



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADA A LA
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE TURISMO**

INFORME N° 01/2006- DASII

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 2 DE ENERO DE 2003
AL 31 DE MARZO DE 2005**



**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE TURISMO**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 2 DE ENERO DE 2003
AL 31 DE MARZO DE 2005**

INFORME N° 01/2006- DASII

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR DE INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES
DASII**



SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE TURISMO

CONTENIDO

	Nº DE PÁGINA
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
SINTESIS DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
D.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F.	FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	OPINIÓN	6-8
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	9-25

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME ANTERIOR	26
B.	CAUCIONES	26
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26

CAPÍTULO IV

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	27-31
---	-------

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES	32
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 27 de marzo de 2006
Oficio No.29/2006-DASII-TSC

Licenciado
RICARDO MARTINEZ CASTAÑEDA
Secretario de Estado en el
Despacho de Turismo
Su Despacho

Adjunto encontrará el Informe No. 01/2006-DASII de la auditoría practicada a la Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2003 y el 31 de marzo de 2005. 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 2), 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; las responsabilidades civiles se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

RENAN SAGASTUME FERNANDEZ
Presidente

Síntesis del Informe de Auditoría

Institución: Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo

Alcance del Examen

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo, cubriendo el período comprendido entre el 2 enero de 2003 y el 31 de marzo de 2005; con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Servicios Personales, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Activos Fijos, así como revisión a los Programas Manejo Ambiental Islas de la Bahía, Proyecto Turismo Costero Sostenible y Proyecto Desarrollo Valle de Copan.

Comentarios Sobre el Control Interno

1. Realizar arqueos al fondo de Caja Chica frecuentemente garantiza un mejor manejo de este.
2. Llevar expedientes de cada una de las microempresas beneficiadas por el fondo prosperidad facilita un mejor control de las mismas.
3. La actualización de los expedientes de personal permite una mayor eficiencia en la administración de los recursos humanos.
4. Un adecuado control de asistencia contribuye a determinar el cumplimiento del horario de trabajo, por parte del personal que labora en el programa.
5. Desembolsos de viáticos con documentación de respaldo completa garantiza la legalidad de las operaciones.
6. Las liquidaciones deben presentarse en el tiempo estipulado en el reglamento de viáticos.
7. Inventario de activos fijos con descripciones completas y debidamente firmados facilitan un mejor control de los mismos.
8. Los vehículos con su respectivo distintivo identifican la entidad a la que pertenecen.
9. Contratos de ejecución de obra que describen detalladamente cada cláusula garantizan el cumplimiento de estas por parte del ejecutor.
10. Una supervisión oportuna a los proyectos permite evitar errores

Rubros o Áreas Examinadas

Como producto de la revisión a los rubros Caja y Bancos, Servicios Personales, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Activos Fijos, así como revisión a los Programas Manejo Ambiental Islas de la Bahía, Proyecto Turismo Costero Sostenible y Proyecto Desarrollo Valle de Copan, encontramos hechos que originaron responsabilidad, debido a que Consultores del PMAIB no han efectuado el pago por concepto de Impuesto Sobre la Renta desde el mes de octubre de 2004.

Hechos Subsecuentes

Para efectos del pago del Impuesto Sobre la Renta se tomo en cuenta los montos percibidos por los funcionarios contratados a través del PNUD hasta el 30 de noviembre de 2005.

CONCLUSIONES

De acuerdo al examen efectuado, hemos encontrado que los rubros de personal y activos fijos son los que presentan más deficiencia. En tal sentido, se debe dar seguimiento por parte del Tribunal y Auditoría Interna a fin de que se efectúe las correcciones pertinentes.



SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE TURISMO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2), 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2005 y de la Orden de Trabajo N°. 03/2005-DASII del 11 de abril de 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales:

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

Objetivos Específicos

1. Comprobar la razonabilidad de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como su documentación de respaldo;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
3. Identificar y corregir las áreas críticas; y
4. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar, e informando a quien corresponda.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo, cubriendo el período comprendido entre el 2 enero de 2003 y el 31 de marzo de 2005; Caja y Bancos, Servicios Personales, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Activos Fijos, así como revisión a los Programas Manejo Ambiental Islas de la Bahía, Proyecto Turismo Costero Sostenible y Proyecto Desarrollo Valle de Copan. Para efectos del Impuesto Sobre la Renta se tomaron en cuenta honorarios percibidos por Consultores del Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB) hasta el 30 de noviembre de 2005.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo, se rigen por la Constitución de la República, Ley del Instituto Hondureño de Turismo, Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Reglamento de Competencia y Jurisdicción del Poder Ejecutivo, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje y demás normas políticas y procedimientos establecidos para el Instituto Hondureño del Turismo (ITH).

De conformidad con lo que establece el Artículo N° 6, Capítulo III de la Ley del IHT, los objetivos de la institución son:

- a) Elaborar, formular y ejecutar la política nacional de Turismo, ajustando a la política de desarrollo de Estado;
- b) Preparar, formular y ejecutar los planes de desarrollo turístico;
- c) Negociar y contratar la cooperación técnica y financiera con los organismos nacionales e internacionales de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- ch) Asesorar y asistir técnicamente a las entidades públicas y privadas que se dediquen a prestar servicios turísticos y aquellas cuyas actividades, lucrativas o no que estén directamente relacionadas con proyectos turísticos que promueva el mismo;
- d) Fomentar el desarrollo de la oferta turística y promover la demanda nacional y extranjera;
- e) Regular y supervisar la prestación de servicios turísticos en el país;

- f) Supervisar y controlar todo lo relacionado con las operaciones que se deriven de las actividades del fondo del desarrollo turístico;
- g) Sancionar las violaciones a lo dispuesto en esta Ley, sus reglamentos y demás leyes de competencia;
- h) Estimular y desarrollar la identidad nacional de los hondureños en su espacio territorial, sus tradiciones y herencia cultural;
- i) Fomentar el establecimiento y modernización de hoteles, urbanizaciones, albergues, posadas, restaurantes, sistemas de transporte, vías de comunicación, preservación del medio ambiente y demás obras que propendan al incremento y desarrollo turístico;
- j) Crear, conservar, mejorar, proteger y aprovechar los recursos turísticos de la nación;
- k) Establecer y regular la protección y auxilio de los turistas; y
- l) En general desarrollar toda clase de actividades que dentro de su competencia tienden a favorecer y acrecentar las corrientes turísticas nacionales y del exterior.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo:	Consejo Nacional de Turismo
Nivel Ejecutivo:	Ministro y Vice Ministro
Nivel de Asesoría:	Asesoría Legal, Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	Secretaría General, Administración, Recursos Humanos
Nivel Operativo:	Contabilidad, Tesorería, Finanzas, etc.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 2 de enero de 2003 al 31 de marzo de 2005, los ingresos examinados asciende a la cantidad de **CIENTO CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL SETECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L. 104,700,725.08)**. Según se detalla a continuación:

DESCRIPCION	MONTO
IHT	
Servicios Personales	L. 37,295,501.64
Servicios No Personales	
Viáticos y Otros Gastos de Viaje dentro del país	507,354.00
Activos Fijos	<u>1,053,575.26</u>

TOTAL IHT		L. 38,856,430.90
PMAIB		38,946,619.72
Proyecto Turismo Costero Sostenible		14,873,974.75
Proyecto Desarrollo Valle de Copan		12,023,699.71
TOTAL		L. 104,700,725.08

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE TURISMO

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 13 de febrero de 2006

Licenciado

RICARDO MARTINEZ CASTAÑEDA

Secretario de Estado en el

Despacho de Turismo

Su Despacho.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo, el examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios con énfasis en los rubros; Caja y Bancos, Servicios Personales, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Activos Fijos, así como revisión a los Programas Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB), Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS) y Proyecto Desarrollo Valle de Copan (PDVC), por el período comprendido del 2 enero de 2003 al 31 de marzo de 2005.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, 3, 4, 5 numeral 2), 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias

- * Proceso presupuestario.
- * Procesos contables.
- * Procesos de ingresos y gastos.
- * Proceso de planillas.

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

1. En los Proyectos de Programas Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB) y Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS) no se realizan arqueos al fondo de caja chica frecuentemente.
2. No se lleva un expediente por cada una de las microempresas beneficiadas por el fondo prosperidad.
3. Expedientes de personal se encontraban desactualizados.
4. No se lleva un adecuado control de asistencia.
5. Desembolsos con documentación de respaldo incompleta.
6. Algunas liquidaciones de viáticos no fueron presentadas en el plazo que establece el Reglamento.
7. Los inventarios de activos fijos del Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS) y Proyecto Desarrollo Valle de Copan (PDVC) no tiene las descripciones completas, como ser: Título, fecha, series y montos por departamento y no se encuentran firmados por los Coordinadores de Adquisiciones.
8. Algunos vehículos no presentan el emblema del Estado, el distintivo de la institución y portan placa particular.

9. Contratos de ejecución de obra que no describen detalladamente las cláusulas.
10. En algunos proyectos de infraestructura ejecutados por el Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB) la supervisión no fue adecuada, ni oportuna.

Tegucigalpa, MDC., 18 de enero de 2006

ABRAHAM SIERRA RIVERA

Jefe del Departamento de Auditoría

Sector Infraestructura e Inversiones

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. REALIZAR ARQUEOS AL FONDO DE CAJA CHICA FRECUENTEMENTE GARANTIZA UN MEJOR MANEJO DE ESTE.

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de Caja y Bancos del Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB), se constató que no se efectúan arqueos sorpresivos y frecuentes por una persona independiente del manejo de esta.

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno 131-05 Arqueo de Fondos, que establece lo siguiente: “Todos los fondos de la entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arqueos sorpresivos”. Comentario 156. “Los arqueos deben ser realizados por empleados independientes del manejo del efectivo o de su registro contable, por lo menos una vez al mes, sin crear rutina”.

El señor Orlando Fernández Mercado verbalmente nos manifestó que no se realizan arqueos sorpresivos por no contar con personal independiente a la administración, solamente los realiza el personal de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Hondureño del Turismo (IHT) cuando estos se trasladan a realizar las auditorías periódicas.

Lo anterior puede ocasionar que se cometan errores y que estos no se detecten oportunamente.

Recomendación N° 1: Al Señor Secretario de Estado

Girar instrucciones al Director Ejecutivo del Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB), para que realicen arqueos a los fondos por lo menos una vez al mes, a fin de llevar un control adecuado de estos fondos.

2. LLEVAR EXPEDIENTES DE CADA UNA DE LAS MICROEMPRESAS BENEFICIADAS POR EL FONDO PROSPERIDAD FACILITA UN MEJOR CONTROL DE LAS MISMAS.

Al efectuar la revisión al Fondo Prosperidad, se comprobó que en los Proyectos Turismo Costero Sostenible (PTCS), y Desarrollo Valle de Copán (PDVC) no manejan copia de los expedientes de las Microempresas beneficiadas con este Fondo, ya que los originales son archivados por Comunidad-Habitat-Finanza (CHF Internacional) que es el consultor encargado del manejo de estos fondos.

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno 124-01. Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones. Toda Operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación. Comentario 72. La documentación sobre las operaciones y transacciones y

hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y/a los auditores.

En nota del 12 de enero de 2006, enviada por Carmen Sierra, Coordinadora Financiera de la Unidad de Proyectos del Banco Mundial nos manifiesta lo siguiente: El propósito de contratar la firma consultora para la administración de dicho fondo, es precisamente que ellos manejen totalmente de forma eficiente y separada todos los procesos, tanto administrativos como técnicos.

En el contrato suscrito con la firma se establece claramente como se manejarán los respectivos archivos.

Lo anterior ocasiona que no se pueda obtener información oportuna de las Microempresas beneficiadas.

Recomendación N° 2: Al Señor Secretario de Estado

Girar instrucciones a la Coordinadora General del Proyecto Desarrollo Valle de Copan (PDVC) y Turístico Costero Sostenible (PTCS) para que solicite al CHF la información que respalda las donaciones efectuadas a diferentes Microempresas beneficiadas con el Fondo Prosperidad, a fin de mantener un expediente de cada una de ellas.

3. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL PERMITE UNA MAYOR EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Al efectuar la revisión de los expedientes de personal que labora en el Instituto Hondureño de Turismo, Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB), Turístico Costero Sostenible (PTCS) y Desarrollo Valle de Copan (PDVC), se comprobó que algunos expedientes se encuentran incompletos, ya que les hace falta fotocopias de títulos que acrediten su preparación académica, acuerdos de nombramiento, documentos personales, curriculum vitae, contratos, adendum, a continuación ejemplos:

Nombre	Cargo	Documentos faltantes
Instituto Hondureño de Turismo		
Roberto Antonio Galeano	Gerente Desarrollo y Producto Ecoturismo	Título universitario.
Salvador Enrique Echigoyen	Coordinador Desarrollo Producto y Ecoturismo	Título universitario.
Nombre	Cargo	Documentos Faltantes
Tatiana Geraldina Pérez	Directora Cooperación Externa.	Título del Técnico que curso en España.
Alba Luz Yáñez Reyes	Oficial de personal	No tiene acuerdo de nombramiento solo primer contrato.
Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía		
Ana María Obando	Coordinadora Financiera	Título universitario,

		algunos diplomas de cursos recibidos, último contrato de servicios profesionales.
Yovanny Argueta	Coordinador de Comunicación y Desarrollo	Copia de diplomas de cursos recibidos y documentos personales.
Enoc Burgos	Coordinador de Sub-Programa de Recursos Naturales.	Título universitario, copia de documentos personales y diplomas de algunos cursos recibidos.
Artly Emilie Brooks	Promotor Social	Curriculum vitae, copia de títulos, diplomas y documentos personales
Proyecto Turismo Costero Sostenible		
Nancy Patricia Amador	Especialista en Desarrollo de Producto Turístico Sostenible.	Título universitario, ultimo adendum del contrato de servicios profesionales.
David Araque González.	Coordinador – Director de la Oficina de Trujillo.	Curriculum Vitae, Título Universitario, Documentos personales, Permiso de Migración.
Agueda María Interiano	Coordinadora de la Unidad Técnica Municipal de Trujillo.	Título universitario, diplomas de cursos recibidos, ultimo adendum del contrato de servicios profesionales.
Mariella Guzmán Acosta.	Coordinadora de la Unidad Técnica Municipal de Omoa.	Curriculum Vitae, ultimo adendum del contrato de servicios profesionales.
Proyecto Desarrollo Valle de Copan		
Miriam Margarita Leiva	Coordinadora General.	Título universitario.
Eblin Ferrari Rodríguez	Asistente de Gestión de Fondos y Adquisiciones de la Oficina de Cooperación Externa.	Documentos personales.
Nombre	Cargo	Documentos Faltantes
Fanny Lizeth Aguilar	Asistente de Adquisiciones.	Curriculum Vitae, Documentos personales, títulos y diplomas de cursos recibidos.
Mildred Yaneth Tejada.	Consultora en comunicación y desarrollo.	Curriculum Vitae, títulos y diplomas de cursos recibidos.
Juan Fernando Sánchez	Asistente Contable	Títulos y diplomas de cursos recibidos.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Hondureño de Turismo en su artículo N° 13 que dice: “Toda persona que desee ingresar al Instituto en calidad de empleado o trabajador, deberá presentar previa a su aceptación su solicitud en el formulario que para tal efecto se suministrará.- Una vez seleccionado para el trabajo que solicite, deberá presentar los documentos siguientes:

- a) Tarjeta de identidad;
- b) Carné de trabajo si fuese extranjero;
- c) Tarjeta de salud de la Dirección de Salud Pública, y a discreción del Instituto certificado de buena salud de un médico competente y de no padecer enfermedad infecto-contagiosa debiendo cualquiera de esos documentos ser extendido en fecha que no sobre pase 30 días a la solicitud de trabajo;
- d) Constancia que acredite su experiencia, título o diploma, si ha juicio de la Dirección fuere necesario en atención al cargo que se aspira;
- e) Constancia de los trabajos anteriores y especialmente del último desempeñado;
- f) Hoja de antecedentes extendida por autoridad competente de no tener antecedentes penales y no haber sido acusado de actos ilegales.
- g) Autorización escrita del representante legal o de autoridad competente a falta de aquel, si se trata de un menor al que la ley permita el trabajo y,
- h) Cualquier otro requisito que se considere oportuno.

En nota del 13 de diciembre de 2005 enviada por la Licenciada Doris Ondina Rodríguez, Sub Gerente de Recursos Humanos del IHT, manifiesta lo siguiente: No nos expresa el motivo por el cual se encuentran desactualizados los expedientes.

En nota del 31 de mayo de 2005 enviada por la Licenciada Ana María Obando, Coordinadora Administrativa del PMAIB, sin explicar el motivo por el cual estos no estaban actualizados.

La licenciada Miriam Leiva, Coordinadora General del Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS), y Desarrollo Valle de Copan (PDVC), en nota de fecha 11 de enero de 2006, no expresa el motivo por el cual se encuentran desactualizados los expedientes.

El no contar con expedientes actualizados impide comprobar si los empleados cumplen con los requisitos del cargo.

Recomendación N° 3:
Al Señor Secretario de Estado

Girar instrucciones al Sub-Gerente de Recursos Humanos del Instituto Hondureño del Turismo (IHT), Al Director Ejecutivo del Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB), a la Coordinadora General del Proyecto

Turismo Costero Sostenible y Desarrollo Valle de Copan, para que se proceda a la actualización de los expedientes conforme al artículo N° 13 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Hondureño del Turismo (IHT).

4. UN ADECUADO CONTROL DE ASISTENCIA CONTRIBUYE A DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DEL HORARIO DE TRABAJO, POR PARTE DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL PROGRAMA.

Al efectuar la revisión del rubro de personal del Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB), Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS) y Desarrollo Valle de Copan (PDVC), se encontró que el control de asistencia es llevado en PMAIB en un libro que no se encuentra foliado, ni autorizados por funcionarios competentes, en los demás Proyectos en forma manual en hojas que se encuentran archivadas en un fólder que no se encuentra foliado, ni autorizado por el funcionario competente, en el que se encontró que algunos empleados no firman, no tienen hora de entrada, hora de salida, por lo cual no se puede comprobar que empleados se encuentran de vacaciones, gira o de permiso. Ejemplos:

Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía		
Nombre del Empleado	Fecha	Observaciones
Estela Cruz	13 de mayo, 2005	No tiene firma y hora de salida.
Carlos Acero	13 de mayo, 2005	No tiene hora de salida.
Noel Ogaldez	16 de mayo, 2005	No tiene hora de salida.
Carmen Cartagena	16 de mayo, 2005	No tiene hora de salida.
Elia Marquina	17 de mayo, 2005	No tiene firma y hora de salida.
Luisa Valeriano	18 de mayo, 2005	No tiene hora de salida.
Dagoberto Aguilar	19 de mayo, 2005	No tiene hora de salida.
Proyecto Turismo Costero Sostenible		
Nombre del Empleado	Fecha	Observaciones
Alberto Alvarado	24 de septiembre, 2004	No tiene firma y hora de salida.
Wilmer Saucedo	24 de septiembre, 2004	No tiene hora de salida.
Reinaldo Solórzano	15 de julio, 2004	No tiene hora de salida.
David Araque	27 y 28 de septiembre, 2004	No tiene hora de salida
Patricia suazo	7 de junio, 15 de julio, 2004	No tiene hora de salida
Renán Mendoza	15 de julio, 2004	No tiene hora de salida
Proyecto Desarrollo Valle de Copan		
Mildred Tejada	02 al 04, 06, 09 al 11 y el 13 de agosto del 2004.	Falta firma del empleado.

	03 al 07 de enero de 2005.	Falta firma del empleado.
Sonia E. Zuniga	24 de agosto de 2004.	Falta firma del empleado.
	02 de noviembre de 2005.	Llegada tarde.
Fany Liseth Aguilar	02 y 30 de marzo de 2005	Falta firma del empleado.
	05 y 12 de octubre de 2005.	Llegada tarde.
	01 de noviembre de 2005.	Llegada tarde.
Claudia García.	03 de enero, 07 de octubre de 2005.	Llegada tarde.
Rubén Fernández	03 de enero de 2005.	Llegada tarde.
Edith López.	05 y 12 de octubre, 01 de noviembre, 01 de diciembre de 2005.	Llegada tarde.
Noemí López.	05 y 12 de octubre, 03 de noviembre, 01 de diciembre de 2005.	Llegada tarde.
Maritza Trejo.	03 de noviembre de 2005.	Llegada tarde.

Incumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno N° 125-05. Asistencia. Se establecerán normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados. Comentario 94. La unidad de personal de cada entidad será la encargada de establecer y vigilar el cumplimiento del sistema de control del personal. Los registros de asistencia, permanencia y puntualidad servirán de ayuda para evaluar el rendimiento de los funcionarios y empleados que deben llevarse para todos sus miembros.

En nota enviada el 31 de mayo, 2005 por la Licenciada Ana María Obando, Coordinadora Financiera del Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB), manifiesta lo siguiente: El comentario sobre no esta registrada la asistencia o no tiene hora de salida es valido, ya que efectivamente en el libro de control de asistencia, no existe una casilla que indique si el personal se encuentra de gira fuera de Roatán, esta de vacaciones, permiso de algunas horas o en situaciones especiales se encuentra realizando una misión de trabajo en la misma isla de Roatán.

La Licenciada Miriam Leiva, Coordinadora General del Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS) y Desarrollo Valle de Copan (PDVC), en nota de fecha 11 de enero de 2006, manifiesta lo siguiente: En respuesta a su nota, enviada el 3 de enero de 2006, con respecto a la revisión del control de entradas y salidas del personal que labora en el Proyecto se describe lo siguiente: En virtud que se acepta la falta estricta de control, se tomaran las medidas respectivas.

En ambas notas no nos manifiesta el motivo de este problema.

Por lo anterior no se puede comprobar si los empleados cumplen con su horario de trabajo.

Recomendación N° 4:
Al Señor Secretario de Estado

Girar instrucciones al Director Ejecutivo del Programa Manejo ambiental Islas de la Bahía (PMAIB), Coordinadora General del Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS) y Desarrollo Valle de Copan (PDVC) para que se implemente de inmediato un control de asistencia que permita medir si los empleados cumplen con el horario de trabajo, en caso que se utilice un libro de asistencia este deberá estar debidamente autorizado por un funcionario competente, foliado y debe contener nombre, hora de entrada, hora de salida, firma y observaciones (vacaciones, permisos por horas, días, giras de trabajo e incapacidades.)

5. DESEMBOLSOS DE VIÁTICOS CON DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO COMPLETA GARANTIZA LA LEGALIDAD DE LAS OPERACIONES.

Al revisar el rubro de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Programa Manejo ambiental Islas de la Bahía (PMAIB) y Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS), se comprobó que algunos desembolsos no tienen orden de viaje, diplomas que acrediten la participación en los seminarios, informe de gira debidamente firmado, declaración jurada, liquidación, pasajes de avión y autobús y no coincide la fecha del informe de gira con el periodo en el cual se realizó el viaje, y en algunos casos la documentación presentada es fotocopia. Ejemplos:

Beneficiario	N° de Cheque	Fecha de Cheque	Valor	Observaciones
PROGRAMA MANEJO AMBIENTAL ISLAS DE LA BAHIA				
Yovanny Argueta	1084	21/1/05	L. 11,304.00	Existe inconsistencia en las fechas que se realizó la gira (error en la póliza de registro contable).
Beneficiario	N° de Cheque	Fecha de Cheque	Valor	Observaciones
Elba Contreras	1086	21/1/05	13,858.00	Falta copia de pasaje aéreo y comprobante de servicios aeroportuarios.
Enoc Burgos	1088	21/1/05	5,672.00	Existe inconsistencia en las fechas que se realizó la gira.
Alejandro Gallo	2690	12/9/03	7,065.00	Falta diploma que acredite participación en curso.
Kerlyn Ivern Kelly	2691	12/9/03	7,065.00	Falta diploma que acredite participación en curso.

PROYECTO TURISMO COSTERO SOSTENIBLE				
Reinaldo Solórzano	1022	2/5/03	1,320.00	No tiene declaración jurada.
René Gómez	1149	13/6/03	1,185.60	No tiene liquidación, ni informe de gira.
Natividad Rochez	3322	19/3/04	3,680.40	La solicitud de viáticos no tiene fecha.
Jorge Alberto Mejía	3945	2/11/05	900.00	La documentación presentada es fotocopia.

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno 140-02. Documentos de Respaldo establece lo siguiente: “Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, lo que deberá reunir la información necesaria a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

La Licenciada Ana María Obando, Coordinadora Administrativa y Financiera de PMAIB, en nota del 1 de julio de 2005, manifiesta lo siguiente: Dando respuesta a su oficio referente a la revisión del rubro de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, informo a usted lo descrito en cada caso por cada uno de los empleados involucrados:

En el caso del empleado Yovanny Argueta, esto se debió a los compromisos de la Secretaría de Gobernación y esta gira se reprogramó en repetidas ocasiones lo que dio origen a que se presentara el error en la póliza de registro contable, quedando en el archivo la inicialmente preparada.

En el caso de la empleada Elba Contreras, se adjunta copia de pasaje correspondiente.

En el caso del empleado Enoc Burgos, las actividades que el Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB) esta realizando actualmente, referente al ordenamiento territorial de Islas de la Bahía y en lo competente al área de trabajo de las áreas terrestres y marinas involucra tal como se menciona en la solicitud de viáticos a la Secretaría de Gobernación, SERNA y adicionalmente aunque no se menciona en la solicitud a COHDEFOR, CONAP e Instituto Hondureño del Turismo (IHT) por problemas de tiempo de los entes involucrados fue necesario posponer la reunión para los días 7 y 8 de febrero, tal como consta en el informe de gira.

En los casos de los empleados Alejandro Gallo y Kerlyn Ivern Kelly, esta capacitación fue parte del proceso de inducción que el Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB) organizó directamente, solicitando apoyo técnico de especialistas del PNUD y no se extendieron diplomas.

Mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2005, se le consulto a la Licenciada Patricia Suazo el motivo el porque algunos desembolsos de viáticos no contienen completa la documentación de respaldo, sin embargo en nota de fecha 13 de diciembre de 2005, enviada a esta comisión por la Licenciada Suazo, no nos explica el motivo de dicha situación.

La falta de comprobantes de respaldo ocasiona que no se pueda comprobar totalmente la legalidad y veracidad de dichas operaciones.

Recomendación N° 5:

Al Señor Secretario de Estado

Girar instrucciones al Director Ejecutivo del Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB) y a la Coordinadora General del Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS), para que exija a los empleados y funcionarios del Programa que al momento de liquidar el anticipo de viáticos presenten completa la documentación de soporte, y en el caso que las giras sean pospuestas se debe hacer mención en el informe y en la póliza contable.

6. LAS LIQUIDACIONES DEBEN PRESENTARSE EN EL TIEMPO ESTIPULADO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS.

Al revisar el rubro de Viáticos y Otros Gastos de Viaje dentro del país del Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS) se comprobó que las liquidaciones no son realizadas de acuerdo al plazo establecido en el Reglamento de Viáticos del Instituto Hondureño de Turismo (IHT), ya que estas son presentadas tiempo después. Ejemplos:

Beneficiario	N° de Cheque	Fecha de Cheque	Valor (Lempiras)	Observaciones
María Eugenia Midence	1180	5/6/03	1,950.00	La gira la realizo del 18 al 22/6/03 y la liquidación la presento hasta el 4/11/03.
Beneficiario	N° de Cheque	Fecha de Cheque	Valor (Lempiras)	Observaciones
Oscar Mencia	1166	28/5/03	3,270.00	La gira la realizo del 29/5/03 al 3/6/03 y la liquidación la presento hasta el 22/9/03.
Mariella Guzmán	1179	5/6/03	2,202.00	La gira la realizo del 17 al 22/6/03 y la liquidación la presento hasta el 16/10/03.

Yanú Ramírez	3322	26/2/04	730.00	La gira la realizo del 27 al 28/2/04 y la liquidación la presento hasta el 14/4/04.
Natividad Rochez	3587	22/7/04	1,842.00	La gira la realizo del 26 al 28/7/04 y la liquidación la presento hasta el 11/8/04.
Yanú Ramírez	3731	22/7/04	3,475.00	La gira la realizo del 28 al 30/7/04 y la liquidación la presento hasta el 20/8/04.

Incumpliendo el artículo 14 del Capítulo IV Procedimientos Generales del Reglamento de Viáticos del Instituto Hondureño de Turismo (IHT) que establece: “Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia de Finanzas y Administración un informe de la misión y la liquidación de los viáticos recibidos, de acuerdo al formulario que se ha venido utilizando por parte del IHT y que se anexa a este Reglamento. La Gerencia de Finanzas y Administración será responsable de verificar que las liquidaciones presentadas por el viajero, independientemente de su rango, cumplen con los requisitos indicados en el presente Reglamento, rechazando aquellas que no lo hagan para su debida corrección.

A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado”.

Según nota del 13 de diciembre de 2005 enviada por Patricia Suazo Molina, Contadora del Proyecto, nos manifiesta lo siguiente:

Yanu Ramírez: Los atrasos se justifican en que ella constantemente se encontraba en giras, y aunque la Asistente Administrativa de la Unidad de la Ceiba preparaba a tiempo las liquidaciones, no podía enviarlas ya que no tenían la firma de Yanu Ramírez.

María Eugenia Midence: El atraso no tiene justificación ya que aunque se le hicieron varios llamados verbales, no dejamos constancia de ello, y la única razón fue la omisión por parte de la señora Midence.

Oscar Mencia, Mariella Guzmán y Natividad Rochez: Estas personas son Coordinadores de Unidades Turísticas en el norte del país y se les dificulta, especialmente al personal técnico, familiarizarse con los formatos administrativos, por lo que posteriormente la persona que se encuentra en la ciudad de la Ceiba se encargaba de hacer las liquidaciones.

Esto ocasiona que se otorguen viáticos a funcionarios y empleados sin haber presentado la liquidación anterior y no se lleva un control oportuno de los viáticos.

Recomendación N° 6:

Al Señor Secretario de Estado

Girar instrucciones a la Coordinadora General del Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS), para que los funcionarios y empleados del Proyecto para que presenten las liquidaciones en el tiempo estipulado en el Reglamento de Viáticos.

7. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS CON DESCRIPCIONES COMPLETAS Y DEBIDAMENTE FIRMADOS FACILITAN UN MEJOR CONTROL DE LOS MISMOS.

Al hacer la revisión de los inventarios de activos fijos del Proyecto Desarrollo Valle de Copan (PDVC) y Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS), se comprobó que este no tiene las descripciones completas como ser: Título, fecha, series, montos por departamento, asimismo no se encuentran firmados por el Coordinador de Adquisiciones y por la Coordinadora General del Proyecto. El inventario del Instituto Hondureño de Turismo tampoco se encuentra firmado por el Coordinador de Bienes.

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno No. 136-01. Sistema de Registro. Comentario 237. Los registros detallados, incluirán la siguiente información:

- a) Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación.
- b) Fecha de compra y costo de adquisición.
- c) Depreciación aplicada al período, vida útil estimada, valor en libros y valor residual (cuando sea aplicable).
- d) Monto acumulado por depreciación (cuando sea aplicable) y valor en libros.

Norma Técnica de Control Interno No. 136-03. Custodia. Se determinará por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos asignados a cada unidad administrativa. Comentario 245. Cada entidad deberá establecer de acuerdo a sus necesidades la delimitación de responsabilidades del personal encargado de la custodia de activos fijos.

La Licenciada Claudia García, Coordinadora de Adquisiciones del PDRVC, en nota del 11 de enero de 2006, manifiesta lo siguiente: Le informo a cerca de la firma de los inventarios generales en el Sistema Financiero, no se diseñó para que existieran firmas del encargado de los activos, así como de la Coordinadora del Proyecto. Las firmas solo están en los formatos de asignación de activos.

Según nota recibida el 4 de enero de 2006 enviada por la Coordinadora General UCP, manifiesta lo siguiente: Si bien es cierto que no se registraron algunos series en la descripción en la mayoría de los casos que no se

registraron los números de serie es lo que es el mobiliario que según factura el mobiliario no tiene numero de serie.

En nota de 12 de enero de 2006, enviada por Carlos Amilcar Corea, Coordinador de Bienes Nacionales Instituto Hondureño de Turismo (IHT), manifiesta lo siguiente: No expresa el motivo por el cual el inventario de activo fijo no se encuentra firmado por su persona

Lo anterior trae como consecuencia que los Proyectos no cuenten con un registro detallado de los bienes, y que se dificulte la ubicación de los mismos, causando atrasos en la toma de decisiones para el eficiente uso de estos.

Recomendación N° 7:

Al Señor Secretario de Estado

Girar instrucciones a la Coordinadora General de los Proyecto Turismo Costero Sostenible (PTCS), y Desarrollo Valle de Copan (PDVC) que ordene a los Coordinadores de Adquisiciones que procedan a realizar una toma de los activos fijos el cual debe contener todas las características como ser: Título, fecha, series y montos por departamento.

Girar instrucciones al Gerente Administrativo del Instituto Hondureño de Turismo (IHT) a la Coordinadora General de los Proyectos Turístico Cortero Sostenible (PTCS) y Desarrollo Valle de Copan (PDVC) para que proceda a firmar los inventarios de activos fijos.

8. LOS VEHÍCULOS CON SU RESPECTIVO DISTINTIVO IDENTIFICAN LA ENTIDAD A LA QUE PERTENECEN.

Al hacer la inspección física de los vehículos asignados al Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía y de las unidades turísticas de Trujillo y La Ceiba del Proyecto Turismo Costero Sostenible, se detectó que algunos vehículos y motocicletas no presentan el distintivo de la institución a la que pertenecen y además portan placas de circulación particular, asimismo algunos vehículos no presentan el emblema del Estado, los cuales detallamos a continuación:

PROGRAMA MANEJO AMBIENTAL ISLAS DE LA BAHIA				
Marca	N° Chasis	N° Motor	Tipo	Placa
Suzuki	JS3TD02VP4113126	G16P157164	Jeep	PAD2112
Toyota	YN850064908	2Y0827974	Pick Up	PAI6219
Yamaha	MH33WL004XK127652	3HB-225618	Motocicleta	MPA7203
Suzuki	LC6PAGA1710043615	1E5FMG253399	Motocicleta	MPA4212
PROYECTO TURISMO COSTERO SOSTENIBLE				
Descripción	Serie	Placa	N° de Inventario	Lugar asignado

Nissan Pick-up color rojo ardiente AX diesel	JN1CJUD22 Z-0731568	N / T	146	Trujillo
Nissan Pick-up 4x4 AX Color plateado	JN1CJUD22 Z-0050923	PBJ4180	N / T	Ceiba

Incumpliendo el Artículo 31, numeral 3, inciso a) de la Ley de Equidad Tributaria Decreto N° 51-2003, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de abril del 2003: De conformidad con la citada disposición, el permiso lo otorga el respectivo Secretario de Estado y entendemos en forma extensiva, los alcaldes municipales y gerentes o similares de las instituciones descentralizadas y desconcentradas.

En cuanto al uso de las placas y emblemas transcribimos **el artículo 22 del Decreto 135-94** publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 28 de octubre de 1974 que esta vigente y es de obligatorio cumplimiento que en la parte que interesa dice: "Prohíbese... circular sin placas, sin los emblemas en las puertas laterales y/o utilizar placas misión internacional sin ostentar la categoría de funcionario internacional.

En cuanto a los emblemas, la disposición vigente contenida en el **artículo 2 del Acuerdo Ejecutivo No. 00472** publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 28 de marzo de 1998 que dice:

Los vehículos del Estado deben portar los siguientes emblemas:

- 1) En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho de cada una de ellas, con los colores siguientes: azul, blanco, azul como distintivo que pertenece al gobierno de la República de Honduras con la indicación **PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS** en letras de 2.54 centímetros.
- 2) En las partes laterales traseras las siglas de la institución y en su caso la numeración en forma correlativa en tamaño de 2.54cms.

La Licenciada Ana María Obando, Coordinadora Administrativa y Financiera del Programa manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB), en nota del 3 de junio de 2005, manifiesta lo siguiente: Después de contar con la inspección de la Contaduría General de la República, la situación de cambio a placa nacional de los vehículos, ya fue autorizada por la Secretaría de Finanzas, como consta en la certificación N-154-159/2005 de fecha 18 de abril de 2005. Actualmente se encuentra en trámite la obtención de la placa para efectuar el cambio.

En relación a las motos, informo a usted que estos activos serán transferidos a la Alcaldía de Roatán para que sean utilizados en las actividades de mantenimiento de obras de saneamiento, como aún no esta definido si estas obras serán administradas directamente por la Alcaldía o por los Patronatos, no

se ha realizado ningún trámite de cambio de placas, el cual se hará de manera simultánea.

Según nota enviada por la Licenciada Miriam Leiva, Coordinadora General PTCS de fecha 4 de enero de 2006, se estará procediendo a pintar la bandera y lo mismo con la insignia de la Secretaría para que no tengamos problemas futuros, pero no explica el motivo por el cual se da esta situación.

Lo que puede ocasionar que estos vehículos no puedan identificarse y utilizarse en actividades ajenas a la institución.

Recomendación N° 8:

Al Señor Secretario de Estado

Girar instrucciones al Director Ejecutivo del Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía (PMAIB) y la Coordinadora General del Proyecto Turístico Costero Sostenible (PTCS), para que procedan a la asignación de placas nacionales, a gravarle el emblema Propiedad del Estado de Honduras y sus respectivas siglas de la institución.

9. CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA QUE DESCRIBEN DETALLADAMENTE CADA CLÁUSULA GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS POR PARTE DEL EJECUTOR.

Al revisar la documentación soporte del Proyecto Alcantarillado Sanitario de Coxen Hole, Islas de la Bahía, Proyecto Relleno Sanitario y el Proyecto de la Laguna de Oxidación y Planta Depuradora se comprobó que no se elaboró un contrato donde se detalle cada una de las cláusulas, Ejemplo:

El contrato IHT-01/2003 que no establece el plazo de ejecución, ya que lo que se adjunta es un formulario que se remite a las normas establecidas por el BID para este tipo de proyecto.

Incumpliendo el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado. Control de la Ejecución: Todo contrato deberá contener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. Su objeto deberá ser determinado y la necesidad que se pretende satisfacer deberá quedar plenamente justificado en el expediente correspondiente.

Incumpliendo el Artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado que estipula: Formalización del contrato de obra pública: Los Contratos de obra pública se formalizarán mediante la suscripción del documento correspondiente, entre la autoridad competente según dispone el artículo 11 de la Ley, y quien ostente la representación legal del adjudicatario; para ello se utilizará papel simple y con el membrete del organismo competente, sin timbres de ningún tipo y sin requerir escritura pública. Se procederá a su firma dentro de los 30 días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, a menos que el pliego de condiciones dispusiere otro plazo mayor, según la naturaleza

de la prestación. Para los fines anteriores se tendrá en cuenta los modelos preparados por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones, debiendo oírse previamente a la Asesoría Legal.

Las cláusulas del contrato no deberán ser contrarias a las bases previstas en el pliego de condiciones.

La Licenciada Ana María Obando, Coordinadora Administrativa y Financiera de PMAIB, en nota del 13 de julio de 2005, manifiesta lo siguiente: Efectivamente como usted lo indica el numeral dos del contrato se expresa las condiciones establecidas por el BID, entre otras estas condiciones son:

- Las instrucciones generales y especiales a los oferentes.
- Las condiciones generales y especiales del contrato.
- Entre otras.

Toda esta documentación e información, como se mencionan anteriormente forma parte integral del contrato.

El plazo, órdenes de cambio, cláusulas escalatorias, se encuentra definido en las condiciones generales y especiales del contrato.

Lo anterior ocasiona que al existir incumplimiento por parte del contratista, estas ambigüedades limiten al Programa para proceder a efectuar el reclamo o defensa que corresponda según sea el caso.

Recomendación N° 9:

Al Señor Secretario de Estado

Girar instrucciones al Director Ejecutivo del Programa Manejo ambiental Islas de la Bahía (PMAIB), para que al momento de suscribir contratos de obra pública se detalle en estos cada una de las cláusulas como ser: monto, especificación del plazo, cláusulas escalatorias y todas las que correspondan.

10. UNA SUPERVISION OPORTUNA A LOS PROYECTOS PERMITE EVITAR ERRORES.

Al efectuar la evaluación técnica a los proyectos Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de French Harbour, Coxen Hole y Oak Ridge, Planta Depuradora de Coxen Hole y Relleno Sanitario, se comprobó que la supervisión no fue oportuna y los periodos de ejecución se extendieron y el costo de estos servicios fue del 41% en relación a lo ejecutado en obras.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus artículos:

Artículo 82. Supervisión. La administración por medio de su personal o de consultores debidamente seleccionados, supervisara la correcta ejecución del

contrato, las ordenes de los supervisores formuladas por escrito, deberán ser cumplidas por el contratista, siempre que se ajusten a las disposiciones de esta Ley, su Reglamento o de los documentos contractuales.

Artículo 121. Modificaciones de los Contratos: La administración podrá modificar por razones de interés publico, los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los limites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente ley y sus normas reglamentarias.

Cuando las modificaciones del contrato implicaren prestaciones adicionales a cargo del contratista se pagara su valor, considerando los precios unitarios inicialmente pactados, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de la cláusula de ajuste por incremento de costos.

Si la resolución por causas no imputables al contratista le ocasionan daños o perjuicios, la administración estará obligada a resarcirlos, no obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor se liquidará únicamente la parte efectivamente ejecutada y los gastos en que haya incurrido razonablemente el contratista en presesión de la ejecución total del contrato.

El Ingeniero René Echeverría en nota de fecha 13 de enero de 2006 manifiesta lo siguiente: El incremento de costo de la supervisión se debió a:

- De acuerdo a los requerimientos del BID, para todas las obras que son financiadas por ellos se deberá contratar una compañía supervisora y en el caso que nos ocupa la licitación fue internacional, y como sabemos estas compañías su porcentaje de utilidad es mayor que las que cobran las compañías Hondureñas.
- El costo de la supervisión en la Isla es superior a lo que se cobra en tierra firme.

La no supervisión oportuna ocasiono atrasos en la ejecución de la obra, incrementando el valor de la misma.

Recomendación N° 10:
Al Señor Secretario de Estado

Girar instrucciones a los Coordinadores de los Proyectos adscritos a la Secretaría de Turismo, para que al momento de ejecutar proyectos exijan a los supervisores el cumplimiento estricto de la Ley de Contratación del Estado, haciendo énfasis en el artículo 217, Atribuciones de los Supervisores, de la sección E del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.



SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE TURISMO

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A Seguimiento de las Recomendaciones del Informe Anterior

Las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría 02/2003-DASII no han sido cumplidas en su totalidad, por lo que se elaboraron los respectivos hallazgos. (Véase anexo No. 3)

B Cauciones

Los empleados y funcionarios que manejan fondos y bienes en la Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo, han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C Declaración Jurada de Bienes

Al momento de efectuar la auditoría pudimos comprobar que todos los funcionarios y empleados obligados a rendir Declaración Jurada de bienes cumplieron con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE TURISMO

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados en la presente auditoría.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de: Caja y Bancos, Servicios Personales, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Activos Fijos, así como revisión a los Programas Manejo Ambiental Islas de la Bahía, Proyecto Turismo Costero Sostenible y Proyecto Desarrollo Valle de Copan se encontraron hechos que originaron la determinación de Responsabilidades Civiles, así:

1. VALORES POR CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO ENTERADOS A LA DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS.

Al efectuar la revisión al rubro de Servicios Personales del Programa Manejo Ambiental de Islas de la Bahía (PMAIB), se comprobó que los funcionarios contratados a través del PNUD, no han hecho efectivo el pago del impuesto sobre la renta desde el mes de octubre de 2004, asimismo no presentaron declaración en el año 2003 y al aplicar la tabla establecida en la Ley del Impuesto Sobre la Renta comprobamos que existen valores pendientes de pago, detalle a continuación:

Nombre del Consultor	Valores por concepto de ISR no pagados a la DEI			TOTAL
	Año 2003	Año 2004	Año 2005	
José Guillermo Flores Rodas	215,467.15	190,460.00	220,785.76	L. 626,712.91
Ana María Obando	4,466.43	25,749.43	58,739.09	88,954.95
Karla Patricia Ventura	--	11,779.00	41,791.28	53,570.28
René Echeverría	8,630.72	10,047.43	58,739.09	77,417.24
Elba Margoth Contreras	612.51	25,749.43	58,739.09	85,101.03
Blanca Cibeles Mejía	--	4,645.00	41,791.28	46,436.28

Nombre del Consultor	Valores por concepto de ISR no pagados a la DEI			TOTAL
	Año 2003	Año 2004	Año 2005	

Enoc Burgos Benett	6,733.32	31,870.00	40,712.80	79,316.12
Yovanny Francisco Argueta	.-	10,047.43	58,739.09	68,786.52
Carlos Acero Casamitja	.-	7,437.50	28,571.55	36,009.05
TOTAL				L. 1,162,304.38

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus artículos:

Artículo 28: Todo contribuyente esta obligado a presentar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) por sí o por medio de mandatario o de representante legal del 1 de enero al 30 de abril o siguiente día hábil de cada año una declaración jurada de las rentas que haya obtenido en el año anterior. Se exceptúan de esta obligación las personas naturales domiciliadas en Honduras cuando sus ingresos brutos no excedan de SETENTA MIL LEMPIRAS (L.70,000.00) y los contribuyentes asalariados cuyos ingresos provengan de una única fuente de trabajo y que hayan satisfecho totalmente el pago del correspondiente Impuesto Sobre la Renta del año, mediante el sistema de retención en la fuente.

Esta declaración será acompañada en lo que se refiere a las empresas mercantiles, de una copia del balance general y Cuadros de Ganancias y Perdidas, las que deberán estar certificadas por un contador hondureño titulado, o incorporado de conformidad con las leyes respectivas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior el contribuyente que tenga un ejercicio económico anual diferente del año civil o calendario, presentara la declaración jurada requerida el Balance General y Cuadros de Ganancias y Perdidas dentro de los tres meses siguientes a la terminación de su ejercicio económico.

Las obligaciones en este artículo son aplicables a los liquidadores, partidores, guardadores y administradores o encargados de cualquier género, respecto de las rentas objeto del impuesto

Cuando el contribuyente no pueda presentar su declaración personalmente, podrá enviarla por medio de otra persona o por correo certificado, y a las personas no residentes en el país, que deban presentar declaración se les concederá una prórroga hasta de tres meses para la presentación de la misma.

El contribuyente que no presentara la declaración jurada de sus rentas en el tiempo y los términos que establece este artículo, incurrirá en las penas establecidas en el artículo 41 de esta Ley.

Artículo 41: Todo contribuyente que no presentare la declaración jurada de sus rentas en los términos fijados por esta Ley, será multado con una suma equivalente al veinticinco por ciento (25%) del impuesto causado, si el retraso ocurre dentro del primer mes; del (50%) si el retraso tiene lugar dentro del segundo mes; del setenta y (75%) si fuere dentro del tercer mes; y del 100% del tercer mes en adelante, sin perjuicio del pago de dicho impuesto. Si el

obligado a presentar declaración no causare impuesto, se le impondrá una multa de cinco a mil lempiras, que fijará la Dirección, en vista de la capacidad económica del contribuyente.

No obstante lo dispuesto en el párrafo que antecede, en los casos en los cuales el contribuyente demuestra satisfacción de la Dirección que el atraso esta plenamente justificado por razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá dispensarle la multa a que el mismo se refiere.

Artículo 50: Cuando el contribuyente dejare de pagar su impuesto dentro del plazo establecido en esta Ley, la Dirección podrá ordenar a cualquier persona u oficina pagadora, pública o privada, que tenga que hacer algún pago o pagos a tal contribuyente, retener una cantidad igual al impuesto adeudado más el recargo e intereses que establece el artículo 34 de la Ley.

Se faculta a la Dirección General de Tributación para que se establezca como método de recaudación de impuesto, la retención en la fuente, para facilitar al contribuyente el pago de su obligación contributiva y para lo cual la dirección General de Tributación acordara la reglamentación respectiva. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 34 las empresas mercantiles podrán pagar la liquidación final de su impuesto por periodos anticipados conforme a lo que se acuerde entre ellas y la Dirección.

Asimismo, el Estado, las personas o empresas que hagan pagos a individuos no residentes o no domiciliados en el país por los conceptos de rentas, ingreso o utilidad señalados en los artículos 4, 5 y 25 de esta Ley, deberán retener las sumas correspondientes.

Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyan crédito a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del impuesto sobre la renta deberán retener y enterar al fisco el 12.5% del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingreso no excedan los NOVENTA MIL LEMPIRAS (L. 90,000.00).

Las retenciones tendrán el carácter de anticipo al pago del impuesto sobre la renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes al mes que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta.

En oficio No. DEI-DL-215-2005 de fecha 13 de diciembre de 2005, en su párrafo sexto manifiesta lo siguiente:

5) El Contrato de Servicios Especiales celebrados entre el Representante Residente del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y

los firmantes del Proyecto Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía, Fase II, en su Cláusula Séptima establece: Condición del Firmante. Para los efectos del presente contrato, el Sr(a) _____, no será considerado en ningún caso como funcionario de PNUD, por lo tanto, no está amparado por la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas y sus Organismos Especializados. Sus derechos y obligaciones serán los establecidos estrictamente en los términos y condiciones del presente contrato. El firmante no será tampoco considerado funcionario del gobierno ni tendrá derecho a ningún pago, prestación, subsidio, indemnización ni pensión por parte del PNUD o del gobierno que no éste expresamente previsto en este contrato.

En virtud de lo anteriormente expuesto y con fundamento en el Artículo Tercero en relación con el Artículo Segundo del Decreto 99 antes citado y la Cláusula Séptima del Contrato de Servicios Especiales, ésta Dirección Ejecutiva de Ingresos es de la opinión legal que el personal contratado por los programas adscritos a la Secretaría en los Despachos de Turismo (IHT) con fondos del Banco Internacional de Desarrollo (BID), no está exento del pago del Impuesto Sobre la Renta, en virtud que dicho personal no es pagado directamente por el Banco, en consideración a lo anterior, no puede catalogarse como personal permanente o técnico, pues si bien es cierto, el proyecto es con fondos del Banco, éste una vez aprobado se desliga de éstos fondos y es el Estado a través de la Oficina Ejecutora la encargada de la administración y ejecución de los mismos, consecuentemente con lo anterior, no se cumple con lo señalado en el inciso b) de dicho Convenio, que es exención de todo impuesto directo sobre sueldos, emolumentos e indemnizaciones pagadas por el Banco.

Aunado a esto la Cláusula Séptima del Contrato de Servicios Especiales del Programa Manejo Ambiental Islas de la Bahía, Fase II establece que no están amparados por la Convención de Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas y sus Organismos Especializados por lo que los firmantes están sujetos al pago del Impuesto Sobre la Renta. (Véase anexo N° 4)

Al efectuar la consulta a las autoridades de PMAIB, la licenciada Ana María Obando en nota de fecha 14 de junio de 2005 manifiesta lo siguiente: Dando respuesta a su oficio del 14 de julio de 2005, referente al pago del impuesto sobre la renta del personal del programa, adjunto al presente oficio PMAIB 05T/05 dictamen emitido por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (Oficio DEI-DEL-007-2005), oficio de 11 de enero de 2005, emitido por el departamento legal del Instituto, Decreto 99 del 24 de enero de 1972 que justifica la no obligación del pago del impuesto sobre la renta del personal amparado en el convenio de préstamo 1113/SF-HO.

En oficio PMAIB 296T/05 de fecha 25 de octubre de 2005, enviado por el Doctor José Guillermo Flores Rodas manifiesta lo siguiente: Como es de su conocimiento, después de la reunión sostenida con su persona, el día 11 de agosto, procedimos a solicitar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, constancias individuales sobre la exoneración de impuesto sobre la renta del personal contratado por los Programas de la referencia, en vista de que los fondos de su contratación tienen como origen los préstamos BID 1113/SF-HO y 1623/SF-HO.

Como podrá notar en los oficios adjuntos PMAIB 186T/05, PMAIB 143R/05 y 241T/05, insistentemente solicitamos esta información, hasta finalmente

obtener la respuesta en el oficio de fecha 14 de octubre, firmado por el Licenciado Manuel Cárcamo, Director Ejecutivo de la DEI (Se adjunta copia). Como lo indica este oficio en su párrafo final “En conclusión, el personal pagado con fondos del convenio no deben tributar al Estado mientras este en vigencia el contrato, salvo los casos del personal pagados con fondos nacionales”.

Ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **UN MILLON CIENTO SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L. 1, 162,304.38)**

ABRAHAM SIERRA RIVERA

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones



SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE TURISMO

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

Para efectos del pago del Impuesto Sobre la Renta se tomo en cuenta los montos percibidos por los funcionarios contratados a través del PNUD hasta el 30 de noviembre de 2005.

Asimismo se realizo una Auditoria Técnica por parte de Ingenieros de CONASA a los proyectos de Agua Potable y Alcantarillados Sanitarios, Planta depuradora de COXEN HOLE y Rellenos Sanitario ejecutados por el programa Manejo Ambiental de Islas de la Bahía, producto de esta auditoria Técnica se emitieron recomendaciones a ser ejecutadas de forma inmediata.

Para tal efecto se efectuó un convenio entre el PMAIB y la Corporación Municipal de Roatán, el día nueve de enero de 2006 quedando en acta de la corporación.

Actualmente esta en proceso el pago de la fianza de cumplimiento de contrato FCC-9-1-20014885 por un monto de L. 10.883,335.27 emitida por Seguros Capital S.A., a favor de Instituto Hondureño de Turismo, esta fianza es la garantía que presento la Compañía DECSA al suscribir el contrato de ejecución de los Proyectos de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de COXEN HOLE, FRENCH HARBOUR y OAK RIDGE.