



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MANCOMUNIDAD DE ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS
FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI),
MUNICIPIO DE CAMASCA, INTIBUCÁ**

INFORME N° 024-2016-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MANCOMUNIDAD DE ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI),
MUNICIPIO DE CAMASCA, INTIBUCÁ**

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 ENTIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4-5
G. DETALLE DE PROYECTOS EVALUADOS TÉCNICAMENTE	5
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO



A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-36

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	38
C. CAUCIONES	39-40
D. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
E. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	40
F. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, ESTATUTOS Y REGLAMENTOS	40-42

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DERESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	
A.1 HALLAZGOS CIVILES	44-49
A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	49-50

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	52
------------------------	----

CAPITULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	53-54
ANEXOS	56-63

Tegucigalpa, MDC., 22 de Noviembre de 2016

Oficio N° 983-2016-DM

Señores

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI),

Municipio de Camasca, Intibucá

Su Oficina.

Señores Miembros de la Junta Directiva:

Adjunto encontrarán el informe N° 024-2016-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, 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 y 8; 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 responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le 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 periodo fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el Plan de Acción.

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 ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC
- H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3,4, 5 numeral 4 y 8; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° **024-2016-DAM-CFTM** del 13 de abril de 2016.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las normas de auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de la Mancomunidad, 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 Mancomunidad;
3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Mancomunidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Mancomunidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Mancomunidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.

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 “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (**AMFI**)”, Municipio de Camasca, Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (G. 100), Servicios no Personales (G. 200), Materiales y Suministros (G. 300), Obras Públicas, Propiedad Mobiliario y Equipo, Presupuestos, Cuentas por Pagar, Cuentas y Documentos por Cobrar, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (**AMFI**)”, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Los Estatutos y Reglamento Interno de la “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (**AMFI**)” y demás disposiciones legales vigentes aplicables. Mediante Resolución N° 603-2005, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia **Resuelve:** Conceder Personalidad Jurídica de la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (**AMFI**), con domicilio en el municipio de Camasca, Departamento de Intibucá y aprobar sus estatutos a los dieciocho días del mes de julio del dos mil cinco.

Artículo 1. Se constituye la "Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (**AMFI**)" conformada por los Municipios de San Antonio, Santa Lucía, Magdalena, Camasca, Colomoncagua, Concepción y San Marcos de la Sierra, del Departamento de Intibucá, con el propósito de unificar esfuerzos para lograr el desarrollo integral de cada uno de los municipios que la conforman.

Artículo 2. La “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (**AMFI**)”, es una entidad pública, de carácter asociativo, de duración indefinida y estará dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio. Los Actos internos y externos de la Mancomunidad se regirán por los presentes Estatutos, sus reglamentos y resoluciones que emanen de su Asamblea General y la Junta Directiva siempre y cuando estén de conformidad con los fines de la misma, la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y demás Legislación Nacional Vigente. De acuerdo con lo que se establece en los Artículos 4 y 5 de los Estatutos vigentes, los objetivos de la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá son los siguientes:

CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS. Artículo, 4 Los Objetivos Generales: Contribuir a reducir las principales causas de manifestación de pobreza del sector rural y urbano, en la zona de influencia de la “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (**AMFI**)”; mediante el fortalecimiento institucional, y el acompañamiento solidario, en los procesos de descentralización del Estado, a fin de lograr un desarrollo humano en forma integral sostenible y con la apertura de participación a la sociedad civil, instituciones cooperantes y a la Binacional.

Artículo 5.-Los Objetivos Específicos son los siguientes: 1.-Promover el desarrollo social, económico, cultural y ambiental de la región sur de Intibucá, a través de un proceso de gestión, con la participación de la sociedad civil desde la identificación de necesidades, toma de decisiones en la: planificación, ejecución, mecanismos de control y evaluación de los proyectos priorizados a zona de influencia de la Mancomunidad. 2.-A través de un acceso de gestión, con la participación activa de la sociedad civil, incidir en el desarrollo social, económico cultural y ambiental en el sector sur de Intibucá. 3. Desarrollar un proceso de investigación y planificación participativa en las comunidades de los Municipios de San Antonio, Santa lucía, Magdalena, Camasca, Colomoncagua,

Concepción y San Marcos de la Sierra 4.- Fortalecimiento de los procesos de participación ciudadana, en la transparencia y auditoría social de los municipios miembros de la Mancomunidad 5.- Ejecutar proyectos priorizados por las comunidades, estableciendo en el transcurso medidas de control y seguimiento. 6.- Promover y consolidar el Municipalismo, establecimiento alianzas de coordinación con actores; locales, nacionales, e internacionales. 7.- Facilitar a las aldeas, caseríos, barrios, colonias, en la toma de decisiones en la solución de la problemática existente en su entorno, a fin de lograr la descentralización del Municipio. Consolidar los planes Operativos de organismos aliados en el proceso de desarrollo integral y facilitar la gestión, ejecución monitoreo y evaluación de los avances de actividades a; corto, mediano y largo plazo. 9.- Brindar apertura a los procesos de integración Regional y Binacional con la participación de la sociedad civil.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MANCOMUNIDAD

La estructura organizacional de la “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)”, Departamento de Intibucá,

Nivel Directivo:	Asamblea General	
Nivel Ejecutivo:	Junta Directiva	
Nivel de Apoyo:	Gerente General	Administración
	Gerencia General	Oficina de la Mujer, Oficina de Niñez y la Adolescencia
Gerencia de Infraestructura		Oficina de Catastro
Gerencia de Producción Ambiente		UMAS, Oficina de Desarrollo Agrícola
Gerencia de Salud		Voluntarios de Salud, Promotores de Salud
Gerencia de Fortalecimiento Técnico		UTMD, Secretarías Municipales,
Gerencia de Asistencia Financiera		Directores de Justicia y Oficina Focal Tesorerías, Administración Tributaria

(Ver Anexo 1, página 57).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)” funciona en base a un Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por las aportaciones de las Municipalidades miembros de la asociación, ventas de servicios e ingresos de capital correspondientes a Subsidios o Transferencias de los Cooperantes.

Los Ingresos de la “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)”, por el Período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 suma la cantidad de **VEINTISÉIS MILLONES DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L26,016,752.86)** de esta cantidad se examinó la cantidad de **VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L21,509,788.93)**, de este valor la administración obtuvo fondos de los siguientes cooperantes:

Nombre del Cooperantes	Siglas del Cooperantes	Nombre de los proyectos en que se invertirán los recursos	Valor de los Fondos entregados por los Cooperantes en (L.)
Cooperación Suiza para el Desarrollo	COSUDE	AGUSAN-COSUDE Y PGLIM-COSUDE	13,418,248.40
Programa de Infraestructura Rural y Fondo Hondureño de Inversión Social	PIR-FHIS	Reconstrucción del Sistema de Agua Potable del Barrio el Campo	2,824,577.30
Total Recursos Recibidos			16,242,825.70

Los Gastos de la “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)”, por el Período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 suma la cantidad de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L23,932,239.11)** de esta cantidad se examinaron **CATORCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L14,748,927.79)**, se analizaron dieciséis (16) proyectos desarrollados por la administración de la mancomunidad en el año 2015 y que suma la cantidad de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L12,439,318.30)**, y que se describe con más detalle en proyectos revisados y evaluados letra **G. (Ver anexo N° 2 de Ingresos y Gastos en página N° 58)**.

G. DETALLE DE PROYECTOS EVALUADOS TÉCNICAMENTE

El total invertido por la administración de la Mancomunidad en el año 2015 suma la cantidad de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L12,439,318.30)**, de este valor se examinaron gastos de siete (7) proyectos que se evaluaron financieramente y técnicamente por los ingenieros del Departamento de Auditorías Municipales y que suman la cantidad de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L5,846,470.61)** y por verificación financiera e inspección por la comisión la cantidad de nueve (9) obras que suman la Cantidad de **SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (6,592,847.69)**. (Ver anexo N° 3, página N° 59).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (Ver Anexo N° 4, página N° 60).

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)”, por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 y que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Abstenerse de otorgar fondos directamente a los Alcaldes;
2. Deducir por planilla el 100% del consumo de telefonía celular de los funcionarios y empleados de la AMFI;
3. Abstenerse de realizar el pago por depreciación de vehículos particulares ya que la “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)”, cuenta con

- suficientes vehículos para realizar las gestiones institucionales;
4. Exigir a los miembros de la Junta Directiva y Empleados obligados, presentar la caución para el desempeño de sus cargos;
 5. Retener el Impuesto Sobre la Renta y enterarlo a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, conforme a ley;
 6. Reparar lo antes posible la Retro Excavadora y la motocicleta que están en mal estado;
 7. Exigir que los vehículos propiedad de la AMFI porten placas y emblemas del estado de Honduras;
 8. Implementar las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas;
 9. Presentar la Declaración Jurada de Bienes de los funcionarios y empleados, posteriormente mantenerla actualizada;
 10. Exigir a las Municipalidades Socias, estar al día con el pago de las aportaciones;
 11. Establecer una contabilidad formal y apropiada a la estructura de la AMFI;
 12. Legalizar los vehículos a nombre de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI);
 13. Obligar a los empleados a estacionar las motocicletas al final del día en los predios de la AMFI;
 14. Exigir a los miembros de la UTI, que utilicen adecuadamente los formatos establecidos;
 15. Cumplir con los procedimientos establecidos para la adquisición de bienes y servicios; y
 16. Homologar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la AMFI con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del poder Ejecutivo;
 17. Asegurar que la Liquidación presupuestaria y el presupuesto aprobado para cada año estén bien elaboradas;
 18. Presentar el presupuesto ejecutado ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización en las fechas establecidas;



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MANCOMUNIDAD DE ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI),
MUNICIPIO DE CAMASCA, INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS AL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores

Miembros de la Junta Directiva

Mancomunidad de Asociación de Municipio Fronterizos de Intibucá AMFI,
Municipio de Camasca, Intibucá
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la “Mancomunidad de Asociación de Municipio Fronterizos de Intibucá (**AMFI**)”, Municipio de Camasca, Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y 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 las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la “Mancomunidad de Asociación de Municipio Fronterizos de Intibucá (AMFI)”, Municipio de Camasca, Intibucá, presenta razonablemente; los ingresos, gastos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios de Contabilidad Aplicable al Sector Publico de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 22 de Noviembre de 2016.

JOSÉ WILFREDO FRANCO L.
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

**B. MANCOMUNIDAD DE ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI),
MUNICIPIO DE CAMASCA, INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(Cantidad Expresada en Lempiras)**

Detalle	Año 2014	Año 2015	Variación Absoluta	Variación Porcentual
Ingresos Corrientes	4,584,279.11	5,130,530.38	546,251.27	11.92
Aportaciones Municipales	2,599,737.29	1,347,866.64	-1,251,870.65	-48.15
Alcaldía de Camasca	409,003.26	293,686.50	-115,316.76	-28.19
Alcaldía de Concepción	399,614.76	246,180.20	-153,434.56	-38.40
Alcaldía de Colomoncagua	437,686.11	0.00	-437,686.11	-100.00
Alcaldía de Magdalena	383,212.38	262,963.20	-120,249.18	-31.38
Alcaldía San Antonio	382,675.17	219,969.60	-162,705.57	-42.52
Alcaldía de San Marcos de la Sierra	426,462.09	97,753.86	-328,708.23	-77.08
Alcaldía de Santa Lucia	161,083.52	227,313.28	66,229.76	41.12
Recuperación de Años Anteriores	1,085,964.72	454,587.10	-631,377.62	-58.14
Alcaldía de Colomoncagua	38,500.00	100,000.00	61,500.00	159.74
Alcaldía San Antonio	462,070.00	0.00	-462,070.00	-100.00
Alcaldía de San Marcos de la Sierra	342,691.72	354,587.10	11,895.38	3.47
Alcaldía de Santa Lucia	242,703.00	0.00	-242,703.00	-100.00
Venta de Servicios	898,577.10	3,328,076.64	2,429,499.54	270.37
Atención a Proyectos	898,577.10	3,226,826.64	2,328,249.54	259.10
Supervisión Social de Proyectos	21,376.00	0.00	-21,376.00	-100.00
Contrapartes Proyectos Municipales	877,201.10	3,226,826.64	2,349,625.54	267.85
Servicios Varios	0.00	101,250.00	101,250.00	0.00
Aporte para Tramite de Licencias Ambientales	0.00	101,250.00	101,250.00	0.00
Ingresos de Capital	16,322,095.73	20,886,222.48	4,564,126.75	27.96
Transferencias	3,554,447.77	2,991,071.32	-563,376.45	-15.85
Otras Transferencias Eventuales (FHIS, PMA y Construcción de Proyectos PIR)	3,554,447.77	2,991,071.32	-563,376.45	-15.85
Herencias Legados Y Donaciones	7,500,964.40	13,251,754.40	5,750,790.00	76.67
Sector Privado ONGS OPDS	7,500,964.40	13,251,754.40	5,750,790.00	76.67
Otras Ingresos de Capital	110,173.82	136,432.83	26,259.01	23.83
Intereses Bancarios Ganados	110,173.82	136,432.83	26,259.01	23.83
Recurso de Balance	5,156,509.74	4,506,963.93	-649,545.81	-12.60
Saldo de Efectivo del Año Anterior	5,156,509.74	4,506,963.93	-649,545.81	-12.60
Ingresos Totales	20,906,374.84	26,016,752.86	5,110,378.02	24.44

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI).

**MANCOMUNIDAD DE ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI),
MUNICIPIO DE CAMASCA, INTIBUCÁ
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(Cantidades Expresadas en Lempiras)**

Detalle	Año 2014	Año 2015	Variación Absoluta	Variación Porcentual
Total Gasto Corriente	2,776,971.86	3,459,938.20	682,966.34	24.59
Servicios Personales	1,604,083.33	1,655,957.50	51,874.17	3.23
Servicios no Personales	961,440.26	597,417.82	-364,022.44	-37.86
Materiales y Suministros	211,448.27	206,562.88	-4,885.39	-2.31
Transferencias Corrientes	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
Egresos de Capital Y Deuda Publica	13,622,439.05	20,472,300.91	6,849,861.86	50.28
Bienes Capitalizables	13,622,439.05	20,472,300.91	6,849,861.86	50.28
Total Egresos	16,399,410.91	23,932,239.11	7,532,828.20	45.93

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI).

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (**AMFI**)”, por el período sujetos al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Mancomunidad, las políticas contables y presupuestarias más importantes adoptadas por la Mancomunidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Mancomunidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) a partir del año 2014, utilizando únicamente los programas que tiene el sistema para el control presupuestario de las operaciones de ingresos y gastos que realiza la administración en la mancomunidad, pero no tiene implementado la administración el control financiero por medio de la contabilidad a pesar que ya tienen instalado el sistema SAFT.

Base de Efectivo: La mancomunidad registra sus transacciones utilizando el método simple a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se registran cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos

El presupuesto de Ingresos refleja las estimaciones de las fuentes de ingresos que se esperan obtener para el periodo a ejecutar, dentro de estas tenemos:

1. Aportaciones obligatorias por municipalidades afiliadas.
2. Contrapartes Municipales por proyectos ejecutados con convenios firmados entre la Municipalidad, Cooperante y la Mancomunidad.
3. Aportación de Cooperantes para proyectos según convenios firmados para cada año

El Presupuestos de Egresos refleja las distribución de las fuentes de ingresos en cada uno de los programas y actividades que maneja la administración de la Mancomunidad, actualmente solo trabajan con dos programas de gastos (Programa N° 1 gastos de administrativos o funcionamiento y el Programa N° 6 de inversión.

Nota 2. Unidad Monetaria

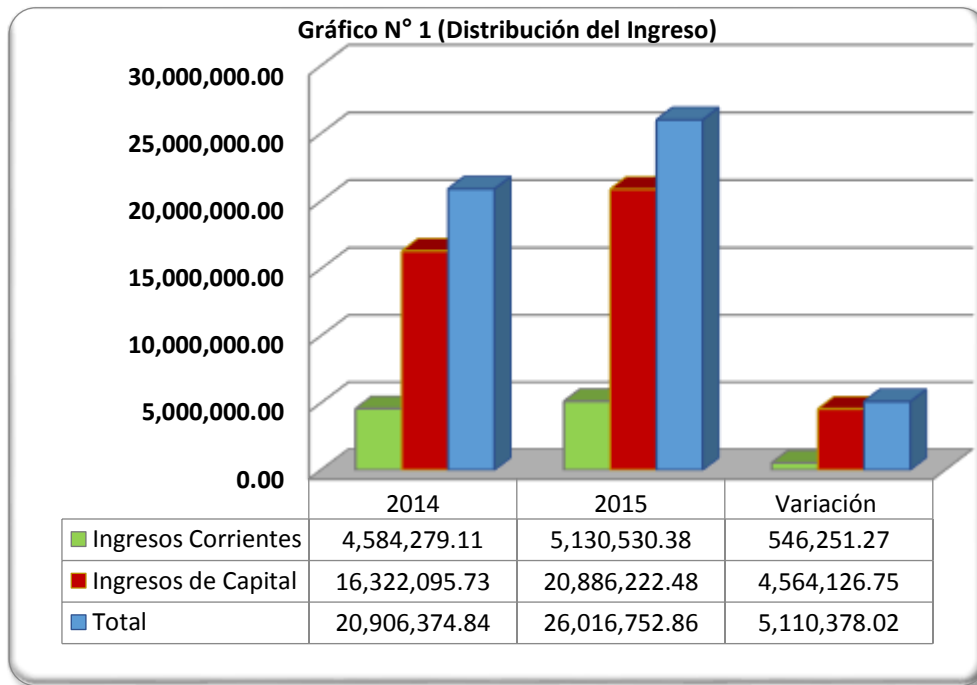
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO AL AÑO 2015

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

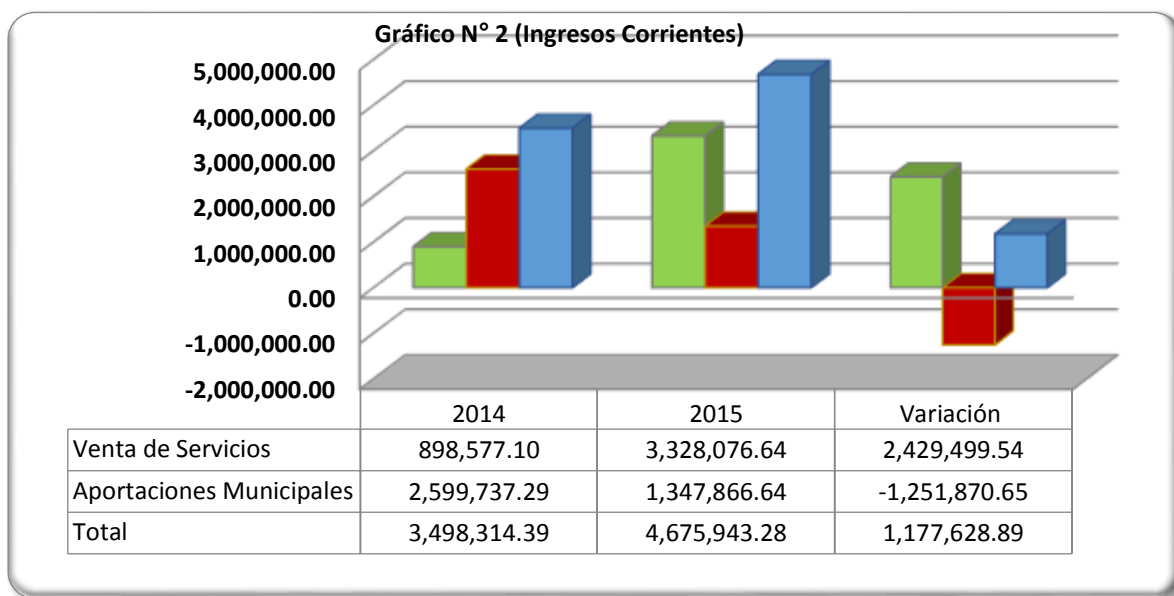
Para efecto de análisis comparativos, se utilizaron las cifras del año 2014 y 2015, pero para realizar la auditoría, únicamente se examinaron las operaciones de ingresos y gastos del año 2015. La “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)”, Municipio de Camasca, Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2015 al 31 de diciembre 2015, **VEINTISÉIS MILLONES DIEZ Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (26,016,752.86)**; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (5,130,530.38)**; y que al comparar las cifras del año 2015 con las del 2014 se tiene un crecimiento de un **11.92%**; en cuanto a los **Ingresos de Capital** suman la cantidad de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L.20,886,222.48)**; y al comparar las cifras de los años 2014 con 2015 se determinó un incremento de 27.96%. (Ver cédula resumen de ingresos, Página N° 9).



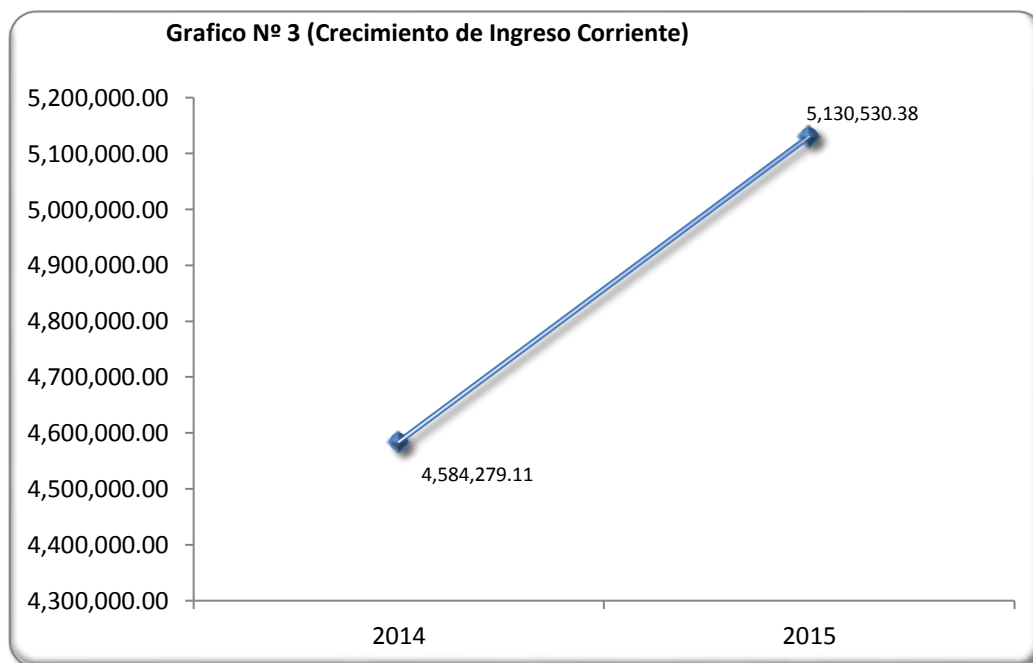
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- a) **Los Ingresos Corrientes:** durante el período comprendido entre el 01 de enero del año 2015 al 31 de diciembre de 2015, suman la cantidad de **L.5,130,530.38** dentro de estos ingresos tenemos las **Venta de Servicios** que durante el periodo se tiene la cantidad de **3,328,076.64** y que al comparar las cifras de los años 2014 con 2015 se determinó un crecimiento de **270.37%**; **Aportaciones Municipales** que suman la cantidad de **L.1,347,866.64**; que durante el período al comparar las cifras por años 2014 y 2015, se tiene un decrecimiento de un

48.15% y Recuperación de Años Anteriores durante el periodo se tiene la cantidad de **454,587.10** y al analizar las cifras de los años 2014 con 2015 se determinó una disminución de un **58.14%**. (Ver cédula resumen de ingresos, Página N° 9).

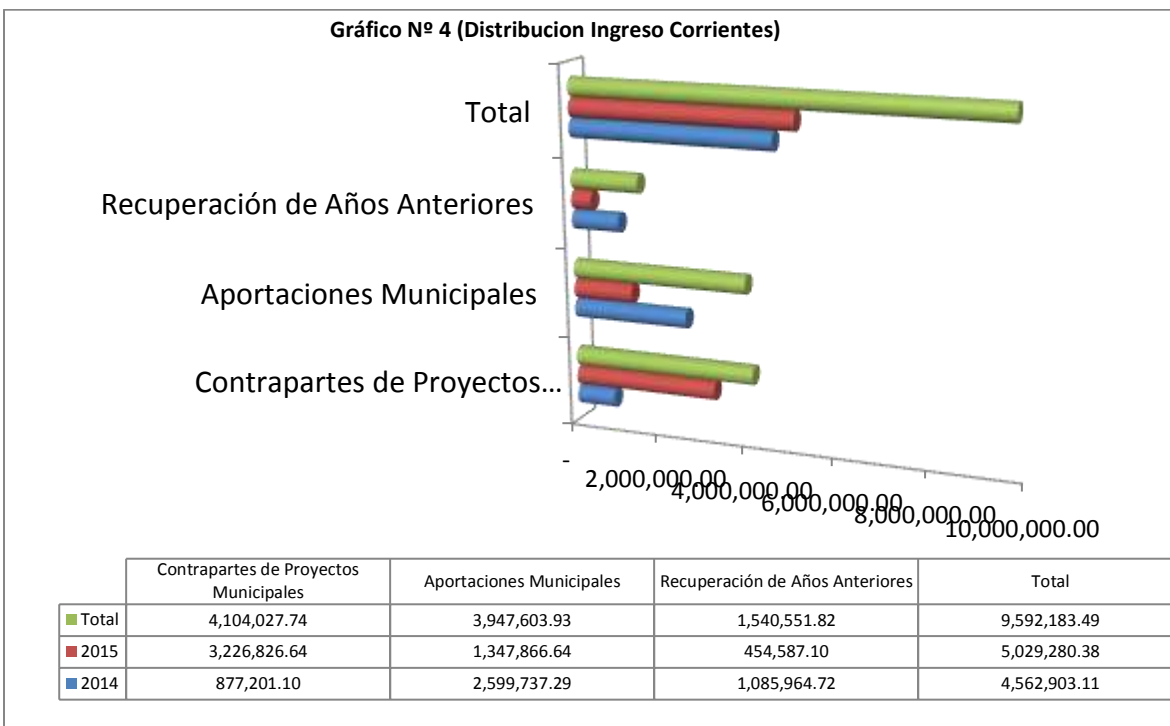


Ingresos Corrientes: durante el período comprendido entre el 01 de enero del año 2015 al 31 de diciembre de 2015, suman la cantidad de **L.5,130,53.38** y al analizar las cifras de los años 2014 con las 2015, verificamos que se tiene un crecimiento de un **11.92%**. (Ver cédula resumen de ingresos, pagina N° 9).



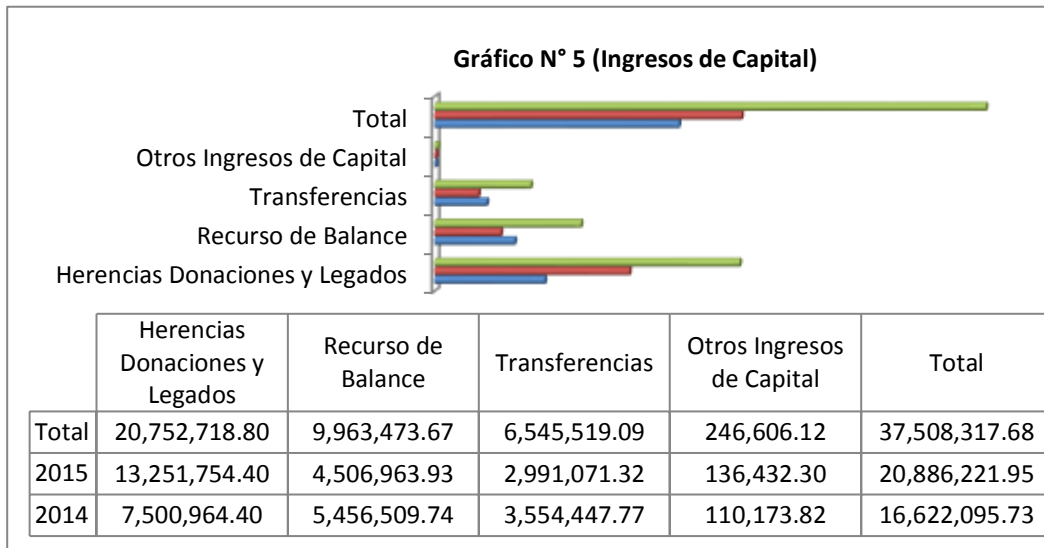
Los tres (3) rubros de Ingresos Corrientes por Aportaciones en la Mancomunidad más significativos en su orden de recaudación en todo el período fueron: Contrapartes de

Proyectos Municipales, Aportaciones Municipales y Recuperación de Años Anteriores. (Ver cédula resumen de ingresos, pagina N° 9).



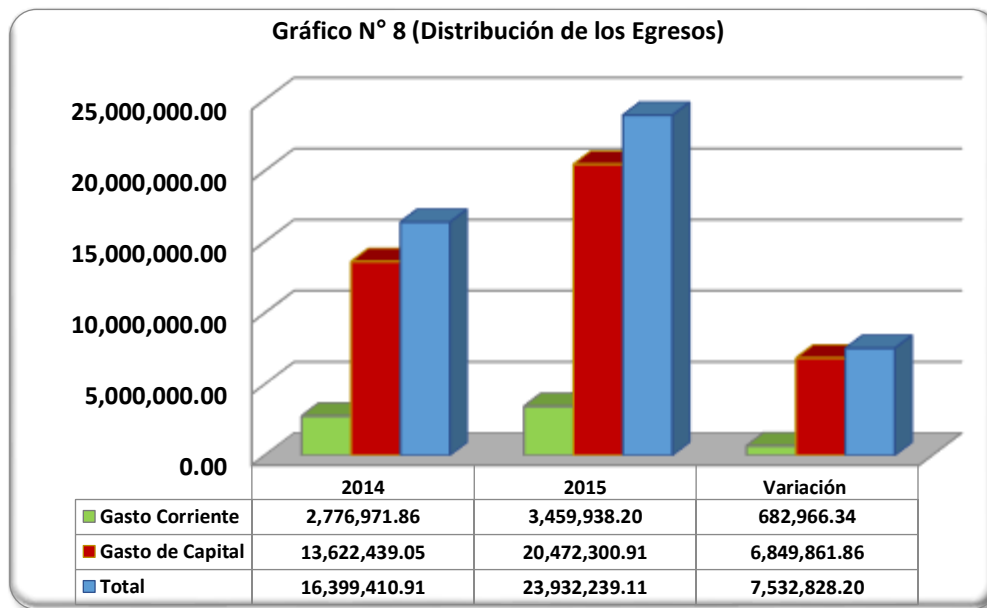
Según el análisis, se determinó que durante los años sujetos a examen, los tres (3) rubros de los Ingresos por Aportaciones Municipales y servicios más relevantes, fueron la Venta de Servicios, Aportaciones Municipales y Recuperaciones de Años Anteriores. En cuanto a los Ingresos por **Contrapartes de Proyectos Municipales**, aumentaron en un **270.37%** al comparar los valores del año 2014 con los del año 2015 en cuanto a **Aportaciones Municipales** al relacionar las cifras de los años 2014 y 2015 se obtuvo una disminución de un **48.15%** y la **Recuperación de Años Anteriores** tuvo una disminución de un **58.14%** al relacionar las cifras de los años 2015 con las del 2014. (Ver cédula resumen de ingresos, Pagina N° 9).

b) **Los Ingresos de Capital**, los valores más significativos se concentraron en el rubro de **Herencia Legados Y Donaciones**, la Mancomunidad obtuvo durante el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 Ingresos de Capital la cantidad de **L20,886,222.48**, de este valor corresponden **Herencia Legados Y Donaciones** con **(L.13,251,754.40)** y que al analizar las cifras de los años 2015 con las del 2014 se tiene un crecimiento de un 76.67%, **Recurso de Balance por la cantidad de (L.4,506,963.93)** y al comparar las cifras registradas en esta cuenta del año 2015 con las del 2014 se tiene una disminución de un 12.60%, asimismo en **Otras Transferencias Eventuales FHIS, PMA y PIR** se tiene en ingresos la cantidad de **(L2,991,071.32)** y que al comparar las cifras registradas en los años 2015 con 2014 se tiene una disminución de un 15.85%, además en cuanto a la cuenta de **intereses Bancarios (L136,432.83)** y al comparar las cifras registradas de esta cuenta del año 2015 con las del 2014 se tiene una disminución de un 23.83%. (Ver cédula resumen de ingresos, Pagina N° 9).

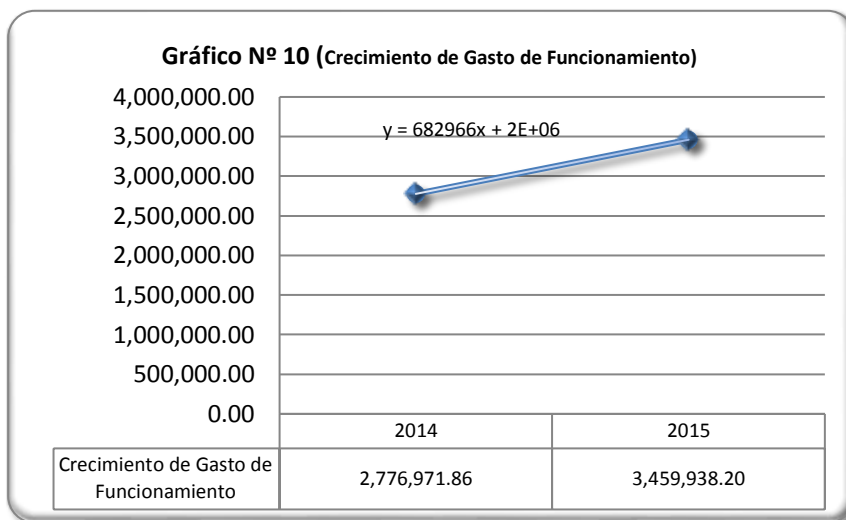


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

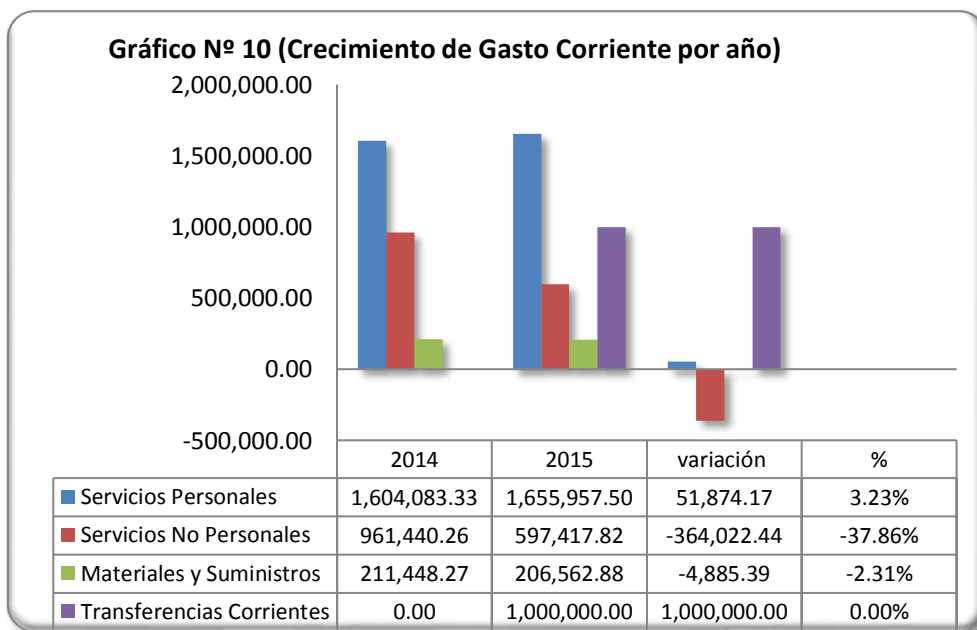
La Mancomunidad ejecutó **Gastos Totales** por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre del año 2015, por la suma de **(L23,932,239.11)**, en este valor se incluye el **Gasto Corriente** que asciende a la cantidad de **(L3,459,938.20)**, valor que al comparar las cifras de los años 2015 con 2014 se obtiene un crecimiento de **24.59%** y en cuanto a los **Gastos de Capital** se tiene se canceló la cantidad de **(L20,472,300.91)** y de esta cifra del 2015 al compararla con las del 2014 se tiene un crecimiento de 50.28%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos Página N° 10).**



a) Los Gastos de Funcionamiento del año 2015 ascendieron a la cantidad de **(L3,459,938.20)** valor que al comparar las cifras del año 2015 con las del 2014 se obtiene un crecimiento de un **24.59%**. **(Ver cédula resumen de egresos, Página N° 10).**



b) En cuanto a los gastos corrientes se tiene a **Servicios Personales** creció en un **3.23%** al relacionar los valores del año 2015 con los del año 2014, en cuanto al grupo de **Servicios no Personales** disminuyó en un **37.86%** al relacionar los valores del año 2015 con los del año 2014, asimismo para los gastos del grupo de **Materiales y Suministros** disminuyó en un **2.31%** al relacionar los valores del año 2015 con los del año 2014, y en cuanto al grupo 500 de **Transferencias Corrientes** no se tiene ni crecimiento ni disminución ya que solo se tiene gastos en el año 2015. (Ver cédula resumen de egresos, Página N° 10).



c) Los **Gastos de Inversión** en el período suman la cantidad de (L20,472,300.91) de los cuales corresponden a **Bienes Capitalizables** la cantidad de (L20,472,300.91), valor que creció en un **50.28%** al relacionar los valores del año 2015 con los del año 2014. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, Página N° 10).



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos y gastos durante el periodo examinado, por lo que detallamos el siguiente análisis.

1. Ingresos

La “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)”, Municipio de Camasca, Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2015 al 31 de diciembre 2015, **VEINTISÉIS MILLONES DIEZ Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (26,016,752.86)**; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (5,130,530.38)**; y que al comparar las cifras del año 2015 con las del 2014 se tiene un crecimiento de un **11.92%**; en cuanto a los **Ingresos de Capital** suman la cantidad de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L.20,886,222.48)**; y al comparar las cifras de los años 2014 con 2015 se determinó un incremento de **27.96%**; (Ver cédula resumen de Ingresos, Página N° 9).

2. Gastos

La Mancomunidad ejecutó **Gastos Totales** por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre del año 2015, por la suma de **(L23,932,239.11)**, en este valor se incluye el **Gasto Corriente** que asciendo a la cantidad de **(L3,459,938.20)**, valor que al comparar las cifras de los años 2015 con 2014 se obtiene un crecimiento de **24.59%** y en cuanto a los **Gastos de Capital** se tiene se canceló la cantidad de **(L20,472,300.91)** y de esta cifra del 2015 al compararla con las del 2014 se tiene un crecimiento de **50.28%**. (Ver cédula resumen de Egresos Página N° 10).

También al analizar la relación promedio de Ingresos Corrientes / Gastos de Funcionamiento por año se determinó lo siguiente:

Para el año 2015, y relacionar los Ingresos Corrientes / Gastos Funcionamiento: $\frac{5,130,530.38}{3,459,938.20} = 1.48$ de lempiras, lo ideal de esta razón que los ingresos corrientes cubran los gastos de funcionamiento en L0.80 a L1.00, indicando con los datos analizados que con los ingresos corrientes que tiene puede cubrir los gastos de funcionamiento y le sobran cuarenta y ocho centavos.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado al Gasto de Funcionamiento, no cumplió con las disposiciones establecidas en el Artículo 91 y 98 Numeral 6 de la Ley de Municipalidades, ya que para el año 2015 se excedió en gasto de funcionamiento. **Los datos para hacer el cálculo del gasto de funcionamiento vienen de la Cedula de Ingresos Pagina 9 y Cedula de Gastos Pagina 10, Ver cuadro N° 1.**

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.

Analítica de Cálculo del Gasto de Funcionamiento para el año 2015.

Ver cuadro N° 1.

(Cantidades Expresadas en Lempiras) Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes Recaudados en (L.)	Transferencias Recibidas en (L)	65% Sobre los Ingresos Corrientes que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	Utilizar para Gastos de Funcionamientos el 15% de la Transferencia del Gobierno Central para cada año	Total Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Total Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Gastos de Funcionamiento Gastado de Mas	Porcentaje(%) de Gastos de Funcionamiento Gastado de Mas o de Menos
2015	5,130,530.38	0.00	3,078,318.23	0.00	3,078,318.23	3,459,938.20	381,619.97	12.40

Nota N° 2: Los valores reflejados en el presente cuadro, fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la administración municipal, correspondientes al año en examen. El cálculo de los Gastos de Funcionamiento, se efectuó conforme al artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades. Para el año 2015 se consideró el 65% de los Ingresos Corrientes Recaudados, para Gastos de Funcionamiento. En relación a las Transferencias Recibidas en las mancomunidades son recursos dados por los cooperantes para ejecutar proyectos de inversión.



**MANCOMUNIDAD DE ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ
(AMFI),
MUNICIPIO DE CAMASCA, INTIBUCÁ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Junta Directiva

Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI),
Municipio de Camasca, Intibucá
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), Municipio de Camasca, Intibucá, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Programa General, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), , Seguimiento de Recomendaciones, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar y Cuentas por Pagar, por el período comprendido de 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

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

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

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

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

- 1 Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- 2 Proceso presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 4 Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. La administración de la Mancomunidad no ha implementado los controles para el uso y mantenimiento del equipo automotor.
2. No se tiene un control eficiente por el gasto de combustible y lubricante.
3. La administración no ha implementado la contabilidad en la Mancomunidad.

4. En la Mancomunidad no cuentan con el puesto de Contador.
5. Ciertas órdenes de pago presentan borrones y tachaduras y en su documentación soporte.
6. La Mancomunidad emite recibos de pago innecesariamente.
7. Deficiencias encontradas en las cotizaciones de compra que se encuentran en ciertas órdenes de pago.
8. El formato utilizado de orden de combustible no está pre numerado.
9. La administración de la Mancomunidad no cuenta con archivo donde estén los expedientes con la documentación de las Municipalidades afiliadas.
11. Deficiencias encontradas en el manejo del mobiliario y equipo que está en mal estado.
12. Deficiencias encontradas en el inventario físico de propiedad, mobiliario y equipo de la Mancomunidad.
13. La administración de la Mancomunidad no cuenta con un método confiable para el control de la asistencia del personal.
14. Ciertos expedientes de funcionarios y empleados de la Mancomunidad están incompletos.

Tegucigalpa, MDC., 22 de Noviembre de 2016

JOSÉ WILFREDO FRANCO L.
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

A. CONTROL INTERNO

1. LA ADMINISTRACION DE LA MANCOMUNIDAD NO HA IMPLEMENTADO LOS CONTROLES PARA EL USO Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO AUTOMOTOR

Al analizar los controles que se llevan para el manejo de cada equipo automotor, propiedad de la mancomunidad, evidenciamos que no se maneja una bitácora para cada equipo y que esta conste con un formato donde se registre, la fecha y hora de salida, lugares a visitar, misión que se realiza, fecha y hora de llegada, firma del responsable del equipo, kilometraje al salir y al llegar, como también no cuentan con un formato donde hayan registrado cambio de llantas, revisiones rutinarias y reparaciones mayores (overholl, cambios de bombas de frenos, motor de arranques), u otros mantenimientos que habitualmente requiere el parque automotor de la Mancomunidad, dentro de estos equipos tenemos:

Descripción del Vehículo	Marca	Modelo	Color	Serie de Motor	Serie de Chasis	Placa	Valor Unitario (L.)	Observaciones
Vehículo	Toyota 2.8	PICK-UP 4X4	CHAM PAN	JTFDE69 6X000787 43	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XX	PPO587 9	370,000.00	No se tiene expediente
Vehículo	Mitsubishi	L-200	plateado	4d56uceg 8449	Mmbjnk40ed 001505	N-11004	545,223.21	No se tiene expediente

Lo narrado incumplió lo establecido en:

La Norma General de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes y la TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Se envió **Oficio No. 060/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 059/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 061/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 062/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Al no controlar el uso del equipo como también no llevar un control de cambios de llantas, reparaciones rutinarias como de reparaciones mayores, ocasiona que se realicen gastos innecesarios por falta de controles de estos gastos, afectando con esto al patrimonio de la mancomunidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1

AL ENCARGADO DE VEHICULOS DE LA MANCOMUNIDAD

Proceder a mejorar e implementar lo antes posible el formato de la bitácora que utilizan para el control del equipo automotor de la mancomunidad, en base a lo indicado en la condición del hallazgo y los tres (3) formatos indicados, se llevarán en un expediente por cada equipo y todo para eficientar el uso y manejo de los vehículos de la Asociación.

2. NO SE TIENE UN CONTROL EFICIENTE POR EL GASTO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE

En la revisión efectuada al rubro de gastos y específicamente a la subcuenta (356) de combustible y lubricantes, comprobamos que no cuentan, con controles adecuados, para este tipo de gasto, como ser formato o ficha, para control de combustible o lubricantes, también al analizar las órdenes de pago por combustible, encontramos que las facturas por este insumo, no cuentan con la descripción del equipo que lo uso, número de placa, kilometraje, informe de actividades en que se usó el combustible o firma del responsable, asimismo encontramos una orden de pago por lubricantes que no tiene anexa la factura o recibo emitido por la persona natural o jurídica que dio el servicio, ejemplos a continuación:

Nº de Orden	Fecha	Valor (L.)	Forma de Pago	Beneficiario	Observación
00210	13-02-2015	2,415.00	60212735	Gasolinera Fronteriza	Falta: en la Factura y la Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, Cantidad de Galones e Informe de Labores Realizadas.
00217	13-02-2015	2,940.00	60212739	Kios Car Wash	Falta en la orden: factura o recibo de la empresa natural o jurídica que dio el servicio de cambio de aceite y la descripción de los vehículos como ser Número de placa, Motor, Chasis, marca, color y kilometraje

Lo narrado incumplió lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración TSC-NOGECI-V-08 Los objetivos institucionales.

Se envió **Oficio No. 066/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 063/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 065/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 064/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

El no tener controles efectivos por el gasto de combustible y lubricantes, ocasiona pagar valores que nunca se utilizaron para el logro del bienestar y desarrollo de los municipios que integran la mancomunidad afectando esto el patrimonio de la mancomunidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2

AL PRESIDENTE, TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y COORDINADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Implementar los formatos necesarios para el control del gasto de combustible, mismos que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Ficha para el control de los vehículos propiedad de la AMFI en el cual se debe describir los movimientos diarios como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje, galones utilizados y hora de regreso a la mancomunidad.
- ✓ Exigir a los responsables del uso del equipo de transporte que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y
- ✓ Elaborar informes mensuales sobre el gasto de combustible, en el cual se debe describir detalladamente la información completa del equipo que lo utilizó, y en qué actividades fue ejecutado.

3. LA ADMINISTRACIÓN NO HA IMPLEMENTADO LA CONTABILIDAD EN LA MANCOMUNIDAD

Al verificar el registro de las operaciones de ingresos y gastos que ejecuta la administración de la Mancomunidad esta solo es operada por la herramienta de control de Presupuestos y no con los parámetros de control contable financiero donde la mancomunidad pueda manejar toda información financiera como partidas, mayores, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos, Estado de Situación Financiera y que de esta forma facilite el control financiero histórico de las operaciones que se realizan en la institución.

Lo antes descrito incumplió el Marco Rector del Control Interno Institucional en la Norma General de Control Interno TSC-V-11 Sistema Contable y Presupuestos.

Se envió **Oficio No. 068/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 067/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 069/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 070/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

El no implementar en la mancomunidad la contabilidad, produce no tener cifras precisas y oportunas a una fecha determinada afectando el no tenerlas la toma de decisiones para el manejo razonables de los recursos en la organización.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DE LA MANCOMUNIDAD**

Proceder a gestionar para que lo antes posibles se implemente el control de las operaciones de ingresos y gastos por medio de contabilidad y se pueda tener un control más eficiente de los recursos financieros que se operan en la institución, generando en el programa ya implementado las partidas contables, mayores, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos y Estado de Situación Financiera de la entidad y todo para eficientar las toma de decisiones financieras a los que dirigen la organización.

4. EN LA MANCOMUNIDAD NO CUENTAN CON EL PUESTO DE CONTADOR

Al verificar los diferentes cargos que tiene creados la administración de la mancomunidad, comprobamos que solo tienen como ente verificador, aplicador, generador y controlador de las operaciones de ingresos y gastos en la organización al administrador, careciendo de una persona que realice las actividades de contador o encargado de presupuestos que asegure que las operaciones tanto contable como presupuestarias generadas en la institución estén registradas en tiempo y forma y con toda la documentación soporte correspondiente a cada gasto, para así evitar incompatibilidad de funciones al administrador en la mancomunidad.

Lo anteriormente descrito incumplió:

El Marco Rector del Control Interno Institucional en la Norma General de Control Interno TSC-V-06 Separación de funciones incompatibles.

Se envió **Oficio No. 068/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 067/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 069/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 070/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

El no contar con un contador en la mancomunidad, provoca falta de fiabilidad en el manejo de las operaciones de ingresos y gastos que realiza la administración en vista que solo el tesorero registra y maneja las operaciones económicas en la entidad y que a futuro podría causar pérdida robo afectando las arcas en la empresa.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y AL COORDINADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Proceder a someter ante la Asamblea General la creación de la plaza y asignación de los recursos para el cargo de contador y encargado de presupuesto en vista que todas las operaciones financieras en la mancomunidad las realiza el administrador y de esta manera asegurar más el manejo de las operaciones contables y evitar la incompatibilidad de funciones en la organización.

5. CIERTAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN BORRONES Y TACHADURAS Y EN SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al verificar los gastos efectuados en ciertas órdenes de pago, acreditamos que tanto la orden de pago como cierta documentación de la misma presentan borrones y tachaduras, dentro de éstas tenemos:

FECHA	CODIGO DEL GASTO	ORDEN DE PAGO	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN O CONCEPTO	CHEQUE	TOTALES EN (L.)	OBSERVACIONES
15/05/2015	465	413	María Erenia Orellana Ramos	Pago por Alimentación a a participantes en la reunión de la revisión	13000303	3,600.00	Se puede observar la TACHADURA en el recibo elaborado por la mancomunidad
14/05/2015	465	412	Carlos Porfirio Aguilar Gómez	Pago por levantamiento catastral.	13000302	6212.00	Se observan tachadura en los valores en lempira y letras de la orden de pago

Lo referido anteriormente incumplió lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en La Norma General de Control Interno TSC NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

Se envió **Oficio No. 068/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 067/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 069/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 070/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

El mantener órdenes de pago y su documentación soporte con borrones y tachaduras, causa falta de credibilidad en el manejo de las operaciones que realiza la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL PRESIDENTE Y TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Al procesar un pago la administración en la mancomunidad, deberá revisar que la orden de pago como su documentación soporte esté libre de borrones, manchones y tachaduras y todo para tener fiabilidad de la documentación que tiene anexas las órdenes de pago.

6. LA MANCOMUNIDAD EMITE RECIBOS DE PAGO INNECESARIAMENTE

Al revisar las órdenes de pago se pudo verificar que la mancomunidad anexa un recibo pre impreso a cada orden de pago, resultando un consumo innecesario para las finanzas de la mancomunidad, ya que anexa a esta, está la factura o recibo, o la documentación pertinente del gasto que se paga a la persona natural o jurídica que proporcionó el bien o servicio, y si es por información al que se le paga el cheque los datos personales de este ya están en la orden de pago, asimismo tanto la orden de pago como el número de recibo tienen el mismo número, todo esto ocasiona gastos económicos innecesarios para la economía de la mancomunidad, ejemplos a continuación:

FECHA	CODIGO DEL GASTO	ORDEN DE PAGO	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN O CONCEPTO	CHEQUE	TOTALES EN (L.)	OBSERVACIONES
04/03/2015	464	242	Municipalidad de Magdalena	Desembolso a la alcaldía de Magdalena para el proceso de fortalecimiento	13000137	215,124.00	Cuenta con recibo de pago municipal.
28/05/2015	465	444	Hotel del Ángel	Pago por alimentación a participantes en taller de plan de arbitrios y Administración Tributaria	13000316	24,137.96	Cuenta con recibo de pago municipal.

Lo referido incumplió: Lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en cuanto al Precepto de Control Interno TSC PRECI-03 Economía.

Se envió **Oficio No. 068/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 067/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 069/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 070/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

No emitir ni anexar en la municipalidad, recibos de pago en las órdenes de pago, esta labor corresponde realizarla y entregarla a la administración a la persona natural o jurídica que dio el

bien o servicio a la institución, ya que hacerlo produce gastos innecesarios y que afecta a la economía de la mancomunidad

RECOMENDACIÓN N° 6

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y COORDINADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Al realizar los formatos para controles administrativos, es necesario analizar para que se utilizará y evitar duplicar esfuerzo humano y gastos económicos para la mancomunidad, más la administración tiene la obligación de optimizar los pocos recursos para sacarle el máximo de los rendimientos en la institución.

7. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS COTIZACIONES DE COMPRA QUE SE ENCUENTRAN EN CIERTAS ÓRDENES DE PAGO

Al realizar el control interno a los expedientes de proyectos pudimos constatar que la administración de la Mancomunidad realiza el procedimiento de cotizaciones, no obstante la documentación del proceso de compra es una cotización emitida con el membrete de la Mancomunidad lo cual no es correcto ya que las cotizaciones tienen que ser efectuadas por la empresa natural o jurídica que cotiza y el oferente únicamente brindara las características del mobiliario, equipo o materiales a comprar y de esta forma el ofertante entregara la cotización solicitada con todas las características de la empresa, ejemplos.

N° de la Orden de Pago	Fecha de la Orden de pago	Nombre del Proyecto	Proceso de Adjudicación	Oferentes	Monto del Bien cotizados	Observación	Que es lo que debe Presentar la Mancomunidad al Oferente
775	23/09/2015	Proyecto De Construcción Del Sistema De Agua Potable En La Comunidad De Santo Domingo	Cotizaciones	Ferretería Villanueva	716,256.00	Todas las cotizaciones presentan el membrete de la Mancomunidad como que la Mancomunidad haya realizado las cotizaciones.	Descripción exacta del bien o servicio que se va a cotizar.
				Ferretería Buen Amigo			
				Ferretería el Way			
506	19/06/2015	Proyecto de Letrinas de Cierre Hidráulico	Cotizaciones	Ferretería Villanueva	839,855.00	Todas las cotizaciones presentan el membrete de la Mancomunidad como que la Mancomunidad haya realizado las cotizaciones.	Descripción exacta del bien o servicio que se va a cotizar.
				Ferretería Buen Amigo			
				Ferretería el Way			

Lo antes transcrito incumplió: Lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Se envió **Oficio No. 068/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 067/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 069/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 070/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

El tener cotizaciones en las órdenes de pago con el membrete de la mancomunidad, ocasiona falta de credibilidad en los procesos de compra que realiza la administración de la institución y que a la larga podrá causar gastos mayores.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y COORDINADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Proceder a notificar en forma escrita a su equipo de trabajo, que al realizar los procesos de compra de la institución, únicamente se le brindara al ofertante las características del mobiliario, equipo o materiales a comprar y este entregara a la entidad la cotización en el formato de cotización que tiene la empresa natural o jurídica ya establecido y todo para darle fiabilidad al proceso de compra realizado.

8. EL FORMATO UTILIZADO DE ORDEN DE COMBUSTIBLE NO ESTÁ PRE NUMERADO

Al analizar el formulario que manejan como orden de combustible y lubricantes, verificamos que este no está pre numerado lo que no permite tener un control efectivo de estas órdenes, como también solo se genera y autoriza una orden que lleva la persona que echará combustible en la gasolinera y la orden con la factura de crédito original es enviada a la mancomunidad hasta realizar el trámite de pago, indicando que esta forma de control que tiene la mancomunidad no cuenta con ningún comprobante del crédito que autorizo, y no podría decir en cualquier momento al presidente de la Junta Directiva la deuda que se tiene por combustible a la fecha de hoy por no tener comprobantes de órdenes de combustible de la mancomunidad como de la empresa que provee el insumo, ejemplos a continuación:

N° de Orden de Pago	Fecha de la Orden de pago	Valor de la Orden de Pago	Tipo de Gasto	N° de Formulario	Nombre de Formulario	Observación
354	24/04/2015	L. 2,702.00	Compra de combustible	N° 3	Autorización para Entrega de Combustible y Lubricantes al Crédito.	El Formulario no está pre numerado y no se puede determinar hoy o cualquier momento el monto que se adeuda del insumo de combustible.

Lo antes relatado incumplió: Lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Se envió **Oficio No. 068/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 067/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 069/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 070/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vázquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

El no tener formatos pre numerados de combustible y lubricantes, causa que se puedan pagar valores que no correspondan, por no llevar un control eficiente de estas órdenes afectando la economía en la mancomunidad.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y COORDINADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Cada vez que se autorice una orden de combustible, estas deberán estar pre numeradas y como mínimo se llenaron dos órdenes una como original y otra como copia y al autorizar a una persona a solicitar el combustible en la gasolinera, llevara las dos órdenes y el bombero verificara las firmas autorizadas que tienen registradas en la gasolinera la administración de la mancomunidad y este firmara la orden y llenara la factura de combustible con toda la información del equipo como del insumo que se autorizó en la orden y el bombero entregara al que fue a echar el insumo la copias firmadas de la orden de combustible y la factura al acreditado y esta documentación se entregara al Coordinador o Administrador de la mancomunidad para control y pago del combustible, del equipo automotor de la organización.

9. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD NO CUENTA CON ARCHIVO DONDE ESTÉN LOS EXPEDIENTES CON LA DOCUMENTACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES AFILIADAS

Al verificar los controles que se llevan de las organizaciones municipales afiliadas en la mancomunidad, comprobamos que la administración no mantiene ningún archivo donde estén los expedientes de cada municipalidad afiliada y que en estos se encuentre toda la información de cada municipalidad como ser: acta de afiliación aprobada por la municipalidad, acta de aceptación de la municipalidad a integrar la mancomunidad, convenios de los proyectos donde la municipalidad a sido favorecida por gestión de la mancomunidad con algún proyecto, actas por resolución de Asamblea por solicitudes de las municipalidades afiliadas y otros documentos que correspondan a resoluciones a cada municipalidad, y al no tener esta información concentrada en un determinado lugar afecta al determinar y analizar la razonabilidad de las obligaciones y deberes entre ambas organizaciones, ejemplos a continuación:

Nombre de la Municipalidad	Observaciones
Magdalena	No cuentan con expedientes donde este toda la información de cada municipalidad afiliada
San Marcos de la Sierra	

Lo descrito incumplió: La Norma General de Control Interno TSC-VI-06 Archivo Institucional, y el Artículo 2 de los Estatutos de la Mancomunidad, Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá.

Se envió **Oficio No. 072/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 071/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 073/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 074/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

La falta de un expediente donde esté toda la documentación de las municipalidades afiliadas, provoca que no se tenga un control de los compromisos y obligaciones que tienen las municipalidades con la mancomunidad o viceversa y que podría afectar en el futuro la economía de la mancomunidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Proceder a crear los expedientes de cada municipalidad afiliada a la asociación de municipios (AMFI) y en estos mantener la siguiente información de cada municipalidad, acta de afiliación aprobada por la municipalidad, acta de aceptación de la municipalidad a integrar la mancomunidad, convenios de los proyectos donde la municipalidad ha sido favorecida por gestión de la mancomunidad con algún proyecto, actas por resolución de Asamblea por solicitudes de las municipalidades afiliadas y otros documentos que correspondan a resoluciones a cada municipalidad y todo para un mejor control de la instituciones afiliadas a la mancomunidad.

10. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO QUE ESTÁ EN MAL ESTADO

Al efectuar la inspección física del mobiliario y equipo que tienen asignado los empleados en la mancomunidad, pudimos comprobar en la inspección física que se mantienen bienes en mal estado, pero ningún funcionario o empleado los tiene cargado en el inventario, por lo que estos

bienes no están siendo manejados con la seguridad necesaria para salvaguardarlos ya que los mismos podrían ser sustraídos de las áreas con facilidad, dentro de estos tenemos:

Código	Descripción del Equipo	Fecha de Adquisición	Color	Marca	Estado	Cantidad	Ubicación	Empleado	Costo Unitario	Observación
039-AMFI	Computadora HP Portatil	Sin Fecha	Gris	HP	Malo	1	Estante AMFI	Leodan Vasquez	18,549.00	Equipo en mal estado y ubicado en las diferentes oficinas de la Mancomunidad
033-AMFI	Equipo de Sonido	Sin Fecha	Negro	PIVIE	Malo	1	El cerebro dentro de una bodega y los parlantes fuera de ella	Leodan Vasquez	23,466.00	

Lo antes explicado incumplió: Lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado en los artículos 13 y 26, de la Normas Generales de Control Interno la TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros, y el Artículo 2 de los Estatutos de la Mancomunidad, Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá.

Se envió **Oficio No. 072/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 071/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 073/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 074/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vázquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Todo bien en mal estado que ya no está asignado, deberá estar en un lugar seguro e inventariado, para evitar pérdidas o robo que afecte el patrimonio de la entidad

RECOMENDACIÓN N° 10
AL COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DE LA MACOMUNIDAD

Proceder asignar mediante nota escrita a una persona en la institución, para que verifique y realice el levantamiento de cada uno de los bienes en mal estado que se encuentra en cada área y posteriormente los colocará en lugar seguro y los mantendrá siempre en el inventario físico, y hasta que se realice el proceso de descargo podrá sacarlos del inventario y así tener un inventario físico actualizado.

11. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL INVENTARIO FÍSICO DE PROPIEDAD, MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA MANCOMUNIDAD

Como resultado de la revisión practicada al inventario físico de bienes muebles e inmuebles propiedad de la mancomunidad, constatamos que la administración de la asociación, presenta ciertas deficiencias en el manejo y uso de los activos fijos municipales, que están registrados en este, dentro de estas tenemos:

1. El inventario físico de bienes carece de cierta información básica, como ser: fecha de adquisición, descripción completa del bien.

Código en Inventario	Descripción del Bien	Fecha de Adquisición	Valor del Bien	Asignado a:	Cargo	Observación
080-AMFI	Lavadora de Botellones	Sin Fecha	27,493.75	Julio Adalberto Vásquez	Director de la Junta Directiva	No tiene Fecha de adquisición
104-AMFI	Equipo Topográfico	Sin Fecha	73,000.00	Marlon Hernández	Ingeniero Civil	

2. El mobiliario y equipo no está codificado físicamente, solo cuenta con numero de inventario.

Código en Inventario	Descripción del Bien	Fecha de Adquisición	Valor del Bien	Asignado a:	Cargo	Observación
030-AMFI	Mesa de Computadora	Sin Fecha	17,995.00	Elvin Leodan Vásquez	Administrador	Solo tiene viñeta de papel y goma
045-AMFI	Proyector Dell	Sin Fecha	930.00	Elvin Leodan Vásquez	Administrador	Solo tiene viñeta de papel y goma

3. No hay evidencia que se practiquen inspecciones físicas al inventario en forma periódica, por lo menos dos (2) veces al año, ejemplos:

Código en Inventario	Descripción del Bien	Fecha de Adquisición	Valor del Bien	Asignado a:	Cargo	Observación
017-AMFI	Fotocopiadoras SHARP	Sin Fecha	23,000.00	Elvin Leodan Vásquez	Administrador	No hay evidencia de inspecciones físicas al inventario en forma periódica
019-AMFI	Computadora de Escritorio Marca H.P	Sin Fecha	16,800.00	Fabricio Lupiac	Coordinador	No hay evidencia de inspecciones físicas al inventario en forma periódica

4. No se asignan los bienes por escrito.

Código en Inventario	Descripción del Bien	Fecha de Adquisición	Valor del Bien	Asignado a:	Cargo	Observación
021	Motocicleta Honda xl200	S/F	51,971.00	Yovani Diaz	UTM Colomocagua	
141	Vehiculo Mitsubishi L-200		545,223.21	Elvin Leodan Vásquez		

Lo anterior incumple lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI II-01.01; Declaración, la TSC-NOGECI V-12; Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-PRICI-09: Integralidad, TSC-PRICI-05: Confiabilidad, TSC-NOGESI V-10 Registro Oportuno y la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Se envió **Oficio No. 066/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 063/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 065/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 064/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

El no mantener un inventario físico con fecha de compra, descripción completa del bien, codificado, sin realizar inspecciones físicas y que no sea asignado por escrito, provoca que pueda ser sustraído, robado, afectando el patrimonio de la mancomunidad y por tal razón causar responsabilidad a la administración de la empresa.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ADMINISTRADOR DE LA MANCOMUNIDAD**

Realizar las acciones pertinentes a fin de corregir las deficiencias determinadas en el inventario físico de la mancomunidad, que se tiene al 31 de diciembre de 2015, incorporándole fecha de adquisición, valor de compra, descripción más precisa de bien y codificar fielmente los bienes, asimismo realizar inspecciones físicas al inventario por lo menos dos (2) veces al año.

12. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD NO CUENTA CON UN MÉTODO CONFIABLE PARA CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se verificó que la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) estableció un control diario de visitas e informes a través del sistema Google Drive, mediante el cual los técnicos suben información vía internet de los lugares y actividades realizadas, sin embargo esta plataforma no es del todo funcional ya que se desconoce la hora en que los técnicos inician y finalizan labores en las municipalidades asignadas, y en cuanto al personal que labora en las oficinas de la AMFI no cuentan con ningún tipo de control de llegada y salida del mismo.

Lo anterior incumple lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI/III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control, y la TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Se envió **Oficio No. 066/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 063/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 065/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 064/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vázquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

El no mantener un control confiable de entrada y salida del personal que labora en la mancomunidad, causa que se puedan pagar salarios, cuando las personas no laboren ciertos días, afectando al pagar, la economía en la asociación.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL COODINADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Proceder a buscar los mecanismos de control de asistencia para los técnicos asignados en las municipalidades, implementado para ello el control de asistencia en cada municipalidad donde esté asignado y para su pago esté refrendado por el Alcalde o Vice Alcalde de cada Municipio documento base para el pago de su salario y en cuanto al personal que labora en las oficinas de la mancomunidad deberá colocarse un libro control de llegada y salida donde tendrá las casillas necesarias según jornada de trabajo que se tenga estipulada en la mancomunidad, este libro lo tendrá en custodia el administrador en un lugar seguro ya que este el documento base que sirve al ente contralor para refrendar si un empleado a estado laborando en tiempo y forma en cualquier organización.

13. CIERTOS EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MANCOMUNIDAD ESTÁN INCOMPLETOS

Al verificar el control del recurso humano de la mancomunidad, comprobamos que los expedientes de personal no cuentan con cierta documentación básica como ser: Hoja de vida, títulos obtenidos, copia de declaración jurada de bienes, copia de caución al que le corresponda y copia de la identidad entre otros, información necesaria para el control de las personas que laboran en la organización y así facilitar el análisis de la idoneidad de los funcionarios y empleados que están o han laborado en la mancomunidad y lo tenerla o no actualizada la información, no se puede verificar los datos necesarios tales como; Información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplos a continuación:

Nombre del Funcionario y/o empleado Municipal	Cargo que desempeña	Documentos que no están en los Expedientes
Gustavo Adolfo del Cid	Tesorero	Hoja de Vida y Hoja de Antecedentes Penales tarjeta de identidad, Títulos Académicos.
Wilmer Nahun Bautista	Técnico UTM	Hoja de Antecedentes Penales Y Copia de Títulos Académicos

Lo narrado incumplió: Lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y el Artículo 2 de los Estatutos de la Mancomunidad, Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá.

Se envió **Oficio No. 072/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 071/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 073/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 074/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vázquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

El no mantener el expediente completo de cada empleado en la institución, origina que no se pueda conocer los conocimientos y debilidades que tiene cada empleado y que de esta forma se pueda mejorar los resultados en la organización como de los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Proceder a solicitar vía nota a los funcionarios y empleados de la mancomunidad la documentación faltante de cada expediente de personal o crear expediente en caso de no tenerlo y de esta forma mantener toda la información del recurso humano con que cuenta la administración y así eficientar el manejo del recurso humano que trabaja en la entidad.

**MANCOMUNIDAD DE ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ
(AMFI),
MUNICIPIO DE CAMASCA, INTIBUCÁ**

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 Junta Directiva

Mancomunidad Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI),
Municipio de Camasca, Intibucá
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el, Presupuesto de la “Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)”, Municipio de Camasca, Intibucá, correspondiente del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), Municipio de Camasca, Intibucá, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Ley de Municipalidades y su Reglamento.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), Municipio de Camasca, Intibucá no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 22 de Noviembre de 2016.

JOSÉ WILFREDO FRANCO L.

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS DE LA MANCOMUNIDAD NO CUENTAN CON LA CAUCIÓN

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se constató que el Presidente y Tesorero de la Junta Directiva como el Coordinador y Administrador de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo que desempeñan en la asociación, a continuación se detalla el monto de la a caución a cubrir a los funcionarios:

Funcionario	Cargo	Período	Descripción	Fondo 11 (L)	Promedio Mensual (M)	50% del promedio mensual	Caución (L)
Julio Adalberto Vásquez y Gustavo Adolfo del Cid	Presidente y Tesorero Junta Directiva	2013	Gasto Corriente	2,767,971.86	230,664.32	115,332.16	115,332.16
Fabricio Lupiac Rodríguez y Elvin Leodan Vásquez	Coordinador y Administrador UTI/AMFI						

Lo antes descrito incumplió lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 y del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas los Artículos 126 y 129 y el Artículo 2 de los Estatutos de la Mancomunidad, Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá.

Se envió **Oficio No. 066/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 063/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 065/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 064/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancounidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

La falta de cauciones del personal que la necesita en la organización, según la ley, ocasiona que autorice o firme salida de bienes, o pagos sin tener la cobertura para hacerlo y que a la larga en caso de responsabilidad no se pueda recuperar estos recursos, ocasionando pérdidas a las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL PRESIDENTE, TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y AL COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DE LA MANCOMUNIDAD

A los funcionarios antes indicados rendir la fianza bancaria a favor de la institución donde laboran y a la que están obligados legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) y todo para asegurar cualquier irregularidad que puede tener el funcionario en la organización y la

institución pueda recuperar los fondos.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes, la efectuaron y la actualizaron para el año 2015.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Mancomunidad Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá, Departamento de Intibucá, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas el 30 de junio de 2016.

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

1. LA MANCOMUNIDAD NO HA SOLICITADO LA EXONERACIÓN DE IMPUESTOS A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)

Al verificar con el coordinador y administrador de la Mancomunidad sobre los trámites para la exoneración de los impuestos estatales ante la Secretaría de Administración Tributaria (SAT), nos informaron ambas personas, que el trámite no lo han realizado a la fecha de corte de esta auditoría, como también no ha presentado la declaración informativa del Impuesto Sobre la Renta la cual tiene que ser presentada el último día del mes de abril de cada año.

Lo anteriormente descrito infringió la Ley de Ordenamiento de las Finanzas Públicas, Control de las Exoneraciones y Medidas Anti evasión Artículo 2 punto número 21.

Se envió **Oficio No. 060/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 059/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 061/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 062/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Lo anterior descrito podría ocasionar un perjuicio futuro al patrimonio de la Mancomunidad ya que al no tener su respectiva exoneración de impuesto así como sus obligaciones tributarias al día, podría incurrir en sanciones como ser multas recargos e intereses.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DE LA MANCOMUNIDAD

realizar el trámite de exoneración de impuestos estatales ante la Secretaría de Administración Tributaria (SAT), como también presentar la declaración informativa del Impuesto Sobre la Renta, para que en los años venideros no sea requerido por el ente fiscalizador y que ocasione gastos innecesarios por gestiones no realizadas.

2. CIERTO EQUIPO AUTOMOTOR DE LA MANCOMUNIDAD, NO CUENTA CON DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SER DE SU PROPIEDAD Y OTROS NO PORTAN PLACAS

Al verificar los bienes municipales de propiedad planta y equipo, específicamente a lo que corresponde al equipo automotor verificamos que ciertos equipos no cuentan con la documentación que acrediten ser propiedad de la mancomunidad y otros no cuentan con placa de identificación del bien, ejemplos a continuación:

Numero de Inventario	Descripción del Bien	N° de Placa	N° de Motor	Ubicación	Valor del Bien en (L)	Observaciones
141-AMFI	Mitsubishi L200	N11004	4d560ceg8449	AMFI	545,223.21	No cuentan con documentos que acrediten que el bien es propiedad de la institución.
127-AMFI	Motocicleta Genesis	Mañ203 7	Xhjyglagdb402 982	AMFI	42,000.00	No cuentan con documentos que acrediten que el bien es propiedad de la institución.
Honda	XL200 año 2005	MD28E9 5200880	Blanco	9C2MD28905R200 880	51,971.00	No porta placa. Solo tiene colocado en la estructura una calcomanía de la mancomunidad.
Honda	Desconocido año 1999	5455989	Rojo	6013131	30,000.00	No porta placa. Solo tiene colocado en la estructura una calcomanía de la mancomunidad.

Lo anteriormente descrito incumple lo establecido en el: Artículo 1, numeral 3 de la Ley de Propiedad, artículos 2311 y 2312 numeral 1, del capítulo I del Código Civil.

Se envió **Oficio No. 060/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 059/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 061/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 062/2016-CAAMFI-TSC**, de la fecha de 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Lo anterior descrito podría ocasionar un perjuicio al patrimonio de la Mancomunidad ya que al no contar con la documentación correcta y completa de cierto equipo automotor podría ocasionar gastos innecesarios por problemas legales.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Realizar las acciones correspondientes en el Instituto de la Propiedad de la circunscripción registral que corresponda y registrar el equipo automotor a nombre de la mancomunidad, y así asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes propiedad de la entidad por pérdidas o extravíos.



**MANCOMUNIDAD DE ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ
(AMFI),
MUNICIPIO DE CAMASCA, INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A.1 HALLAZGOS CIVILES

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO VI

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo y Cuentas y Documentos por Cobrar, Seguimiento de Denuncias y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A. 1 HALLAZGOS CIVILES

1. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD INCURRIÓ EN INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO FIRMADO ENTRE COSUDE, MANCOMUNIDAD Y LA MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA

Al verificar las obras públicas ejecutadas y supervisadas por la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá, pudimos constatar que la administración de la misma, gestionó fondos con la Cooperación Suiza para el Desarrollo de América Central (COSUDE) para ejecutar el proyecto intermunicipal en el cual se firmó un convenio entre COSUDE, Mancomunidad y la municipalidad de Colomoncagua para desarrollar el proyecto Construcción de Letrinas con un monto a invertir de veinte mil dólares (\$20,000.00), resaltando el hecho que a la Municipalidad de Colomoncagua se le otorgó el primer anticipo de diez mil dólares (\$10,000.00) y su equivalente en lempiras en doscientos dieciocho mil veintidós lempiras (L218,022.00) para el Inicio del proyecto de Construcción de Letrina, quedando pendiente de entregar un segundo desembolso por diez mil dólares (L10,000.00) para concluir el proyecto, los cuales serían entregados al presentar y aprobar la liquidación del primer desembolso, no obstante el valor correspondiente al segundo desembolso no fue entregado por la administración de la Mancomunidad, según expresión verbal del coordinador por haber presentado con graves errores la liquidación, y al solicitarle la nota de entrega de la liquidación a la Municipalidad como la nota de entrega con las deficiencias de la liquidación remitida por la administración de la mancomunidad ninguna de las administraciones nos presentaron la nota, asimismo se le solicitó a la administración de la Mancomunidad, el acta donde se determinó la no entrega del segundo desembolso por no haber cumplido con lo establecido en el convenio en cuanto a la liquidación, además se le solicitó a la administración de la Mancomunidad el cruce de notas donde solicitó al Cooperante COSUDE la utilización de estos recursos en gastos corrientes y en ningún momento nos han mostrado alguna nota donde se le autorizó gastar estos fondos, por lo descrito la administración de la Mancomunidad gastó los fondos de este proyecto sin autorización del cooperante.

Cooperante	Municipalidad	Monto Donado por el Cooperante para Uso de las Municipalidades	Nombre del Proyecto al Cual fue Asignado el Fondo	Monto Pagado a la Municipalidad	Monto No Pagado a la Municipalidad Y Utilizado por la Mancomunidad	Monto en Lempiras calculado según moneda de cambio del primer desembolso
COSUDE	Colomoncagua	\$20,000.00	Construcción de 44 Letrinas	\$10,000.00	\$10,000.00	L218,022.00

Lo Antes descrito infringió **el Convenio de Traspaso de Fondos entre Mancomunidad y Alcaldía Municipal de Colomoncagua**. En cuanto a las **Obligaciones de Mancomunidad AMFI en los numerales 1, 3, 4 y 5**.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Se envió **Oficio N° 86/2016-CAMC-TSC**, con fecha 24 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 084/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 24 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 085/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 24 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vázquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió Oficio de Presidencia TSC N° 4307-2016, con fecha 01 de noviembre de 2016, a la señora Mayra Espinoza, Coordinadora del Proyecto de Gobernabilidad Local e Inversión Municipal (PGLIM) y según respuesta enviada por correo el día 03 de noviembre de 2016 por la señora Espinoza al correo del Licenciada Guillermo Amado Mineros, Director de Municipalidades y remitido el mismo al Licenciado Jose Timoteo Hernández R., Jefe del Departamento de Municipalidades, información que es remitida a mi persona por ese mismo canal como supervisor de la comisión y donde la persona manifiesta: "Tenemos en nuestro haber la información referida a los contratos suscritos entre COSUDE y AMFI, en este caso toda la gestión de implementación y seguimiento de recursos conforme a los compromisos suscritos estaba bajo la UTI de la AMFI.

COMENTARIO DEL AUDITOR T.S.C.

El testimonio presentado por las personas que respondieron al oficio enviado, no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) por la cantidad de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL VEINTIDÓS LEMPIRAS (L218,022.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA JUNTA DIRECTIVA**

Girar instrucciones a la administración de la Mancomunidad a no ejecutar gastos operativos con fondos otorgados para proyectos de las Municipalidades sin antes tener una autorización por escrito por parte del cooperante y también una aprobación por parte de la asamblea general, el uso del recurso económico el cual debe quedar registrado en el libro de actas que enuncia las reuniones celebradas por la asamblea.

2. GASTO POR CONSUMO DE TELEFONÍA CELULAR SIN ESTAR AMPARADO EN LEY

Al revisar y analizar los Proyectos Ejecutados por la mancomunidad, verificamos que la administración de la mancomunidad pago consumo de líneas telefónicas de celular a ciertos funcionarios y empleados y estos gastos por telecomunicaciones fueron registrados como un proyecto de inversión, por lo que se constató que la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), realizó pagos mensuales por plan corporativo de servicio de Telefonía móvil a la empresa CLARO, sin embargo estas cantidades no se deducen a los funcionarios o empleados de la mancomunidad, detalle a continuación:

Descripción	Monto Pagado en (L.)
Gasto Por Consumo de Llamadas	148,627.27
Monto Total de la Responsabilidad	148,627.27

(Ver Anexo N° 5, Pagina N° 61).

Incumpliendo lo establecido en las **Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de Honduras del año 2015**, Artículo 182; **Ley de Equidad Tributaria** en su Decreto 51-2003, Artículo 31, numeral 2, inciso C; y el Artículo 2 de los Estatutos de la Mancomunidad, Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Se envió **Oficio No. 060/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 059/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 061/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 062/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Lo anterior descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L148,627.27)**.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL PRESIDENTE, TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y AL COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Abstenerse de realizar pagos por servicios de telefonía celular a funcionarios o empleados que no están comprendidos en las categorías que establece la Ley de Equidad Tributaria en su Decreto 51-2003, Artículo 31, numeral 2, inciso C, so pena de incurrir en responsabilidad.

3. EMPLEADO DE LA MANCOMUNIDAD RECIBE DOBLE SUELDO ESTATAL

Al analizar el personal que labora o laboro para la mancomunidad, comprobamos que durante el período auditado del año 2015 la administración de la mancomunidad nombro como técnico de

la Unidad Técnica Intermunicipal al señor José Trinidad Amaya, persona que fue asignada para desarrollar sus funciones en la Municipalidad de San Marcos de la Sierra y que en la misma fungía como regidor municipal, indicando con esto que la administración de la mancomunidad a nombrado personal sin realizar una verificación exhaustiva del personal que nombra y al verificar el tiempo que laboro en ambos cargos esta persona, determinamos que las medidas correctivas fueron muy tardías ya que la persona fungió desde enero a diciembre del año 2015 como técnico en la alcaldía, detalle de pagos a continuación:

Descripción	Alcalde Actual, Valor en (L.)
Empleado contratado por la mancomunidad y asignado en una municipalidad y que en la misma él es regidor municipal	83,500.00
Monto Total de la Responsabilidad	83,500.00

(Ver anexo N° 6, Pagina N° 62).

Incumpliendo lo establecido en la **Constitución de la Republica**, Artículos 258 y 259; **Ley de Municipalidades**, Artículos 30 numeral 3 y 31 numeral 2.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Se envió **Oficio No. 060/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 059/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 061/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 062/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Lo anterior descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) por la cantidad de **OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L83,500.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y COORDINADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Que al nombrar personal, ser más minuciosos en la selección de las personas que laboran en la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), garantizando que efectivamente cumplan con los requisitos y el horario establecido, además de exigir la evidencia concreta de las actividades realizadas según lo pactado en los contrato y evitar tener personal en cargos que puedan tener conflictos de intereses.

4. CIERTAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y COMPETENTE DEL GASTO EFECTUADO

Al verificar los gastos por viáticos, comprobamos que la administración de la mancomunidad recibió las liquidaciones de ciertos funcionarios y empleados y las órdenes de pago no cuentan con factura de hotel, combustible, pago de transporte e informe de actividades realizadas, documentos básicos que justifican que el funcionario o empleado permaneció fuera de su domicilio habitual y que realizó la misión que le encomendó la administración de la institución, detalle a continuación:

Descripción	Valor en (L.)
Viáticos liquidados que no cuentan con la Documentación suficiente y competente del gasto efectuado.	63,560.00
Monto Total de la Responsabilidad	63,560.00

(Ver Anexo N° 7, Pagina N° 63).

Lo antes descrito incumplió la **Ley Orgánica del Presupuesto de la Republica de Honduras** en su Artículo 125, Artículo 21 del Reglamentos de viáticos vigente de la Mancomunidad y el Artículo 2 de los **Estatutos de la Mancomunidad**, Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI).

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Se envió **Oficio No. 057/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva. Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 058/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 056/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 055/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Lo anterior descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) por la cantidad de **SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L63,560.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL PRESIDENTE, TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA, COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Todo funcionario o empleado que se le asignen viáticos para realizar misiones de la institución deberán liquidar estos valores conforme al reglamento de viáticos de la organización y anexar a la misma la factura de hotel, combustible, pago de transporte e informe de actividades realizadas, documentos obligatorios para determinar que el funcionario realizó la labor encomendada en la zona que correspondía, como también es la base que utilizan los entes verificadores, para determinar la razonabilidad del manejo de este renglón del gasto.

5. LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS NO CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE RETENER EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

En el análisis practicado a los gastos realizados del periodo en examen, constatamos que la administración de la mancomunidad no efectuó la retención correspondiente del Impuesto Sobre la Renta a ciertos empleados que por sus salarios mensuales y anuales están dentro del rango gravable y que correspondía hacer la retención del impuesto, como también enterarlo a la Secretaria de Administración Tributaria (SAT), dentro de estos casos tenemos:

Descripción	Valor en (L.)
Valor de Impuesto Sobre la Renta no retenido a Funcionarios y Empleados por la administración de la Mancomunidad.	38,969.10
Monto Total de la Responsabilidad	38,969.10

(Ver Anexo N° 8, Pagina N° 64).

Incumpliendo lo establecido en el artículo 22 inciso b) reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y artículo 50 párrafo cuarto de la misma Ley.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Se envió **Oficio No. 060/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 059/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 061/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 062/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Lo anterior descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras por la cantidad de **TREINTA OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L38,969.10)**.

RECOMENDACIÓN N° 5

AL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA, TESORERO Y COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Notificar en forma escrita y verificar que el Tesorero, Coordinador y administrador de la mancomunidad, apliquen la retención y enteren los valores del Impuesto Sobre la Renta de los empleados que por sus salarios mensuales y anuales corresponda grabarlos y enterarlos en los primeros diez (10) hábiles del siguiente mes a la Secretaria de Administración Tributaria (SAT).

A. 2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

1. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA DE CIERTOS BIENES Y SERVICIOS EN LA MANCOMUNIDAD

Al analizar las órdenes de pago del periodo en auditoria, comprobamos que la administración de la mancomunidad realizó adquisiciones de bienes y servicios, pero la misma, no realizó el proceso de adquisición como se establece en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del país en cada año, y al verificar la documentación soporte anexas en ciertas órdenes de pago, solamente encontramos documentación soporte de la persona natural o jurídica quien proporcionó el bien o servicio a la entidad, ejemplos:

N° de Orden de Pago	Fecha	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago en (L.)	N° de Cheque	Fecha de Cheque	Valor del Cheque en (L.)	Procedimiento de Compra Utilizado	Procedimiento de Compra que Correspondía realizar
189	30/01/2015	Intertek	Compra de 5 computadoras portátiles	86,192.50	60212719	30/01/2015	86,192.50	Se realizó compra directa	Tenía que haber realizado 2 cotizaciones
209	11/02/2015	Roberto Belarmino Reyna	Reparación de Vehículo	27,000.00	60212734	11/02/2015	27,000.00	Se obtuvo servicios técnicos directamente	Tenía que haber realizado 2 cotizaciones

Lo antes referido incumplió la Ley de Contratación del Estado, Artículo 1 y 38 y de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del año 2015 en su Artículo 62, Artículo 2 de los Estatutos de la Mancomunidad y del Manual de normas de Administración Presupuestaria de la AMFI. Artículo 16 y 17.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES.

Se envió **Oficio No. 066/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 063/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 065/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta

Se envió **Oficio No. 064/2016-CAAMFI-TSC**, con fecha 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Al no realizar el proceso de compra que corresponde según ley, produce que se pueda pagar valores más altos al adquirir bienes por la administración de la mancomunidad afectando la economía en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL PRESIDENTE. TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA, COORDINADOR Y ADMINISTRADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Al realizar adquisiciones de bienes y servicios por parte de la administración de la mancomunidad, deberán aplicar el proceso de adquisición como se establece en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egreso de la República de Honduras.

**MANCOMUNIDAD DE ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ
(AMFI),
MUNICIPIO DE CAMASCA, INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de ingresos y gastos realizados del 16 diciembre de 2008 al 30 de junio de 2015, no encontramos hechos relevante, que afecta nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.

En cuanto a los proyectos ejecutados se tiene que la obra **Construcción de Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico, Comunidad de El Paraíso, Municipio de Magdalena**, solamente se han invertido la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS (L489,847.00)**, quedando pendiente de invertir la cantidad de **QUINIENTOS DOCE MIL CINCO LEMPIRAS (L512,005.00)**, total a invertir en el proyecto con ambos valores (L1,001,852.00), por lo antes descrito al realizar la siguiente auditoria solicitar el personal técnico para que evalúen la obra y determinen la razonabilidad del valor invertido en la obra ya terminada y dictaminen sobre la razonabilidad de lo invertido en el proyecto. **(Ver Anexo N° 9, Pagina N° 65)**

La Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), posee una Retro Excavadora con valor en libros por la cantidad de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L850,000.00), la cual está asignada al presidente de la AMFI, sin embargo desde el año 2012, fue trasladada para el diagnóstico de la misma al Taller de CAMOSA ubicado en Tegucigalpa, no obstante debido al costo no se ha reparado y se encuentra prácticamente en abandono en las instalaciones de CAMOSA en Tegucigalpa

**MANCOMUNIDAD DE ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ
(AMFI),
MUNICIPIO DE CAMASCA, INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Mancomunidad Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) del Departamento de Intibucá, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 028-2015-DAM-CFTM-AM-A que comprende el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado el 16 de noviembre de 2015, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó dos (2) Recomendación de las veintisiete (27) establecidas en dicho Informe, mismas que persisten, las cuales se detalla a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	ALGUNOS VEHICULOS NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS A NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCA(AMFI)	RECOMENDACIÓN No. 5 AL PRESIDENTE Y TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA Realizar los trámites pertinentes para que todos los vehículos y motocicletas estén plenamente registrados como propiedad de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI).
2	NO SE HA HOMOLOGADO EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE DE LA AMFI	RECOMENDACIÓN No. 12 AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Proceder a la actualización y aprobación por parte de la Junta Directiva de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, tomando como referencia la capacidad económica de la AMFI para homologar el - 46 –Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, Informe N° 028-2015-DAM-CFTM-AM-A Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá, Departamento de Intibucá Período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 mismo con lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, los montos de asignación de ninguna manera deben superar los establecidos en este último. Referente a “Liquidación” aplicar todos los requerimientos establecidos en el mismo Reglamento, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2014.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79, 89, del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas el Artículo 50 y el Artículo 2 de los Estatutos de la Mancomunidad, Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá.

Se envió **Oficio No. 076/2016-CAAMFI-TSC**, en la fecha 15 de junio de 2016, al señor Presidente de la Junta Directiva, Julio Adalberto Vásquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 075/2016-CAAMFI-TSC**, en la fecha 20 de junio de 2016, al señor Tesorero de la Junta Directiva, Gustavo Adolfo del Cid, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 077/2016-CAAMFI-TSC**, en la fecha 20 de junio de 2016, al señor Coordinador de la Mancomunidad, Fabricio Lupiac Rodríguez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Se envió **Oficio No. 078/2016-CAAMFI-TSC**, en la fecha 20 de junio de 2016, al señor Administrador de la Mancomunidad, Elvin Leodan Vázquez, el cual a la fecha no se ha recibido aún la respuesta.

Como consecuencia de la no implementación, ocasiona falta de credibilidad en las autoridades que administran los recursos en la Municipalidad, ya que no están informando a la población como han manejado los recursos que han ingresado a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa M.D.C., 22 de Noviembre de 2016

JOSÉ WILFREDO FRANCO L.
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades