nombre de la empresa Turística Aconcagua S.A, la cual ordena que se paren la obra del relleno, en vista de no contar con un permiso de corte y movimiento de tierra “relleno” infracción al artículo 25 del Plan de Arbitrios”, es importante hacer notar que la orden de paro solamente está firmada por la Arquitecta Tricia Woods, Jefe de Urbanismo y por el empleado que hizo entrega, evidenciando que no fue firmada por la persona que recibió la orden.

También existe acta de comparecencia por parte del representante de la Sociedad Inversiones Turísticas Aconcagua señor Fabrizio Mazzone de Nacionalidad Italiana, en esta comparecencia el manifestó que la empresa cuenta con el permiso respectivo, no obstante se le informo que la cantidad de obra realizada no es acorde con lo aprobado por la Municipalidad, por lo que el señor Mazzone expreso que se somete a la sanción administrativa que corresponde y que solicitara el permiso respectivo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Ambiente Artículo 57 y 58, 60, 61 y 62

Sobre el particular la Arquitecto **Tricia Woods**, Jefe de Urbanismo, en nota de fecha 13 de octubre del año 2014, expreso que: el Departamento de Urbanismo realizó una inspección a la zona grande para identificar el predio que contenga las características de las obras denunciadas y se identificó un sitio que cumple con lo señalado, por lo cual se procedió a tomar un punto geo referencial in situ para conocer bajo que nombre se registra dicho predio en el sistema catastral constatando que: La referencia geográfica es : **X:550905 Y 1810380 Datum: Nad 27 Central**, se ubica en

el predio catastral **1101-04-309-0219**, registrado a nombre de la Corporación **Harrilusia S.A de C.V.**, dicho predio según el sistema de información de la base catastral tienen un área superficial de 32,220.73 m² que es dividida por una calle y que la convierte en dos fracciones de terreno. En la fracción de terreno que colinda al norte con el mar se pudo observar la modificación del terreno natural, con la expansión de playa mediante uso de muro de contención, instalación de espigones en el mar y con un área de relleno dentro del **parque Nacional Marino**, se identifica como la creación de una Playa artificial, la señora Woods dice que en el departamento de Urbanismo no encontraron evidencia de alguna solicitud o permisos extendidos presentados a favor de la Corporación Harrilusia S.A de C.V., desconociendo los responsables y la fecha en que se realizaron las obras, se adjunta imagen mostrando el área del predio.

De igual forma el Ingeniero Mario López, Jefe de la UMA, en memorándum **231014-UMA** de fecha 23 de octubre del año 2014, dio a conocer lo siguiente:, en el caso de la **sociedad Coray Cay y Marine Nature Park S.A** se tiene el conocimiento que dichas actividades se suscitaron antes del 25 de enero del año 2014 y que la Secretaria General de la SERNA envió comunicación a la Alcaldía Municipal solicitando la entrega de cédulas de citación para la sociedad Coral Key y Marine Nature Park S.A en el marco de la denuncia ambiental **2013-DA-77**, **además no hay evidencia que las obras cuentan con permiso de construcción de parte de ninguna autoridad competente**, La UMA confirma que las obras no cuentan con permiso de construcción de parte de ninguna autoridad competente.

Asimismo en memorándum **231014-UMA** de fecha 23 de octubre del año 2014, remitido también por el Ingeniero Mario López, Jefe de la UMA, se refiere a la citación realizada a la Sociedad TRADES WIND ENERGY S.A RECO en el marco del expediente 2013-DA-71 la SERNA facilitó además informe 394-2014 y dictamen técnico 395-2014 de la DECA-SERNA, en relación a proyecto Eólico, se incluye en vista de tener relación con el Parque Nacional Marino.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de octubre del año 2015, la abogada Claudette Mc Neal Apoderada Legal de la Municipalidad, manifestó lo siguiente: “En respuesta a lo relacionado a las tres Denuncias como ser; a) Una expansión de playa mediante uso de muro de contención y relleno con arena dentro del parque Nacional Marino en zona de playa grande: b) Relleno en los manglares en la comunidad de Dixon Cove y c) Si se ha dado permiso en una apertura de carretera en la zona de las cuencas Mud Holey Corozal que se han suscitado sobre dichas actividades o Permisos en diferentes áreas le manifiesto lo siguiente 1. En primer lugar estas tres denuncias se encuentran en etapa de investigación por parte del Ministerio Público ya que esta Alcaldía recibió oficios para que le informemos sobre que conocimientos tenemos sobre lo mismo, dichos oficios se recibieron hasta en fecha diez de septiembre del presente año, y a la misma vez se le pidió a los Departamentos de UMA y Urbanismo que informaran si conocían sobre estos casos ya este departamento legal desconocía los mismos como se puede constatar con copia adjunta a este informe la fecha que esta solicitada esta información Inciso 2. En cuanto a las tres investigaciones que está realizando el Ministerio Público, le manifiesto que estos proyectos se realizaron en años anteriores no en esta Corporación Municipal.

Debido a que los organismos encargados de dar seguimiento al Desarrollo sostenible del medio ambiente en la zona establecen que las denuncias están fundamentadas lo anterior puede ocasionar que las actividades arriba descritas estén causando daño al parque marino y además puede que la Municipalidad sea objetos demandas que podrían generar en un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar seguimiento a las denuncias descritas para que las mismas sean subsanadas y evitar futuras demandas, así como el daño al ecosistema.

2. PROYECTO OCEAM VIEW ECO-FARM PARA PRODUCCIÓN ENERGIA EOLICA SE ENCUENTRA EN CUENCA PRIORITARIA

Durante la Auditoría se nos proporcionó documentación por parte de **ZOLITUR**, en la misma se incluye el informe técnico 25-2011, dicha documentación hace mención al caso del Proyecto Oceam View Eco, el cual consiste en la producción de 3.9 Mega Watts de energía Eólica en Roatán, Islas de la Bahía, el mismo está ubicado en Brass Hill Roatán a un costo de \$ 7,000,000.00 .Se pudo observar que los organismos encargados de medio ambiente en el municipio tienen diferentes puntos de vista respecto al proyecto, en este caso nos centraremos en el informe técnico N°25 emitido por Zolitur firmado por el Licenciado Oscar Maradiaga de la Unidad Técnica, Gestión Ambiental, quien describe una serie de Hallazgos entre los que se describen los siguientes:

- “El DAC (diagnóstico Ambiental Cualitativo) detalla algunas áreas y en otras no ofrece información que se considera de suma importancia, en otras instancias solo se hace mención algunas actividades y partes del Proyecto, no se puede realizar un análisis técnico completo con información tan vaga.
- El DAC no hace referencia a información importante recabada por el **PMAIB** sobre esa zona. Las cuencas que permiten el abastecimiento de agua de las zonas pobladas de las islas de Roatán y Guanaja se eligieron mediante el análisis de los documentos elaborados para una primera definición de las cuencas abastecedoras en 1994 y de los estudios realizados por PMAIB en el año 1999 y 2001, el polígono del proyecto está ubicado dentro de la cuenca Oeste Metholy Hole Gully una de las cuencas prioritarias contempladas en la actualización del programa piloto de Cuencas. Esta cuenca presenta en la actualidad un estado crítico en términos de degradación de sus recursos naturales y aunque no existen pozos perforados el presente impacto de su deterioro lo constituye la elevada tasa de erosión. Estos datos no fueron tomados en cuenta por el **DAC** y se considera de suma importancia, hecho que permite revertir el proceso de deterioro por la importancia que tiene la Cuenca en termino de recursos que provee”.
- “El DAC no presenta una calendarización detallada de actividades, datos muy importantes en el proceso de presentar recomendaciones y evaluar los impactos ambientales del proyecto, esta información debe de presentar cuanto tiempo se estima tomaran todas las diferentes fases del proyecto”
- La construcción del parque Eólico precisa de acondicionamiento de accesos con ciertos requerimientos, debido a las dimensiones de los componentes que hay que trasladar y a las de la propia maquinaria encargado de dicho transporte, el DAC no provee detalles de estos acondicionamientos y sus requerimientos, no

provee listado de las maquinarias y materiales de construcción a transportar durante las etapas de construcción y operación del proyecto. El proyecto no tiene bien definido el tipo de aerogeneradores que se utilizaran. Los aerogeneradores a emplear serán del tipo Nordtank o similares con optimo desempeño en la categoría de 150 kw”.

- “El proyecto tampoco presentó dentro del DAC alguna evidencia de sociabilización de este proyecto con las comunidades más cercanas y los vecinos que colindan el polígono del proyecto.”

Esas son entre otras cosas las observaciones por el Licenciado Oscar Maradiaga de Gestión ambiental marina de la Unidad Técnica de ZOLITUR en el informe técnico 25-2011.

De igual forma se nos proporcionó el informe técnico 1770/2012 emitido por la Dirección de control ambiental en fecha 22 de noviembre de 2012 y suscrito por Lic Edis Zulema López analista ambiental y por el Ingeniero Hugo López encargado del departamento de evaluación, el mismo en la página 3 área de conclusiones hace mención a informes y dictámenes emitidos por el Instituto Hondureño de Turismo con número SA/IHT031-2012 en el cual dicen que turísticamente el proyecto es factible y el dictamen CFTM-0400-2012 del centro de información y patrimonio municipal el cual establece que el proyecto se encuentra fuera de áreas protegidas y de microcuenca legalmente declaradas.

Siendo evidente que existe contradicción con lo manifestado por el técnico de ZOLITUR.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del ambiente decreto 104-93, artículos 9,30,31,35, 45,46,66,69 y 102.

Normas técnicas de las aguas residuales a cuerpos receptores y alcantarillado sanitario acuerdo 058, artículos 6.

Normas generales para el control de desarrollo de Islas de la Bahía, acuerdo 002-2004, artículos 3,4,7 y 14.

Sobre el particular en oficio DE 102-071/2015 de fecha 06 de mayo de 2015 la señora Kendra N. Jones, Sub Directora Ejecutiva de **ZOLITUR** (Zona libre Turística IB), en respuesta al oficio MMAME-TSC-N°440-2015 manifiesta lo siguiente: “En respuesta al numeral 4, TRADE WIDS energi S.A (RECO) fue un proyecto que desde la evaluación fue bien cuestionado y con falta de información fundamental como lo rezan los informes elaborados por la unidad técnica de ZOLITUR ,se documentó queja del patronato de la comunidad de Corozal porque es una comunidad inmediata al proyecto y los proponentes no sociabilizaron el proyecto ,asimismo se cuestionó la apertura de carretera innecesaria , ya que si el proyecto se viabilizaba existía un acceso por la comunidad de Spanish Tow hacia Bras- Hill(Brasil).Este proyecto lo denuncia la comunidad de Corozal, el IDAMHO (Instituto de Derecho Ambiental de Honduras) en los controles y segundo de fecha 24 de enero en convocatoria SINEA-39-2014 se verifico (fotos de lo observado en expediente digital), los impactos ambientales sucedieron en época lluviosa sin medidas de mitigación ambiental e

incumplimientos de lo establecido en las resoluciones emitidas por la SERNA, las instituciones con potestad de parar para corregir las actividades no lo hicieron, el proyecto tiene licencia ambiental”

Lo anterior está ocasionando daño al ambiente, afectando la flora, fauna y a los miembros de la comunidad que habitan en la zona.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar si se dio cumplimiento a las recomendaciones dadas en el informe 25-2011 emitido por la Unidad Técnica de ZOLITUR.

3. LA MUNICIPALIDAD HA SUSCRITO CONVENIOS CON DIVERSAS INSTITUCIONES, PERO NO MANTIENE COPIA DE LOS MISMOS

Se comprobó que la Municipalidad ha suscrito convenios con diversas instituciones como ser: Instituto de Conservación Forestal, Áreas Protegidas y vida silvestre (ICF), Roatán Marine Park (RMP), Bay Island Conservation Association (BICA), Fundación Cayos Cochinos, sin embargo se nos informó que en la Municipalidad no se cuenta con copias de dichos convenios.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional en la TSCV08 Documentación de Soporte.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero de 2015 el Señor Dorn Andy Ebanks Ebanks Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En la administración actual no se ha suscrito ningún convenio, únicamente existen cartas de intenciones”

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero de 2015 el Señor Hernan Fernando Ordoñez Administrador Municipal manifestó lo siguiente: “En la administración actual no se ha suscrito ningún convenio, únicamente existen cartas de intenciones”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con la herramienta que permita dar seguimiento a los convenios suscritos.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al suscribir convenios con Instituciones Públicas y Privadas deberá contar con una copia del mismo en el archivo Institucional, a fin de mantener respaldo de los mismos y a la vez que sirvan de guía para revisar el cumplimiento de lo acordado en los mismos.



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

CAPÍTULO VI

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

CAPÍTULO VI

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, durante el período sujeto a examen se comprobó que la Municipalidad durante el período sujeto a examen no gestionó ningún fondo ante la oficina de la ERP, no obstante al 26 de enero de 2010 mantenía en la cuenta 301104946 de **CREDOMATIC** un saldo de **CIENTO CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L140,243.43)**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Valores expresados en Lempiras

Fuente de Financiamiento	Valor
Remanente del PIM ERP -2007 depositado en la cuenta 301-104-946	140,243.43
Total	140,243.43

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado la Municipalidad no recibió fondos de parte de la oficina de la ERP, no obstante la cuenta presenta depósitos y retiros debido a que en algunos casos se depositaron fondos de otras fuentes como ser transferencias de Zolitur, pagos de contribuyentes entre otros.

D. LA UTILIZACIÓN DE FONDOS FUE DISTRIBUIDA ASÍ:

De remanente que se encontraba en la cuenta ERP se realizaron los siguientes desembolsos:

EJE	PROYECTO	MONTO DESEMBOLSO	MONTO EJECUTADO
Social	Proyecto para gradas	18,000.00	18,000.00
Social	Proyecto de basureros en cementerio	78,467.94	78,467.94
Total		96,467.94	96,467.94

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

Valores Expresados en Lempiras

Descripción	Ingresos	Egresos	Saldo en Banco
Saldo inicial al 26/01/2010 Cuenta de Cheques N° 301104946 de BAC-CREDOMATIC			140,243.43
Más:			
INGRESOS			
varios depósitos		16,127,741.17	
TOTAL INGRESOS			16,127,741.17
Disponibilidad			16,267,984.60
EGRESOS			
Proyectos ejecutados Primero desembolso ERP-2007		96,467.94	
Trasferencias a otras cuentas		15,452,781.22	
Total Egresos			15,549,249.16
Saldo según Auditoría			718,735.44

Saldo al 31/05/2014 Cuenta de Cheques N° 301104946 de BAC-CREDOMATIC			718,725.44
Diferencia			10.00

Comentario

Al efectuar la comparación entre el monto de los ingresos y el monto desembolsado se comprobó que la cuenta 301104946 aperturada en **CREDOMATIC** para el manejo de los fondos ERP fue utilizada para recibir fondos de otras fuentes, esto con el propósito de no mantenerla inactiva, evitando así el pago de comisiones Bancarias, por lo que se evidencia el valor de L15,549,249.16 correspondientes a transferencias de Zolitur y de SEFIN, por lo tanto del fondo ERP solamente corresponde un saldo de **L 43,775.49**.

Conclusión

Al revisar los fondos ERP podemos concluir que el remanente del fondo fue utilizado, no obstante pudimos evidenciar que en la cuenta bancaria aperturada para el manejo de los fondos ERP se efectuaron depósitos de otras fuentes, por lo que al 31 de mayo se refleja un saldo en la misma de L 718,725.44, debido a que se han depositado fondos de otras fuentes.

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

CAPÍTULO VII

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

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

B .RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. LOS PERMISOS DE OPERACIÓN NO SE COBRAN COMO LO ESTABLECE EL PLAN DE ARBITRIOS VIGENTE PARA CADA AÑO.

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no realiza el cobro de los permisos de operación, tal como lo establece el Plan de Arbitrios vigente para cada año, por lo que se determinó diferencias entre el monto establecido en el Plan de Arbitrios y el monto cobrado, detalle a continuación:

Año	Valor Cobrado según Municipalidad(L)	Valor según Plan de Arbitrios(L)	Diferencia dejada de Cobrar(L)
26 de Enero al 31 de Diciembre de 2010	522,112.53	1,045,500.00	523,387.47
2011	9,250.00	25,500.00	16,250.00
2012	112,000.00	245,000.00	133,000.00
2013	506,448.25	1,397,200.00	890,751.75
01 de Enero al 31 de Mayo de 2014	485,157.41	1,323,000.00	837,842.59
Totales	1,634,968.19	4,036,200.00	
		Dejado de Cobrar	2,401,231.81

Ver Anexo 6 en página 158.

Incumplimiento a lo establecido en:

Plan de Arbitrios vigente años 2010 capitulo III artículo 29 (se aplicó el año 2009 en vista que no emitieron en el 2010.

Plan de Arbitrios año 2011 III artículo 29

Plan de Arbitrios año 2012 III artículo 29

Plan de Arbitrios año 2013 III artículo 29

Plan de Arbitrios año 2014 III (se aplicó el plan de arbitrios de 2014 en vista que no aprobaron un nuevo para el 2014.

Se envió oficio No. 193-045-2014 de fecha 08 de octubre de 2014, el oficio No 253-045-2014 de fecha 01 de noviembre y el oficio No. 286-045-2014 de fecha 06 de noviembre, al Señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal y hasta la fecha no hemos recibido respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de noviembre de 2014, la señora Marcia Ebanks Jefe del Departamento de Control Tributario manifestó lo siguiente: “En contestación a su oficio No 257-045-2014 Le informo que los cobros con respecto al permiso de operación se realiza en base a lo expuesto en el plan de Arbitrios de la Municipalidad de Roatán según la vigencia de cada año correspondiente al periodo del 26 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014”

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2014, el señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 256-045-2014 Le informo lo siguiente: Girare instrucciones a la Jefe de Control Tributario para que haga una revisión a los cobros por Permisos de Operación y si se comprueba que se cobró de menos, se enviaran los ajustes correspondientes a los contribuyentes”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN LEMPTRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L2,401,231.81).**

RECOMENDACIÓN N° 1
ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de Control Tributario para que proceda hacer los cobros de Permisos de Operación conforme a lo que establece el Plan de Arbitrios vigente para cada año.

2. ORDENES DE PAGO SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al revisar el rubro de gastos se comprobó que en el período sujeto a examen se emitieron algunas órdenes de pago que no cuentan con toda la documentación de respaldo, ya que les faltan facturas, recibos, informes entre otras, detalle a continuación:

Corporación anterior
25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014

Año	Monto no documentado(L)	Observaciones
2010(del 26 de enero al 31 de diciembre)	1,277,070.91	No cuentan con la documentación de respaldo
2011	28,000.00	No cuentan con la documentación de respaldo
2012	261,481.95	No cuentan con la documentación de respaldo
2013	327,134.12	No cuentan con la documentación de respaldo
2014(del 01 al 25 de enero)	42,950.00	No cuentan con la documentación de respaldo
Total	1,936,636.98	

Corporación Actual
26 de enero de 2014 al 31 de mayo de 2014

Año	Monto no documentado(L)	Observaciones
2014(del 26 de enero al 31 de mayo)	203,692.48	No cuentan con la documentación de respaldo
Total	203,692.48	

Ejemplos

N°	Beneficiario	Descripción	N° Orden de Pago	Año	Numero de cheque	Valor de la Orden (L)	Observaciones
1	Varios	Pago de diferentes objetos	Varias	2010	Varios	1,275,969.91	Órdenes de pago sin la documentación soporte correspondiente que respalde el gasto. (facturas de Compra)
2	Varios	Pago de diferentes objetos	Varias	2011	varios	49,179.61	Órdenes de pago sin la documentación soporte correspondiente que respalde el gasto. (facturas de Compra)
3	Varios	Pago de diferentes objetos	Varias	2012	varios	258,348.35	Órdenes de pago sin la documentación soporte correspondiente que respalde el gasto. (facturas de Compra)
TOTAL						1,583,497.87	

Ver Anexo 7 en página 159.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en la, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre del año 2013, el señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación a su oficio 249-045-2014 en respuesta a su oficio le informo: 1 Los documentos de soportes están adjunto en el Boucher dé cada cheque”

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre la señora Sara Elen Bennett Ex Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación al oficio Numero 250-045-2014 me extraña que la documentación que encontraron en la oficina de la Municipalidad, están incompletas ya, que a mi conocimiento, la documentación estaba en orden, en respuesta a su oficio le informo:1 Boucher de cheque tenía su documentación adjunto”

Sobre el particular en nota de fecha 07 de noviembre el señor Dorn Andy Ebanks, Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente “En contestación al oficio No. 282,-045-2014 Se le

informa que esta administración Pública se compromete a obtener toda la documentación (facturas) necesaria para justificar y fundamentar las órdenes de compra incompletas y luego enviárselas a ustedes, ya que se nos dificulta obtener la misma en un lapso de veinticuatro horas.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de noviembre la señora Nona Sue James Bennett Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: Agradeciendo la observación que se nos detalla en el oficio No. 282-045-2014 este servirá para una mejora continua, Por tan corto tiempo del hallazgo y la auditoria ya está en su finalización, por el cual trabajo para la corrección y competición del soporte debido de cada gasto realizado y detallado en las órdenes de pago emitidas ya que dichos pagos estaban bajo Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas, pero cada gasto será debidamente justificado con su factura correspondiente.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por un monto de **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE LEMPTRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,140,329.46)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Documentar las órdenes de pago, adjuntando toda la documentación pertinente como ser: facturas, cotizaciones, solicitudes, constancias etc, dependiendo del tipo de gasto, esto con el fin de dar mayor legalidad y veracidad a las operaciones.

3. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar el rubro de Servicios Personales, Servicios no Personales y Obras Públicas, se comprobó que la Tesorera Municipal Durante el período sujeto a examen no ha realizado la respectiva deducción del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de Contratos de Servicios Profesionales Técnicos, y contratos de mano de obra en la ejecución de proyectos, asimismo no se realizó la retención a los Regidores Municipales por el pago de Dietas, desde noviembre de 2010 a enero de 2014, ejemplos a continuación.

Pago de Dietas sin Retención del 12.5%

CORPORACIÓN ANTERIOR
Período del 26 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014

Nombre del Regidor	Cargo	Valor pagado (L)	Impuesto Sobre La Renta No Retenido(L)
Henry Dale Jackson	Regidor I	41,000.00	5,125.00
Kenny Olson Jr. MacNab	Regidor II	31,000.00	3,875.00
TOTAL		72,000.00	9,000.00

Contratos y pagos de Servicios Profesionales Técnicos a los cuales no se les retuvo el 12.5% del Impuesto Sobre La Renta (Valores Expresados en Lempiras)

N°	Descripción	N° de Orden de pago	Valor Pagado por la Municipalidad (L)	Año	Retención del 12.5% no retenido (L)	Observación
1	Contratos y pagos de servicios no personales	Varias órdenes de pago	1,380,113.14	2010	172,514.12	No se realizó la deducción del 12.5% por prestación de servicios
2	Contratos y pagos de servicios no personales	Varias órdenes de pago	1,432,165.30	2011	179,020.66	No se realizó la deducción del 12.5% por prestación de servicios
3	Contratos y pagos de servicios no personales	Varias órdenes de pago	1,039,224.90	2012	129,903.11	No se realizó la deducción del 12.5% por prestación de servicios
4	Contratos y pagos de servicios no personales	Varias órdenes de pago	1,187,501.98	2013	148,437.14	No se realizó la deducción del 12.5% por prestación de servicios
Total			5,039,005.32		629,875.03	

Impuesto no retenido del 12.5% a contratos de proyectos ejecutados Por mano de obra (Expresados en Lempiras)

Objeto de Gasto	No. de la Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor Contrato	N°- De Factura/ Recibo	No. De Cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque	Total pagado s/ Municipalidad	Impto s/la renta no retenido (12.5% s/ el valor del contrato)	Observaciones
	45209	Romel Edgardo Sanchez	levantamiento topográfico		sin recibo	18820	21/12/2010	15,000.00	15,000.00	1,875.00	no hay evidencia que se retuvo el 12.5% del ISR
	Varias	Richard Daniel Taylor (acme sanitación s.a)	construcción, suministro de equipi, instalación y puesta en marcha de una planta de tratamiento de aguas residuales domesticas en West End	8,639,236.50		varios	03/07/1905	8,639,236.50	8,639,236.50	1,079,904.56	no hay evidencia que se retuvo el 12.5% del ISR, en hoja adjunta se describen las órdenes de pago
	49481	Chaparro construcción	mano de obra	400,000.00	sin recibo	22073	09/03/2012	400,000.00	400,000.00	50,000.00	no hay evidencia que se retuvo el 12.5% del ISR, el contrato corresponde a a contrato de pavimentación carretera a Man Trap

	49519	Chaparro construcción	cancelación contrato	200,000.00	sin recibo	22089	13/03/2012	200,000.00	200,000.00	25,000.00	no hay evidencia que se retuvo el 12.5% del ISR, el contrato corresponde a pavimentación de calle Bodden
	53085	Inversiones Diversas S de RI	perforación de pozo de agua en la represa de Dixon Cove de 250 pies	337,590.00		26209	13/08/2013	337,590.00	337,590.00	42,198.75	no se retuvo el 12.5% del ISR
	Total							9,606,826.50	9,606,826.50	1,200,853.31	

Resumen

12.5% ISR no retenido a Dietas	L	9,000.00
12.5% no retenido a Contratos Servicios Técnicos Profesionales		629,875.03
12,5% no retenido a Contratos de Proyectos de Obras Públicas		<u>1,200,853.31</u>
Total		1,839,728.34

Ver Anexo 8 en página 160.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos, Artículo 50 párrafo 4 (última reforma Decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002) y artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre el señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación a su oficio 249-045-2014 en respuesta a su oficio le informo: 2 Las personas que no se les realizó la deducción del 12.5% por que presentaron su recibo de pagos a cuenta y otros que estaban acogidos al régimen de ZOLITUR (Zona Libre)”

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre la señora Sara Elen Bennett Ex Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente: En relación al oficio Numero 250-045-2014 me extraña que la documentación que encontraron en la oficina de la Municipalidad, están incompletas ya que a mi conocimiento, la documentación estaba en orden, en respuesta a su oficio le informo: 2 varias empresas estaban acogidas al régimen de la ZOLITUR (exentos del impuesto).

Comentario del Auditor

Respecto a lo manifestado por el señor Julio Cesar Galindo, ex Alcalde y la señora Sara Elen Benneth ex Tesorera es importante hacer notar que no se presentó la evidencia a lo manifestado por ambos señores.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por un valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,839,728.34).**

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que a partir de la fecha proceda a retener el 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta, a los contratistas de Servicios Profesionales Técnicos, a los contratistas de proyectos de construcciones de obras de infraestructura y a los Regidores Municipales por el Pago de Dietas.

4. MALA APLICACIÓN DE LA TARIFA EN EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Al revisar el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó mediante acta 32 de fecha 15 de Diciembre del 2009 una Modificación de la tarifa de Bienes Inmuebles de L 1.50 a L 2.00 por Millar para el cobro de año 2010, y en acta Número 7 de fecha 24 de Junio de 2010 en punto 9 se aprueba nuevamente un aumento en la tarifa de este Impuesto la cual pasa de L. 2.00 a L 2.50 por Millar, siendo el aumento de L0.50 por millar, el cual se aplicará a partir del 01 de Junio del 2010 y está vigente a la fecha en vista que no ha recibido modificación, sin embargo al hacer el análisis en este impuesto, se verificó que el cobro no se hizo en base a los valores aprobados según acuerdos Corporativos, ya que no se efectuaron los cobros de conformidad a las tarifas aprobadas, en la mayoría de los casos se cobró una tarifa menor a la aprobada, a continuación detalle de los cobros realizados incorrectamente :

Cálculos del Impuesto Bienes Inmuebles **(Valores expresados en lempiras)**

Año	Valor a cobrado por la Municipalidad (L)	Valor que se debió cobrar según auditoría(L)	Diferencia no cobrada(L)
Del 26 de enero al 31 de mayo 2010	1,860,042.49	2,480,056.65	620,014.16
Del 01 de Junio al 31 de Diciembre de 2010	493,616.69	801,977.07	308,360.38
Total del 26 de Enero al 31 de Diciembre de 2010			928,374.53
Del 01 de Enero al 31/12/2011	5,906,831.78	6,082,566.97	175,735.19
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2012	6,940,259.03	6,970,804.08	30,545.05
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013	7,086,453.10	7,093,734.59	7,281.49
Total del 01-01-2011 al 31-12-2013			213,561.73
Total no cobrado en el período			1,141,936.27

Ver Anexo 9 en página 161.

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 76.

Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Roatán, año 2010 capítulo artículo 10, en el año 2011 capítulo I artículo 10, en el año 2012 capítulo I artículo 3, año 2013 capítulo I artículo 3 en el año 2014 se aplica el mismo del año 2013.

Se envió oficio No. 193-045-2014 de fecha 08 de octubre y el oficio No 253-045-2014 de fecha 01 de noviembre y oficio No.286-045-2014 de fecha 06 de noviembre al Señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal y hasta la fecha no hemos recibido respuesta.

Se envió Oficio No. 210-045-2014 de fecha 27 de octubre y Oficio No.288-045-2014 de fecha 06 de noviembre a la Señora Glessiel Shanell Russell Ex jefe del departamento de Catastro Municipal y hasta la fecha no hemos recibido respuesta.

Se envió Oficio No. 211-045-2014 de fecha 27 de octubre y Oficio No.287-045-2014 de fecha 06 de noviembre a la Señora Anna Bessy Santos Leveron Ex jefe del departamento de Catastro Municipal y hasta la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por un monto de **UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L1,141,936.28).**

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CATASTRO

Realizar el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y la tarifa enmarcada en el Plan de Arbitrios vigente para cada año.

5. PAGO MENSUAL REALIZADO A EQUIPO DE FUTBOL PRIVADO

Al realizar el rubro de gastos se comprobó que en el período sujeto a examen se realizaron pagos mensuales al equipo de futbol Arsenal, Institución privada, con fines de lucro, dichos pagos fueron registrados como ayuda, la cual se dio para el pago del Entrenador, es importante mencionar que ese pago fue autorizado por la Corporación Anterior, a continuación detalle de los pagos:

Detalle de pagos realizados al equipo Arsenal
Valor expresado en Lempiras

Año	Descripción	Valor (L)	Observaciones
2010	Pago a Equipo de Futbol Arsenal	220,000.00	La ayuda de L 20,000.00 mensual fue aprobada por la Corporación Municipal anterior
2011	Pago a Equipo de Futbol Arsenal	220,000.00	La ayuda de L 20,000.00 mensual fue aprobada por la Corporación Municipal anterior
2012	Pago a Equipo de Futbol Arsenal	100,000.00	
2013	Pago a Equipo de Futbol Arsenal	632,701.60	
TOTAL		1,172,701.60	

Ver Anexo 10 en página 162.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 soporte documental

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones y el Postulado Básicos de Contabilidad Consistencia.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre de 2014, el señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación a su oficio 249-045-2014 en respuesta a su oficio le informo: “El pago al Equipo Arsenal fue aprobado por la Corporación Municipal como apoyo al deporte de este Departamento Insular”

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre de 2014, la señora Sara Elen Bennett Ex Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente “En relación al oficio Numero 250-045-2014 me extraña que la documentación que encontraron en la oficina de la Municipalidad, están incompletas ya que a mi conocimiento, la documentación estaba en orden, en respuesta a su oficio le informo: 3 El pago mensual al Equipo Arsenal fue aprobado por la Honorable Corporación Municipal como apoyo al deporte de este Departamento Insular (Se adjunta acta).

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, Por un valor de **UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS UN LEMPIRA CON SESENTA CENTAVOS (L1,172,701.60).**

RECOMENDACIÓN N°5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo al otorgamiento de ayudas analizar el tipo de Institución a la cual se va otorgar la ayuda, en vista que las mismas deben darse a Instituciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas, evitando otorgar ayudas a instituciones con fines de lucro, de igual forma tomando en cuenta se debe verificar que exista disponibilidad financiera.

6. PROYECTOS EVALUADOS CON DIFERENCIA NEGATIVA

Producto de la evaluación realizada por los Técnicos del Departamento de Auditorias Municipales a los proyectos seleccionados, se comprobó que algunos proyectos presentan diferencias negativas, las mismas surgen de la comparación entre el monto invertido por la Municipalidad y el monto determinado por el Técnico del TSC, a continuación detalle:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de ejecución	Valor invertido por la Municipalidad	Valor evaluado por el TSC	Diferencia
Pavimentación de calle	Monte Carmelo	2013	1,205,861.03	868,245.83	337,615.20
Embaulado de quebrada	Plantel de los Bomberos	2013	920,677.72	751,347.75	169,329.97
			2,126,538.75	1,619,593.58	506,945.17

A continuación descripción de las situaciones encontradas en cada proyecto:

Pavimentación de calle Monte Carmelo

Se realizó la inspección física a la obra, donde se constató un total de 735.70 m² de Pavimento con concreto hidráulico de 4000PSI con espesor de 15 centímetros. La obra se ejecutó vía Administración. Se realizó la verificación y el análisis de la obra ejecutada basada en la documentación, el levantamiento de campo y la referencia de los involucrados. Para la valoración de la obra se consideraron las cantidades de obra, los precios de las facturas de compra de material y los precios plasmados en las planillas de pago por objeto de mano de obra.

Dicha obra se encuentra en servicio, Cabe mencionar que al momento de la visita de campo se observó grietas transversales en el pavimento, así como desgaste en la carpeta de rodadura, misma que ocurre por altos niveles de esfuerzo que se presentan en las losas siguiendo las leyes de fatiga que gobiernan su comportamiento, a lo anterior se añade el tránsito, el espesor de diseño de losa, espaciamiento entre juntas, el corte de juntas a destiempo, el módulo de elasticidad del hormigón, la emocionalidad de la base , entre otros.

El levantamiento de campo fue realizado en presencia de representante de la Administración municipal,

Los ítems considerados en la valoración económica son los siguientes:

- Trazado y marcado
- Pavimento hidráulico de 4000PSI
- Cortado de Juntas
- Moldes para la elaboración de pastilla
- Curado

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems verificados al momento de la visita de campo, los precios de los insumos empleados para la construcción de la obra obtenida de las planillas de pago adjuntas al expediente de la obra, se añade al hecho que se consideró un 2% de acarreo de material al sitio de la obra determinando que la obra presenta una diferencia negativa del 28%, misma que se debe a la mayor inversión en los insumos empleados en la construcción del proyecto.

La obra no cuenta con la documentación técnica soporte, en donde se plasme el alcance de la misma, tal como ser el perfilado de la calle, las especificaciones técnicas, el contrato etc. El gasto reflejado por la Municipalidad es de **L 1,205,861.03**; el monto según la valoración técnica del TSC es de **L868,245.83**; obteniéndose como resultado, una diferencia negativa de **L 337,615.20**, dicha diferencia negativa se vio reflejada en la compra de materiales.

Valores expresados en Lempiras

Valor invertido por mano de obra según el TSC (1)	Valor invertido por insumos según el TSC (2)	Valor de la obra según el TSC 3=(1+2)
352,733.43	515,512.39	868,245.82

Valor invertido por mano de obra según la Municipalidad (1)	Valor invertido por insumos según la Municipalidad (2)	Valor de la obra según la Municipalidad 3=(1+2)
214,662.50	991,198.53	1,205,861.03

Emballado de quebrada para la construcción del Edificio de Bomberos municipales

La obra verificable en campo consiste en emballamiento de 81.98 m² de la quebrada, ubicado en el sector de **Dixen Cove**, para realizar posteriormente la construcción del edificio de Bomberos de la Municipalidad, las actividades consideradas para realizar el análisis económico, se encontraron plasmadas en el contrato de obra y se verificaron al momento de realizar la inspección física. El levantamiento se realizó en presencia de un representante de la Unidad Técnica Municipal.

Las actividades consideradas en la valoración económica de la obra, son las que se describen a continuación:

- Desvío de Fuente
- Trazado y marcado
- Excavación de retroexcavadora
- Acarreo de material
- Compactado con compactadora manual
- Relleno con material filtrante de ¾
- Losa inferior, e= 20 cms # 4 @15cms
- Viga de 0.20 x 0.45 mts, 4#4 ,#3@15cms, 16 bastones #3
- Pared de bloque de 8"
- Losa superior e=20 cm, ref #5@20cms AS, bastones # 5, L=1.5M@20CMS, ref armado de vigas 4#5 y #3@15cms, L=2.60 m y armado en cada caja de 6#4, L=1.30m.
- Desencofrado de losa superior
- Repello y pulido de paredes.
- Caja de valvula de 1.20 X1.20 mts.

Dentro de los procedimientos técnicos que se utilizaron para una evaluación, se encuentran:

Revisión de documentación técnica, evaluación de campo, cálculo de cantidades de obra y elaboración de presupuesto.

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada una de los ítems verificados al momento de la visita de campo, los precios de los insumos empleados para la construcción de la obra, mismos que se obtuvieron de las facturas de compra de material, así como los precios por mano de obra obtenido de las planillas de pago adjuntas al expediente de obra. Se añade el hecho que, se consideró un 3% de acarreo de material al sitio de la obra.

El monto total de la valoración del proyecto se obtiene de la multiplicación de las cantidades de obra levantadas en campo por el precio unitario basados en las fichas de costos del Fondo Hondureño de Inversión Social(FHIS).La suma del monto de cada actividad, el porcentaje de acarreo y el porcentaje de utilidad es el monto total de valoración.

Producto del análisis efectuado por la Ingeniero del TSC se detectó lo siguiente:

- La Obra presenta una diferencia negativa del 18%, misma que se debe a la mayor inversión en materiales y mano de obra.
- La inspección física de la obra fue realizada en presencia del personal municipal, enviando por sus superiores como representantes de la Municipalidad.
- La obra no cuenta con documentación técnica soporte, donde plasme el alcance de la misma, tal como ser perfil de obra, las especificaciones técnicas, el informe de supervisión, bitácora etc.
- El gasto de la obra reflejado por la Municipalidad es de L 920,677.72; el monto según valoración técnica del TSC es de L 751,347.75; obteniéndose como resultado, una diferencia negativa de L 169,329.97, lo que representa el 18% menos del monto total invertido por la Municipalidad, dicha diferencia negativa se vio reflejada tanto en la compra de insumos, como en el pago de mano de obra, tal como se detalla en las siguientes tablas:

Valores expresados en Lempiras

Valor invertido por mano de obra según Municipalidad (1)	Valor invertido por mano de obra según TSC (2)	Valor de la obra según el TSC(3=1+2)
344,225.00	255,145.13	-89,079.87

Valor invertido por INSUMOS según Municipalidad (1)	Valor invertido por insumos según TSC (2)	Valor de la obra según el TSC(3=1+2)
576,452.72	496,202.62	-80,250.10

Cabe mencionar que el precio de la mano de obra se obtuvo de las planillas de pago, así mismo, el precio de los insumos se obtuvo de las facturas de compra de material adjuntos al expediente de obra.

Anexo 11 Página 163

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7;

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 5, 23 79, 82.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía por un monto de **QUINIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS.** (L 506,945.17).

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- Previo a la ejecución de proyectos se deberá elaborar un perfil previo a la construcción, el mismo debe contener diseño y planos de la obra a ejecutar, conteniendo la información necesaria para la construcción de un estándar de calidad, incluyendo detalles, croquis de ubicación, cortes y rellenos e instalaciones de tubería etc.
- Realizar contratos de obra donde se detalle el alcance de la obra, especificando en forma detallada cada una de las actividades que conforma el proyecto con sus respectivas cantidades de obra y precios unitarios.
- Realizar supervisión técnica en donde se lleven informes completos realizando estimaciones de avance de obra para los pagos al contratista por actividad y cantidad de obra ejecutada, la cual deberá estar acompañada de fotografías del proceso de construcción, memoria de cálculo etc.
- Para evitar agrietamientos de las obras deberán emplear el diseño adecuado, así como la correcta dosificación de concreto, para evitar este tipo de daños en futuras construcciones.
- Adjuntar perspectivas de avance de las diferentes etapas por las cuales están conformadas las obras y hacer uso de la Bitácora.
- Debido al alto grado de salinidad en la zona y que se observó acero expuesto el cual se encuentra corroído es importante la revisión de cada uno de los elementos que componen la obra para inversiones futuras.

7. REGIDOR RECIBIO SUELDO Y NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO.

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que el Regidor Municipal Arick Leonard Mckenzie Woods recibió sueldo por integrar Comisiones, sin embargo no se encontró evidencia del trabajo realizado, detalle a continuación:

CORPORACIÓN ACTUAL
Periodo del 26 de enero de 2014 al 31 de mayo de 2014

Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo	Valor Devengado del 26 de enero al 31 de mayo de 2014(L)	Observaciones
Arick Leonard Mckenzie Woods	Regidor V	120,000.00	No presentó Informes de actividades
Total		120,000.00	

Ver Anexo 12 en página 164.

Incumpliendo lo establecido en

Ley de Municipalidades artículo 28, Ley Orgánica de Presupuesto artículo 125 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI VI-02

Calidad y Suficiencia de la Información, NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre el Señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente:” En contestación al oficio No. 236-045-2014 Por este medio se le informa que en múltiples ocasiones se le ha requerido de manera verbal a todos los regidores de esta Municipalidad de Roatán para que presenten un informe mensual del trabajo o servicio que realizan durante el mes, conforme a la comisión en que están integrados, sin embargo algunos han hecho caso omiso a dichos requerimientos”

Sobre el particular se envió Oficio No: 232-045-2014 de fecha 28 de octubre de 2014 al Señor, Arick Leonard Mckenzie Woods Regidor V y hasta la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía por un monto de **CIENTO VEINTE MIL LEMPTRAS (L 120,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo al Pago de sueldos y salarios a los Regidores, se deberá exigir a los Regidores la presentación de la evidencia de las actividades mensuales realizadas en la comisión de trabajo asignada a ellos, esto a fin de tener un control de los trabajos realizados de cada uno y documentar el gasto.

RECOMENDACIÓN N°8 **A LOS REGIDORES MUNICIPALES**

Presentar mensualmente evidencia de las actividades realizadas en las comisiones que integran y adjuntar la documentación que evidencie el trabajo realizado.

8. ALGUNOS VIÁTICOS NO HAN SIDO LIQUIDADOS.

Al revisar la documentación soporte del rubro de Servicios No Personales, se comprobó que durante el período examinado, se realizaron algunos desembolsos por concepto de viáticos, los cuales no cuentan con su respectiva liquidación de viáticos, informes de gira y sin las facturas correspondientes, por lo que se considera que no fueron liquidados, detalle a continuación:

Viáticos No Liquidados

Año	Descripción	Valor (L)
2010	Gastos sin liquidar	39,582.45
2011	Gastos sin liquidar	43,900.00
2014	Gastos sin liquidar	6,000.00
TOTAL		89,482.45

Ver Anexo 13 en página 165.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 125

Reglamento Administrativo de Islas de la Bahía, **Capítulo II artículo 3 inciso 2.** Capítulo V artículo 15 Liquidación de Viáticos.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre del año 2014, el señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación a su oficio 249-045-2014 en respuesta a su oficio le informo: “Los documentos por concepto de liquidaciones de Viáticos están adjunto en los Boucher de cheques”

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre del año 2014, la señora Sara Elen Bennett Manifestó lo siguiente: “En relación al oficio Numero 250-045-2014 me extraña que la documentación que encontraron en la oficina de la Municipalidad, están incompletas ya que a mi conocimiento, la documentación estaba en orden, en respuesta a su oficio le informo...5) Desconozco que o que personas no han liquidado viáticos, ya que siempre se exigían a las personas a su retorno de viaje para su respectiva liquidación”

Sobre el particular en nota de fecha 07 de noviembre del año 2014, la señora Nona Sue James Bennett Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Agradeciendo la observación que se nos detalla en el oficio No. 282-045-2014 este servirá para una mejora continua, Por tan corto tiempo del hallazgo y la Auditoria ya está en su finalización, por el cual trabajo para la corrección y competición del soporte debido de cada gasto realizado y detallado en las órdenes de pago emitidas ya que dichos pagos estaban bajo Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas, pero cada gasto será debidamente justificado con su factura correspondiente”

Sobre el particular en nota de fecha 30 de enero de 2015 el señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “En contestación al oficio No. 282-045-2014 Los viáticos que no fueron liquidados fue por error que en el momento de archivar la documentación a la orden de pago no se les anexo las facturas correspondientes, pero actualmente se liquidan con toda la documentación”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía por un monto de **OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L 89,482.45)**

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Al efectuar pagos por concepto de viáticos a funcionarios y empleados Municipales, deberá exigir la respectiva liquidación al concluir la gira con un máximo de 3 días hábiles como lo establece el Reglamento de Viáticos, adjuntando, toda la documentación requerida como ser facturas de hotel, facturas de combustible y otros gastos, a fin de documentar adecuadamente el gasto.

9. ALGUNAS ORDENES DE PAGO PRESENTAN DIFERENCIAS CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.

Al realizar el rubro de gastos se comprobó que en el período sujeto a examen algunas órdenes de pago presentan diferencias con la documentación de soporte (facturas) y el valor de la orden de pago es mayor al valor de la documentación de respaldo, detalle a continuación:

ORDENES DE PAGO CON DIFERENCIA DE FACTURAS (Valores Expresados en Lempiras)

N° de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Beneficiario de la Orden de pago	Descripción	Valor de la Factura	Valor de la orden de pago	Diferencia	No. De Cheque	Objeto del Gasto	Observaciones
40649	23/03/2010	HONDUTEL	Servicio telefónico biblioteca pública mes de febrero 2010	1,513.06	1,625.91	112.85	17872	214	Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la suma de las facturas.
42714	16/04/2010	HONDUTEL	Pago de servicios telefónicos varios	2,786.20	4,716.40	1,930.20	17958	214	Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la suma de las facturas.
45145	07/12/2010	Italo G tugliani Salazar	Reembolso por gastos de viaje	9,037.03	11,199.27	2,162.24	18772	253	Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la suma de las facturas.
45162	13/12/2010	Repuestos y accesorios Pizzati	Mantenimiento y Reparación de Vehículo	19,140.00	20,140.00	1,000.00	18788	241	Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la suma de las facturas.
40795	13/04/2010	Petrosun	combustible unidades varias	45,548.66	63,986.16	18,437.50	9650	356	Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la suma de las facturas.
42920	03/05/2010	Javier Brooks	Celebración del día del trabajador	12,440.95	13,000.00	-559.05	9852	311	Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la suma de las facturas.
43252	01/06/2010	Serrano industrial	Pago de facturas varias según detalle adjunto	54,521.49	84,107.00	29,585.51	18177	391	Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la suma de las facturas.
43336	15/06/2010	Petrosun	Compra de combustible varios departamentos	33,183.86	38,267.86	5,084.00	18218	356	Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la suma de las facturas
43579	07/07/2010	Petrosun	Combustible uso diferentes vehículos según detalle	28,907.40	35,202.00	6,294.60	18321	356	Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la suma de las facturas

44462	30/09/2010	Nidia Hernández	Gastos para torneo de pezca	9,114.00	9,954.00	840.00	90941	varios	Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la suma de las facturas
44171	06/09/2010	Central American Eirlines	Boletos varios	29,802.00	33,894.00	4,092.00	10705	514	Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la suma de las facturas
Total				245,994.65	316,092.60	70,097.95			

Ver Anexo 14 en página 166.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 soporte documental

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y el Postulado Básicos de Contabilidad Consistencia.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre del año 2014, el señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación a su oficio 249-045-2014 en respuesta a su oficio le informo: inciso 4) Varias veces cuando se hace la compra con la orden el proveedor no tenía todos los materiales pero ellos nos devolvieron la diferencia el cual se depositaba adjuntado la copia del depósito en el cheque.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre del año 2014, la señora Sara Elen Bennett Ex Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación al oficio Numero 250-045-2014 me extraña que la documentación que encontraron en la oficina de la Municipalidad, están incompletas, ya que a mi conocimiento, la documentación estaba en orden, en respuesta a su oficio le informo: inciso 4) Varias veces cuando se hacen la compra por la orden el proveedor no tenía todos los materiales pero ellos nos devolvieron la diferencia el cual se depositaba adjuntando la copia del depósito en el cheque”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía por un monto de **SETENTA MIL NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L70,097.95)**

RECOMENDACIÓN N°10
A LA TESORERA MUNICIPAL

Previo a realizar los pagos verificar que el monto de la orden de pago sea coherente al monto de las facturas, a fin de evitar pagos incorrectamente.

10. CÁLCULOS INCORRECTO EN EL PAGO DE PRESTACIONES

Al revisar las erogaciones por concepto de pago de prestaciones, se verificó que se le efectuó pago de Prestaciones Laborales a la Ex Tesorera Municipal en el cual existe un mal cálculo en el beneficio de auxilio de cesantía, debido a que ella laboró más de quince

años en la Municipalidad se le pago el auxilio de cesantía un año y cuatro días más detalle a continuación:

Nombre del empleado	Puesto de trabajo	Calculo según Municipalidad	Calculo de acuerdo a la Ley	Diferencia (valor pagado de más(L)	OBSERVACIONES
Sarah Ellen Bennett BBooks	Ex Tesorera Municipal	472,205.85	448,615.84	23,590.01	Laboró 16 años y 04 días y se le pago el beneficio de auxilio de cesantía en su totalidad, cancelando 1 año y 4 días de más.

Ver Anexo 15 en página 167.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 125, asimismo el artículo 346, 348 y 352 del Código de trabajo y el artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha de 05 de noviembre del año 2014, la señora Nona Sue James Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” referente al mal cálculo de las prestaciones laborales de la Ex Tesorera Sara Ellen Bennett Brooks, puedo afirmarle que en el momento en que se le cancelaron dichas prestaciones, desconocía el artículo 2, numeral dos del código de trabajo, relacionado con el 38 inciso g de la Ley del Servicio Civil y en su momento verifique únicamente que el monto total de los mismos coincide con los datos que fueron ingresos en el cálculo. Considero que es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos de esta Municipalidad asegurarse que los datos /información ingresada por la procuraduría del trabajo en los cálculos de prestaciones laborales de los empleados estén correctamente, así como sus cálculos conforme a la legislación vigente de nuestra República, ya que debe reverificar dichos cálculos aunque sea emitidos por la Procuraduría antes mencionada, porque errores cometemos todos”.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero de 2015 el señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Por el mal procedimiento de la anterior Jefe de RRHH, sin embargo se procedió a la corrección del mismo, en vista de esto y varias cosas se procedió al cambio de la jefe de RRHH”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía por un monto de **VEINTITRES MIL QUINIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L 23,590.01)**

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Calcular correctamente el pago de prestaciones, Evitando efectuar pagos por conceptos de los cuales no se tenga el amparo legal, para lo cual sería importante consultar sobre la viabilidad del mismo, esto a fin de evitar perjuicio económico a las arcas de la Municipalidad.

11. MALA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO

Al revisar al cobro de Impuesto Pecuario , se comprobó que la Corporación Municipal aprobó en el Plan de Arbitrios correspondiente a cada año un valor por destace de ganado mayor y menor, el cual no es acorde a los valores aprobados en los acuerdos ejecutivos del salario mínimo, evidenciando que no se efectuaron las actualizaciones oportunas de los acuerdos de salario mínimo vigente para la aplicación del cobro del Impuesto Pecuario, situación que causó disminución en el ingreso por este concepto, detalle a continuación:

Cálculos del Impuesto Pecuario (Valores expresados en lempiras)

Año	Valor a cobrado por la Municipalidad	Valor a cobrar según auditoría	Diferencia no cobrada
26 de Enero al 31 de Diciembre de 2010	1,786.58	3,849.65	2,063.07
TOTALES	1,786.58	3,849.65	2,063.07
Total Dejado de Cobrar			

Ver Anexo 16 en página 168.

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 82 Y Reglamento General de Ley de Municipalidades, Artículo 134.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de noviembre del año 2014, el señor Clinton Everett en representación del señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación al oficio Numero 272-045-2014 dirigido al señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal, por motivo de salud de él, Permítame darle respuesta a su oficio: En la administración del Ex Alcalde, el acostumbraba a delegar una persona encargada de cada departamento, en cuanto el cobro del Impuesto Pecuario, no es el motivo, quizás hubo amnistía pero voy a consultar con la persona que maneja ese departamento”

Sobre el particular en nota de fecha 07 de noviembre del año 2014, La señora Marlen Mejía Directora Municipal de Justicia manifestó lo siguiente: “Con lo referente al cobro del año 2010, el cobro que se realizó fue el siguiente L83.10 por Ganado Mayor y L41.55 por Ganado Menor, cabe mencionar que fue un error involuntario al momento de registrar el monto al Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), para lo cual el salario mínimo diario para el año 2010 correspondía a L183.33 y el medio salario L91.66 lo cual el monto que se dejó de percibir según plan de Arbitrios L.2,155.01, no la diferencia establecida en el Oficio.

Con la referente al cobro de los L.365.00 lempiras para el año 2012 hago la aclaración que se registró en la cuenta 1111501, por lo cual aparece como Impuesto Pecuario, pero en realidad el cobro fue por el traslado de 15 cabezas de ganado, para lo cual le remito copia de recibo en donde en detalle se especifica lo antes mencionado así como la copia

de la guía franca entregada al solicitada, que es la contribuyente Mabel Castellanos en representación de su esposo Harvey Morgan Jackson”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, por un monto de **DOS MIL SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L 2,063.07)**

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 y 26 de la Ley del Fondo Nacional para la actividad del sector Agropecuario.

12. PAGO POR CONCEPTO DE RECARGO POR ALMACENAJE EN ADUANA

Producto de la revisión efectuada, se comprobó que la Municipalidad importó algunos bienes, mismos que no retiró de la Aduana en el plazo establecido, motivo por el cual pagó un recargo por 20 días extra de almacenaje en los predios de la Aduana, detalles a continuación:

N° de la Orden de Pago	Fecha	Valor	Total Valor Recargo	Observaciones
55018	24/01/2014	145,346.36	4,233.39	Pago del 3% del plazo vencido, por trámites aduaneros

Ver Anexo 17 en página 169.

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento Ley de ZOLITUR Artículo 32.- Plazo de Almacenamiento

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre del año 2014, el señor Clinton Everett en representación del señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente:“ referencia al Oficio 268-045-2014 Dirigido al señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal, por motivo de salud de él, permítame darle la siguiente respuesta a su oficio: “Lo que me acuerdo del retiro de los Bienes de la aduana, hubo bastante problemas, ya que la aduana exigía documentación del origen del Bien, y eso tardo bastante tiempo, ya que en el exterior el sistema es más simple, se compró en línea, pero la aduana exigía recibos original, también en esa fecha la ZOLITUR, canceló las dispensas etc. Nota enviada por el señor Clinton Everett, La persona autorizada por el señor Ex Alcalde Municipal Julio Cesar Galindo para contestar sus Oficios.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía por un monto de **CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L 4,233.39).**

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se importe algún bien, se debe hacer los trámites para retirar el bien dentro del tiempo correspondiente, evitando el pago de recargos.

B RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

13. EN ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO SE REALIZÓ EL DEBIDO PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en el período sujeto a examen en algunos de los proyectos ejecutados no se realizó el debido proceso de contratación como ser la Licitación Pública, licitación Privada o cotización, para la ejecución de los mismos, detalle a continuación:

Detalle de proyectos sin proceso de Licitación Publica
(Valores expresados en Lempiras)

Nombre proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto L)	Observación
Pavimentación de calle Colonia Policarpo Galindo	2013	2,088,660.01	No se realizó Licitación Pública
Pavimentación calle de alivio del Ticket a Willie Warren	2013	4,029,057.79	No se realizó Licitación Pública

➤ **Detalle de Proyectos sin proceso de Licitación Privada**

Nombre proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto L)	Observación
Pavimentación Sandy Bay Oeste	2011	1,378,737.37	No se realizó Licitación Privada
Pavimentación de la calle entrada French Harbour	2011	948,207.85	Debieron realizar el proyecto por medio de 3 cotizaciones
Pavimentación calle hacia Pollo Rey en monte Placentero	2013	1,063,983.39	No se realizó Licitación Privada
Pavimentación calle Monte Placentero doña Donila Gómez	2013	1,314,968.59	No se realizó Licitación Privada

➤ **Detalle de Proyectos sin proceso de Cotización**

Nombre proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto L)	Observación
Pavimentación de calle Nelio Padilla	2011	583,881.16	Debieron realizar el proyecto por medio de 3 cotizaciones
Pavimentación en la punta de CoxenHole	2011	767,400.52	Debieron realizar el proyecto por medio de 3 cotizaciones
Pavimentación Balfate	2013	778,926.56	Debieron realizar el proyecto por medio de 3 cotizaciones
Pavimentación calle la Champa	2013	816,051.14	Debieron realizar el proyecto por medio de 3 cotizaciones

**Detalle de compras sin cotización
(Valores expresados en Lempiras)**

No.	Proveedor	Descripción	Número de Orden de Pago	Fecha de orden de pago	Valor de la compra (L)	Observaciones
1	Aventura Beach	Cancelación de convenio de celebración día del trabajador	43032	12-05-2010	31,250.00	No se encontraron cotizaciones
2	Nelson Rettinhouse	Alquiler de volqueta para recolección de basura para el periodo 10 de junio 2010	43335	14-06-2010	99,715.10	No se encontraron cotizaciones
3	Viserco	Compra de diplomas de la Alcaldía, compra de ventanas y puerta para uso escuela Dele Jackson en colonia balfate cambio de llavines Alcaldía Municipal	42519	02-03-2010	68,820.00	No se encontraron cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Capítulo IV **Procedimientos de contratación** sección primera **definición de los procedimientos**

Artículo 38.-**Procedimiento de Contratación.**

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011 artículo 36 y 2013 artículo 61.

Sobre el particular en nota de fecha 31 de octubre el señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: En relación a su oficio 245-045-2014 en respuesta a su oficio le informo: Hemos hecho licitación privada pero los proveedores no se presentaron, motivo por que en la isla ciertos materiales a veces solo existe un proveedor Estamos muy limitado”.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre del año 2014, el señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación a su oficio 249-045-2014 en respuesta le informo: “Durante el período que laboro en la Municipalidad, el primer paso para la orden era la orden de requisición y esa documentación se adjuntaba, y si no está actualmente en la oficina desconozco”.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de noviembre del año 2014, la señora Sarah Bennett Ex Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente: “En relación a su oficio 250-045-2014 en respuesta le informo: “Durante el período que laboro en la Municipalidad, el primer paso para la orden era la orden de requisición y esa documentación se adjuntaba, y si no está actualmente en la oficina desconozco”.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de noviembre la Señora Mariela Bonilla Jefe del Departamento de Ingeniería manifestó lo siguiente: En respuesta al oficio No. 223-045-2014, La oficina de Ingeniería no se encarga de realizar las contrataciones, compras, ni de las negociaciones, que los departamentos encargados eran el Alcalde y sus asistentes y el Departamento de Administración, en cuanto a las invitaciones a licitar y notas de adjudicación de obra y garantías”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga seguridad si el material se compró al mejor precio.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador para que previo a la ejecución de proyectos realizar el debido proceso de contratación como ser: Licitación Pública, Licitación Privada, Cotizaciones etc, dependiendo del monto del proyecto, de igual forma en la compra de materiales, equipo de oficina y maquinaria, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Previo a la compra de materiales, equipo de oficina y maquinaria realizar el debido proceso como ser: Licitación Pública, Licitación Privada, Cotizaciones etc, de igual forma en los contratos de mano de obra y en proyectos de infraestructura, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año.

14. EN ALGUNOS PROYECTOS SE OTORGÓ MÁS DEL PORCENTAJE DE ANTICIPO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN.

Producto de la revisión al rubro de obras Públicas, se comprobó que en algunos proyectos ejecutados por la Municipalidad se pagaron anticipos por valores superiores al 20%, sobrepasando el límite establecido en la Ley de Contratación del Estado, ejemplos a continuación:

Nombre proyecto	Nombre del Contratista	Descripción del pago	Valor del Contrato	Monto del Anticipo	N° de orden de pago	Fecha	N° de Cheque	Valor	Observación
Pavimentación de calle de Muelle de Cruceos a Flowers Bay	Luis Alonso Alvarado Gámez (Ingeniero Civil) ABCO CONSTRUCCIÓN COMPANY	Pago del 40% contrato MRC-0084-2013 pavimentación Carretera principal desde el muelle de cruceo hasta FlowersBay (1 Km), garantía 15	4,800,000.00	1,632,000.00					
		1er. Pago del 40 % contrato MRC-0100-2013 pavimentación de carretera desde el muelle de cruceo hacia FlowersBay del Km 1 al Km 2, deduciendo el 15% de Garantía cumplimiento obra valor del contrato	4,800,000.00		54129	31/10/2013	13673	1,632,000.00	
Pavimentación de calle hacia pollo Rey	Jorge Alberto Guillen	Abono del 50% proyecto pavimentación calle Pollo Rey Monte Placentero, imp. SR 12.5%, deducción 15% garantía Cumplimiento	215,749.49	107,874.74	54746	18/12/2013	14122	1,130,000.00	Se otorgó el 34% de anticipo, El valor que se debió otorgar es L960,000.00, otorgando un valor de más de L672,000.00
Pavimentación de calle hacia pollo Rey	Rafael Valdez	Pago 50% contrato mano de obra proyecto construcción de muro contención calle Alivio deducción del 12.5%	21,000.00	10,750.00	53747	25/09/2013	26309	62,027.98	Se otorgó el 50% establecido,, siendo un 30% más del porcentaje establecido el monto, el monto que debió otorgarse es de L43,149.90, siendo evidente que se otorgó de más la cantidad de L 64,724.84
Pavimentación de calle Alivio entre el Ticket y Willie Warren	Romel Edgardo Sánchez		30,000.00	15,000.00	53413	28/08/2013	13235	9,406.25	Se otorgó más del 20% de anticipo, el porcentaje otorgado fue de 50% , valor que se debió otorgar es de L 4,200.00, habiendo otorgado de más el valor de L6,550.00
Instituto Monte Placentero etapa I, conformación de terreno					44975	23/11/2010	18714	15,000.00	Se otorgó más del 20% de anticipo

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 105, Garantía por anticipo de fondos y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179. Anticipo.

Sobre el particular en nota de fecha 31 de octubre del año 2014, el señor Julio Cesar Galindo Ex Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: En relación a su oficio 248-045-2014 en respuesta a su oficio le informo: “Estamos muy limitados de mano de obra calificada en la Isla y a veces tenemos que trabajar con lo que tenemos y hacer los pagos por anticipado para obtener los materiales y la finalización de las obras”

Lo anterior ocasiona que en caso de incumplimiento por parte del contratista, se ponga en riesgo los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Jefe del Departamento de Proyectos para que al ejecutar proyectos la Municipalidad de cumplimiento a lo establecido en la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, otorgando solamente el 20% del contrato a ejecutar de cada proyecto, esto a fin de proteger la inversión que realice la Municipalidad, dejando evidencia documental de tales acciones.

15. LA ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DE WEST BAY INTERPUSO DEMANDA DE AMPARO EN CONTRA DE LA MUNICIPALIDAD

Se comprobó que la Asociación de Artesanos de West Bay interpuso una demanda de amparo en contra de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de La Bahía ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de San Pedro Sula, debido a que la Municipalidad los desalojó y decomisó las artesanías en la zona de West Bay, sitio en el que por más de 12 años han realizado actividades comerciales; de esta demanda el señor Alcalde Dorn Ebanks fue notificado personalmente de la providencia de fecha 13-05-2014, en fecha 27 de mayo de 2014, el recurso de amparo fue otorgado mediante expediente número 0501-2010-00022 de mérito. Es importante mencionar que el juzgado dictó sentencia a favor de los denunciantes.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República artículo 321

Convención Interamericana de los Derechos Humanos artículo 21 y 25

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC TSC-PRICI-03 Legalidad y TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de julio de 2014, la abogada Claudeth O. MC Neil James, Asesora Municipal manifestó lo siguiente: de lo único que se conoce es que actualmente es la interposición por parte de los señores José Oseguera, Rosa Orellana, Elizabeth Álvarez, Carlos Díaz, Jorge Reyes, Julio Hernandez, Ana Hernandez, Rosalín Stanley, Elvin García, Keny Hernández, Ezequiel Aguilar, Carlos Díaz y Marvis Martinez, todos miembros de la asociación de artesanos de Wes Bay, de un recurso de acción de amparo en contra de la Municipalidad de Roatán, ante el Juzgado de letras de lo Contencioso Administrativo de San Pedro Sula, departamento de Cortés, de la cual la

Municipalidad a través de su distinguido señor Alcalde fue notificado personalmente de la providencia de fecha 13-05-2014, en fecha 27 de mayo de 2014, comunicándole que el recurso de amparo fue otorgado, en el expediente número 0501-2010-00022 de mérito.

El ser sujeto de demandas pone en riesgo la credibilidad y el patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Hacer las gestiones que correspondan en relación a la demanda interpuesta por la Asociación de Artesanos de West Bay, a fin de evitar penalizaciones o perjuicio económico a la Municipalidad.

16. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado del año terminado al 31 de diciembre de 2010, 2011 y 2012, se comprobó que la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía en dicho período se excedió en el porcentaje de los gastos de funcionamiento permitido, a continuación detalle:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2010	91,901,191.00	450,000.00	36,827,976.40	49,850,636.89	13,022,660.49	35.36%
2011	107,631,449.00	23,823,133.17	46,626,049.57	53,099,664.59	6,473,615.02	13.88%
2012	120,362,093.20	8,304,602.01	49,390,527.55	57,158,559.95	7,768,032.40	15.73

2010

Ingresos Corrientes	91,901,191.00	40%	L 36,760,476.40
Transferencias	<u>450,000.00</u>	15%	<u>67,500.00</u>
Gasto Permitido			36,827,976.40

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	49,850,636.89
Gasto permitido (Ley de Municipalidad)	<u>36,827,976.40</u>
Exceso	13,022,660.49

2011

Ingresos Corrientes	107,631,449.00	40%	43,052,579.60
Transferencias	23,823,133.17	15%	3,573,469.97
Gasto Permitido			46,626,049.57

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	53,099,664.59
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>46,626,049.57</u>
Diferencia	6,473,615.02

2012

Ingresos Corrientes	120,362,093.14	40%	48,144,837.25
Transferencias	8,304,602.00	15%	1,245,690.30
Gasto Permitido			49,390,527.55

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	57,158,559.95
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	49,390,527.55
Diferencia	7,768,032.40

2013

Ingresos Corrientes	49,109,386.89	45%	22,099,224.10
Transferencias	15%		
Gasto Permitido			22,099,224.10

Comparación:

Gasto Ejecutado Por La Municipalidad	15,110,663.07
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	22,099,224.10
Diferencia	6,988,561.03

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010, 2011 y 2012 el 40%, y para el año 2013 el 45% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del Gobierno Central para los años 2010, 2011, 2012 y 2013 se consideró el 15%, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 91 y 98

Artículo 91.- (Según reforma por Decreto 143-2009) y Artículo 98 numeral 6 (Según reforma por Decreto 48-91).

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de marzo de 2015, el señor Julio Galindo Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente.” En referencia a su carta de fecha 27 de enero de 2015, en su respuesta a su oficio le informo inciso 12) en cada momento hemos tratado de mantener los gastos de funcionamiento en los márgenes pero debido a nuestras limitaciones y acceso en período difíciles de emergencia de mal tiempo y amenazas de huracanes fuera de nuestro control se hizo los gastos”

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente.

RECOMENDACIÓN No. 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- b) Designar al encargado de presupuesto que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones

legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de Ingresos y Egresos de la Municipalidad.

17. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA QUE LA JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL HA ELABORADO INFORMES DE SUPERVISIÓN.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia que la encargada de la Unidad Técnica Municipal ha elaborado informes de supervisión a los proyectos de obra ejecutados por la Municipalidad, ya que no se encontraron informes, a continuación ejemplos:

Proyectos en los que no se encontró informe de supervisión:

Nombre proyecto	Año	Ubicación	Monto ejecutado
Pavimentación de calle de Muelle de Cruceros a Flowers Bay	2013	Constalation Bight-Gravel Bay	9,440,000.00
Pavimentación de calle Alivio entre el Ticket y Willie Warren	2013	El Ticket - Willie Warren	5,030,585.46
Pavimentación de calle hacia pollo Rey en Monte Placentero	2013	Monte Placentero	1,063,983.39

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 82.-Supervisión y 218 del Reglamento de La Ley de Contratación del Estado.

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 118, numeral 1

Sobre el particular en nota de fecha 29 de enero de 2015, la Ingeniera Mariela Bonilla Jefe de la Unidad Técnica Municipal manifestó lo siguiente: “Para que sea de su conocimiento que era directamente el Alcalde quien realizaba las supervisiones de los proyectos y en el período de esa Administración me retire por motivos de pre y pos natal, y no me era delegada esa función”

La falta de supervisión ocasiona que la calidad de los proyectos no sea la adecuada.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE Y JEFE DE LA UNIDAD TECNICA

Elaborar una programación de las supervisiones a realizar periódicamente a cada proyecto que se ejecute, plasmando los resultados en el informe de supervisión en el cual se debe dejar evidencia de las situaciones relevantes como ser: avance de la obra, calidad de la obra, materiales y fecha de visita, adjuntando en el informe fotografías y constancias de los beneficiarios, propiciando de esta forma una mejor calidad de los proyectos.

18. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se verificó que el presupuesto fue aprobado después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades, asimismo se constató que no existe evidencia si el presupuesto fue sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre y aprobado después del 30 de noviembre de cada año como lo indica la Ley, Ejemplo:

Descripción	Fecha de Presentación según Ley	Fecha de Presentación	Fecha de Aprobación
	Presupuesto 2012	15-09-2011	08-12-2011
Presupuesto 2013	15-09-2012	20-12-2012	20-12-2012

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y el Reglamento de la **Ley de Municipalidades** el Artículo 180.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre la Señora Janice Johnson Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: A través de la presente me dirijo a Usted, deseándole éxito en sus delicadas funciones, y en respuesta a lo solicitado le informo que no se realiza una presentación del presupuesto antes de su debida aprobación, si no que se discute y se aprueba en ese mismo instante, es por lo que no puedo extender una certificación de dicho punto”

Sobre el particular en nota de fecha 03 de marzo de 2015, el señor Julio Galindo Sosa, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” en referencia a su carta de fecha 27 de enero de 2015, en respuesta a su oficio le informo:” inciso 5 el presupuesto siempre fue sometido a la honorable Corporación, no acuerdo si por algún motivo ajeno o fuera del control no fue en la fecha establecida”.

Lo anterior ocasiona que el presupuesto no sea suficientemente analizado y discutido por la Corporación Municipal, lo que podría ocasionar omisiones en la aprobación del mismo.

RECOMENDACIÓN No. 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar el Presupuesto Municipal en la fecha establecida que es el 15 de septiembre de cada año, a fin de aprobar el mismo a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

19. NO SE CUMPLE CON EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y la revisión al libro de Actas se comprobó, que la Corporación Municipal no cumple con el número de sesiones de cabildo abierto establecidas, ya que solo se realizó uno al año, detalle a continuación:

Año	Numero de cabildos realizados
2012	0
2013	3

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 32-B d.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de marzo de 2015, el señor Julio Galindo Sosa, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en referencia a su carta de fecha 27 de enero de 2015, en respuesta a su oficio le informo: inciso 8 hemos tratado de cumplir con el mínimo de sesiones de cabildo abierto, pero fueron muchos factores que nos dificultó”

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto del año 2014, el señor Dorn Andy Ebanks Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio No.097-045-2014, No se por qué la Corporación Anterior no cumplió, pero esta Corporación si cumplirá con la cantidad de cabildos abiertos”

Lo anterior ocasionó que no se esté dando a conocer a la población las obras que realiza la Municipalidad en beneficio de ellos.

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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



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

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada, al cierre de nuestra Auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el presupuesto ejecutado para el período de la Auditoría, los mismos se describen a continuación:

1. La Municipalidad al cierre de la Auditoría está ejecutando los siguientes proyectos:
 - **Construcción de Cafetería Municipal**
2. Se comprobó que la Asociación de Artesanos de West Bay interpuso una demanda de amparo en contra de la Municipalidad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía ante el Juzgado de lo contencioso Administrativo de San Pedro Sula, debido a que la Municipalidad los desalojó y decomiso las artesanías en la zona de West Bay sitio en el que por más de 12 años han realizado actividades comerciales, de esta demanda el señor Alcalde Municipal Dorn Andi Ebanks fue notificado personalmente de la providencia de fecha 13-05 -2014, en fecha 27 de mayo de 2014, el recurso de amparo fue otorgado mediante expediente número 0501-2010-00022 de mérito. Es importante mencionar que el juzgado dictó sentencia a favor de los denunciados
3. Durante nuestra revisión se comprobó que la Municipalidad se encuentra denunciada ante el Ministerio Público por daño al ambiente, a continuación detalle de los casos:
 - Por una expansión de Playa mediante uso de muro de contención y relleno con arena dentro del Parque Nacional Marino de la zona de Playa Grande.
 - Relleno en los manglares en la comunidad de Dixon Cove.
 - Otorgamiento de permiso en una apertura de carretera en la zona de las cuencas Mud Hole y Corozal que se han suscitado sobre dichas actividades o permisos en diferentes áreas.
4. Al realizar la revisión al rubro de Caja y bancos, se comprobó que la cuenta Bancaria N°301350039 de Banco **CREDOMATIC**, se encuentra embargada por el señor Morris Harry Coleman Hydes, en vista que en fecha 04 de octubre de 2005 él demandó a la Municipalidad, debido a que está realizó el traslado de un título de un terreno ubicado en Sandy Bay propiedad del señor Morris, en dicho terreno la Municipalidad realizó obras sociales como ser: aperturas de calles, perforaciones de pozos de agua, energía eléctrica y otras más.

En nota de fecha 03 de marzo de 2015, el señor Julio Galindo Sosa, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” en referencia a su carta de fecha 27 de enero de 2015, en respuesta a su oficio le informo:” inciso 4 el embargo de la Cuenta número 301350039 de CREDOMATIC, por el señor Morris Harry Coleman fue hecho en la Administración anterior de mi período por un conflicto de un terreno localizado en la Aldea de Sandy Bay, de este municipio de Roatán”

5. **DEMANDAS INTERPUESTAS POR LA MUNICIPALIDAD EN MATERIA AMBIENTAL.**

Durante el período examinado la UMA interpuso una demanda ambiental ante la SERNA, el denunciado fue el Hotel Mayan **Prince**, dar seguimiento a dicha demanda.

6. Durante el transcurso de la Auditoria se constató que Funcionarios y empleados adeudan valores a la Municipalidad en concepto de Impuestos, detalle a continuación:

Detalle de Ex Empleados que Adeudan Valores por diferentes Impuestos

Industria y Comercio

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Cargo	Valor(L)	Observaciones
Zoila Yolanda Villeda	FECOBE	Ex – Regidora X	42,331.14	Posee Plan de pago
Hortence Octavia Hynds		Asistente de Tesorería	9,734.20	No se encontró información detallada sobre dicho monto adeudado.
Sarita Lois Webster	Hip Hop Club	Auxiliar de Auditoría	89,532.24	Plan de pago
Jorge Humberto Chávez	Zona Tropical	Gerente Comercial de Agua	50,685.29	Tiene Plan de pago
Lennie Darell Collins	Colins Wood Word	Encargado de la mora Tributaria	10,098.07	No tienen Plan de pago

Impuesto Sobre Bienes Inmuebles

Nombre del Contribuyente	Ubicación del bien inmueble	Cargo	Valor (L)	Observaciones
Marcos Ángel Nelson	Varios Inmuebles	Regidor III	70,156.57	El caso está en Asesoría Legal
Sterling Thomas	Varios Inmuebles	Agua	24,952.11	El caso está en Asesoría Legal
Sarita Lois Webster	Varios Inmuebles	Auditoría	90,375.31	El caso está en Asesoría Legal
María Estela Cáceres	Un inmueble	Salubridad	9,830.23	El caso está en Asesoría Legal
Miguel Abgel Mathis	Varios Inmuebles	Ex Jefe de Desarrollo Comunitario	17,219.40	El caso está en Asesoría Legal



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

CAPÍTULO IX

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO IX

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 001-2009-DASM-ERP-AM-A** que comprende el período del 16 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2010, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 15 de abril de 2013, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado 8 de las 40 recomendaciones formuladas, cuales se elaboraron los respectivos hallazgos.

Las que se detallan a continuación:

No.	<u>Título de la Recomendación</u>	Descripción de la recomendación
	<u>CONTROL INTERNO</u>	
1	<u>CIERRES DIARIOS DE CAJA NO SON FIRMADOS POR LOS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN, REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN No. 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Auditor, Administrador y Cajero con el fin de que quede constancia de la labor se debe firmar por cada uno los cierres diarios de caja. Todo esto para determinar la veracidad de los ingresos diarios percibidos.</p>
	<u>cumplimiento de Legalidad</u>	
2	<u>NO SE REALIZA CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL MOMENTO DE REALIZAR LOS PAGOS.</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN No. 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Jefe de Contabilidad para que al momento de realizar un gasto antes se confirme con el jefe de presupuesto para afectar el renglón presupuestario adecuadamente evitando afectar ningún otro renglón presupuestario como lo establece la Ley de Municipalidades.</p>
3	<u>EN LOS PROYECTOS EJECUTADOS QUE AUMENTAN LA PLUSVALÍA DE LAS PROPIEDADES NO SE REALIZA RECUPERACIÓN POR MEJORAS</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN No. 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Someter a la aprobación de la Corporación Municipal un reglamento especial que norme la recuperación de las inversiones realizadas entre los beneficiarios directos de los proyectos realizados. b) Previo a la ejecución de un proyecto que conlleve implícito la recuperación de la inversión, este debe ser socializado con la población beneficiaria en cuanto a su alcance, costo y la posterior fijación de cuotas que se aplicaran por contribución a mejoras. c) Girar instrucciones a Control Tributario y Urbanismo para que determinen los montos de inversión ejecutados y una vez que se cuente con el reglamento especial que permita establecer las cuotas de recuperación por inversión, se proceda a documentar y requerir el pago de parte de los ciudadanos beneficiarios de las obras.</p>

4	<u>LA MUNICIPALIDAD NO ELABORÓ UN PLAN OPERATIVO ANUAL Y UN PLAN FINANCIERO</u>	<u>RECOMENDACIÓN No. 10 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda que previo a la elaboración y formulación del presupuesto inicial para cada año se debe elaborar el plan financiero y el plan operativo de la Municipalidad y conforme a esos instrumentos proceder a elaborar y formular el presupuesto para cada año. El presupuesto de ingresos y egresos debe contener una estimación de ingresos y gastos conforme a la situación real financiera que refleje la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
	<u>Rubros o Áreas a Examinar</u>	
5	<u>ALGUNOS VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO PRESENTAN LIQUIDACIÓN NI INFORME DE VIAJE</u>	<u>RECOMENDACIÓN No. 6 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Exigir a cada uno de los empleados y personas que se les asignen viáticos y gastos de viaje presentar la liquidación e informe de viaje correspondiente según lo estipula el Reglamento de Viáticos y Gastos de viaje de la Municipalidad en el tiempo y forma ya establecidos.
6	<u>SOBREVALORACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE OBRAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Establecer que cada obra cuente con su presupuesto base, y un estudio completo en el cual se determine el alcance de la obra a ejecutar, para ejecutar la misma de acuerdo al presupuesto.
7	<u>LA MUNICIPALIDAD NO EJECUTÓ ADECUADAMENTE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA</u>	<u>RECOMENDACIÓN No. 11 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> a) Todo ingreso o gasto debe sujetarse a lo dispuesto en el presupuesto aprobado inicialmente para el año económico respectivo, en el caso de obtener recursos adicionales o extraordinarios se deben aprobar por la Corporación Municipal las ampliaciones en el presupuesto de Ingresos igualmente cuando haya traslados de fondos. Para el caso de los gastos se debe llevar un control estricto de cada uno de los renglones presupuestarios y no sobregirar los mismos; excepto que se refiera a traslados de fondos urgentes y que se hagan entre partidas de gastos de la misma naturaleza y deben ser aprobados previamente por la Corporación Municipal.78. b) No se podrán trasladar partidas de gastos de inversión a funcionamiento. Todas estas ampliaciones, aumentos, modificaciones y traslados de fondos que se hagan en el presupuesto deben aprobarse previamente por la Corporación Municipal. c) Para un mejor control de la ejecución del presupuesto municipal se deberá respetar las opiniones que gire periódicamente al Alcalde o a la Corporación el Jefe de Presupuesto.
8	<u>CUENTAS POR PAGAR SIN REGISTRO CONTABLE</u>	<u>RECOMENDACIÓN No. 13 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Definir la situación respecto a la entrada en vigencia de la Ley de ZOLITUR ya que la tasa turística y la cuenta por pagar que reclama deberán de definirse oportunamente

Por las recomendaciones no cumplidas y no detalladas en el cuadro anterior se elaboraron los respectivos hallazgos en el presente informe.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del TSC artículo 79

Sobre el particular en nota de fecha 03 de marzo de 2015, el señor Julio Galindo Sosa, Ex Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” en referencia a su carta de fecha 27 de enero de 2015, en respuesta a su oficio le informo:” inciso 15 me he reunido con cada departamento dándoles una copia de las recomendaciones del informe de la auditoría para que se cumplieran “.

Lo anterior incide en la calidad de la información que genera la Municipalidad y en el cumplimiento de las metas y objetivos.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de acción y remitirlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa MDC. 05 de diciembre de 2016.

LIC. EMMA L RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades