



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA
DE LA PAZ (MAMLESIP), MUNICIPIO DE CABAÑAS,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 014-2016-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 1 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES
(DM)**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ
(MAMLESIP), MUNICIPIO DE CABAÑAS, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**POR EL PERÍODO
DEL 1 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME N° 014-2016-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES DM



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5-6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	9
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	10-14
E. CONCLUSION	

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	15-17
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	18-28



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME	29-30
B.	CAUCIONES	31
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	31
D.	RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	32
E.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-35

CAPÍTULO V

COOPERACION SUIZA COSUDE

A.	ANTECEDENTES	37
B.	GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	37
C.	COMO UTILIZARON LOS DESEMBOLSOS RECIBIDOS	38
D.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS	38
E.	CONCLUSIÓN	39

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	
	A.1 HALLAZGOS CIVILES	41

CAPÍTULO VII

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	44-45
-----------	---------------------------------------	--------------

CAPÍTULO VIII

	HECHOS SUBSECUENTES	46-47
	ANEXOS	48-53

Tegucigalpa, MDC, 2 de noviembre de 2016

Oficio No. 609-2016-DM

Señores

Miembros de La Junta Directiva

**Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz
(MAMLESIP), Municipio de Cabañas, Departamento de La Paz**

Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 014-2016-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP), Departamento de la paz, por el período del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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 período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MANCOMUNIDAD**
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MANCOMUNIDAD**
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS**
- 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 los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 014-2016-DAM-CFTM del 13 de marzo del 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 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

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Mancomunidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados 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 los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado 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 Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP), Municipio de Cabañas, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones, préstamos y Programa General.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MANCOMUNIDADES.

Las actividades de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MAMLESIP), Municipio de Cabañas, Departamento de la Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de La República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Estatutos de La Mancomunidad y Reglamento Interno, Disposiciones Generales de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Objetivos generales:

1. Impulsar el desarrollo sostenible de los municipios mediante una mayor participación ciudadana, el uso racional de los recursos, fortalecimiento del capital humano y por ende un aumento de los ingresos económicos.
2. Impulsar el fortalecimiento de las Instituciones Municipales, a fin de adquirir capacidades para trazar políticas y estrategias del desarrollo local y sostenible a largo plazo

Objetivos Específicos:

1. Fortalecer los gobiernos locales a través de la participación ciudadana.
2. Proteger y conservar los recursos naturales a través de las unidades Municipales Ambientales (UMA's).
3. Promover la creación de micro-empresas.
4. Mejorar y diversificar los sistemas de producción en cada uno de los municipios
5. Ampliar y mejorar los servicios municipales.
6. Fortalecer la capacidad de gestión de cada uno de los municipios, ante el gobierno central y otras organizaciones.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MANCOMUNIDAD

La Estructura Organizacional de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP), Municipio de Cabañas, Departamento de la Paz está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Junta Directiva
Nivel Ejecutivo	Presidente de la Junta Directiva, Secretario de Finanzas
Nivel Staff:	Secretario de la Mancomunidad,

Nivel de Apoyo: Unidad Técnica Inter Municipal, Ingeniero de Proyectos, Administración y Contabilidad. **(Ver anexo N°1, pág. 49).**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Los Ingresos de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP), Municipio de Cabañas, Departamento de la Paz, por el período examinado que comprende del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, y que fueron examinados ascendieron a **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L11,405,767.78).** (Ver anexo N° 2, pág. 50).

Los Gastos examinados de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP), Municipio de Cabañas Departamento de la Paz por el período que comprende del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 y que fueron examinados ascienden a **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L8,863,669.34).** (Ver anexo N° 2, pág. 50).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en: **(Ver Anexo N°3, pág. N° 51).**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen dieciséis (16) proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L5,221,944.66)** y de ellos se evaluaron seis (6) proyectos que equivalen a un 67% por un monto de **TRES MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L3,509,544.09).**(Ver Anexo 4, página N° 52).

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP), Municipio de Cabañas, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, que requieren atención y se recomienda lo siguiente:

1. Por cada proyecto ejecutado y en proceso, deberá cumplirse con las Disposiciones Generales del Presupuesto y con la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva, que garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Mancomunidad, asimismo, llevar control por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución a través de expedientes individuales desde su inicio hasta su finalización;
2. Elaborar convenios, contratos u otros documentos, debiendo cumplir con todas las cláusulas legales correspondientes, asimismo, documentar adecuadamente todos los desembolsos efectuados por la Mancomunidad;

3. Mantener vigente las cauciones y las declaraciones juradas de bienes de los funcionarios obligados mientras dure su período de gestión;
4. Mantener un control adecuado del Mobiliario y Equipo de oficina, asimismo, mantener un control adecuado de las actividades y consumo de combustible del equipo de transporte municipal;
5. Cumplir con los pagos establecidos en el convenio de préstamo con el Banco de Occidente mediante fideicomiso.

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ
(MAMLESIP), MUNICIPIO DE CABAÑAS, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- E. CONCLUSION**

Señores
Mancomunidad de Municipios
Lencas de la Sierra de La Paz (MAMLESIP),
Municipio de Cabañas, Departamento de La Paz
Su Oficina.

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP), Departamento de la paz, al 31 de diciembre de 2015 la presentación de dichos estados de ejecución presupuestaria, es responsabilidad de la Administración de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP), Departamento de la Paz nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoria y no limita las acciones que pudieran ejercer, si posteriormente se conociere actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los presupuestos ejecutados no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra, Departamento de la Paz, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período de 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras (NICSP).

Tegucigalpa, MDC., 2 de noviembre de 2016.

JOSÉ LEONEL GARCIA SANCHEZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.
Director de Municipalidades

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ (MAMLESIP),
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
A. ESTADO COMPARATIVO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS DE LOS AÑOS
2014 Y 2015**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos recaudados Año 2014	Ingresos recaudados Año 2015	Variación 2014-2015	%
	INGRESOS TOTALES	10,583,487.73	12,955,660.78	2,372,173.05	22%
1	INGRESOS CORRIENTES	2,469,064.22	2,271,390.86	- 97,673.36	-8%
11	APORTACIONES MUNICIPALES	1,899,523.53	2,048,468.70	148,945.17	8%
110	Aportaciones Año Actual	1,245,217.83	1,494,876.29	249,658.46	20%
11001	Municipalidad de Cabañas	190,458.74	214,266.06	23,807.32	12%
11002	Municipalidad de Opatoro	139,444.74	234,337.59	94,892.85	68%
11003	Municipalidad de Santa Ana	235,619.76	314,159.68	78,539.92	33%
11004	Municipalidad de Santa Elena	293,730.20	220,297.65	73,432.55	-25%
11005	Municipalidad de Yarula	191,374.58	261,628.42	70,253.84	37%
11006	Municipalidad de Márcala	194,589.81	250,186.89	55,597.08	29%
111	RECUPERACION AÑOS ANTERIORES	654,305.70	553,592.41	- 100,713.29	-15%
11101	Municipalidad de Cabañas	84,466.59	95,229.40	10,762.81	13%
11102	Municipalidad de Opatoro	78,237.31	141,758.61	63,521.30	81%
11103	Municipalidad de Santa Ana	167,734.64	81,924.40	85,810.24	-51%
11104	Municipalidad de Santa Elena	73,915.32	-	73,915.32	100%
11105	Municipalidad de Yarula	71,823.32	95,687.28	23,863.96	33%
11106	Municipalidad de Márcala	178,128.52	138,992.72	39,135.80	-22%
12	VENTA DE SERVICIOS	569,540.69	222,922.16	- 346,618.53	-61%
120	Atención a Proyectos	569,540.69	222,922.16	346,618.53	-61%
12001	Supervisión Social de Proyectos	535,848.13	92,879.71	- 442,968.42	-83%
12002	Supervisión Docente de Proyectos	32,792.56	129,142.45	96,349.89	294%
12003	Bases de Licitación	900.00	900.00	-	0%
2	INGRESOS DE CAPITAL	8,114,423.51	10,684,269.92	2,569,846.41	32%
21	PRÉSTAMOS	500,000.00	-	500,000.00	100%
210	SECTOR INTERNO	-	-	-	-
22	Ventas de Activos	12,412.00	-	12,412.00	-100%
23	CONTRIBUCION POR MEJORAS	150,000.00	75,000.00	75,000.00	-50%
230	Contribución por mejoras	-	75,000.00	75,000.00	
23001	Contribución por mejoras (alcantarillado, pavimento de calles, etc.)	-	75,000.00	75,000.00	
25	TRANSFERENCIAS	1,116,382.20	-	1,116,382.20	-100%
250	SECTOR PUBLICO	-	-	-	-
27	HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	3,406,761.26	8,411,457.55	5,004,696.29	147%
271	DEL SECTOR PRIVADO	3,406,761.26	8,411,457.55	5,004,696.29	147%
27101	ONG'S OPD'S, COSUDE,PRESANCA II	-	8,411,457.55	8,411,457.55	
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	53,953.69	117,398.53	63,444.84	118%
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	-	117,398.53	117,398.53	
28002	Intereses bancarios	-	6,084.59	6,084.59	
28003	Reintegros, devoluciones de impuestos y tasas	-	97,534.03	97,534.03	
28004	Reparos a funcionarios y empleados	-	13,779.91	13,779.91	
29	RECURSOS DE BALANCE	2,874,914.36	2,080,413.84	- 794,500.52	-28%
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	2,874,914.36	2,080,413.84	- 794,500.52	-28%
29001	Saldo Efectivo del año anterior	2,874,914.36	2,080,413.84	-794,500.52	-28%

Fuente: Rendición de Cuentas proporcionadas por la Administración de la Mancomunidad.

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ (MAMLESIP),
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**B. ESTADO COMPARATIVO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS DE LOS AÑOS
2014 Y 2015**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Descripción	Obligaciones pagadas 2014	Obligaciones pagadas 2015	Variación 2014-2015	%
	GRAN TOTAL	8,503,073.89	12,294,431.48	3,791,357.59	45%
	GASTO CORRIENTE	6,603,280.55	7,549,269.28	945,988.73	14%
100	SERVICIOS PERSONALES	3,166,247.03	2,525,585.17	-640,661.86	-20%
200	SERVICIOS NO PERSONALES	2,329,534.43	3,296,833.47	967,299.04	42%
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,107,499.09	1,726,850.64	619,351.55	56%
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE				
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	1,899,793.34	4,745,162.20	2,845,368.86	150%
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,615,886.50	4,388,944.66	2,773,058.16	172%
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		306,217.54	306,217.54	
600	ACTIVOS FINANCIEROS		-	-	
700	SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	283,906.84	50,000.00	233,906.84	-82%
800	OTROS GASTOS				
900	ASIGNACIONES GLOBALES	-	-	-	-

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración de la Mancomunidad

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ
(MAMLESIP), DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

El presupuesto ejecutado de Ingresos y Gastos de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP), Departamento de la Paz ha sido preparado sobre la base de Información presupuestaria, de conformidad con las normas Generales de control Interno (NOGECI). La Preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración de la Mancomunidad.

Los Principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Mancomunidad, para el registro de sus operaciones se resumen a continuación:

a) Sistema Contable:

La Mancomunidad carece de un programa contable y se procesa la información en hojas de Excel para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para el método de ejecución presupuestaria.

Base de Efectivo: La Mancomunidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

La Mancomunidad elabora el presupuesto por programas, donde se establecen las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución de gastos operativos y de inversión.

El presupuesto de la Mancomunidad contiene:

1. Presupuesto de Ingresos;
2. Presupuesto de Egresos.

El presupuesto de ingresos contiene una estimación de los ingresos que se esperan del período, provenientes de las fuentes siguientes:

1. Aportaciones de las Municipalidades miembros;
2. Convenios firmados con instituciones externas (Cooperantes).

El Presupuesto de Egresos contiene una descripción de los programas y actividades donde se consignan las asignaciones siguientes:

1. Resumen General de los gastos por concepto de sueldos y salarios; obligaciones por servicios;
2. Gastos por contratos celebrados; e Inversiones y proyectos.

Nota 2. Unidad Monetaria

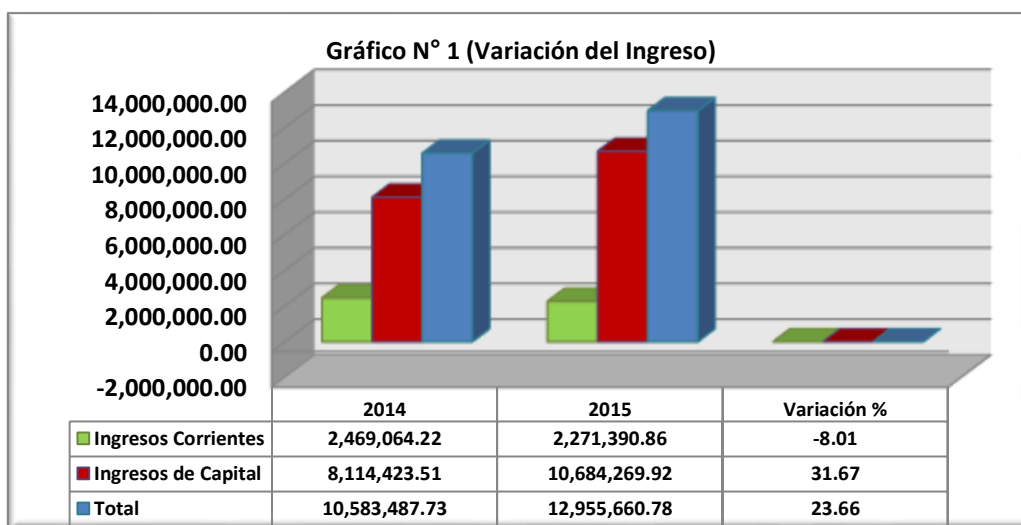
Las operaciones que realiza la Mancomunidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ
(MAMLESIP), DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DE LOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS EN LOS AÑOS 2014
Y 2015**

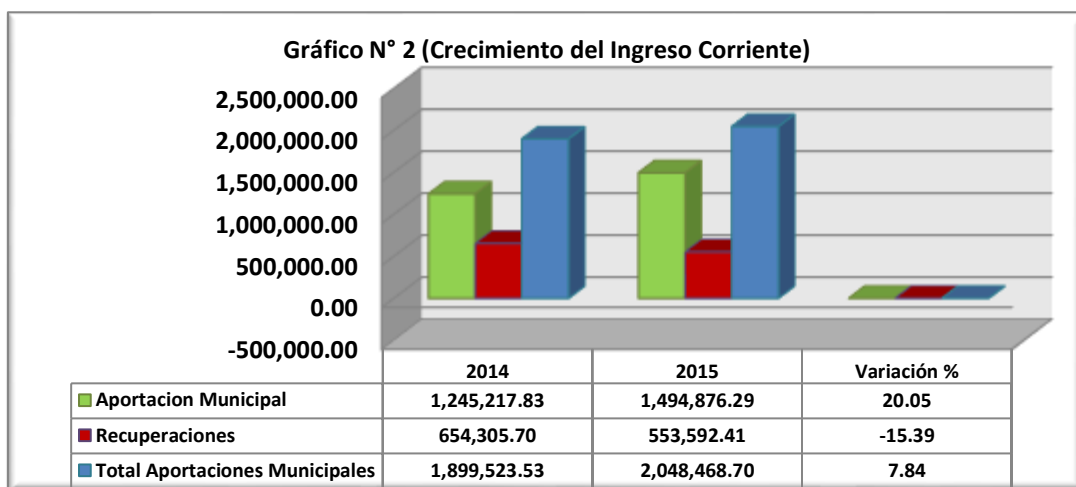
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz, Municipio de Cabañas, Departamento de la Paz recaudó **Ingresos Totales**; por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de Diciembre del 2015 la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L12,955,660.78)** los cuales se distribuyen en **Ingresos Corrientes**: la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,271,390.86)** e **Ingresos de Capital** la cantidad de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L10,684,269.92)**; Ver gráfico N°1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos (pág. 7).



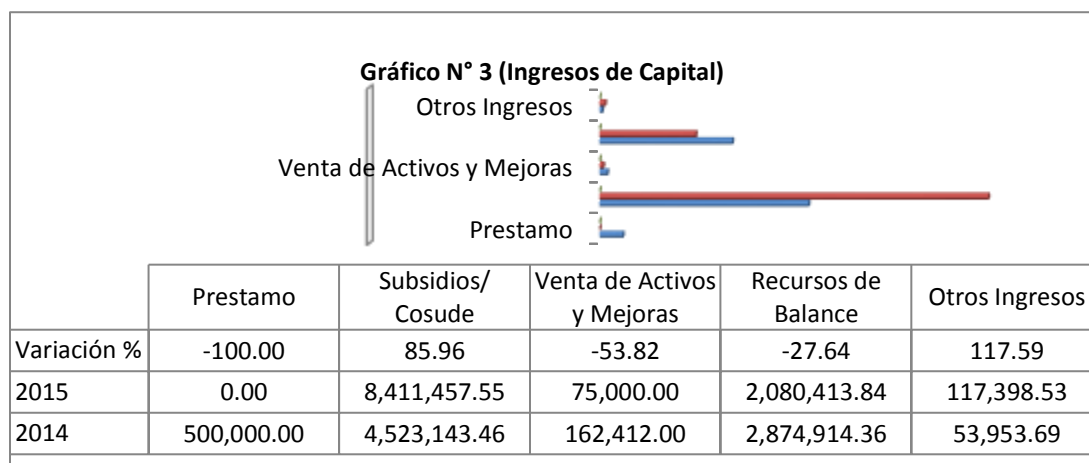
En relación al análisis comparativo de los presupuestos ejecutados analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- Los Ingresos Corrientes:** Durante el año 2015 en relación con el año 2014 hubo una Disminución en 8.01 % que equivalente a un valor de **CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L197,673.36)**.
- 1 Ingresos Corrientes Por Aportaciones:** De las Transferencias recibidas por las Municipalidades socias a la Mancomunidad el 34% presupuestado para Inversión se transfiere el 6.57 % anual a la Mancomunidad correspondiente para el año 2015 y el más significativo en el orden de Recaudación de los Ingresos son: Municipalidad de Cabañas una aportación total de L214,266.06, Opatoro con una aportación de L234,337.59, Santa Ana con una aportación de L314,159.68, La Municipalidad de Yarula con L261,628.42 y Márcala con un total de L250,186.89 para un gran total recibido anual de L1,494,876.29 **(Ver gráfico N°2. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos (pág. 7).**



1. Ingresos de Capital

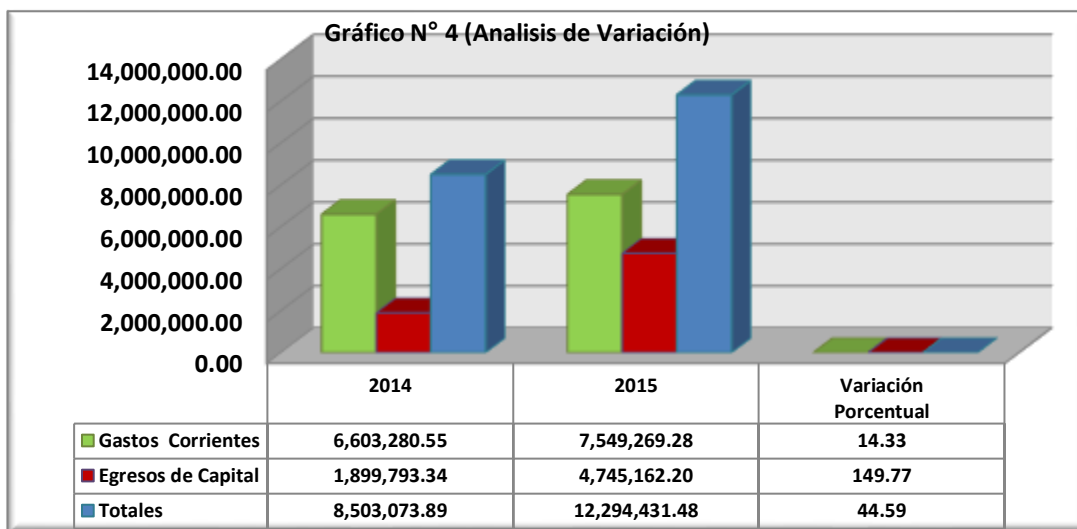
Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron principalmente en los subsidios de parte de **COSUDE**, La Mancomunidad recibió entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, **LA SUMA DE CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L5,681,294.31)**; y **PRESANCA** con un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL CIENTO SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L2,730,163.24)**, para un total de **(L8,411,457.55)**, comparado con el año 2014 se incrementó en 85.96 % que equivale a **TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L3,888,314.09)**; Ver gráfico N°3. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 7)



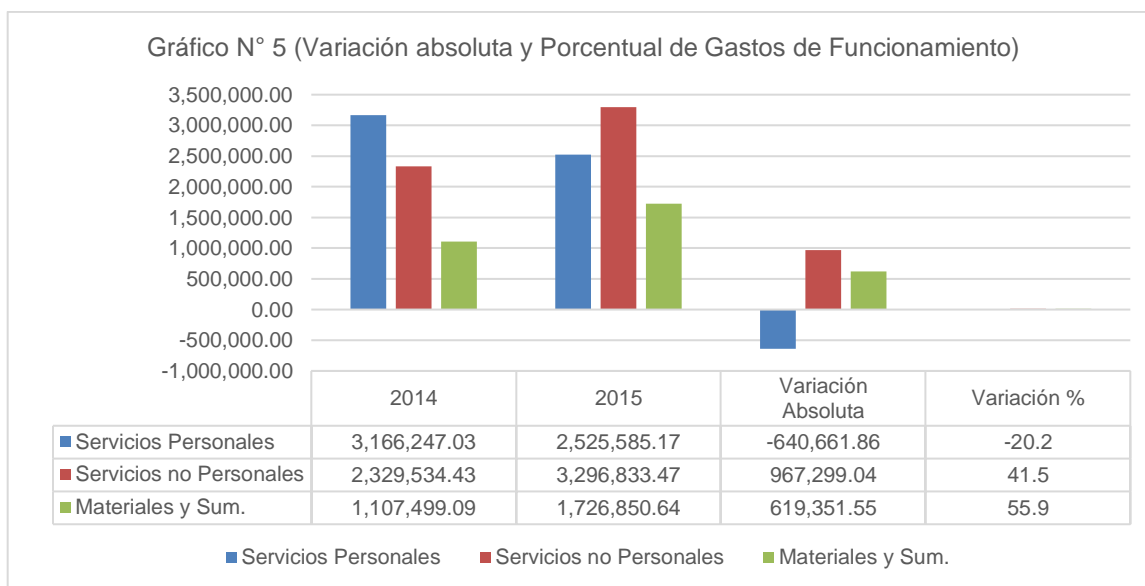
2. Análisis de Egresos:

La Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz, del Municipio de Cabañas, Departamento de la Paz tuvo una variación en sus gastos totales con un incremento de (L3,791,357.59) igual al 45 % de variación porcentual durante el período de auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, debido al incremento significativo que hubo en la ejecución de proyectos con una variación absoluta (L2,845,366.86) equivalente a 149.7 % más un incremento en gasto corriente por (L945,988.73) equivalente a 14.33 %. Es importante destacar que se dio una disminución en el pago de Servicio de la Deuda y Disminución de

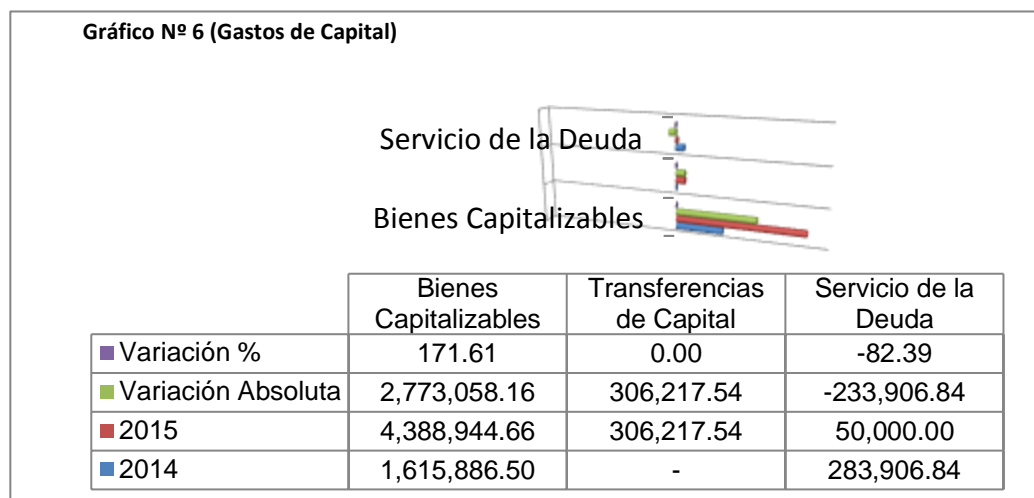
Otros Pasivos en -82 %.El gasto total creció en 44.59 %. Ver gráfico N°4. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 7)



En los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios No Personales cuyo monto asciende a **TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L3,296,833.47)**, seguido por Servicios Personales por el valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L2,525,585.17)**, Materiales y Suministro por el valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,726,850.64)**. La variación más importante es la de Servicios no Personal que experimento una variación absoluta de incremento de **(L967,299.04)** y variación porcentual de 41.5 %. (Ver Gráfico N° 5). (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 8)



Los gastos de capital en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 suman la cantidad de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS** (L4,745,162.20); de los cuales se distribuyeron la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS** (L4,388,944.66) para bienes capitalizables, y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para transferencias de capital la suma de (L306,217.54), y servicio de la Deuda y Disminución de Otros Gastos el valor de (L50,000.00) **Ver detalle en Grafico N°6. (Ver cédula resumen de los rubros del Presupuesto Ejecutado de Egresos, página 8)**



E. 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 a la Mancomunidad en relación a la recaudación de las aportaciones y donaciones para apoyo técnico a la Municipalidades socias, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

Los Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Mancomunidad en el período disminuyeron en comparación del año 2015 con el 2014 en un valor de **NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS** (L97,673.36) equivalentes a un -8%, de los dos (2) rubros de ingresos corrientes más relevantes, son las Aportaciones Municipales del año actual que corresponde a las Municipalidades de Cabañas, Santa Elena, Santa Ana, Yarula, Opatoro y Márcala aumentaron en el año 2015 en relación del año 2014 en 20%, para lo cual se detallan las siguientes relaciones y las aportaciones de **COSUDE**..:

Relación de promedio de Ingreso Corriente entre	<u>2,271,390.86</u>
Gasto de Funcionamiento	<u>7,549,269.28</u>

Los Ingresos Corrientes financiaron el 30.08% de los Gastos de Funcionamiento.

<u>Relación de promedio de Ingreso Corriente</u>	<u>2,271,390.86</u>
Gastos Totales	12,294,431.48

Los Ingresos Corrientes financiaron el 18.47% de los Gastos Totales.

•**Gastos**

El total de gastos de la Mancomunidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, fueron destinados a gasto de funcionamiento **SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L7,549,269.28)** como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Administración y las unidades técnicas de ejecución de proyectos etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (Internet y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100,200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión en obras sumó la cantidad de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L4,388,944.66)** existen proyectos ejecutados con fondos de la Cooperación Suiza , por un total de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L2,313,703.52)**.



**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ
(MAMLESIP), MUNICIPIO DE CABAÑAS, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A.** INFORME
- B.** DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

**Mancomunidad de Municipios
Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP)**

Municipio de Cabañas, Departamento de la Paz.

Su Oficina.

Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP), Municipio de Cabañas, Departamento de la Paz, con énfasis en 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), Propiedad Planta y Equipo, Préstamos, Seguimiento de Recomendaciones, préstamos y Programa General, por el período comprendido del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 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 de ingresos y gastos.
- 4 Proceso de Generación y Recaudación de Impuesto

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

1. La Mancomunidad sigue manteniendo cuenta bancaria inactiva.
2. No se llevan controles adecuados del Mobiliario y Equipo de la Mamlesip.

3. Motocicleta registrada en el inventario y no es propiedad de Mamlesip.
4. Vehículo donado por programa Binacional de Desarrollo Fronterizo, no se ha legalizado su propiedad.
5. No existen expedientes de los funcionarios de la Junta Directiva y los expedientes de empleados están incompletos
6. Motocultor fue dado en préstamo a grupo de campesinos del municipio de Santa Elena.
7. No se lleva registro auxiliar de las aportaciones de socios de la Mancomunidad y otros ingresos.
8. La administración de la Mancomunidad no realiza verificación de cálculos proporcionados por el ministerio de trabajo, por Prestaciones Laborales.

Tegucigalpa, MDC., 2 de noviembre de 2016.

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.
Director de Municipalidades

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA MANCOMUNIDAD SIGUE MANTENIENDO CUENTA BANCARIA INACTIVA.

Al Desarrollar el Programa de Caja y Bancos de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz se verificó que la administración no ejecutó la recomendación dejada en el informe anterior 027-2015-DAM-CFTM-AM-A donde se recomienda su cancelación ya que esta sigue estando inactiva desde el 31-12-2014 utilizada para el proyecto MAMLESIP/FAPVS (Fondo de Arias Protegidas y Vida Silvestre), detallé a continuación:

Banco	Número de cuenta	Tipo	Origen	Saldo
BANADESA	06-009-00024-3	Cheque	Proyecto FAPVS	916.00

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la TSC-NOGECI V-3 análisis de costo/beneficio.**

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016, el señor German Francisco Mendoza Argueta presidente de la MAMLESIP con número de oficio 027-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “El presidente y el ex alcalde del municipio de Santa Elena, Alexis Ventura Vásquez, han iniciado el proceso para la cancelación de la cuenta en el BANADESA, a finales de mes de junio la cuenta será cancelada definitivamente”.

Esto podría generar gastos innecesarios para la Mancomunidad ya que al mantener inactiva la cuenta, daría lugar a costos financieros innecesarios.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Realizar las acciones necesarias, para proceder a cancelar las cuentas bancarias inactivas.

2. NO SE LLEVAN CONTROLES ADECUADOS DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA MAMLESIP.

Al realizar las pruebas de auditoría al Mobiliario y Equipo de la Mancomunidad, se comprobó que se carece de formato de control y procedimientos de codificación que facilite el control de los bienes y la implementación de un sistema apropiado concerniente a procesos de registro, control y custodia de los mismos, dentro de los que se encontraron las siguientes situaciones:

- a) EL Inventario de la MAMLESIP no está actualizado y en la descripción no especifica toda las generales del bien.

b) Mobiliario y Equipo de Oficina no se encuentra codificado, ejemplo:

N° Inventario	Descripción	Valor (L)	Observación
MAMLESIP-CARE-066	Estadía Portátil, Marca Myox	4,372.17	Sin codificación físicamente
MAMLESIP-CARE-067	Teodolito Portátil, Marca Sokkisha	35,452.10	
MAMLESIP-CARE-068	Nivel de Precisión portátil, marca Berger	13,129.83	
MAMLESIP-CARE-069	Trípode portátil, marca Sokkisha	13,129.83	

c) No se asigna el Mobiliario y equipo por escrito a cada empleado de la MAMLESIP.

N° Inventario	Descripción	Valor (L)	Departamento	Observación
MAMLESIP-CARE-066	Estadía Portátil, Marca Myox	4,372.17	UTI/MAMLESIP	El Mobiliario y Equipo no está asignado al usuario responsable que es el empleado
MAMLESIP-CARE-067	Teodolito Portátil, Marca Sokkisha	35,452.10	UTI/MAMLESIP	
MAMLESIP-CARE-068	Nivel de Precisión portátil, marca Berger	13,129.83	UTI/MAMLESIP	
MAMLESIP-CARE-069	Trípode portátil, marca Sokkisha	13,129.83	UTI/MAMLESIP	

d) Vehículo asignado a alcalde Municipal, según acta 59 del 14-11-2015 no hay acta de asignación ni se detalla en el Inventario el responsable del Bien

N° Inventario	Descripción	Valor (L)	Departamento	Observación
MAMLESIP-COSUDE - 221	Vehículo Marca HYUNDAI Modelo EJW79BC5G G 237 tipo Veracruz clase camioneta chasis KMHNU81WP9UD761 Motor D6EA8UD36280 Año 2009 combustible Diésel Cilindraje 3000	599,363.10	UTI/MAMLESIP	En el Inventario no está el nombre de la persona que custodia y usa el bien, ni se realizó la asignación bajo acta y que fuera firmada

e) La Mancomunidad cuenta con mobiliario y equipo en mal estado no ha sido descargado y este asciende a un valor de (L226,939.51) Ejemplos:

N° Inventario	Descripción	Valor (L)	Observación
MAMLESIP-PROMUR-014	Copiadora CANON NP-7130	19,000.00	Se encuentran en mal estado
MAMLESIP-PBDF-027	Escritorio Júnior II 23x44 Marfil	2,226.49	
MAMLESIP-FHIS-041	Copiadora LANNIER D115	29,568.00	
MAMLESIP-PBDF-047	Impresora CANON 1600 19PPM	1,075.00	

Incumpliendo lo establecido en: **Normas Técnicas de Bienes Nacionales artículo 13 instrumentos técnicos Artículo 1 Capítulo II Artículo 21. Bajas de Bienes de Artículo 22 Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos de la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control La administración.**

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016, la señora Teolinda Hernández García Administradora de la MAMLESIP con número de oficio 028-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “**a)** Mobiliario y Equipo de Oficina se encuentra codificado **b.)** Actualmente se encuentra asignado el mobiliario por escrito a cada funcionario de la

MAMLESIP. **c)** El vehículo no se le asignó por escrito, ya que el vehículo se mantuvo estacionado en el municipio de Márcala durante los últimos dos meses del año y en segunda instancia se determinó que el vehículo no se trasladará a la sede debido al mal estado de las carreteras, no apto para camino de tierra. **d)** Ya se procedió a la clasificación del inventario que se encuentra en mal estado y los programas que están cargados al inventario. **e)** Se ha procedido a la identificación de los paquetes contables, antivirus y licencias, y se tomaron como desfasados.

El no disponer de controles de registro, codificación y asignación de custodia de activo se está sujeto a pérdidas futuras del equipo.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA ADMINISTRADORA**

Cumplir en forma inmediata con sus deberes profesionales y rutinarios en lo siguiente:

- a) Actualizar el inventario de equipo y mobiliario vía registro periódico
- b) Colocar el código asignado de inventario a cada uno de los equipos y bienes de la Mancomunidad, el que deberá coincidir con el registrado en la Rendición de Cuenta.
- c) Describir completa y precisa, la información del equipo como modelo, serie, color, tipo de material y ubicación exacta del bien.
- d) Descargar los bienes en mal estado
- e) El documento de Asignación de activos debe de ser firmada por el empleado responsable de su custodia, incluyendo en la asignación programas de cómputos, antivirus, cd de instalación.

3. MOTOCICLETA REGISTRADA EN EL INVENTARIO Y NO ES PROPIEDAD DE MAMLESIP

En la revisión al rubro de Propiedad planta y Equipo de la Mancomunidad se constató que en el inventario se describe motocicleta donada por el Fondo de Inversión Social (FHIS) a la Municipalidad de Cabañas por valor de (L 47,600.00). En la verificación física de los documentos de la motocicleta proporcionada por la administradora de la MAMLESIP se verificó que la Boleta de Revisión aparece a nombre de la Municipalidad de Cabañas, departamento de La Paz con vencimiento al 31-12-2009 y no existe documento de préstamo o donación a la Mancomunidad. Detalle a continuación.

N° Inventario	Descripción	Valor (L)	Observación
MAMLESIP-PROMUR-009	Motocicleta YAMAHA; año 2005, color azul, Modelo DT 175, CC 171 y No. De motor 3TS-093461, chasis DGO1X012481, Placa:MN-3885 a nombre de la Municipalidad de Cabañas	47,600.00	La Motocicleta no cuenta con logo de Falta la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, sin placa. Donado por FHIS según acuerdo N° 005-2002 del 29/01/2002. y está a nombre de la Alcaldía de Cabañas, se hizo reposición de Placa MN3885 por la MN3555 Extraviada. La Motocicleta cuenta con revisión actualizada

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos de la Norma General de Control Interno-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos. TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.**

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016 Alcaldes Junta Directiva MAMLESIP con número de oficio 030-2016 DAM-MCP manifestaron lo siguiente: “Cuando el FHIS, le donó la motocicleta a la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz, MAMLESIP; No lo era posible hacerlo sino a través de la alcaldía, es por ello que se le asignó a través de la municipalidad de Cabañas, por ser sede de la mancomunidad”.

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016 La Señora Teolinda Hernández García Administradora de la MAMLESIP con número de oficio 028-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “Cuando el FHIS, le donó la motocicleta a la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz, MAMLESIP; No lo era posible hacerlo sino a través de la alcaldía, es por ello que se le asignó a través de la Municipalidad de Cabañas, por ser sede de la mancomunidad”.

Lo anterior originaría diferencias significativas que afectarían los saldos reflejados en los Estados Financieros

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA ADMINISTRADORA

Descargar del inventario de la Mancomunidad la motocicleta propiedad de la Municipalidad de Cabañas, devolverla a su propietario. Si posteriormente por decisión de la Corporación Municipal de Cabañas se decide la donación a la Mancomunidad, solicitar el Punto de Acta que serviría como documento fuente de propiedad, al mismo tiempo debe efectuarse en la Boleta de Revisión el cambio de propietario.

4. VEHÍCULO DONADO POR PROGRAMA BINACIONAL DE DESARROLLO FRONTERIZO QUE NO SE HA LEGALIZADO SU PROPIEDAD

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que el Programa Binacional de Desarrollo Fronterizo Honduras El Salvador, donó a la Mancomunidad MAMLESIP un vehículo todo terreno Camioneta marca Land Rover, color Blanco según plan definitivo de transferencia de Activos Fijos aprobado por las entidades de tutela el 30 de junio de 2009. Se constató que hasta la fecha la Mancomunidad no ha realizado el debido proceso de trámite de registro del traspaso ante el **Instituto de la Propiedad, Registro Vehicular**.

N° Inventario	Descripción	Valor (L)	Observación
MAMLESIP-PBDF-114	Camioneta Marca: Land Rover 5 puertas, Modelo Defender 110SW, Color Blanco, año 2004, Motor N° 18P042308A, Chasis SALLDHM784A671970, Placa MI-3346	451,502.48	Tiene el logo del Proyecto Programa Binacional de Desarrollo Fronterizo y de MAMLESIP, portando Placa Internacional. N° MI-3346

Incumpliendo lo establecido en: **Normas Técnicas de Bienes Nacionales artículo 13 instrumentos técnicos Artículo 1**

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016 Alcaldes Junta Directiva MAMLESIP con número de oficio 027-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “La Camioneta Land Rover, Placa MI 3346, fue donada por el Programa Binacional de Desarrollo Fronterizo Honduras El Salvador, una vez finalizado el proyecto, el proyecto duro desde el año 2003

hasta mediados del año 2008; Cuando la camioneta fue donada a la MAMLESIP, ya tenía 4.5 años de trabajo intenso, no se desarrolló el traspaso por: El Costo de introducción del vehículo Land Rover es mucho más caro, que el vehículo mismo, por ser placa de Misión Internacional, y que posee defectos irreparables, la Junta Directiva de la MAMLESIP, ha convenido mejor no invertir en el mismo”.

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016 El Señor German Francisco Mendoza Argueta presidente de la MAMLESIP con número de oficio 027-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “La Camioneta Land Rover, Placa MI 3346, fue donada por el Programa Binacional de Desarrollo Fronterizo Honduras El Salvador, una vez finalizado el proyecto, el proyecto duro desde el año 2003 hasta mediados del año 2008; Cuando la camioneta fue donada a la MAMLESIP, ya tenía 4.5 años de trabajo intenso, no se desarrolló el traspaso por: El Costo de introducción del vehículo Land Rover es mucho más caro, que el vehículo mismo, por ser placa de Misión Internacional, y que posee defectos irreparables, la Junta Directiva de la MAMLESIP, ha convenido mejor no invertir

Lo anterior implica riesgo alto, al no estar legalizado en el Instituto de la Propiedad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Ordenar a la Administradora de la Mancomunidad que realice el trámite de legalización del vehículo donado marca Land Rover, color Blanco. Verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA ADMINISTRADORA

Realizar las acciones correspondientes para tramitar el respectivo traspaso del vehículo en el Instituto de La Propiedad a nombre de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz, MAMLESIP y así cumplir con lo establecido en la Ley.

5. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LOS EXPEDIENTES DE EMPLEADOS ESTAN INCOMPLETOS

Al evaluar el control interno en el área de Recurso Humanos de la MAMLESIP se constató que la función de custodia de expedientes está a cargo de la Administradora Teodolinda Hernández, y se comprobó que los expedientes del personal no son elaborados individualmente y carecen de la documentación completa; asimismo se constató que la administración no dispone de los expedientes de los Miembros de la Junta Directiva; ejemplos:

NOMBRE	DOCUMENTOS EXISTENTES EN LOS EXPEDIENTES	DOCUMENTOS FALTANTES EN LOS EXPEDIENTES
Salomón García García/Técnico de Catastro	Curriculum vitae, copia de contratos diplomados, copia de identidad, copias de licencias de conducir.	Hoja de antecedentes penales, solvencia municipal.
Marix Sobeyda Dominga García/ Técnico Financiero	contrato	Copia de identidad, Curriculum vitae, constancia de antecedentes penales, solvencia municipal, fotografía

Carlos Otoniel Sánchez Manueles/Técnico en Seguridad Alimentaria y Nutricional	Currículum vitae, copia de contratos, diplomas, copia de la licencias de conducir, copia de identidad.	Constância de antecedentes Penales, solvencia municipal
Rosbin Johell Granados Reyes/Técnico de Infraestructura	Currículum vitae, copia de contratos, diplomas, copia de la licencias de conducir, copia de identidad.	constancia de antecedentes penales, solvencia municipal
Teodolinda Hernández/Administradora	Curriculum vitae, copia de contratos, diplomas, copia de la licencias de conducir, copia de identidad	Constancias de antecedentes penales
Adalberto Isaac Melgar Escobar / Técnico de Presanca.	Curriculum vitae, copia de contratos, diplomas, copia de la licencias de conducir, copia de identidad	Solvencia municipal, constancia de antecedentes penales actualizada.
Edgar Joel Rodríguez Martínez/Técnico en Finanzas	Curriculum vitae, copia de contratos, diplomas, copia de identidad.	Solvencia municipal, constancia de antecedentes penales actualizada, carnet actualizado del colegio de Peritos de Honduras.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector de Control Interno, según la norma TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional TSC-NOGECI V-8**

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016 La Señora Teolinda Hernández García Administradora de la MAMLESIP con número de oficio 028-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “Se actualizarán los expedientes de los empleados y empleadas de la UTI MAMLESIP, se incorporara portada, fotografías e información de las capacitaciones recibidas. Los expedientes de la Junta Directiva de la MAMLESIP, fueron confiscados por parte de la abogada del ministerio público de Comayagua, abogada Alejandra Matute, Teléfono 2772-4043, producto de una investigación en referencia al tramo carretero reparado entre el desvío de Cabañas al municipio de Santa Elena, por parte de la Constructora Melgar, propiedad del alcalde de Cabañas, la Paz.

El no contar con los expedientes de Funcionarios y empleados con la documentación completa conlleva a desconocer su situación en caso de un conflicto laboral y que se requiera de su historial durante el tiempo que fungió como empleado municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA ADMINISTRADORA

Proceder a crear los expedientes de los funcionarios y empleados y actualizarlos, los que deberán contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento o contrato debidamente firmados por las partes, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales, Fotocopia de Títulos y Diplomas, incapacidades, fotocopia del carnet de colegiación a quien corresponda, solvencia municipal, Hoja de Antecedentes Penales, permisos autorizados por autoridad competente y otros.

En el caso de los miembros de la Junta Directiva agregar copia de Credencial del cargo por elección popular, Constancia de presentación de Declaración Jurada de Bienes y en el caso que deba rendir caución, copia de la misma debe adjuntarse al expediente.

6. MOTOCULTOR FUE DADO EN PRÉSTAMO A GRUPO DE CAMPESINOS DEL MUNICIPIO DE SANTA ELENA.

Al realizar la inspección física del mobiliario y equipo se comprobó que la Mancomunidad de MAMLESIP, reporta en su Rendición de Cuentas un motocultor DONGFENG que fue prestado al grupo Productivo Viñadores de Jesús de la Comunidad del Carrizal del

Municipio de Santa Elena, según Acta N°61 de Reunión Ordinaria de Junta Directiva, desarrollada en el Salón Municipal de Santa Elena, La Paz, de fecha 14 de diciembre del año 2015, expresando en el acuerdo: “En referencia a la solicitud del grupo Viñadores de Jesús de la Comunidad de El Carrizal, municipio de Santa Elena, se aprueba el Préstamo/Donación del Motocultor DONGFENG, modelo df-12-L, comprado con fondos provenientes del Programa Binacional de Desarrollo Fronterizo, Honduras-El Salvador” En la inspección física se constató que el Motocultor no está siendo utilizado ya que la Asociación o grupo productivo se disolvió y este equipo está en posesión y uso del Señor José Gildali Gómez en forma particular, quien al momento del préstamo/donación era el Presidente del Grupo Productivo. Se solicitó a la Administradora el documento de **Préstamo / Donación** donde debería estipularse las condiciones de regulación y el mismo nunca fue presentado a la Comisión de Auditoría.

Descripción Equipo

No. Inventario	Descripción del bien	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
MAMLESIP-PBDF-053	Motocultor DONGFENG modelo DF-12L	El Carrizal Santa Elena	43,763.25	No se encuentra en las Instalaciones Mancomunidad

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos de la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control**

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016 Alcaldes Junta Directiva MAMLESIP con número de oficio 027-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “El motocultor Modelo DONGFEN, fue recuperado y se encuentra en las instalaciones de la Unidad Técnica Intermunicipal de la MAMLESIP, en el municipio de Cabañas, La Paz, fotografías del motocultor, que se encuentra en el parqueo de la MAMLESIP”.

Esto puede ocasionar pérdidas, daños parciales o totales de los bienes de la Mancomunidad, también puede ser utilizados para actividades que no son propias de la Mamlesip.

**RECOMENDACIÓN N° 7
A LA JUNTA DIRECTIVA.**

Proceder de forma urgente a trasladar y mantener en las instalaciones, todos los Bienes Muebles propiedad de la Mancomunidad que se encuentran fuera de los predios de la MAMLESIP y que presentan incertidumbre debido a la falta de documentación de control. Cuando se done equipo o se preste, previa solicitud del grupo interesado, la condición importante es que se favorezca el interés general y no particular; asimismo en el documento, contrato o certificado de donación, establecer las condiciones establecidas como ser que se prohíbe su venta, uso particular, etc.

Nota: Al final de la Auditoría, José Gildali Gómez devolvió el Motocultor.

7. NO SE LLEVA REGISTRO AUXILIAR DE LAS APORTACIONES DE SOCIOS DE LA MANCOMUNIDAD Y OTROS INGRESOS.

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Ingresos de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz, se comprobó que no se lleva registro auxiliar de los ingresos

individuales por Municipalidad Socia de la Mancomunidad MAMLESIP y tampoco por Otros Ingresos Corrientes. Asimismo se constató que los recibos utilizados para este tipo de ingreso, algunos se encuentran con Tachaduras en el espacio que corresponde a lugar y fecha y sobre escritura en la descripción de los meses que se están recaudando, por lo que se pierde control de las aportaciones. Ejemplos.

Ejemplos de Tachaduras y Sobre escritura en los Recibos de Ingresos

Numero de Recibo	Fecha	Descripción	Valor L.	Observación
0037	21-12-2015	Aportación de la Municipalidad de Opatoro Correspondiente al mes de Octubre	23,433.61	Sobre escritura en la Descripción
0025	30-10-2015	Aportación de la Municipalidad de Opatoro Correspondiente del segundo trimestre	70,300.83	
0002	25-05-2015	Aportación de la Municipalidad de Opatoro Correspondiente al primer trimestre	70,302.32	Tachaduras y Sobre escritura en Lugar y Fecha.

Detalle de Aportaciones Recibidas de las Municipalidades Socias

Municipalidades Socias de la MAMLESIP	Ingresos Corrientes Recaudados en el año 2015	Observación
Municipalidad de Cabañas	214,266.06	Transferencias Percibidas de Municipalidades Socias
Municipalidad de Opatoro	234,337.59	
Municipalidad de Santa Ana	314,159.68	
Municipalidad de Santa Elena	220,297.65	
Municipalidad de Yarula	261,628.42	
Municipalidad de Márcala	250,186.89	
Total	1,494,876.29	

Incumpliendo lo establecido: **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.TSC-NOGECI-VI-06. Archivo**

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016 La Señora Teolinda Hernández García Administradora de la MAMLESIP con número de oficio 028-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “Actualmente en la UTI-MAMLESIP, se lleva un control de las recaudaciones efectuadas mensuales por los municipios producto de las aportaciones, en digital y se toman los cuidados necesarios para que no se cometan errores de tachaduras y sobre escritos en los recibos; La UTI-MAMLESIP, llevara expedientes en físico, por municipio de las aportaciones realizadas, a partir de la fecha”.

El no llevar registros auxiliares, propicia la falta de control de las aportaciones y que se presenten conflictos a futuro.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA ADMINISTRADORA DE LA MANCOMUNIDAD

Proceder a la elaboración de registros auxiliares por cada Municipalidad Socia a la MAMLESIP y por otros ingresos, para tener toda la información clasificada reflejando registros oportunos, sistemáticos y confiables.

8. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD NO REALIZA VERIFICACIÓN DE CÁLCULOS PROPORCIONADOS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO DE PRESTACIONES LABORALES

En la revisión del cálculo y pago de Prestaciones Laborales en la Mancomunidad, se comprobó que se realizaron pagos a empleados por éste concepto, con valores superiores a los que les correspondía según el Código del Trabajo, Cabe mencionar que las diferencias no son considerables, éstos cálculos fueron realizados por la Secretaria del Trabajo, sin embargo no fueron verificados por la Administración de la Mancomunidad previo a realizar dichos pagos ya que no dejan evidencia de dicha revisión, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en lempiras)

Prestaciones pagadas

Año	Nombre del Empleado	Cargo que Desempeñaba	Fecha de Ingreso	Fecha de Despido	Ultimo Salario	6 Ultimos Salarios	Valores Pagadas	N° de Orden de Pagó	Valor de la Orden de pago según Mamlesip	N° De Cheque	Fecha del Cheque	Prestacion a Pagar Según Auditoria	Dif
2015	Elvin Roberto Sosa Navarro	Coordinador de MAMLESIP	01/01/2015	31/12/2015	27,000.00	27,000.00	82,500.00	938	82,500.00	63550051	29/12/2015	82,563.00	-63.00
	Reyvi arturo Gamez Mejia	Tecnico	03/08/2015	31/12/2015	14,000.00	14,000.00	19,290.46	939	19,290.46	63550052	29/12/2015	19,290.46	-
	Rosbin Johell Granados Reyes	Tecnico de Infraestructura	01/01/2015	31/07/2015	13,000.00	13,000.00	21,759.88	940	21,759.88	63550053	29/12/2015	21,759.88	-
	David Andres Hernandez Vasquez	Tecnico de Turismo	01/01/2015	31/07/2015	12,000.00	12,000.00	36,666.78	941	36,666.70	63550054	29/12/2015	36,666.70	-
	Adalberto Issac Melgar Escobar	Tecnico Focal II	01/01/2015	31/07/2015	12,000.00	12,000.00	36,666.70	942	36,666.70	63550055	29/12/2015	36,666.70	-
	Carlos Otoniel Sanchez Martinez	Tecnico en Agroforesteria y SAM	01/01/2015	31/07/2015	10,000.00	10,000.00	30,555.51	943	30,555.51	63550056	29/12/2015	30,555.45	0.06
	Teodolinda Hernandez Garcia	Contadora	01/01/2015	31/07/2015	10,000.00	10,000.00	30,555.51	944	30,555.51	63550057	29/12/2015	30,555.45	0.06
	Salomon Garcia Garcia	Tecnico de Catastro	01/01/2015	31/07/2015	2,100.00	2,100.00	6,416.70	945	6,416.70	63550058	29/12/2015	6,146.80	269.90
	Morix Sobeida Dominguez	Aseadora	06/08/2015	31/12/2015	3,000.00	3,000.00	4,074.08	946	4,074.08	63550059	29/12/2015	4,137.38	-63.30
	Eusebio Lopez Dominguez	Vigilante	01/01/2015	31/12/2015	3,000.00	3,000.00	9,166.70	947	9,166.70	63550060	29/12/2015	10,694.55	
Total					106,100.00	106,100.00	277,652.32		277,652.24				396.32

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI V-08 Documento de Procesos y Transacciones**

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016 La Señora Teolinda Hernández García Administradora de la MAMLESIP con número de oficio 028-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “La Administración de la UTI MAMLESIP, previo al pago de los beneficios de ley al final de cada año laborado por cada empleado, se viajó a las oficinas del Ministerio del Trabajo, localizado en la ciudad de Comayagua, para que un funcionario del Ministerio del Trabajo, y con la información proporcionada por la administración,

realizara los cálculos de los beneficios de Ley. Una vez obtenida la información por parte de los funcionarios del ministerio del Trabajo, se realizó por la administradora la verificación de dichos cálculos con los cálculos que ya se habían elaborado y pagado, resultado que los cálculos eran correctos”.

Al no asegurarse que los derechos e indemnizaciones estén de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo podría ocasionar pérdidas considerables a la Mancomunidad.

RECOMENDACIÓN N°9 **A LA ADMINISTRADORA**

Antes de autorizar este tipo de gastos verificar los cálculos realizados por la Secretaría del Trabajo, para lo cual deberá comprobar que los datos reflejados en la hoja de cálculo correspondan al Empleado que cesa del cargo, asegurándose que los derechos e indemnizaciones estén de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo y de ésta manera evitar la realización de pagos erróneos por éste concepto.

9. NO SE REALIZA COPIA DE RESPALDO DE LAS OPERACIONES CONTABLES PROCESADAS

Al realizar la evaluación de Control Interno específicamente al área administrativa se verifico que no se realizan las copias de respaldo de la información procesada por los distintos usuarios una (1) vez por semana, guardándose en un disco duro externo y conservándose su custodia fuera de las instalaciones.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas TSC-NOGECI V- 12 Acceso a los Activos y Registros TSC-PRICI-06 Prevención TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2016 La Señora Teolinda Hernández García Administradora de la MAMLESIP con número de oficio 08-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “Se procederá a realizar el BACKUP, de las computadoras de los distintos técnicos, almacenando la información en disco externos”.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de mayo de 2016 El Señor Elvin Roberto Sosa Administradora de la MAMLESIP con número de oficio 09-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “Se procederá a realizar el BACKUP, de las computadoras de los distintos técnicos, almacenando la información en disco externos”.

Lo anterior ocasiona riesgo alto de perder información importante de la Mancomunidad y no poder recuperarla.

RECOMENDACIÓN N° 10 **A LA ADMINISTRADORA** **AL COORDINADOR DE UNIDAD TÉCNICA INTERMUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia que se efectúen copias de seguridad de la información que es procesada por los empleados subalternos, guardándola en un disco duro externo; obligatoriamente una (1) vez a la semana

10. ORGANIGRAMA NO ESTA ACTUALIZADO Y APROBADO

Al evaluar el control interno a la Mancomunidad se verificó que disponen de un organigrama no actualizado, ya que figura el área de Seguridad Alimenticia (SAN) y Fortalecimiento Institucional que no están en funcionamiento, y fueron incorporadas estas áreas en fecha 28 de marzo del 2014 en punto de acta n°45.



Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa.**

Sobre el particular en nota de fecha 14 de mayo de 2016 Alcaldes Junta Directiva MAMLESIP con número de oficio 07-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “La MAMLESIP, posee un organigrama actualizado, producto de las intervenciones de los cooperantes, el área de Seguridad Alimentaria y Nutricional, está cubierta por el señor Elvin Roberto Sosa Navarro, responsable de departamento de Desarrollo Económico Local DEL y de la Unidad Técnica en Seguridad Alimentaria y Nutricional Mancomunitaria, UTSAN-M, el área de Fortalecimiento Institucional, está en funcionamiento producto del acompañamiento técnico del equipo de la MAMLESIP en sus diferentes áreas al personal de los municipios, los técnicos de infraestructura, brindan fortalecimiento de capacidades a los técnicos responsable de proyectos en sus municipios; El técnico responsable de Medio Ambiente de la MAMLESIP, brinda acompañamiento técnico a los responsables de las Unidades Municipales Ambientales de cada municipio el técnico responsable del departamento de DEL y SAN, brinda acompañamiento técnico a los responsables de CEDESAN y técnicos de UTM de los municipios”.

Lo anterior ocasiona que al no existir una estructura organizativa apropiada se corre el riesgo de tomar acciones inadecuadas al solicitar la información del departamento que no corresponde.

RECOMENDACIÓN Nº 11 A LA JUNTA DIRECTIVA

Proceder a la actualización y aprobación del organigrama de la Mancomunidad, de tal manera que se formalice claramente las áreas con las que dispone para el funcionamiento de la estructura de la mancomunidad.



**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ (MAMLESIP),
MUNICIPIO DE CABAÑAS, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

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
**Mancomunidad de Municipios
Lencas de la sierra de la paz (MAMLESIP),
Municipio de Cabañas, Departamento de la paz**
Su Oficina.

Señor Presidente:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la sierra de la paz (MAMLESIP), Departamento de la paz, al 31 de diciembre de 2015 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 1 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, estén exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Mancomunidad de municipios Lencas de la sierra de la paz (MAMLESIP), Municipio de Cabañas, Departamento de la paz, 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 Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales Estatutos de la Mancomunidad Y código Civil.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, a la Mancomunidad de Municipios Lencas de la sierra de la Paz (MAMLESIP), Municipio de Cabañas, Departamento de la paz, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 2 de noviembre de 2016.

JOSÉ LEONEL GARCIA SANCHEZ
Supervisor de Auditorías

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.
Director de Municipalidades

A. CAUCIONES

1. MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA NO RINDIERON CAUCIÓN OBLIGATORIA

Al evaluar el Control Interno General en la MAMLESIP, se encontró que el Presidente y Secretario de Finanzas Miembros de la Junta Directiva de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz, no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo desempeñado, durante el período de auditoría que es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, detalle así:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Valor de la Caución año 2015 en L.
German Francisco Mendoza Argueta	Presidente de la Junta Directiva Mamlesip	275,136.69
Juan Manuel Melgar Hernández	Secretario de Finanzas	

El cálculo de la fianza está basado en la Rendición de Cuentas año 2014:

Servicios Personales	3,166,247.03
Servicios no Personales	2,329,534.43
Materiales y Suministros	<u>1,107,499.09</u>
Total	6,603,280.55

Luego este valor de 6,603,280.55 se divide entre 12 siendo igual a 550,273.38 multiplicado por el 50% resultando L. 275,136.69.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo Nº 97.- Caucciones, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 167. Fijación y calificación de las caucciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016 Alcaldes Junta Directiva MAMLESIP con número de oficio 027-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: "Se encuentra en proceso de presentar las caucciones para sus desempeños de sus cargos el Presidente y la Secretaria de Finanzas, esta acción no se había desarrollado ya que la Junta Directiva de la MAMLESIP, se eligió en fecha del 19 de febrero del año 2016".

Lo anterior ocasiona que los bienes de la Mancomunidad queden desprotegidos en caso de pérdida ya sea por fraudes u otras causas irregulares.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA JUNTA DIRECTIVA

Exigir al Presidente de la Junta Directiva y al Secretario de Finanzas antes de asumir el cargo cumplir con el mandato de la Ley de presentar la caución correspondiente para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno, se verificó que los principales funcionarios han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz del Municipio de Cabañas, Departamento de la Paz, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2015, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC -PRICI-04 Rendición de Cuentas

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

2. EXISTEN BIENES INMUEBLES QUE NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al analizar los documentos de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que algunos terrenos que posee la Mancomunidad, no presentaron las escrituras de los mismos, lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, se detallan a continuación:

Descripción	Ubicación	Propietario	Valor (L)
Terreno	Casco Urbano	Mamlesip	60,000.00
Edificio	Casco Urbano	Mamlesip	1,344,601.66

Incumpliendo lo establecido en: **Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo N° 2311, Artículo N° 2312 En el Registro de la Propiedad se inscribirán: Numeral 1, Ley de Propiedad, Artículos 35,36 y 37**

Sobre el particular en nota de fecha 14 de mayo de 2016 Alcaldes Junta Directiva MAMLESIP con número de oficio 07-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: "Actualmente se ha procedido a obtener el dominio pleno, donde se encuentra ubicado el inmueble de la oficina de la MAMLESIP, y se está tomando la decisión de contratar un abogado para el respectivo registro en el Instituto de la Propiedad, (Documento de Dominio Pleno se adjunta en la contestación de OFICIO 06/MCP de la Junta Directiva de la MAMLESIP.)

En consecuencia de lo anterior, al no contar con una inscripción en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Mancomunidad y que no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

RECOMENDACIÓN N.2 A LA JUNTA DIRECTIVA

Ordenar a la Administradora que proceda a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Mancomunidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Mancomunidad. Verificar su cumplimiento

3. **MOTOCICLETAS Y VEHICULOS DE LA MANCOMUNIDAD SIN LOGOTIPO Y SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE SU PROPIEDAD**

Al realizar la inspección física de los vehículos propiedad de la Mancomunidad, se comprobó que las motocicletas no se encuentran identificados con la Bandera Nacional ni logo de la Mancomunidad, tampoco se dispone con la documentación que acredite su propiedad, además algunos portan placa particular detalle a continuación:

Incumpliendo lo establecido en: **Decreto 135-94, Capítulo I, de las Prohibiciones, Artículo 1 Capítulo II de los Emblemas Artículo 2 Los Vehículos del estado deben portar los siguientes Emblemas: Inciso 1 e Inciso 2.**

Sobre el particular en nota de fecha 14 de mayo de 2016 Alcaldes Junta Directiva MAMLESIP con número de oficio 07-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “El presidente de la MAMLESIP, hará las consultas ante el TSC, sobre la inscripción de la leyenda de la propiedad del Estado de Honduras, en los vehículos de la MAMLESIP, ya que la MAMLESIP, ha realizado las consultas con una abogada, quien ha consultado a la oficina de Bienes Nacionales si se pueden inscribir los vehículos como bien nacional, y nos menciona, que los únicos vehículos que se inscriben son los vehículos de las alcaldías municipales”.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2016 La Señora Teolinda Hernández García Administradora de la MAMLESIP con número de oficio 08-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “El presidente de la MAMLESIP, hará las consultas ante el TSC, sobre la inscripción de la leyenda de la propiedad del Estado de Honduras, en los vehículos de la MAMLESIP, ya que la MAMLESIP, ha realizado las consultas con una abogada, quien ha consultado a la oficina de Bienes Nacionales si se pueden inscribir los vehículos como bien nacional, y nos menciona, que los únicos vehículos que se inscriben son los vehículos de las alcaldías municipales”.

Lo anterior ocasiona que los vehículos al no estar plenamente identificados se utilicen en actividades que no son propias de la Mancomunidad.

RECOMENDACIÓN N°3
A LA ADMINISTRADORA

Proceder a realizar las gestiones correspondientes que permitan efectuar el cambio de placas de particular a placa nacional, colocar la Bandera y la insignia de la Mancomunidad.

4. **NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO VECINAL POR PLANILLA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MANCOMUNIDAD.**

Al realizar el examen de auditoría al rubro de servicios personales, se verificó que el encargado de planillas de pago incumple sus obligaciones de no realizar las deducciones a los empleados y funcionarios del impuesto vecinal, siendo la Mancomunidad por Ley Agente Retenedor.

Personal Mancomunidad	Cantidad de Empleados	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Empleados	Veintiuno (21)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través de nómina en el primer trimestre del año.
Funcionarios	Seis (6)	

Incumpliendo lo establecido en: **Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 98**

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2016 La Señora Teolinda Hernández García Administradora de la MAMLESIP con número de oficio 08-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “La administración de la UTI MAMLESIP, ha procedido a girar instrucciones a los empleados de la mancomunidad a proceder el pago de los impuestos personales, a la alcaldía municipal, los empleados, Elvin Roberto Sosa, Teodolinda Hernández y Rosbin Joel Granados, han procedido a pagar sus respectivos impuestos”.

Por lo expuesto anteriormente, la Mancomunidad no cumple con los pagos respectivos como agentes retenedores ni como contribuyentes, a sabiendas que de la Municipalidad se percibe un porcentaje de sus ingresos recaudados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA ADMINISTRADORA

Implementar las retenciones vía planilla de sueldos y salarios de los empleados efectuando la deducción del impuesto personal de cada uno en el mes de enero de cada año y enterando estas cantidades a la Municipalidad de Cabañas a través del formato Planilla de Retenciones. Así también debe seguirse el procedimiento relacionado con el Impuesto sobre la renta de acuerdo a su normativa específica

5. LA ADMINISTRADORA NO ESTA AL DIA CON SUS CUOTAS DEL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PUBLICOS DE HONDURAS

Al evaluar el control interno del área de Administración, se comprobó que la Administradora general, no está al día con los pagos de afiliación en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, estando insolvente requisito para ejercer sus funciones de acuerdo a Ley.

Nombre del Empleado	Cargo
Teodolinda Hernández García	Administradora General

Incumpliendo lo establecido en: **Constitución de la República en su Artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 Inciso 2 y Artículo 11.**

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2016 La Señora Teolinda Hernández García Administradora de la MAMLESIP con número de oficio 08-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “La administradora de la UTI-MAMLESIP, Teodolinda Hernández García se encuentra inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Publico de Honduras, con carnet N° 41458-1; En la actualidad se encuentra en Mora, la administradora ante el Colegió, hará las gestiones necesarias para acordar un arreglo de pago”.

Se corre el riesgo de vicios de nulidad al no estar debidamente facultada por el Colegio Profesional respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA ADMINISTRADORA

Proceder a la brevedad posible realizar los trámites para estar al día con sus respectivas cuotas de pago de su colegiación y así legalizar las actividades ejercidas en materia contable.



**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ (MAMLESIP),
MUNICIPIO DE CABAÑAS, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

COOPERACION SUIZA PARA EL DESARROLLO COSUDE

- A. ANTECEDENTES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. COMO UTILIZARON LOS DESEMBOLSOS RECIBIDOS**
- D. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS**
- E. CONCLUSIÓN**

A. ANTECEDENTES

Confederación Suiza, Representada por el Departamento Federal de Asuntos Exteriores (DFAE), actuando por medio de la Oficina de Cooperación Suiza Tegucigalpa, Honduras (COSUDE)

Relativo a la concesión de una contribución al proyecto: "Fortalecimiento de Capacidades de Gobiernos Locales" 25 de Octubre del 2013 al 31 de Diciembre del 2015 Solicitud de crédito No. 7F-07645.02.01, La Confederación Suiza, representada por el Departamento Federal de Asuntos Exteriores, actuando por medio de la Oficina de Cooperación Suiza, Tegucigalpa (en lo sucesivo "el donante"), y la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz MAMLESIP (en lo sucesivo "La Mancomunidad"), los que actuando conforme al Convenio de Cooperación suscrito el 21 de Marzo de 2013, entre la Confederación Suiza y la República de Honduras para la ejecución del Proyecto de Gobernabilidad Local e Inversiones Municipales II Fase, período 2013-2015, convienen en lo siguiente:

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Artículo 1 Objeto del contrato

- 1.1. El donante concede a la mancomunidad una contribución de un monto máximo de USD 507,000.00 (Quinientos Siete Mil Dólares), (en lo sucesivo, la contribución) a título de participación en la realización del proyecto de Fortalecimiento de las capacidades de los gobiernos locales miembros de la Mancomunidad (en lo sucesivo, el proyecto) conforme a la descripción del proyecto (Anexo 1) y al presupuesto (Anexo 2) que forman parte integrante de este contrato, Contrato de contribución: Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz - MAMLESIP Período: 25 de octubre de 2013 - 31 de Diciembre de 2015 Page 1/5.
- 1.2. La Mancomunidad se compromete a utilizar la contribución únicamente para los fines del proyecto. La responsabilidad del proyecto y la buena utilización de la contribución otorgada incumben a la Mancomunidad.

Artículo 2 Presupuesto

- 2.1. El presupuesto convenido por las partes y precisado en el Anexo 2 es imperativo. Cualquier modificación requiere el acuerdo previo por escrito del donante.

Artículo 3 Informes operacionales y financieros

- 3.1 La Mancomunidad remitirá al donante los siguientes informes Operacionales y Financieros combinados: Informe operacional-financiero # 1 Informe de auditoría financiera (TSC) # 1 Informe operacional-financiero # 2 Informe operacional-financiero # 3 Informe de auditoría financiera (TSC) # 2 Informe operacional-financiero # 4 Informe operacional-financiero # 5 Informe operacional final Informe de auditoría financiera (TSC) # 3 Para el periodo.

Los informes financieros tienen que ser conforme al presupuesto y mencionar los gastos, ingresos, y toda producción de intereses vinculados al proyecto.

C. COMO UTILIZARON LOS DESEMBOLSOS RECIBIDOS

En Nuestra revisión del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 evidenciamos que recibieron desembolsos en la cuenta de Banco de Occidente con Número # 11-302-001098-0 Fondos **COSUDE** por un valor total de (L5,681,294.31) más un desembolso final de un monto de **USD 5,000.00** tras la recepción y aprobación por el donante del informe operacional- financiero #5 Informe Operacional Final e Informe de Auditoría Financiera (T.S.C) #3 del 01-01-2015 al 31-12-2015 esto de acuerdo a convenio firmado en fecha 25 de octubre del 2013 al 31-12-2015 con N°7F-07645.02.01, cabe mencionar que los **\$5,000.00** es al equivalente a **(L111,056.00)** para un gran total de ingresos de **(L6,533,453.21)**. Donde han sido liquidados, quedando pendiente de liquidación al 31-12-2015 la cantidad de **(L29,047.29)** lo que deberá darse seguimiento en la próxima auditoría.

Detalle de reembolsos recibidos de la Cooperación Suiza

Fecha	Saldo Inicial	Ingresos por Transferencia COSUDE	Préstamo Interno	Total Ingresos Año 2015	Libros MAMLESIP AL 31-12-2015	Saldos en Banco al 31-12-2015
01/01/2015	741,102.90		111,056.00			
26/03/2015		2,622,000.00				
27/08/2015		1,757,600.00				
10/11/2015		1,149,969.60				
27/11/2015		151,724.71				
Total	741,102.90	5,681,294.31	111,056.00	6,533,453.21	29,047.29	444,433.77

La utilización de los fondos fue distribuida así:

Grupo	Descripción	Total Egresos
100	Servicios Personales	1,016,346.40
200	Servicios no Personales	2,040,608.47
300	Materiales y Suministros	1,133,747.53
400	Adquisición de Equipos Varios COSUDE	266,914.88
400	Construcción de Inversiones Varias, Municipio de Santa Elena Centro Básico 15 de Septiembre	2,046,788.64
Total		6,504,405.92

D. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS

Se revisaron los fondos COSUDE, comprobándose el uso y la existencia de los proyectos ejecutados, "Proyecto de Gobernabilidad Local e Inversiones Municipales II Fase, período 2015", convienen en lo siguiente: verificando los desembolsos, revisando la documentación soporte por expediente; asimismo se determinó que del total de los ingresos disponibles de este fondo durante el periodo en examen, la administración invirtió en proyecto construcción de Inversiones Varias, y Construcción Centro Básico 15 de Septiembre en el Municipio de Santa Elena.

E. CONCLUSIÓN

Al efectuar el análisis a la documentación soporte nos encontramos que los valores retirados de la cuenta de COSUDE N°11-302-001098-0 corresponden, con los valores pagados en órdenes de pago que se verificaron y al efectuar la inspección física, se comprobó el proyecto Construcción de Inversiones Varias (Adquisición de Equipo), y Construcción Centro Básico 15 de Septiembre en el Municipio de Santa Elena, evidenciamos visual y con encuestas efectuadas a vecinos, pero a falta del dictamen técnico de ingeniería, no podemos dar una conclusión final de la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos de COSUDE en el proyecto ejecutado con estos Fondos. **(Ver anexo N°5, página N°53).**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ (MAMLESIP),
MUNICIPIO DE CABAÑAS, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS CIVILES

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), Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones, Presupuesto y Programa General, así:

A. 1 HALLAZGOS CIVILES

1. PAGO DE INTERESES MORATORIOS POR INCUMPLIMIENTO AL CONVENIO DE PRESTAMO CON BANCO DE OCCIDENTE SIN JUSTIFICACIÓN

Se constató que la Mancomunidad adquirió préstamo por el valor de L500,000.00 en fecha 19 de noviembre del 2014, con fecha de vencimiento 19 de mayo de 2016. Durante el período examinado, se comprobó que la administración de la Mancomunidad únicamente realizó una cuota de pago al Banco occidente por valor de (L50,000.00) pago de capital de (L11,084.68.00) y pago de intereses de (L38,915.32) constatándose que no cumplieron con el plazo establecido en el convenio de préstamo suscrito con la institución financiera generando intereses Moratorios al 31-12-2015 por un valor de (L7,436.89); cabe mencionar que se verificó que la Mancomunidad ha recibido los pagos efectivos de las aportaciones de los municipios. Ver detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Movimientos			Intereses Capitalizados	Capital Atrasado	Intereses Moratorios	Total Intereses	Suma Capital más intereses capitalizados para calcular intereses capitalizados
	Capital	Tasa anual	Intereses Corrientes					
19/11/2014								500,000.00
30/11/2014	L500,000.00	10%	1,666.67			-		500,000.00
30/12/2014		10%	1,680.56	4,166.67			5,847.22	504,166.67
30/01/2015			1,694.56	8,368.06			10,062.62	508,368.06
30-02-2015			1,708.68	12,604.46	31,250.00	20.83	14,333.97	514,333.97
30/03/2015			1,722.92	16,876.96	62,500.00	93.75	18,693.63	514,333.97
30/04/2015			1,737.28	21,183.46	93,750.00	218.75	23,139.49	514,333.97
30/05/2015			1,751.76	25,526.66	125,000.00	395.83	27,674.25	514,333.97
31-06-2015			1,766.35	29,906.05	156,250.00	625.00	32,297.40	514,333.97
31/07/2015			1,781.07	34,321.93	187,500.00	906.25	37,009.25	514,333.97
30/08/2015			1,632.43	814.86	207,665.32	197.24	2,644.53	488,915.32
30/09/2015			1,646.04	4,895.94	238,915.32	564.18	7,106.16	488,915.32
30/10/2015			1,659.75	9,011.04	270,165.32	983.21	11,654.00	488,915.32
30/11/2015			1,673.59	13,160.42	301,415.32	1,454.33	16,288.34	488,915.32
30/12/2015			1,687.53	17,344.39	332,635.32	1,977.52	21,009.44	488,915.32
Saldo Total al 31-12-2015						7,436.89		488,915.32

Incumpliendo lo establecido en: **Ley Orgánica de presupuesto Artículo 122**

Sobre el particular en nota de fecha 6 de junio de 2016 Alcaldes Junta Directiva MAMLESIP con número de oficio 027-2016 DAM-MCP manifestó lo siguiente: “La MAMLESIP, no canceló el préstamo de acuerdo al Plan de Pagos Propuesto y no hizo un arreglo de pagos con la entidad financiera, debido a la falta de recurso financieros; La MAMLESIP, subsiste de la aportación que cada uno de los municipios realiza a la mancomunidad, mismas que son efectiva siempre y cuando el Gobierno de la República, haga efectiva las transferencias, a los municipios, actualmente el gobierno ha incumplido esta disposición y los municipios no han recibido las transferencias en tiempo y forma; La MAMLESIP, realizará pagos parciales (2 cuotas), para el pago total del préstamo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Mancomunidad por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPTRAS (L7,436.89) (Ver anexo No. 6, página 54)**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA JUNTA DIRECTIVA

Abstenerse de aprobar préstamos con cualquier institución si se carece de capacidad de pago, so pena de incurrir en responsabilidades y así evitar en el futuro pagos por recargos e interés en concepto de mora al pagar después de los plazos establecidos en el convenio del préstamo.



**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ (MAMLESIP),
MUNICIPIO DE CABAÑAS, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Durante la ejecución de la Auditoría a la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de la Paz (MAMLESIP), se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe Anterior de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal **No. 027-2015-DAM-CFTM-AM-A**, que comprendió el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 13 de julio del 2015, mediante oficio N° 027-2025-SG-TSC, verificando que la Mancomunidad no subsano (4) cuatro de las recomendaciones del Informe Anterior. Detalle a continuación:

N°	Titulo	Condición	Recomendación
1	La mancomunidad mantiene cuenta bancaria inactiva	Al realizar el Control Interno del área de Caja y Banco de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra Departamento de la Paz, se comprobó que este posee una (1) cuenta de ahorro inactiva;	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.</u> Si la cuenta sin movimiento ya no seguirá en uso, se debe proceder a cancelarla ya que la misma solo genera costos financieros por su estatus de inactiva.
2	No Se Lleva Un Control Adecuado De Los Pagos del Préstamo Obtenido con El Banco De Occidente.	Al revisar las Cuentas por Pagar se verificó que la Mancomunidad no lleva un control adecuado del préstamo N. 326231-4 que fue solicitado el día 19 de Noviembre del 2014 con un valor de L500,000.00 a un plazo de 16 cuotas de L31,250.00, más intereses, a una tasa del 10% efectiva anual y tres meses de gracia, hasta la fecha cierre de nuestra auditoría no han realizado ningún pago	<u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.</u> Al Elaborar un expediente de cada uno de los préstamos o cuenta por pagar que suscriba la Mancomunidad con diferentes instituciones bancarias y proveedores, el que debe contener como mínimo la siguiente documentación: Acta de autorización del préstamo por parte de la Junta Directiva; contrato de préstamo; notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados; destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo y cuenta por pagar, y cualquier otra información relacionada con los mismos. De igual forma cuando se trate de deudas con proveedores se deberá archivar el convenio de pago, garantías otorgadas y copias de los pagos efectuados, facturas entre otros.
3	La Administración De La Mancomunidad No Cuenta Con Un Eficiente Control De Activos.	Al evaluar el Control Interno de los Activos Fijos, se comprobó que la Mancomunidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos, encontrando las siguientes deficiencias: a) El inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina no describe las características completas del bien como ser: serie, marca, modelo y color b) Equipo en mal estado y no descargado c) El Mobiliario y Equipo de oficina se encuentran codificado con viñetas de papel. d) Al hacer la inspección física de Mobiliario y equipo, se encontró con código diferente a lo codificado al registro en la forma 09 de la Rendición de Cuentas.	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA</u> Girar instrucciones, al encargado de activos para que actualice el inventario de Bienes, el cual debe contener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado y número de inventario, asimismo evaluar y dar de baja al equipo y mobiliario en mal estado u obsoleto. Solicitar el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Bienes Nacionales.

Nº	Titulo	Condición	Recomendación
4	Equipo De Transporte De La Mancomunidad De Mamplesip No Cuentan Con Leyenda De Propiedad Estado De Honduras.	Al evaluar el control interno en el área de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Mancomunidad cuenta con vehículos y motocicletas que no se encuentran debidamente identificadas con la leyenda que los acredite como Propiedad del Estado de Honduras	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL PRESIDENTE DE LA MAMPLESIP</u> Proceder a identificar los vehículos de la Mancomunidad como Propiedad del Estado con los siguientes emblemas: en sus laterales tres franjas horizontales, cada una de ellas con los colores: azul, blanco y azul; como distintivo de que pertenecen al Estado de Honduras, con la leyenda “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” y las siglas o logotipo de la Mancomunidad a que pertenecen.</p>



**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LENCAS DE LA SIERRA DE LA PAZ (MAMLESIP),
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de la auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afectan nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

1. En Nuestra revisión del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 evidenciamos que recibieron desembolsos en la cuenta de Banco de Occidente con Número # 11-302-001098-0 Fondos **COSUDE** por un valor total de (L5,681,294.31) más un desembolso final de un monto de **USD 5,000.00** tras la recepción y aprobación por el donante del informe operacional- financiero #5 Informe Operacional Final e Informe de Auditoría Financiera (T.S.C) #3 del 01-01-2015 al 31-12-2015 esto de acuerdo a convenio firmado en fecha 25 de octubre del 2013 al 31-12-2015 con N°7F-07645.02.01, cabe mencionar que los **\$5,000.00** es al equivalente a **(L111,056.00)** para un gran total de ingresos de **(L6,533,453.21)**. Donde han sido liquidados, quedando pendiente de liquidación al 31-12-2015 la cantidad de **(L29,047.29)** lo que deberá darse seguimiento en la próxima auditoría.

Detalle de reembolsos recibidos de la Cooperación Suiza

Fecha	Saldo Inicial	Ingresos por Transferencia COSUDE	Préstamo Interno	Total Ingresos Año 2015	Libros MAMLESIP AL 31-12-2015	Saldos en Banco al 31-12-2015
01/01/2015	741,102.90		111,056.00			
26/03/2015		2,622,000.00				
27/08/2015		1,757,600.00				
10/11/2015		1,149,969.60				
27/11/2015		151,724.71				
Total	741,102.90	5,681,294.31	111,056.00	6,533,453.21	29,047.29	444,433.77

Tegucigalpa, MDC, 2 de noviembre de 2016

JOSE LEONEL GARCIA SANCHEZ

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.

Director de Municipalidades