



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DEL NORTE DE CHOLUTECA
(MANORCHO)**

INFORME N° 026-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

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 MANCOMUNIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MANCOMUNIDAD	2
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	2
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	9
D. ANÁLISIS FINANCIERO	10-13
E. CONCLUSIÓN	14-15

CAPÍTULO III FONDOS COSUDE

A. ANTECEDENTES	17
B. LIQUIDACIÓN	17-18

CAPÍTULO IV CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-29

CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	31
B. CAUCIONES	32
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	33
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	33
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	33-35

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	37-40
---	-------

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	42
--------------------------------	----

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	44
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC, 07 de agosto de 2015

Oficio N°573-2015-DAM

Señores Junta Directiva
**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DEL NORTE DE CHOLUTECA**
Su Oficina

Señor Presidente:

Adjunto encontrarán el Informe N° 026-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, 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 y serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE CHOLUTECA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4 y 8; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 026-2015-DAM-CFTM del 20 de febrero de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales:

Determinar el cumplimiento por parte de la administración de la Mancomunidad, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Mancomunidad;

Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte y respaldo existan.

Objetivos Específicos

Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Mancomunidad, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2014, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público;

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;

Realizar pruebas de cumplimiento de la Mancomunidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y 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 de los Municipios del Norte de Choluteca (MANORCHO), Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Presupuestos.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones.

Entre estas situaciones señalamos la siguiente:

No se obtuvo la Rendición de Cuentas corregida, correspondiente al año 2014, y la presentada a la comisión contiene diferencias significativas por lo que no es posible emitir una opinión sobre la razonabilidad de los ingresos y gastos liquidados, asimismo se constató que en el año 2014, no fue presentada a la Secretaría del Interior y Población (SEIP) y al Tribunal Superior de Cuentas.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MANCOMUNIDAD

La estructura organizacional de la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca (MANORCHO), Departamento de Choluteca, está en el **Anexo Nº 1, página 46**.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Los Ingresos de la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca (MANORCHO), Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y que fueron examinados ascendieron a **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L4,679,345.55)** (Ver anexo 2, página Nº 47).

Los gastos examinados de la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca (MANORCHO), Departamento de Choluteca, durante el período sujeto a examen ascendieron a **TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,171,065.69)** (Ver anexo 2, página Nº 47).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, página N° 48**.

H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describe un proyecto en proceso al 31 de diciembre de 2014, por la cantidad de **DOSCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS (L212,927.00)**, el cual fue evaluado en su totalidad. **(Ver anexo 4, página 49)**.

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca (MANORCHO), Departamento de Choluteca, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Evitar realizar pagos que no cuenten con la debida documentación soporte que lo justifique;
2. Liquidar los desembolsos de caja chica una vez realizado el gasto;
3. Realizar registros correctos e información completa en los presupuestos ejecutados;
4. El Presidente y Tesorero de la Junta Directiva, deberán presentar en tiempo y forma, su caución;
5. Cumplir con la presentación de la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas;
6. Llevar un control adecuado de los activos de la Mancomunidad;
7. Realizar el pago de la retención del impuesto sobre la renta, por honorarios profesionales, conforme a ley;
8. Los reglamentos existentes deberán ser aprobados por la Junta Directiva, para que tengan valor y efecto, asimismo utilizarlos correctamente;
9. Registrar en las actas de Junta Directiva las ampliaciones de presupuesto;
10. Identificar los vehículos como Propiedad del Estado de Honduras y tramitar placas.
11. Mejorar el sistema de control interno como ser: Efectuar arqueos sorpresivos al fondo de caja chica; realizar hoja de control de los desembolsos de caja chica, adjuntar a la chequera el cheque anulado, elaborar conciliaciones bancarias confiables y llevar libros auxiliares de bancos, inventariar los talonarios de

recibos utilizados como comprobante del afiliado, llevar control en el uso de teléfono fijo de la Mancomunidad, utilizar correctamente los libros de acta de la Mancomunidad, los informes deberán ser revisados por el Coordinador de la Mancomunidad, crear políticas definidas de administración para el control y manejo del personal de la Mancomunidad y el organigrama deberá ser aprobado por Junta Directiva



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE CHOLUTECA

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**
- E. CONCLUSIÓN**

Señores Junta Directiva
Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca
Departamento de Choluteca

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. La preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Mancomunidad, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría 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.

Encontrándose que existen inconsistencias en la presentación, ejecución y liquidación de presupuesto; las acta de sesión de Junta Directiva no se encontró aprobaciones por las cantidades que plasman las certificaciones de punto de actas entregadas a la comisión de auditoría, estas aprobaciones de liquidaciones presupuestarias se presentan sin antes haber culminado el período contable, además los presupuestos y la rendición de cuentas del año 2014 no se ha presentado al Tribunal Superior de Cuentas.

Por lo indicado en el párrafo anterior los Estados de Ejecución Presupuestaria, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca al 31 de diciembre de 2014, los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, no se encuentran de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa MDC., 07 de agosto de 2015

José Leonel García Sánchez
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE CHOLUTECA ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE INGRESOS PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

(Expresado en Lempiras) (Nota N° 2)

Código	DESCRIPCIÓN	Recaudado 2013	Recaudado 2014	Variación	%
	INGRESOS TOTALES	2,741,053.63	5,676,923.13	2,935,869.50	107
1	INGRESOS CORRIENTES	1,638,041.76	2,299,456.74	661,414.98	40
11	APORTACIONES MUNICIPALES	1,638,041.76	2,299,456.74	661,414.98	40
110	Aportaciones Año Actual	1,294,984.66	2,022,711.36	727,726.70	56
11001	San José	516,806.96	600,940.73	84,133.77	16
11002	San Isidro	501,432.32	678,988.16	177,555.84	35
11003	San Antonio de Flores	276,745.38	460,782.47	184,037.09	67
11004	Pespire	0.00	282,000.00	282,000.00	0
111	RECUPERACIÓN AÑOS ANTERIORES	343,057.10	276,745.38	-66,311.72	-19
11101	San Antonio de Flores	90,403.44	276,745.38	186,341.94	206
11102	San José	109,617.60	0.00	-109,617.60	-100
11103	San Isidro	143,036.06	0.00	-143,036.06	-100
2	INGRESOS DE CAPITAL	1,103,011.87	3,377,466.39	2,274,454.52	206
21	PRESTAMOS	1,034,833.34	3,234,687.70	2,199,854.36	213
211-01	PGLIM-COSUDE	1,026,000.00	2,731,300.00	1,705,300.00	166
211-02	Contraparte a Estudio de Inversión Alcaldía San Isidro	8,833.34	0.00	-8,833.34	-100
211-02	Consultoría de la FAO	0.00	168,000.00	168,000.00	0
211-03	Carta Acuerdo con FAO	0.00	319,591.50	319,591.50	0
211-99	Otros no Clasificados	0.00	15,796.20	15,796.20	0
221	OTROS ACTIVOS	53,914.14	0.00	-53,914.14	-100
221-01	Deposito Para Pagar Ingeniero de Proyecto de Energía Eléctrica	50,000.00	0.00	-50,000.00	-100
221-02	Cuenta Aportaciones	1,114.14	0.00	-1,114.14	-100
221-03	Caja Chica	2,800.00	0.00	-2,800.00	-100
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	14,264.39	85,539.17	71,274.78	500
	Interés Bancario	14,264.39	28,299.65	14,035.26	98
29	RECURSOS DE BALANCE	0.00	57,239.52	57,239.52	0
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	57,239.52	57,239.52	0
29001	Saldo Efectivo del año anterior	0.00	27,239.52	27,239.52	0
1	Deuda de Pespire		30,000.00	30,000.00	0

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

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE CHOLUTECA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

(Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)

Código	DESCRIPCIÓN	GASTO DEL 2013	GASTO DEL 2014	Variación	%
GRAN TOTAL		1,672,633.34	4,063,514.95	2,390,881.61	143
TOTAL GASTO CORRIENTE		1,094,022.40	3,416,812.95	2,322,790.55	212
100	SERVICIOS PERSONALES	788,425.00	2,419,418.70	1,630,993.70	207
200	SERVICIOS NO PERSONALES	132,925.34	442,484.71	309,559.37	233
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	160,474.06	534,916.54	374,442.48	233
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	12,198.00	19,993.00	7,795.00	64
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA		578,610.94	646,702.00	68,091.06	12
400	BIENES CAPITALIZABLES	578,610.94	646,702.00	68,091.06	12
500	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
700	SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00
800	OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00

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

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca, no 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 de Municipios del Norte de Choluteca, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

a) Sistema Contable:

La Mancomunidad cuenta con un programa en el área de contabilidad 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 no 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:

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

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

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

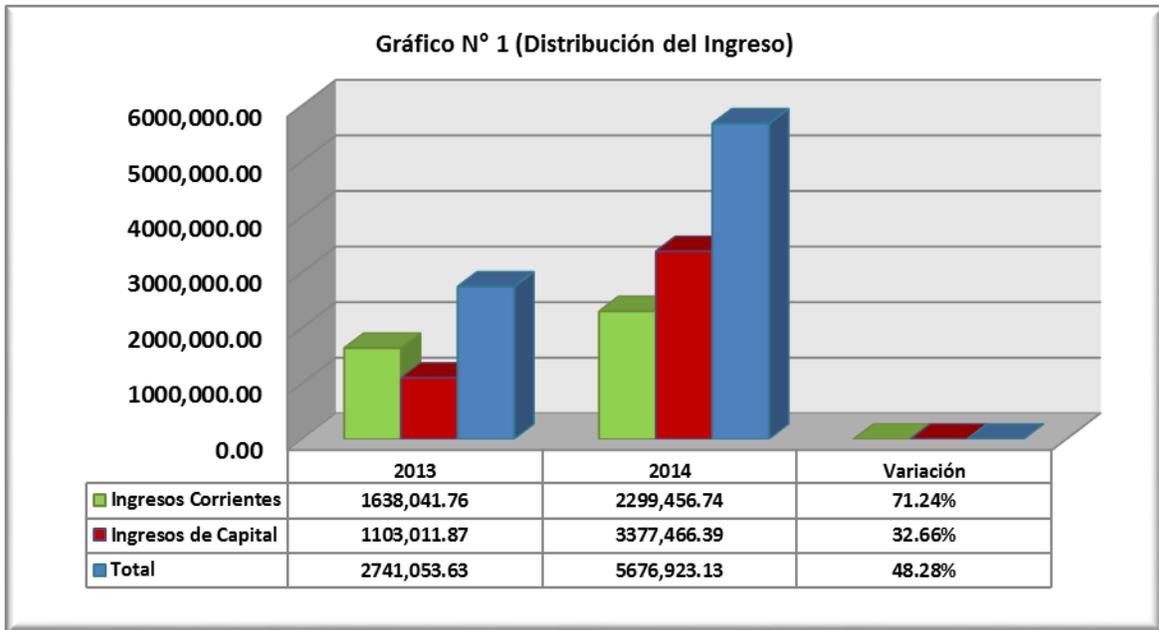
NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

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

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Todos los valores expresados en Lempiras)**

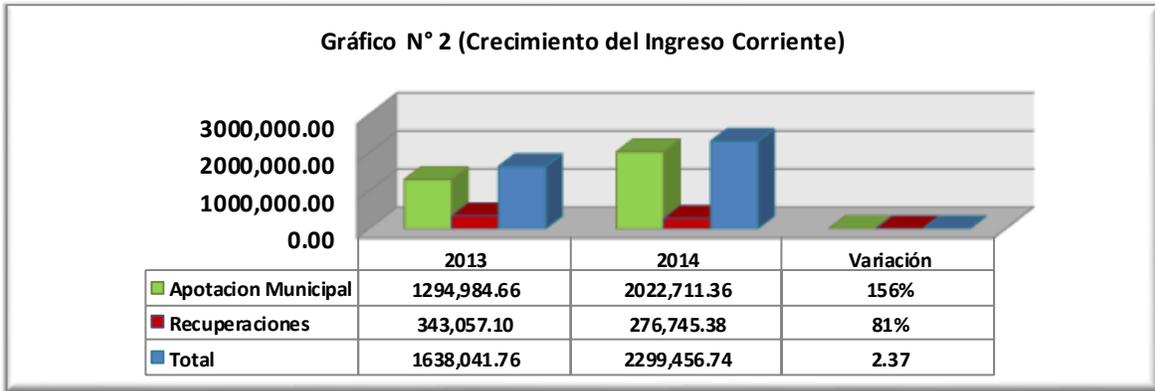
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca, presentó en su Rendición de Cuentas ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2013 al 31 de diciembre de 2014, la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L8,417,976.76)**, los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L3,937,498.50)**, ingresos de capital la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L4,480,478.26)**. (Ver página 8).

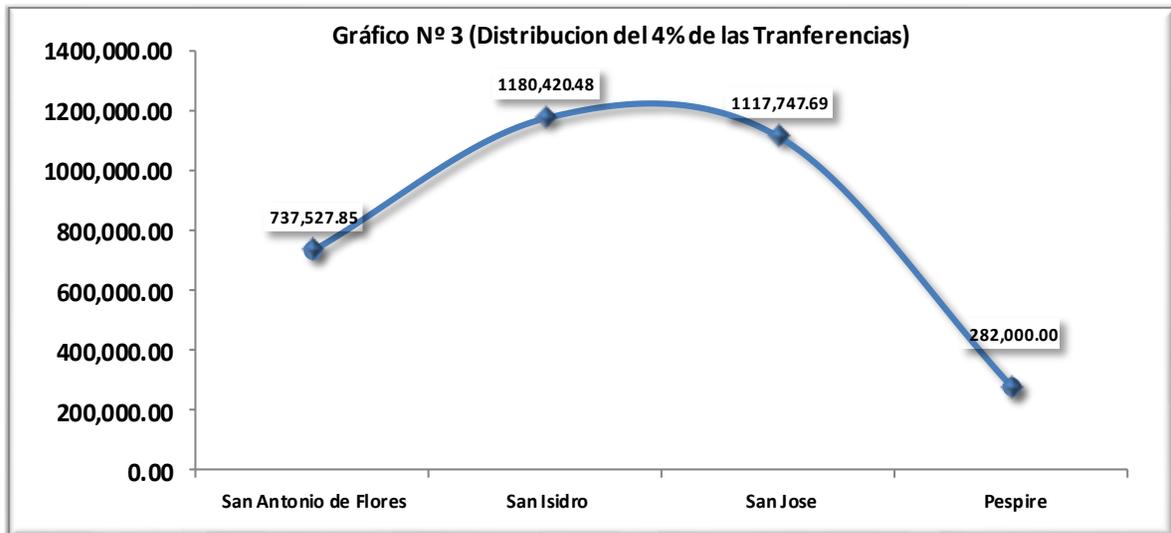


En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

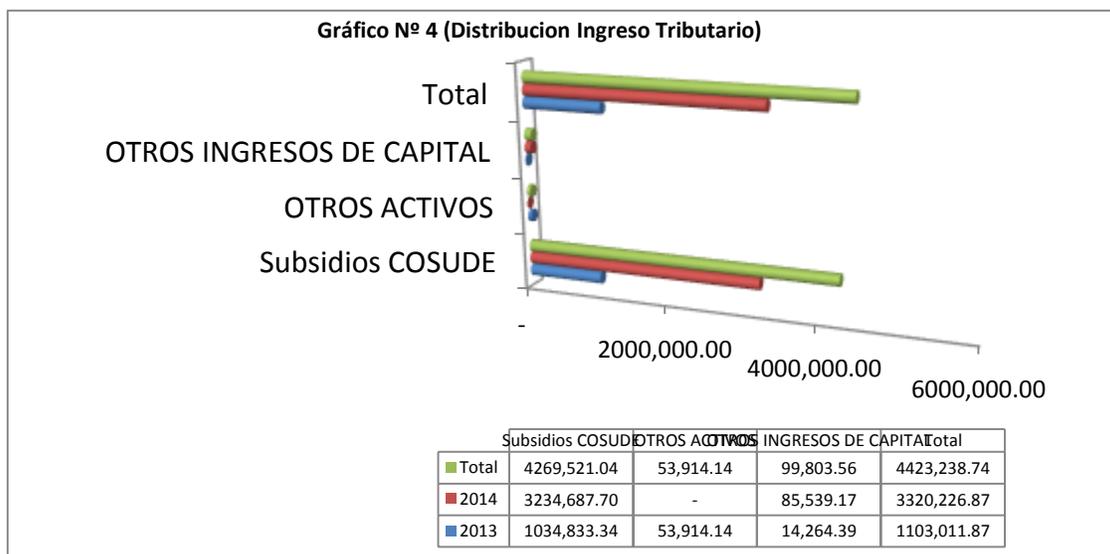
1.-Los ingresos corrientes durante el período sujeto de examen, en el año 2014 tuvieron un incremento de 40% en relación al 2013 suma la cual asciende a **SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L661,414.98)**, (Ver Gráfico N° 2 y detalle de Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 8)



1.1.-Ingresos corrientes por aportaciones: Las aportaciones de 4% de los Municipios más significativas en orden de recaudación de los Ingresos son: San Isidro una aportación total de L1,180,420.48, San José con una aportación de L1,117,747.69, San Antonio de Flores con una aportación total de L737,527.85 y por último la Municipalidad de Pespire con L282,000.00 . **(Ver expresados a continuación en gráfico N° 3).**

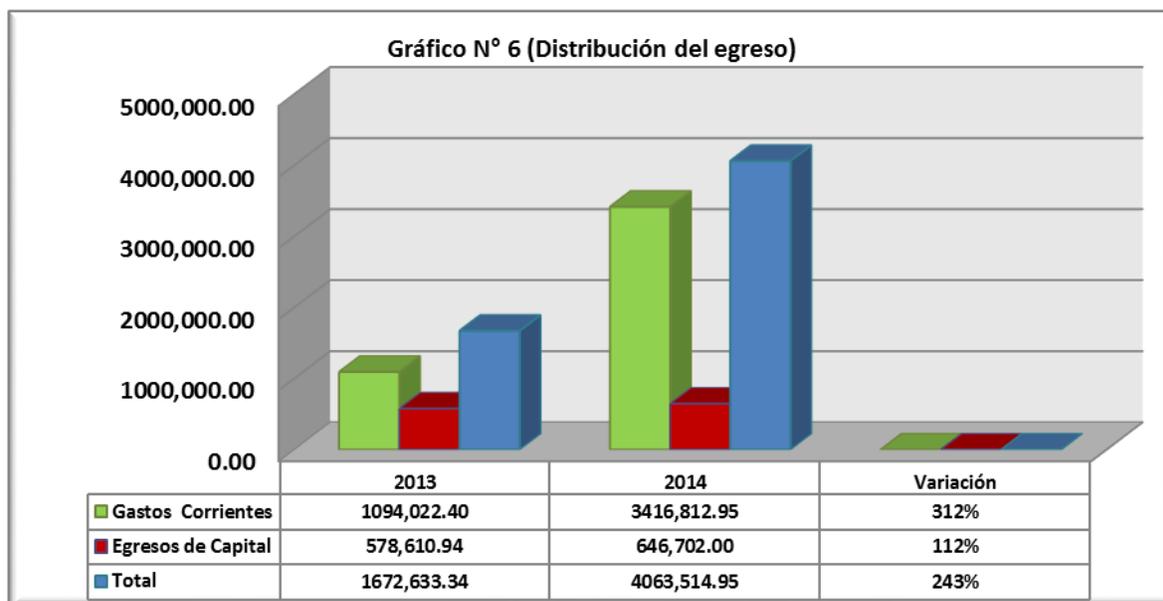


2.- Los Ingresos de Capital: Los valores reflejados se concentraron principalmente en los subsidios de parte de COSUDE, la Mancomunidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 31 de diciembre en el año 2014, la suma por la cantidad de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L4,269,521.04)**, presentando un incremento en el año 2014 en relación al 2013 de 213%, equivalente a **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L2,199.854.36)**, otros activos no tiene ninguna variación entre el 2013 y 2014 de **CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L53,914.14)** y otros ingresos de capital por la cantidad de **NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L99,803.56)** que se incrementó en 2014 con relación al 2013 en 500%.**(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 8 y expresados a continuación en gráfico N° 4)**



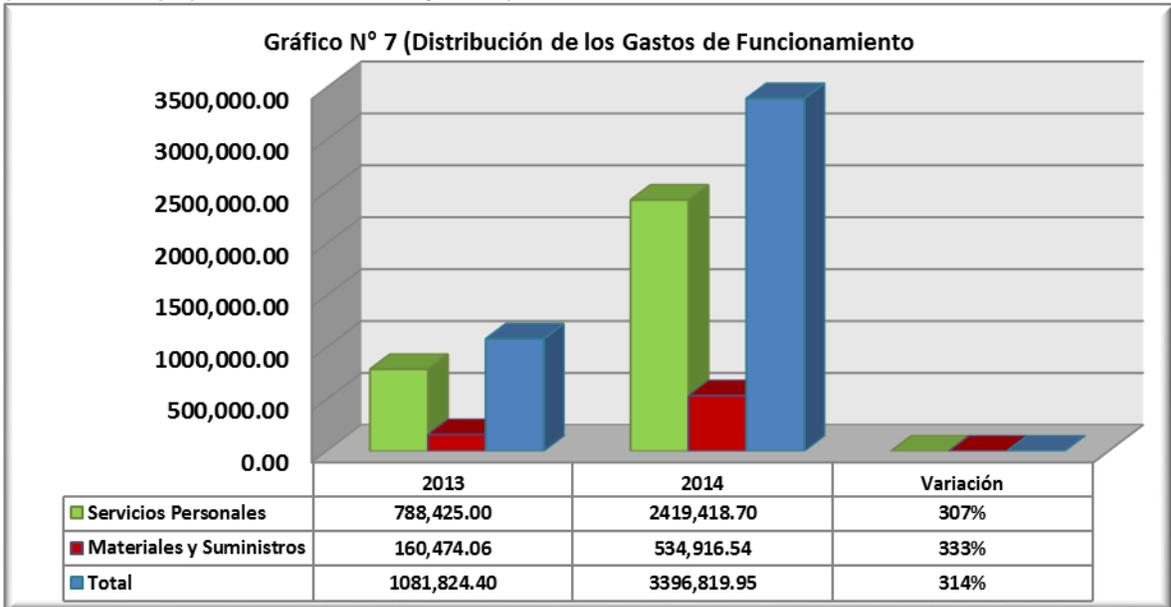
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2013 al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L5,736,148.29)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 9, ver gráfico N° 5)

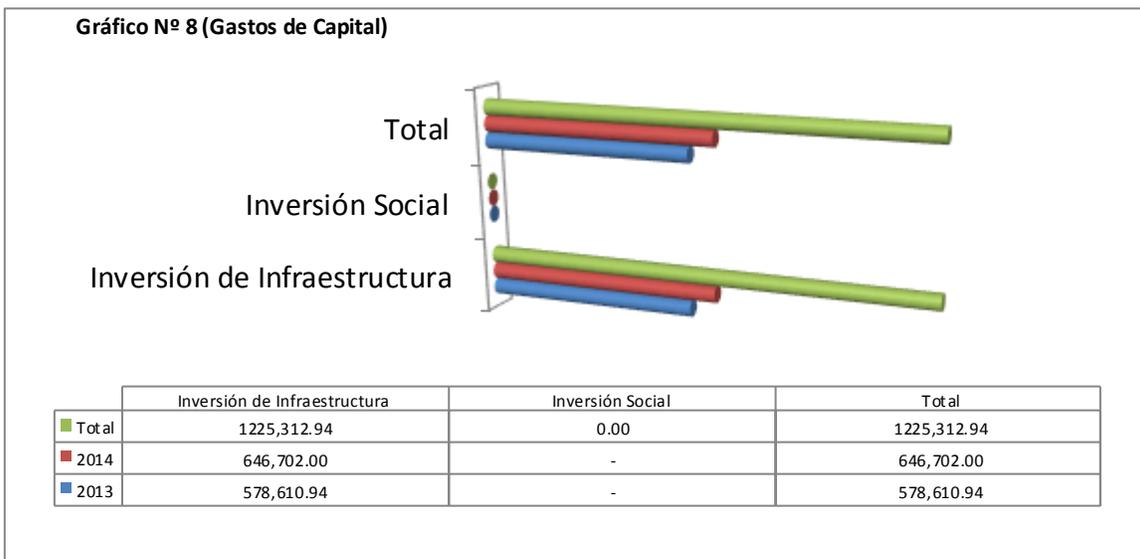


Los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios Personales cuyo monto asciende a **TRES MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L3,207,843.70)**, seguido por Materiales y Suministro cuyo monto fue de **SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L695,390.60)**, Servicios no

Personales por valor de **QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L575,410.05)** y por último, Transferencias Corrientes con un monto de **TREINTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y UN LEMPIRAS (L32,191.00)**, (Ver Gráfico N° 6 y N° 7).



Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,225,312.94)** mismos que conforman los Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales (Ver Liquidación presupuestaria de ingresos y Egresos Página 9, ver gráfico N° 8)



2. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

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:

- **Ingresos**

Los Ingresos Corrientes de la Mancomunidad en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en **SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L661,414.98)** equivalentes a un 40%, de los dos (2) rubros de ingresos corrientes más relevantes, son las Aportaciones Municipales del año actual que corresponde a las Municipalidades de San Isidro, San José, San Antonio de Flores y Pespire, disminuyeron del año 2014 en relación del año 2013 el 19%, para lo cual se detallan las siguientes relaciones y las aportaciones de COSUDE.:

<u>Relación de promedio de Ingreso Corriente</u>	2,299,456.74	68%
Gasto de Funcionamiento	3,396,819.95	

Los Ingresos Corrientes financiaron el 68% de los Gastos de Funcionamiento.

Los Ingresos Corrientes financiaron el 36% de los Gastos Corrientes.

<u>Relación de promedio de Ingreso Corriente</u>	2,299,456.74	57%
Gastos Totales	4,063,514.95	

Los Ingresos Corrientes financiaron el 57% de los Gastos Totales.

- **Gastos**

El total de gastos de la Mancomunidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, fueron destinados a gasto de funcionamiento **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L4,478,644.35)** 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 civiles sumó la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,225,312.94)** invertidos en el proyecto de Gobernabilidad Local, a partir del año 2014, existen proyectos ejecutados con fondos de la Cooperación Suiza.

La Mancomunidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en los estatutos en cuanto a los objetivos, manteniendo un estricto control para gasto de funcionamiento de acuerdo a los Convenios, y dando una eficaz y eficiente que al total de ingresos percibidos.



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE CHOLUTECA

CAPÍTULO III

FONDOS COSUDE

A. ANTECEDENTES

B. LIQUIDACIÓN

A. ANTECEDENTES

CONVENIO ENTRE LA COOPERACIÓN SUIZA Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE N° 7F-07645-02.01

La **Confederación Suiza**, actuando por medio de la Oficina de Cooperación Suiza, Tegucigalpa y la **Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca-MANORCHO**, suscribieron el Convenio de Cooperación en fecha 21 de marzo de 2013, para la realización del **Proyecto Fortalecimiento de la Gestión Municipal de los Municipios miembros de la Mancomunidad**, con un aporte de la Cooperación Suiza de **USD 234,870.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA DOLARES)**.

B. LIQUIDACION

De conformidad a la evaluación practicada a la muestra del Convenio: Informe Financiero Segundo Semestre año 2014, que contiene el movimiento de egresos del 29 de enero de 2014 al 30 de junio de 2014 sumando L387,562.30, se analizó el estado de egresos en dólares y lempiras del 8 julio al 30 de septiembre de 2014 sumando el egreso L635,272.71; análisis de ejecución de egreso del 1 de julio al 31 de diciembre de 2014, sumando L.705,319.84. La Comisión de Auditoría ejecuto el procedimiento de auditoría "Integración de Saldo de Ingresos al 31 de diciembre de 2014" encontrándose preliminarmente un faltante de L883,098.54, a continuación el detalle:

INTEGRACION DE SALDOS DE INGRESOS				
No. De cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo según Municipalidad	Saldo según auditoría	Diferencia
110	Aportaciones Año Actual			
	San José	600,940.73	600,940.73	0.00
	San Isidro	678,988.16	678,988.16	0.00
	San Antonio de Flores	737,527.85	737,527.85	0.00
	Pespire	282,000.00	312,000.00	-30,000.00
	Total Aportaciones	2,299,456.74	2,329,456.74	-30,000.00
211	SECTOR EXTERNO			
	PGLIM- COSUDE	168,000.00	240,000.00	-72,000.00
	Consultoría FAO	2,731,300.00	1,704,800.00	1,026,500.00
	Carta Acuerdo Con FAO	319,591.50	319,591.50	0.00
	Otros no clasificados	15,796.20	40,997.25	-25,201.05
	Total Donaciones	3,234,687.70	2,305,388.75	929,298.95
28002	Intereses bancarios	28,299.65	44,500.06	-16,200.41
	Total Intereses	28,299.65	44,500.06	-16,200.41
	TOTALES 2014	5,562,444.09	4,679,345.55	883,098.54

Se revisó el rubro de ingresos estableciendo el comparativo con lo reportado en Rendición de Cuentas al TSC y se encontraron las siguientes diferencias:

- ✓ Diferencia de L30,000.00 no registrados por aportación de Pespire.
- ✓ Diferencia de L72,000.00 no registrados en la Rendición de Cuentas por concepto de Donación de la FAO.
- ✓ Diferencia de Otros Valores no Clasificados L25,201.05 donde la Rendición de Cuentas tiene más que lo encontrado por la comisión al revisar los ingresos de la Mancomunidad.
- ✓ Al momento de revisar los interés en las libretas de ahorro se encontró una diferencia de L16,200.41 que no aparecen plasmados en la Rendición de Cuentas.
- ✓ Diferencia de L1,026,500.00 por concepto de un traspaso de cuenta de Banco Occidente a Banco Atlántida.

Conclusión: Estas diferencias son errores contables, no son faltantes de efectivo en Caja General, porque se aplicó el segundo procedimiento de auditoría "Determinación del Saldo de Caja General, el cual determino que no existía faltante.

- 1.) Se revisó la documentación de soporte de los egresos según muestra determinada y producto de la aplicación de pruebas de auditoría se encontraron 18 hallazgos con 19 recomendaciones de carácter obligatorio, que al cumplirlas ayudan al fortalecimiento administrativo y al control interno de la Mancomunidad.

Es importante destacar que el Manual de Funciones de la Mancomunidad data del año 2006 y es imperativo actualizarlo, ya que no es funcional



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE CHOLUTECA

CAPÍTULO IV

CONTROL INTERNO

C. INFORME

D. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca

Municipio de Pespire

Departamento de Choluteca

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos Generales, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 30 de abril de 2015 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Mancomunidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Deficiencias en la elaboración de las conciliaciones bancarias.
2. La Mancomunidad no cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo
3. En algunos gastos no se utilizó la Clasificación Presupuestaria correcta
4. Se recibió ingreso por aportación mediante cheque, que no fueron depositados en la institución bancaria, utilizado para compras en efectivo
5. La Mancomunidad en algunas ocasiones no utiliza cheques para pagos por valores importantes.
6. Diferencias significativas en la Rendición de Cuentas.
7. La Administración de la Mancomunidad no tiene un adecuado control para el manejo de las cuentas bancarias

Tegucigalpa MDC., 07 de agosto de 2015

José Leonel García Sánchez
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se confirmó que la Administración de la Mancomunidad, al realizar la elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta de cheques, incurre en algunas deficiencias que se detallan a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Deficiencias encontradas
Banco Atlántida	70-21100012-3	Cheques	<p>El saldo final que se inserta al final de mes es el mismo en ambos extremos de la conciliación, cuando debe ser saldo según bancos y el otro extremo saldo según libros de la Municipalidad.</p> <p>No se describen e identifican los cheques en tránsito</p> <p>No se detallan los depósitos en tránsito</p> <p>No se inserta el valor de las notas de débito, ni se anexa copias de las mismas</p> <p>No se inserta el valor de las notas de crédito</p> <p>El formato utilizado no es el adecuado, porque se toma como referencia saldos iniciales cuando son los finales, no se sabe la fecha de elaboración y se menciona la palabra matricial, que no existe en la normativa.</p>

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registro.

Sobre el particular con nota de fecha 18 de abril de 2015 la Señora Administradora de la Mancomunidad, manifestó: "Se está elaborando un formato de conciliación para elaborar la conciliación del 2015"

Al existir deficiencias en la elaboración de las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean real ni confiable.

RECOMENDACIÓN N°. 1

AL COORDINADOR DE UTI (Unidad Técnica Intermunicipal)

Girar instrucciones a la Administradora de la Mancomunidad de manera que se establezca y se ejecute la conciliación bancaria de acuerdo al formato estándar que aplica el Sistema Financiero Nacional y a la normativa contable financiera. Velar por el cumplimiento de que esté debidamente firmada por los funcionarios responsables de su elaboración, revisión y autorización. Verificar su cumplimiento.

2. LA MANCOMUNIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Al revisar el control Interno del área de Recurso Humanos de la Asociación, se comprobó que no se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo que complemente y amplíe los conceptos del código de trabajo en lo relativo a los derechos y obligaciones de los trabajadores, así como los casos de aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías, ausencias injustificadas, permisos de trabajo con goce y sin goce de sueldo, etc.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Normas Generales de Control Interno.

Sobre el particular con nota de fecha 18 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “La mancomunidad no cuenta con un Reglamento interno de trabajo”

Cuando no se cuenta con reglamentos, las actividades realizadas, no cuentan con los objetivos que comprueben su correcta ejecución.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA JUNTA DIRECTIVA**

Solicitar asistencia técnica con el fin de elaborar un Reglamento Interno de Trabajo, donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento. Cabe mencionar que dicho reglamento deberá ser sometido a consideración de la Junta Directiva para su aprobación y presentado ante el Ministerio de Trabajo para su revisión y autorización.

3. EN ALGUNOS GASTOS NO SE UTILIZÓ LA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CORRECTA

Al evaluar y revisar el control interno de gastos, se comprobó que la administración de la Mancomunidad de los Municipios del Norte de Choluteca, no utilizó la clasificación presupuestaria correcta, registró gastos en objetos que no corresponden ya que no tienen relación con la ejecución del gasto, según catálogo de cuentas de egresos del manual y formas para la Rendición de Cuentas, ejemplos:

No. Orden	Fecha	Beneficiario	Detalle	Código afectado del Gasto	Renglón Presupuestario correcto	Valor Pagado
940	06/09/2014	Melvin Omar Peña	Honorarios a Consultor	122	255	15,000.00
941	06/09/2014	Abel Gerardo Contreras López	Honorarios a Consultor	122	255	15,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante ,TSC -NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular con nota de fecha 30 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “Es un error de interpretación de la clasificación del gasto presupuestario correcto pero a partir de hoy pondremos la clasificación correcta”.

Lo anterior no permite que la Mancomunidad presente Información fidedigna de los gastos realizados y esta coincida con lo presupuestado por la mala utilización del objeto del gasto

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA ADMINISTRADORA**

Cumplir con el Catalogo de Cuentas en la elaboración de las Ordenes de Pago, que al efectuar el registro de los egresos utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón que corresponda de acuerdo a la clasificación del gasto en el catálogo.

4. SE RECIBIÓ INGRESO POR APORTACIÓN MEDIANTE CHEQUE, QUE NO FUE DEPOSITADO EN LA INSTITUCIÓN BANCARIA, UTILIZADO PARA COMPRAS EN EFECTIVO.

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Caja y Bancos y practicar pruebas a los ingresos y egresos se comprobó que la Administradora de la Mancomunidad efectuó pagos en efectivo de la aportación que debió ser ingresado en cuenta bancaria; asimismo de comprobó que la Orden de Pago se documentó incorrectamente, a través de la copia del cheque de la Municipalidad de San Isidro, detalle a continuación:

Pagos efectuados documentados a través de la emisión de cheques

N° de orden de pago	Fecha	N° de cheque	Descripción del gasto	Valor	Observaciones
1034	08/11/14	137	Compra de postes Proyecto Eléctrico	79,927.00	El pago se realizó en efectivo.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control.

Sobre el particular con nota de fecha 30 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “Hoy quedo claro con su observación que no se volverá hacer ningún trámite sin que se deposite a la Cuenta Bancaria”

Lo anterior ocasiona que al final de cada período fiscal se desconoce los valores reales por los diferentes ingresos, en su mayoría son percibidos a través de Cheques de las aportaciones del 4% y depositados a las cuentas a nombre de la Mancomunidad, dificultando su revisión posterior; ya que una vez que se dan por enterado por las instituciones bancarias no se realizan recibos diarios, lo cual se deberán realizar para mantener registros oportunos y confiables.

RECOMENDACIÓN N°4
AL TESORERO DE LA MANCOMUNIDAD

Realizar las acciones necesarias para que la Administradora de la Mancomunidad se abstenga de efectuar pagos en efectivo del dinero proveniente de las aportaciones de las distintas municipalidades sin realizar el respectivo depósito en las cuentas de cheques de la Mancomunidad. De persistir esta práctica irregular dará lugar a indicios racionales para una investigación especial por parte de las instituciones encargadas del estado.

5. LA MANCOMUNIDAD EN ALGUNAS OCASIONES NO UTILIZA CHEQUES PARA PAGOS POR VALORES IMPORTANTES

Al efectuar el examen de auditoría al rubro de Gastos, se comprobó que la Mancomunidad en algunas ocasiones no utiliza cheques para efectuar pagos mayores; consecuentemente algunos pagos los realiza en efectivo, sin la evidencia de certificación de pago de tercera fuente que es el banco y sin pista de verificación para justificación del gasto por parte de los entes contralores del estado Ejemplos.

Fecha	# Orden Pago	Beneficiario	Monto	Observaciones
08/11/2014	1034	INVERMADER.	79,927.00	La municipalidad de San Isidro emitió el cheque # 137 de fecha 6/11/2014 a favor de Manorcho en concepto de aportación por 79,927.00. Este cheque fue cambiado en efectivo por la Administradora Andrea García en Banco Davivienda en violación a la normativa del sistema financiero por parte del banco. Posteriormente con el dinero recibo se efectuó un pago a favor de INVERMADER por compra de postes, crucetas para proyecto de energía eléctrica sin ninguna justificación. Se aporta el reverso del cheque donde se observa que fue cambiado en efectivo.
24/12/2014	1067	Ferrosel	125,000.00	Ferrosel es una ferretería de suministros eléctricos, localizada en San Lorenzo, depto. de Valle, localidad que cuenta con Agencias Bancarias varias, por lo tanto no se justifica la compra con dinero en efectivo, omitiendo la participación del banco como tercera fuente si se hubiera emitido un cheque a favor de la Ferretería.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular con nota de fecha 30 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “El lunes se aperturara una cuenta de cheques para el manejo de ingresos del 4% que las Municipalidades y aportan para gastos de Funcionamiento”

RIESGO:

Lo anterior puede ocasionar riesgo de asalto y daño a la integridad física que corren las personas encargadas del traslado y manejo del efectivo destinado a la cancelación de servicios y materiales, planilla y otros.

RECOMENDACIÓN N°5 **AL TESORERO**

Realizar acciones necesarias orientadas a evitar que se efectúen pagos en efectivo para minimizar el riesgo de pérdida por robo u otros; así como para llevar un mejor control del gasto, evidenciando con la certificación de pago del banco que el cheque fue cobrado por el beneficiario, agregando en el cheque la leyenda de “no negociable” únicamente para contratistas. Se le exige que todo pago debe hacerse mediante cheque, excepto gastos menores que se canalizan por caja chica.

6. DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al realizar las pruebas de cumplimiento al programa de presupuestos se comprobó al revisar la Rendición de Cuentas del año 2014 que presenta diferencias en los Ingresos por concepto de aportaciones, donaciones y otros, ejemplos a continuación.

Ingresos			
DESCRIPCION	Saldo según Rendición de Cuentas	Saldo según Auditoria	Diferencia
Municipalidad de San José	600,940.73	600,940.73	0.00
Municipalidad de San Isidro	678,988.16	678,988.16	0.00
Municipalidad de San Antonio de Flores	737,527.85	737,527.85	0.00
Municipalidad de Pespire	282,000.00	312,000.00	-30,000.00
FAO	168,000.00	240,000.00	-72,000.00
COSUDE	2731,300.00	2731,300.00	0.00
Carta Acuerdo FAO	319,591.50	319,591.50	0.00
Otros no clasificados	15,796.20	10,500.00	5,296.20
Intereses	28,299.65	39,261.50	-10,961.85
TOTAL	5,562,444.09	5,670,109.74	-107,665.65

Lo anterior incumple lo establecido en: el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-NOGECI- III- 03 Personal Competente Y Gestión Eficaz Del Talento Humano, TSC-NOGECI- V01- Prácticas y Medidas De Control.

Sobre el particular con nota de fecha 30 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad: “Haremos las enmiendas según el cierre del 2014 para tener resultados verdaderos y poder arrastrar saldos reales”.

Ese factor contribuye a que la Mancomunidad no pueda determinar, con exactitud el total de ingresos de cada período ya que los registros contables presenten información incompleta y poco confiable. Además dificulta el trabajo de cualquier ente fiscalizador, pues la falta de registros adecuados no permite generar información necesaria para realizar un análisis razonable de los ingresos de la Mancomunidad

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA ADMINISTRADORA

Ordenar al encargado de la elaboración de los presupuestos y liquidaciones presupuestarias que una vez elaborados los presupuestos estos deberán ser debidamente revisados por personal competente para evitar diferencias importantes que distorsionan los Estados Financieros.

7. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD NO TIENE UN ADECUADO CONTROL PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Al revisar el área de Caja y Bancos se comprobó que la Administradora de la Mancomunidad no tiene un adecuado control de las cuentas bancarias, ya que las mismas son manejadas y controladas administrativamente por la Administradora de la Mancomunidad y en el caso del Tesorero se limita a firmar cheques, sin participar en el proceso administrativo, ejemplo:

Banco	# de cuenta	Uso de la cuenta	Observaciones
Banco de Occidente	21-505-021326-7	COSUDE, FAO	
Cooperativa Pespireense	001-0011967	4% aportaciones de las municipalidades miembros	Se realizan operaciones de tipo bancario y no se cumple con la normativa del Sistema Financiero Nacional en el caso de Agencias Bancarias que si se les exige el cumplimiento.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante

Sobre el particular con nota de fecha 27 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “El Tesorero de la Mancomunidad revisa los saldos de las cuentas documento soporte, trabaja con la administradora los informes de que la Mancomunidad envía a los Cooperantes”

Como resultado de la situación antes expuesta, conlleva a que no se controle de manera adecuada los ingresos provenientes de los aportantes y en determinado momento no se tenga los valores exactos para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA JUNTA DIRECTIVA

Realizar acciones a fin de nombrar a un delegado administrativo orientadas para mantener el control de las cuentas bancarias, participando en el proceso administrativo ya que el control operativo de los egresos e ingresos descansa en el coordinador y la administradora de la mancomunidad.

8. NO SE DESCARGA DEL INVENTARIO, EL EQUIPO EN MAL ESTADO

Al efectuar el examen de auditoría al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que los inventarios de la Mancomunidad incluyen equipo en mal estado u obsoleto y no se ha realizado el respectivo descargo de mobiliario y equipo de oficina en mal estado del inventario general. Detalle a continuación:

Descripción	Cantidad	No. Invent	Serie	Color	Estado	Valor	Asignado a
Data Show Epson J3VG 691659 F	1	81	j3vg691659f	negro	malo	24,518.88	Coordinator UTI
Proyector EPSON blanco	1	13	Epson	Blanco	malo	10,900.00	Coordinator UTI
Baner de Gobernabilidad Local	1	41		negro	malo	1,500.00	Administradora

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Institucional en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Capítulo V De los Bienes que deben Descargarse. Artículos 16, 17, 19 Y 20.

Sobre el particular con nota de fecha 18 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “La mancomunidad hará lo respectivo para descargar el inventario en mal estado mandaremos la solicitud a bienes nacionales”

En consecuencia de lo anterior, al contar con una asignación por escrito del equipo en mal estado se corre el riesgo de que terceros usen o se apropien de los bienes propiedades de la Mancomunidad ya que el mismo no se encuentra en bodegas o resguardados en un lugar seguro dentro de las instalaciones físicas de la Mancomunidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA ADMINISTRADORA**

Proceder a realizar la verificación y la actualización del inventario de activos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo a la Oficina Encargada de Bienes Nacionales adscrita al Ministerio de Finanzas; tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado. Verificar su cumplimiento

9. ALGUNAS ACTAS PRESENTAN INCONSISTENCIAS

Al efectuar el resumen de las actas de la Junta Directiva de la Mancomunidad de Municipios del norte de Choluteca (MANORCHO) para tomar los puntos más relevantes, se constató que el libro manejado para el año 2014 y en custodia del Secretario, presentan inconsistencias como ser errores ortográficos, espacios en blanco, inconsistencia en la numeración de los folios, mismas que se encuentran firmadas por los miembros, ejemplos:

Actas que presentan inconsistencias:

Actas N°	Fecha	Folio	Observación
102	04/10/14	366 -370	Espacios en blancos, Valores escritos posteriormente en espacio menor.
103	05/11/2014	47	Espacios en blancos en nombres de oferentes para una compra.
varios			El número de Acta es escrito con marcador grueso y traspasa al revés de la página por lo que se dificulta la lectura y errores de ortografía.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante**

Sobre el particular con nota de fecha 24 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “ Según el hallazgo en el libro de Actas que presenta en las páginas 366 y 370 espacios en blanco valores escritos posteriormente en espacios menores la acta #102 del día 04 de octubre del 2014 el Señor Carlos Encoc Moran secretario de Mancomunidad al momento de escribir al acta al libro no se percató del espacio que dejo en la acta y al momento de escribir las cantidades lo hizo por último y dejo poco espacio para escribir las cantidades del III Trimestre del 2014. El acta #103 de la fecha 05 del 11 de del 2014 no aparecen los oferentes la cual la cotización más baja la presento el Proveedor donde se compraron los postes de madera en INVERMAR. En el Acta # 96 del 09 de mayo del 2014 el secretario quiso resaltar el número y la fecha del acta pero al hacerlo traspaso al revés de la hoja y dificulta la lectura y por esa razón no lo hizo con las otras actas el cual prefiere resaltar con el mismo lápiz tinta”.

Es importante resaltar que las actas deberán conservarse íntegras, sin espacios en blanco ni borrones y correcciones y otros permitiendo situaciones prohibidas, ya que es el documento legal que respalda los actos y eventos de dicha Mancomunidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Exigir al Secretario Municipal que las actas deberán ser transcritas sin las inconsistencias mencionadas y en caso de continuar con las mismas, los miembros presentes no deberán firmar las actas, ya que es el documento legal para la toma de decisiones en cualquier circunstancia que se le presente a la Mancomunidad.



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE CHOLUTECA

CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Junta Directiva
Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca
Municipio de Pespire
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca, correspondientes al período comprendido al año terminado del 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

De lo anterior de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC, 07 de agosto de 2015.

José Leonel García Sánchez
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Al efectuar el control interno del de Servicios Personales, se verificó que los principales funcionarios cumplieron con el requisito de presentar y actualizar la de la caución Incumpliendo el Artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MANCOMUNIDAD NO HAN PRESENTADO NI ACTUALIZADO LA CAUCION

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad de la Asociación, se comprobó que el Tesorero y Administradora de la Junta Directiva, nombrado por la Asamblea General mediante Acta N° 93 de fecha del 01 de marzo de 2014, punto N° 06 no han rendido la caución a la que están obligados, en relación de acuerdo al cargo que desempeñan, además durante el análisis se constató que la administradora de la Mancomunidad no ha actualizado la caución que caduco el 27/09/2013 con seguros Crefisa por la cantidad de L30,000.00, los que se detallan de la siguiente manera:

Nombre del Empleado	Cargo	Salario (L)	Observaciones
Andrea Yesenia García	Administradora	12,000.00	Desactualizada
Cesar Augusto Núñez	Tesorero	Ad Honorem	No ha presentado

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97, Caucciones; Ley de Municipalidades en su Artículo 57; el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Sobre el particular con nota de fecha 30 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: "Se está contemplando copia de la caución de los Alcaldes Municipales que ostentan un cargo en la Junta Directiva

Como consecuencia de lo anterior la Mancomunidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Mancomunidad.

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

Exigir el cumplimiento del deber al Tesorero de la Mancomunidad y Administradora General que procedan a presentar la respectiva caución de conformidad con los gastos corrientes que realiza la Mancomunidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, misma que deberá estar vigente por el período que esté en el cargo los funcionarios antes mencionado.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno, se verificó que los principales funcionarios cumplieron con el requisito de actualizar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca no cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2011 y 2013 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. LA MANCOMUNIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al realizar las pruebas de cumplimiento en el rubro de gastos específicamente en la cuenta Materiales y Suministros, se comprobó que la Administración de la Mancomunidad no cuenta con un Manual de Compras que se acople a las necesidades propias de la Municipalidad donde se identifique claramente los lineamientos a seguir en las adquisiciones que se realizan.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Normas Generales de Control Interno.

Sobre el particular con nota de fecha 18 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “En la Reunión de corporación de Junta Directiva de la Mancomunidad se aprobara el Manual de Compras y Suministros de la Mancomunidad y el de Ayudas Sociales”

Lo anterior ocasiona que no se apliquen los procedimientos para las adquisiciones de bienes y servicios y se obvian la Ley de Contratación del Estado y Las Disposiciones Generales del Presupuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA JUNTA DIRECTIVA

Solicitar asistencia técnica que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra de materiales y suministros mediante la aprobación de un manual que defina claramente los lineamientos y niveles de

autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que le permita asegurar que las ejecuciones se realicen de acuerdo a los límites o requisitos establecidos en la Ley con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y dicho manual deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

2. EL VEHÍCULO Y LA MOTOCICLETA NO PORTAN EL EMBLEMA Y LA PLACA NACIONAL QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.

Procediendo con el examen de auditoría al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se verifico que la Mancomunidad cuenta con una (1) motocicleta y un (1) vehículo que no portan el emblema y la placa Nacional que los acredite como propiedad del Estado de Honduras detalle a continuación:

Tipo de Vehículo	Color	Numero de Inventario	Nº de Placa	Valor (L)	Observaciones
Motocicleta	Blanco	55	s/p	90,000.00	No porta el emblema nacional y no tiene placa nacional
Ford Ranger Pick Up	Gris	56	s/p	350,000.00	No se encuentran identificados como Propiedad el Estado de Honduras y no tiene placa nacional

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos, **TSC-NOGECI-V-01** Prácticas y Medidas De Control, **Acuerdo Ejecutivo N° 00472, Reglamento Al Artículo 22 Decreto 135-94** Para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado, Capítulo II, de los Emblemas.

Sobre el particular con nota de fecha 18 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “Se está haciendo el logo de la Mancomunidad y las Banderas para identificar el vehículo y la Moto mañana se viajara a Choluteca hacer el trámite de placa nacional”.

Lo anterior puede ocasionar una inadecuada utilización de los vehículos, en actividades que no correspondan a la Mancomunidad, o que se utilicen para actividades personales o particulares.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL COORDINADOR DE UTI (Unidad Técnica Intermunicipal)

Proceder de inmediato a la contratación del trabajo para que se inserte en sus puertas laterales el distintivo que identifique el vehículo de la Mancomunidad como Propiedad del Estado de Honduras, se deberá también colocar en su parte posterior trasera el logotipo de la Mancomunidad, asimismo proceder a tramitar la placa nacional.

3. LA MANCOMUNIDAD UTILIZA UN MANUAL DE AYUDAS SOCIALES EL CUAL NO HA SIDO APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA.

Al efectuar las pruebas de auditoría al rubro de gastos, se constató que la Mancomunidad utiliza un manual de ayudas sociales, el cual no ha sido aprobado por la Junta Directiva, careciendo de validez.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 14, **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular con nota de fecha 18 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “En la Reunión de corporación de Junta Directiva de la Mancomunidad se aprobara el Manual de Compras y Suministros de la Mancomunidad y el de Ayudas Sociales”

Cuando no se utilizan reglamentos, las actividades realizadas, no cuentan con los objetivos que comprueben su correcta ejecución.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA JUNTA DIRECTIVA

Aprobar previo estudio el Reglamento de Ayudas Sociales, que servirá como normativa en la ejecución del otorgamiento de las diversas ayudas solicitadas.



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE CHOLUTECA

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

F. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES CIVILES E INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL

1. GASTOS SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Mancomunidad, se comprobó que algunos desembolsos no cuentan con la suficiente documentación de respaldo, faltando evidencia que justifique y legalice la erogación. Presentando las siguientes incongruencias:

Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Valor no Justificado	Observaciones
813	Agropecuaria Valle	Compra de Tilapias	50,000.00	50,000.00	Falta solicitud de la ayuda social, Acta de aprobación de la Junta Directiva, Lista de Beneficiarios debidamente firmadas, Falta el acta de recepción
934	Misael Ortiz	Pago de jornal	75,875.00	14,000.00	Presentación de facturas s/n por pago sin recibir el servicio y la factura presentada no es de la Casa Comercial que se presentó para la liquidación del gasto.
TOTAL				64,000.00	

(Ver anexo No.5, Página 51)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, Numeral 1 y la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 y 125, Ley de Contratación del Estado en su Artículos 38.

Sobre el particular con nota de fecha 30 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “De hoy en adelante pondremos toda la documentación soporte para que tenga mejor transparencia el gasto”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se procedió hacer la prueba de campo relacionado con la compra de Tilapia en la cual la información que se nos brindó es que los dueños son de una sola familia.

En relación al pago por servicios de fotocopiado conforme a nota emitida por los dueños de MULTISERVICIOS Y PAPELERIA GENESIS es que ellos utilizan su propio formato (Adjunto copia del mismo).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca (MANORCHO), Departamento de Choluteca, por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL LEMPTRAS (L64,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 1 A LA ADMINISTRADORA

Toda erogación ejecutada por la Administración de la Mancomunidad por concepto Servicios no personales, ayudas sociales, contratación de servicios, compra de materiales y Suministros deberá de contar con toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto, la cual deberá de adjuntarse a la orden de pago para verificación posterior.

2. EN ALGUNAS ADQUISICIONES DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO SE SIGUEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DISPOSICIONES GENERALES PRESUPUESTARIAS.

Al revisar las órdenes de pago, se comprobó que en la adquisición de algunos materiales y Suministros no se siguieron los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, y Disposiciones Generales del Presupuesto ejemplos a continuación.

No. Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor oferente más bajo	Valor oferente más alto	Diferencia	Observaciones
826	Caja Regional	Productos Agrícolas	18,910.00	20,000.00	1,090.00	Mejor precio Agropecuaria El Torito y no se le compro, además la cotización esta adulterada
835	Caja Regional	Productos Agrícolas	47,320.00	50,000.00	2,680.00	Mejor precio Agropecuaria El Torito y no se le compro, además la cotización esta adulterada
837	Caja Regional	Productos Agrícolas	18,695.00	20,000.00	1,305.00	Mejor precio Agropecuaria El Torito y no se le compro, además la cotización esta adulterada
892	Caja Regional	Productos agrícolas	75,730.00	80,000.00	4,270.00	Mejor precio Agropecuaria El Torito y no se le compro, además la cotización esta adulterada
896	Caja Regional	Productos agrícolas	26,510.00	28,000.00	1,490.00	Mejor precio Agropecuaria El Torito y no se le compro, además la cotización esta adulterada
897	Caja Regional	Productos agrícolas	23,660.00	25,000.00	1,340.00	Mejor precio Agropecuaria El Torito y no se le compro, además la cotización esta adulterada
TOTAL			210,825.00	223,000.00	12,175.00	

(Ver anexo No.6, Página 52)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, Numeral 1 y la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 y 125, Ley de Contratación del Estado en su Artículos 38.

Sobre el particular con nota de fecha 27 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “Las Cotizaciones son más bajas en otras casas comerciales pero no de la misma calidad del producto; La que se compro es la que se distribuye en FERTICA y otras cotizadas las distribuye AGROCENTRO, además la comprada en la caja regional es puesta en los Municipios”

Asimismo con nota de la misma fecha la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: “La Caja Regional de Desarrollo Social no cuenta con el permiso del Ministerio de Industria y Comercio porque actualmente funciona solo por temporada de siembra y la mayor cantidad de venta es para las cajas rurales socias y las municipalidades; actualmente está en trámite la personería jurídica porque es un requisito para tramitar los permisos correspondientes.(Licencia Sanitaria, Licencia de SENASA entre otras..)

Sobre el particular con nota de fecha 30 de abril de 2015 la Señora Administradora Andrea Yesenia García de la Mancomunidad, manifestó: “Se aprobara el Manual de compras en la próxima reunión para poder hacer mejor el procedimiento”

Nota: Este hecho se remite a la Fiscalía General de la República porque se considera que existen indicios de responsabilidad penal.

RECOMENDACIÓN N°2
AL PRESIDENTE DE MANORCHO

Exigir al Coordinador de la Unidad Técnica que cuando se efectúen adquisiciones de bienes y servicios se sigan los lineamientos establecidos en la ley de contratación del estado a fin de seleccionar los precios más favorables para la Municipalidad. Verificar su cumplimiento

3. NO SE DEPOSITÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%) EN EL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al realizar el rubro de gastos y revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que se realizó la retención del 12.5% de Impuesto por concepto de Servicios Técnico y Profesionales, pero éste no fue enterado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos en el tiempo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, lo que causó recargos sobre el Impuesto.

Incumpliendo a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 34 párrafo 3 y Artículo 50, además del Artículo 121 del Código Tributario.

Sobre el particular con nota de fecha 27 de abril de 2015 la Señora Andrea Yesenia García, Administradora de la Mancomunidad, manifestó: "No se mandó una nota a la Dirección Ejecutiva de Ingresos de la retención del 12:5% solo por teléfono informamos porque nos cambiaron dos veces de hojas de la declaración del impuesto".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de la República de Honduras, por la cantidad de **SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L7,766.49)**. (Ver anexo No.7, Página 53)

RECOMENDACIÓN No.3
A LA ADMINISTRADORA

Cumplir con el pago de las retenciones y la presentación de la declaración a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente en que sucede la retención.

Responsabilidad administrativa

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2014-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Mancomunidad de los Municipios del Norte de Choluteca, Departamento de Choluteca, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. **003-2014-DAM-CFTM-AM-A**, que comprende el período del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre de 2013, notificado según **Oficio No, 289/2014-SG-TSC** de fecha 8 de julio de 2014, verificando que de las diez (10) recomendaciones que contenía el informe, ocho (8)

de ellas se han cumplido en su totalidad. No se han cumplido dos recomendaciones, cuya implementación corresponden una al Secretario de Junta Directiva y una a la Administradora de la Mancomunidad; lo que indica que dos (2) de las recomendaciones no se han cumplido en tiempo y forma, como se detalla a continuación:

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	<u>EL INVENTARIO DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA MANCOMUNIDAD CONTIENE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA EN MAL ESTADO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 7 (Control Interno)</u> <u>A LA ADMINISTRADORA DE LA MANCOMUNIDAD</u> Ejecutar inmediatamente la actualización del inventario de activos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.
-	<u>INCONSISTENCIAS EN LOS LIBROS DE ACTAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA</u> Proceder a tomar posesión del libro de sesiones de Junta Directiva, previo a la transcripción de las actas preparar un borrador para de esta manera evitar manchones con lápiz tinta, uso de corrector, uso masking tape, sobre inscribir entre líneas, además detallar toda la información importante como ser presentación de presupuesto, ampliaciones y trasposos y aprobación de liquidaciones presupuestarias detallar los renglones presupuestarios principales; asimismo la custodia del libro debe estar bajo su responsabilidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 79

RECOMENDACIÓN N°. 1
AI PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 003-2014-DAM-CFTM-AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

Tegucigalpa MDC, 07 de agosto de 2015.

José Leonel García Sánchez
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE CHOLUTECA

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2014-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Mancomunidad de los Municipios del Norte de Choluteca, Departamento de Choluteca, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 003-2014-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre de 2013, notificado según Oficio No, 289/2014-SG-TSC de fecha 8 de julio de 2014, verificando que de las diez (10) recomendaciones que contenía el informe, ocho (8) de ellas se han cumplido en su totalidad. No se han cumplido dos recomendaciones, cuya implementación corresponden una al Secretario de Junta Directiva y una a la Administradora de la Mancomunidad; lo que indica que dos (2) de las recomendaciones no se han cumplido en tiempo y forma, como se detalla a continuación:

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	<u>EL INVENTARIO DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA MANCOMUNIDAD CONTIENE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA EN MAL ESTADO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 7 (Control Interno)</u> <u>A LA ADMINISTRADORA DE LA MANCOMUNIDAD</u> Ejecutar inmediatamente la actualización del inventario de activos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.
	<u>INCONSISTENCIAS EN LOS LIBROS DE ACTAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA</u> Proceder a tomar posesión del libro de sesiones de Junta Directiva, previo a la transcripción de las actas preparar un borrador para de esta manera evitar manchones con lápiz tinta, uso de corrector, uso masking tape, sobre inscribir entre líneas, además detallar toda la información importante como ser presentación de presupuesto, ampliaciones y trasposos y aprobación de liquidaciones presupuestarias detallar los renglones presupuestarios principales; asimismo la custodia del libro debe estar bajo su responsabilidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 79

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

Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 003-2014-DASM-CFTM-AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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



MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE CHOLUTECA

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII
HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Gastos Generales y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, no se encontraron hechos subsecuentes.

Tegucigalpa, MDC 07 de agosto de 2015

José Leonel García Sánchez
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades