**DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES**

# AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA**

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI),**
**DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA**
**Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME Nº 028-2015-DAM-CFTM-AM-A**

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

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI), DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**


| | PÁGINAS |
|---|---|
| CARTA DE ENVÍO DEL INFORME | |

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

| | |
|---|---|
| A. MOTIVOS DEL EXAMEN | 2 |
| B. OBJETIVOS DEL EXAMEN | 2-3 |
| C. ALCANCE DEL EXAMEN | 3 |
| D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD | 3-4 |
| E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MANCOMUNIDAD | 4 |
| F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS | 4-5 |
| G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES | 6 |
| H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS | 6 |
| I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR | 6-7 |

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

| | |
|---|---|
| A. INFORME | 9 |
| B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 10-11 |
| C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS | 12 |
| D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO | 13-19 |

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

| | |
|---|---|
| A. INFORME | 21-22 |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 23-30 |

## CAPÍTULO IV

## CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD


A. INFORME 32
B. CAUCIONES 33
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 33-34
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES 35
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS 35-49


## CAPÍTULO V

## HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES


**A.** HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL 51-59

**B.** HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 59-61


## CAPÍTULO VI

## HECHOS SUBSECUENTES


A. HECHOS SUBSECUENTES 63-64


## CAPÍTULO VII

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES


A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 65-74


## ANEXOS


ANEXOS 75-84

Tegucigalpa, MDC, 16 de septiembre de 2015

**Oficio No. 933-2015-DM**

Señores
**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**
Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)
Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **Nº 028-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), por el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4 y 8; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Abog. Daysi Oseguera de Anchecta**
Magistrada Presidente

## CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

H. DETALLE DE 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 el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4 y 8; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2015 y de la Orden de Trabajo Nº 028-2015-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:**

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

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

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

**Objetivos Específicos**

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Mancomunidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al diciembre de 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Mancomunidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

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

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.

## C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), Departamento de Intibucá, 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, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Cuentas por cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Presupuestos.

## 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.

Mediante Resolución Nº 603-2005, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia **Resuelve:** Conceder Personalidad Jurídica a la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá, con domicilio en el municipio de Camasca, Departamento de Intibucá y aprobar sus estatutos a los dieciocho días del mes de julio del dos mil cinco.

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

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

De acuerdo con lo que se establece en los Artículos 4 y 5 de los Estatutos vigentes, los objetivos de la Mancomunidad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá son los siguientes:

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

**Artículo 5.-Los Objetivos Específicos** son los siguientes: 1.-Promover el desarrollo social, económico, cultural y ambiental de la región sur de Intibucá, a través de un proceso de gestión, con la participación de la sociedad civil desde la identificación de necesidades, toma de decisiones en la: planificación, ejecución, mecanismos de control y evaluación de los proyectos priorizados a zona de influencia de la Mancomunidad. 2.- A través de un acceso de gestión, con la participación activa de la sociedad civil, incidir en el desarrollo social, económico cultural y ambiental en el sector sur de Intibucá. 3. Desarrollar un proceso de investigación y planificación participativa en las comunidades de los Municipios de San Antonio, Santa lucía, Magdalena, Camasca, Colomoncagua, Concepción y San Marcos de la Sierra 4.- Fortalecimiento de los procesos de participación ciudadana, en la transparencia y auditoría social de los municipios miembros de la Mancomunidad 5.- Ejecutar proyectos priorizados por las comunidades, estableciendo en el transcurso medidas de control y seguimiento. 6.- Promover y consolidar el Municipalismo, establecimiento alianzas de coordinación con actores; locales, nacionales, e internacionales. 7.- Facilitar a las aldeas, caseríos, barrios, colonias, en la toma de decisiones en la solución de la problemática existente en su entorno, a fin de lograr la descentralización del Municipio. Consolidar los planes Operativos de organismos aliados en el proceso de desarrollo integral y facilitar la gestión, ejecución monitoreo y evaluación de los avances de actividades a; corto, mediano y largo plazo. 9.- Brindar apertura a los procesos de integración Regional y Binacional con la participación de la sociedad civil. **(Ver Anexo 1) (Página 78).**

## E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MANCOMUNIDAD

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

| | |
|---|---|
| Nivel Directivo: | Asamblea General |
| Nivel Ejecutivo: | Junta Directiva |
| Nivel de Apoyo: | Unidad Técnica Intermunicipal |
| Nivel Operativo: | Comisiones de Apoyo |

**Nota**: Actualmente se ha diseñado una reestructuración organizativa, la cual no ha sido aprobada por la Asamblea General

**(Ver Anexo 2, página 79).**

## F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Los Ingresos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y que fueron examinados ascendieron a la cantidad de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SEIS**

**MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L20,906,374.84),** dentro de éstos corresponden a ingresos corrientes la cantidad de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L4,584,279.11)**, los cuales se distribuyen de la siguiente forma; Ingresos por Aportaciones la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L2,599,737.29),** Venta de Servicios por la cantidad de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L898,577.10)**, Recuperación de Años Anteriores por **UN MILLÓN OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L1,085,964.72);** los ingresos de Capital correspondientes a Subsidios o Transferencias recibidas por la cantidad total de **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L16,322,095.73),** los cuales son distribuidos de la siguiente forma; Fondo para la ejecución del proyecto de Electrificación de las Comunidades de San Lucas y el Zapote otorgado por el PIR-FHIS por la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L2,275,371.77),** Fondo para la ejecución del proyecto de Perforación de Pozos en la Comunidad de la Coyota, San Antonio otorgado por el PIR-FHIS por la cantidad de **SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS (L639,538.00),** Fondo para la ejecución del proyecto de Perforación de Pozos en la Comunidad de Santa Rita, Santa Lucia, otorgado por PIR-FHIS por la cantidad de **SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS (L639,538.00),** Segundo desembolso para la ejecución del proyecto AGUASAN otorgado por COSUDE-AGUASAN por la cantidad de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L4,969,364.40),** Ejecución de actividades del proyecto de Gobernabilidad local e inversión Municipal otorgado por COSUDE-PGLIM por la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L2,511,600.00),** Fondo para el fortalecimiento compra de plasma para presentación de reuniones otorgado por CARE-HONDURAS por la cantidad de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L20,000.00)**, Otros ingresos de capital por la cantidad de **CIENTO DIEZ MIL CIENTO SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L110,173.82),** y Recursos de Balance por la cantidad de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L5,156,509.74), (Ver anexo 3, página Nº 80).**

Los gastos examinados de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, ascienden a la cantidad de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L11,215,477.66),** de los cuales se examinó la ejecución de tres proyectos financiados por la Cooperación Suiza (COSUDE), como ser proyecto Construcción de Sistema de Agua Potable en la Comunidad de Santiago, Municipio de Concepción, por la cantidad de **UN MILLON QUINIENTOS CURENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L1,546,648.71)**, Construcción de módulo sanitario en Aldea de Jiquinlaca Municipio de Concepción por la cantidad de **QUINIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L504,238.06)**, Construcción de Kínder, juegos infantiles, bodega, cocina en la colonia CEPUDO del Municipio de Santa Lucia, por la

cantidad de **UN MILLON CIENTO QUINCE MIL CIENTO DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L1,115,102.80)**, asimismo se verifico la inversión de los fondos de otros cooperantes. **(Ver anexo 3, página Nº 80)**.

## G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 4, página Nº 81)**

## H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L8,457,605.79)** y de ellos se evaluaron tres (3) proyectos que equivalen a un 37.43% con una inversión de **TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L3,165,989.57); (Ver anexo 5, página 82).**

## 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 Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), 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. Abstenerse de otorgar fondos directamente a los Alcaldes;

2. Deducir por planilla el 100% del consumo de telefonía celular de los funcionarios y empleados de la AMFI;

3. Abstenerse de realizar el pago por depreciación de vehículos particulares ya que la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), cuenta con suficientes vehículos para realizar las gestiones institucionales;

4. Exigir a los miembros de la Junta Directiva y Empleados presentar la caución para el desempeño de sus cargos;

5. Retener el Impuesto Sobre la Renta y enterarlo a la Dirección Ejecutiva de Ingresos;

6. Reparar lo antes posible la Retro Excavadora y la motocicleta que están en mal estado;

7. Exigir que los vehículos propiedad de la AMFI porten placas y emblemas del estado de Honduras;

8. Implementar las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas;

9. Exigir la caución a los funcionarios y empleados que les corresponda;

10. Presentar la Declaración Jurada de Bienes de los funcionarios y empleados, posteriormente mantenerla actualizada;

11. Exigir a las Municipalidades Socias, estar al día con el pago de las aportaciones;

12. Establecer una contabilidad formal y apropiada a la estructura de la AMFI;

13. Exigir el manejo y control adecuado del fondo de Caja Chica;

14. Legalizar los vehículos a nombre de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI);

15. Obligar a los empleados a estacionar las motocicletas al final del día en los predios de la AMFI;

16. Exigir a los miembros de la UTI, que utilicen adecuadamente los formatos establecidos;

17. Cumplir con los procedimientos establecidos para la adquisición de bienes y servicios;

18. Difundir el Código de Ética y formar un comité de ética entre los Funcionarios y Empleados de la misma;

19. Homologar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la AMFI con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del poder Ejecutivo;

20. Asegurar que la Liquidación presupuestaria y el presupuesto aprobado para cada año estén bien elaboradas;

21. Presentar el presupuesto ejecutado ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización en las fechas establecidas;

22. Impartir una adecuada asistencia técnica a las Municipalidades en aspectos de fortalecimiento institucional;

23. Cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas en el Informe de Auditoría No. 020-2014-DAM-CFTM-AM-A;

24. Mejorar el Sistema de Control Interno.

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI), DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

## CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores
**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**
Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI),
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), Departamento de Intibucá, al 31 de diciembre de 2014. La preparación de dichos Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Mancomunidad y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos Estados Financieros en base a la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados Financieros 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 las normas de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la administración; 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, y por lo expresado en los párrafos anteriores los Estados de ejecución presupuestaria del 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre de 2014, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia la situación financiera de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), con los resultados de sus operaciones, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa MDC, 16 de septiembre de 2015.

**VICTOR RAMÓN SEVILLA**
Supervisor de Auditoría

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**
Director de Municipalidades

## ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI), DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

### A. Estado de ejecución presupuestaria de ingresos año 2013-2014

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| (Cantidades Expresadas En Lempiras) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Objeto** | **Denominación** | **2013** | **2014** | **Variación** | **%** |
| | **INGRESOS TOTALES** | **8,718,942.92** | **20,906,374.84** | **12,187,431.92** | **139.78%** |
| **1** | **INGRESOS CORRIENTES** | **2,257,340.95** | **4,584,279.11** | **2,326,938.16** | **103.08%** |
| **11** | **APORTACIONES MUNICIPALES** | **2,254,840.95** | **3,685,702.01** | **1,430,861.06** | **63.46%** |
| **110** | **APORTACIONES AÑO ACTUAL** | **1,590,177.22** | **2,599,737.29** | **1,009,560.07** | **63.49%** |
| 11001 | Alcaldía de Camasca | 387,649.00 | 409,003.26 | 21,354.26 | 5.51% |
| 11002 | Alcaldía de Concepción | 407,809.00 | 399,614.76 | -8,194.24 | -2.01% |
| 11003 | Alcaldía de Colomoncagua | 115,500.00 | 437,686.11 | 322,186.11 | 278.95% |
| 11004 | Alcaldía de Magdalena | 422,543.00 | 383,212.38 | -39,330.62 | -9.31% |
| 11005 | Alcaldía de San Antonio | 0 | 382,675.17 | 382,675.17 | 100.00% |
| 11006 | Alcaldía de San Marcos de La Sierra | 88,573.28 | 426,462.09 | 337,888.81 | 381.48% |
| 11007 | Alcaldía de Santa Lucia | 168,102.94 | 161,083.52 | -7,019.42 | -4.18% |
| **111** | **RECUPERACION AÑOS ANTERIORES** | **664,663.73** | **1,085,964.72** | **421,300.99** | **63.39%** |
| 11103 | Alcaldía de Colomoncagua | 0 | 38,500.00 | 38,500.00 | 100.00% |
| 11105 | Alcaldía de San Antonio | 0 | 462,070.00 | 462,070.00 | 100.00% |
| 11106 | Alcaldía de San Marcos de La Sierra | 309,977.00 | 342,691.72 | 32,714.72 | 10.55% |
| 11107 | Alcaldía de Santa Lucia | 354,686.73 | 242,703.00 | -111,983.73 | -31.57% |
| **12** | **VENTA DE SERVICIOS** | **2,500.00** | **898,577.10** | **896,077.10** | **35,843.08%** |
| **120** | **Atención a Proyectos** | 2,500.00 | 898,577.10 | 896,077.10 | 35,843.08% |
| 12001 | Supervisión Social de Proyectos | 0 | 21,376.00 | 21,376.00 | 100.00% |
| 12002 | Supervisión Docente de Proyectos | 0 | 877,201.10 | 877,201.10 | 100.00% |
| 12003 | Bases de Licitación | 2,500.00 | 0 | -2,500.00 | -100.00% |
| **2** | **INGRESOS DE CAPITAL** | **6,461,601.97** | **16,322,095.73** | **9,860,493.76** | **152.60%** |
| **25** | **TRANSFERENCIAS** | **366,931.54** | **3,554,447.77** | **3,187,516.23** | **868.70%** |
| 250 | SECTOR PUBLICO | 366,931.54 | 3,554,447.77 | 3,187,516.23 | 868.70% |
| 25003 | Otras transferencias eventuales (FHIS, PMA, etc. Contraparte Municipalidades para construcción de Proyectos PIR) | 366,931.54 | 3,554,447.77 | 3,187,516.23 | 868.70% |
| **26** | **SUBSIDIOS** | **5,401,270.83** | **0** | **-5,401,270.83** | **-100.00%** |
| 260 | SECTOR PUBLICO | 5,401,270.83 | 0 | -5,401,270.83 | -100.00% |
| 26004 | Otros (Proyectos de emergencia, ONG`S, etc.) | 5,401,270.83 | 0 | -5,401,270.83 | -100.00% |
| **27** | **HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES** | **0** | **7,500,964.40** | **7,500,964.40** | **100.00%** |
| 271 | DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 7,500,964.40 | 7,500,964.40 | 100.00% |
| 27101 | ONG'S OPD'S | 0 | 7,500,964.40 | 7,500,964.40 | 100.00% |
| **28** | **OTROS INGRESOS DE CAPITAL** | **0** | **110,173.82** | **110,173.82** | **100.00%** |
| 280 | INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL | 0 | 110,173.82 | 110,173.82 | 100.00% |
| 28002 | Intereses bancarios | 0 | 110,173.82 | 110,173.82 | 100.00% |
| **29** | **RECURSOS DE BALANCE** | **693,399.60** | **5,156,509.74** | **4,463,110.14** | **643.66%** |
| 290 | DISPONIBILIDAD FINANCIERA | 693,399.60 | 5,156,509.74 | 4,463,110.14 | 643.66% |
| 29001 | Saldo Efectivo del año anterior | 693,399.60 | 5,156,509.74 | 4,463,110.14 | 643.66% |

**Nota: Este informe, en su original es preparado por la Administración de la Mancomunidad.**

## B. Estado de ejecución presupuestaria de Egresos año 2013-2014

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| (Cantidades Expresadas en Lempiras) | | | | Variación 2013-2014 | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Grupo** | **Descripción** | **2013** | **2014** | **Variación** | **%** |
| | **GRAN TOTAL** | **3,562,433.18** | **16,399,410.91** | **12,836,977.73** | **360.34%** |
| | **TOTAL GASTO CORRIENTE** | **2,369,066.54** | **2,767,971.86** | **398,905.32** | **16.84%** |
| **100** | SERVICIOS PERSONALES | 1,514,697.00 | 1,604,083.33 | 89,386.33 | 5.90% |
| **200** | SERVICIOS NO PERSONALES | 610,639.73 | 952,440.26 | 341,800.53 | 55.97% |
| **300** | MATERIALES Y SUMINISTROS | 243,729.81 | 211,448.27 | -32,281.54 | -13.24% |
| **500** | TRANSFERENCIA CORRIENTE | 0 | 0 | 0 | 0.00% |
| | **EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA** | **1,193,366.64** | **13,631,439.05** | **12,438,072.41** | **1,042.27%** |
| **400** | BIENES CAPITALIZABLES | 1,043,160.13 | 13,631,439.05 | 12,588,278.92 | 1,206.74% |
| **500** | TRANSFERENCIA DE CAPITAL | 150,206.51 | 0 | -150,206.51 | -100.00% |
| **600** | ACTIVOS FINANCIEROS | 0 | 0 | 0 | 0.00% |
| **700** | SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS | 0 | 0 | 0 | 0.00% |
| **800** | OTROS GASTOS | 0 | 0 | 0 | 0.00% |
| **900** | ASIGNACIONES GLOBALES | 0 | 0 | 0 | 0.00% |
| **900** | ASIGNACIONES GLOBALES | 0 | 0 | 0 | 0.00% |

**Nota: Este informe, en su original es preparado por la Administración de la Mancomunidad.**

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI), DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

## C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARÍA

### Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Mancomunidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Mancomunidad 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 Presupuestaría

La Mancomunidad no elabora el presupuesto por programas donde establece 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.

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

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

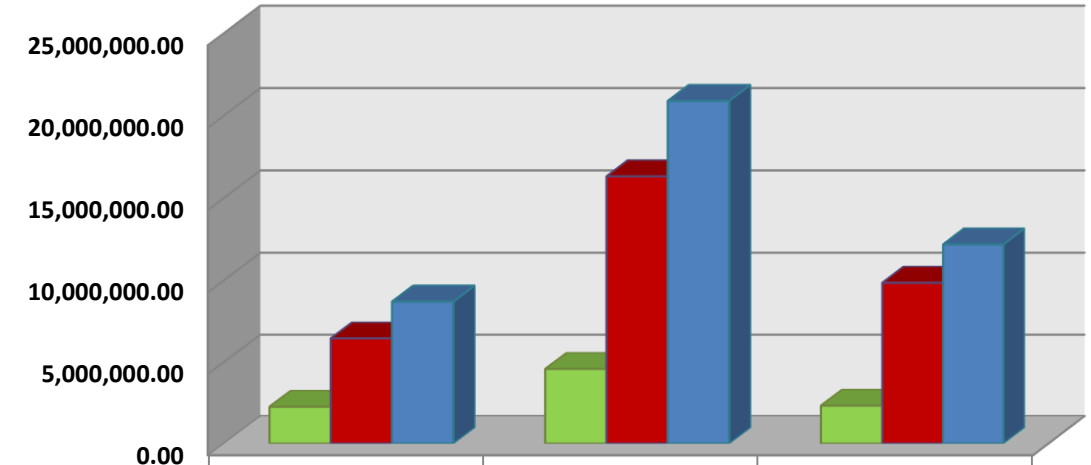
## D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPARANDO EL AÑO 2013 CON EL 2014

(Todos los valores expresados en lempiras)

### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2014 al 31 de diciembre 2014, la suma de L20,906,374.84; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L4,584,279.11 que aumentaron en comparación del año 2014 con relación al año 2013 en un 103.08%, en cuanto a los ingresos de capital la suma de L16,322,095.73 que aumentaron en comparación del año 2014 con relación al año 2013 en un 152.60% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos), Página N° 9.**

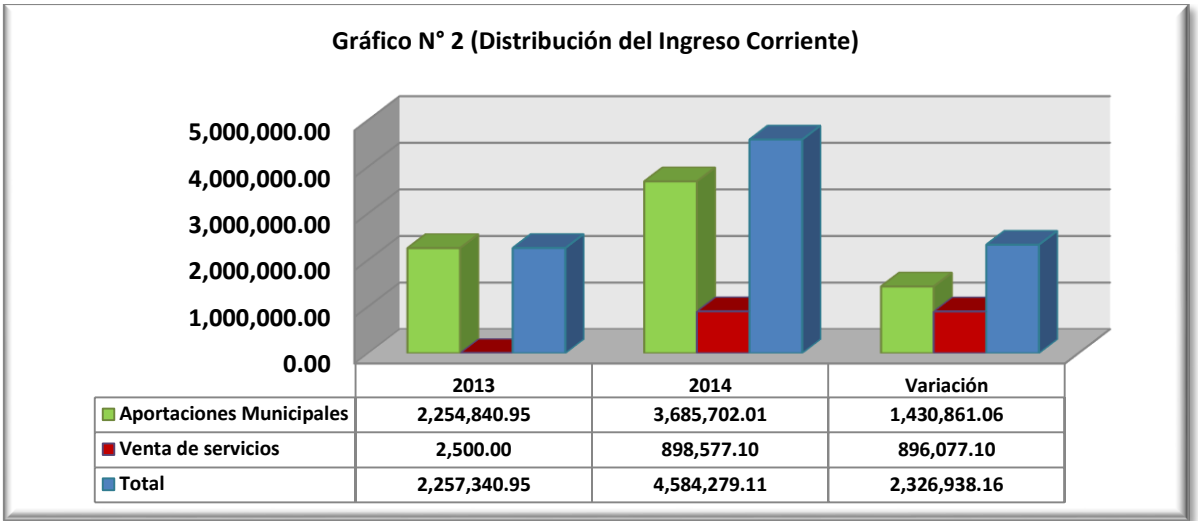
**Gráfico N° 1 (Distribución del Ingreso)**




| | 2013 | 2014 | Variación |
|---|---|---|---|
| Ingresos Corrientes | 2,257,340.95 | 4,584,279.11 | 2,326,938.16 |
| Ingresos de Capital | 6,461,601.97 | 16,322,095.73 | 9,860,493.76 |
| Total | 8,718,942.92 | 20,906,374.84 | 12,187,431.92 |

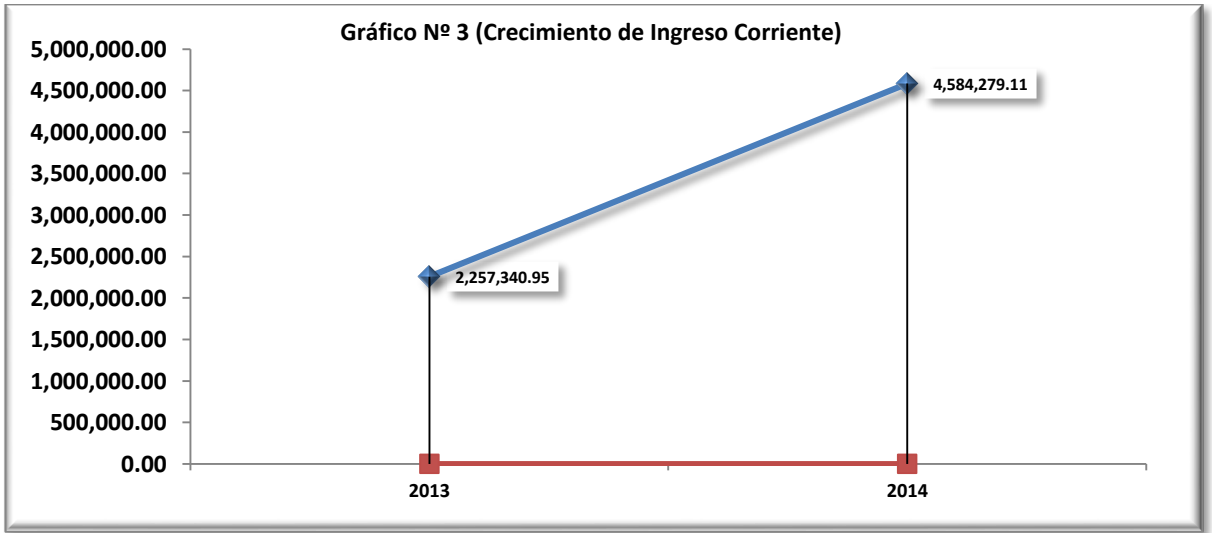
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

**a)** Los Ingresos Corrientes durante el período comprendido entre el 01 de enero del año 2014 al 31 de diciembre 2014, suman la cantidad de L4,584,279.11, los que son distribuidos en Aportaciones Municipales la cantidad de L3,685,702.01; que en el año 2014 con relación al año 2013 se incrementaron en un 63.46%, y Venta de Servicios suma la cantidad de L898,577.10; que en el año 2014 con relación al año 2013 se incrementaron en un 35,843.08% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

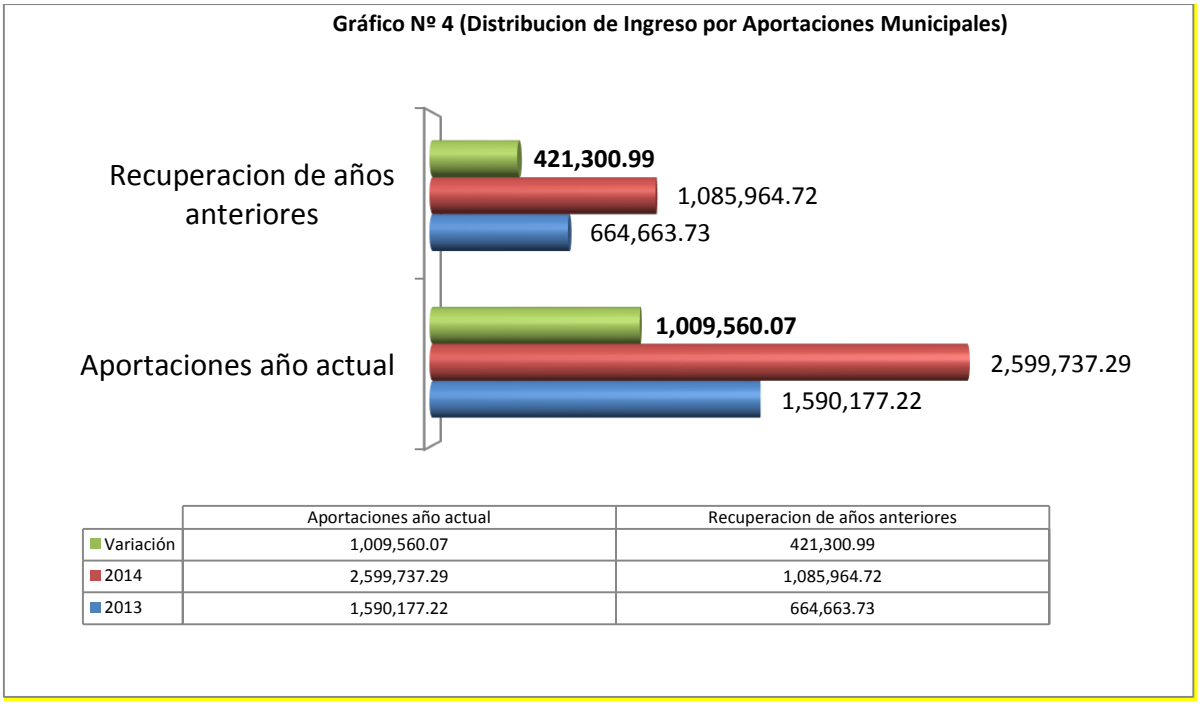



| | 2013 | 2014 | Variación |
|---|---|---|---|
| Aportaciones Municipales | 2,254,840.95 | 3,685,702.01 | 1,430,861.06 |
| Venta de servicios | 2,500.00 | 898,577.10 | 896,077.10 |
| Total | 2,257,340.95 | 4,584,279.11 | 2,326,938.16 |

Los Ingresos Corrientes en el período suman L4,584,279.11; que en el período aumentaron en comparación del año 2014 con relación al año 2013 en un 103.08%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**




**b)** Los dos (2) rubros de los Ingresos por Aportaciones Municipales en orden de su recaudación en todo el período fueron: Aportaciones año actual y Recuperación años anteriores. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**




| | Aportaciones año actual | Recuperacion de años anteriores |
|---|---|---|
| Variación | 1,009,560.07 | 421,300.99 |
| 2014 | 2,599,737.29 | 1,085,964.72 |
| 2013 | 1,590,177.22 | 664,663.73 |

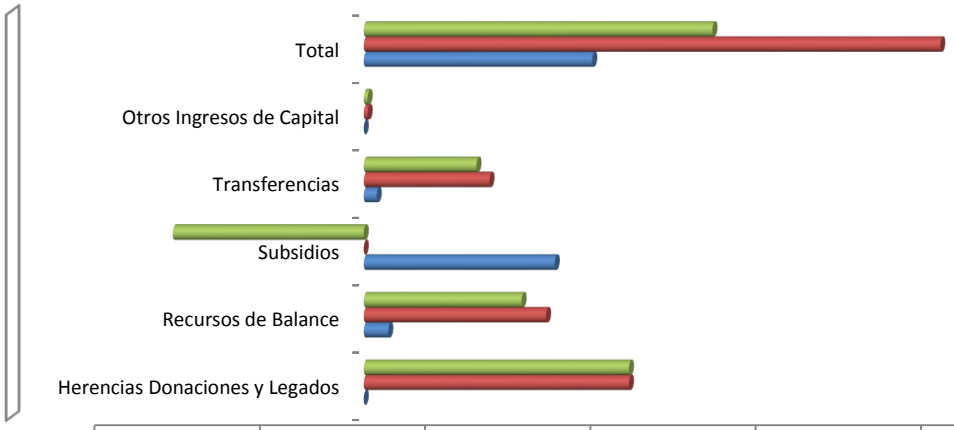
**c)** Se observa que durante los años 2013 al 2014, de los dos (2) rubros de los ingresos Corrientes, las Aportaciones Municipales incrementaron del año 2014 en relación al año 2013 en un 63.46%; las Aportaciones de Años Anteriores que incrementó en el año 2014 en relación del año 2013 en un 63.39%.

La Asociación actualmente funciona con el Sistema de Administración Financiero Tributario (SAFT) y se está implementando el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) para exportar la información generada en el sistema SAFT al sistema SAMI, ya que tienen que generar Rendiciones de Cuentas Trimestrales G.L. igual que las Municipalidades.

**d) (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

Los Ingresos de Capital, obtenidos por La Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) durante el período comprendido entre el 01 de enero del año 2014 al 31 de diciembre 2014, suman la cantidad de L16,322,095.73 de los cuales los valores más significativos se concentraron en el rubro de Herencias Donaciones y Legados, la Asociación obtuvo en el período la cantidad de L7,500,964.40, Recursos de Balance por saldo de efectivo del año anterior la cantidad de L5,156,509.74, Transferencias por la cantidad de L3,554,447.77, Otros Ingresos de Capital por Intereses Bancarios por la cantidad de L110,173.82. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

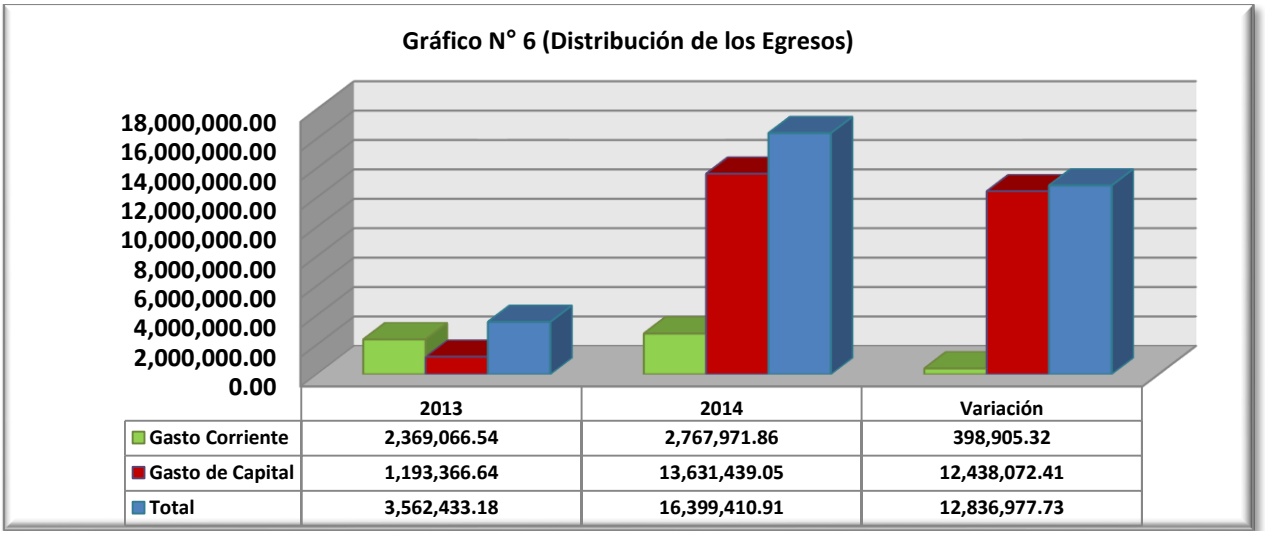
**Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)**




| | Herencias Donaciones y Legados | Recursos de Balance | Subsidios | Transferencias | Otros Ingresos de Capital | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Variación | 7,500,964.40 | 4,463,110.14 | -5,401,270.83 | 3,187,516.23 | 110,173.82 | 9,860,493.76 |
| 2014 | 7,500,964.40 | 5,156,509.74 | - | 3,554,447.77 | 110,173.82 | 16,322,095.73 |
| 2013 | - | 693,399.60 | 5,401,270.83 | 366,931.54 | - | 6,461,601.97 |

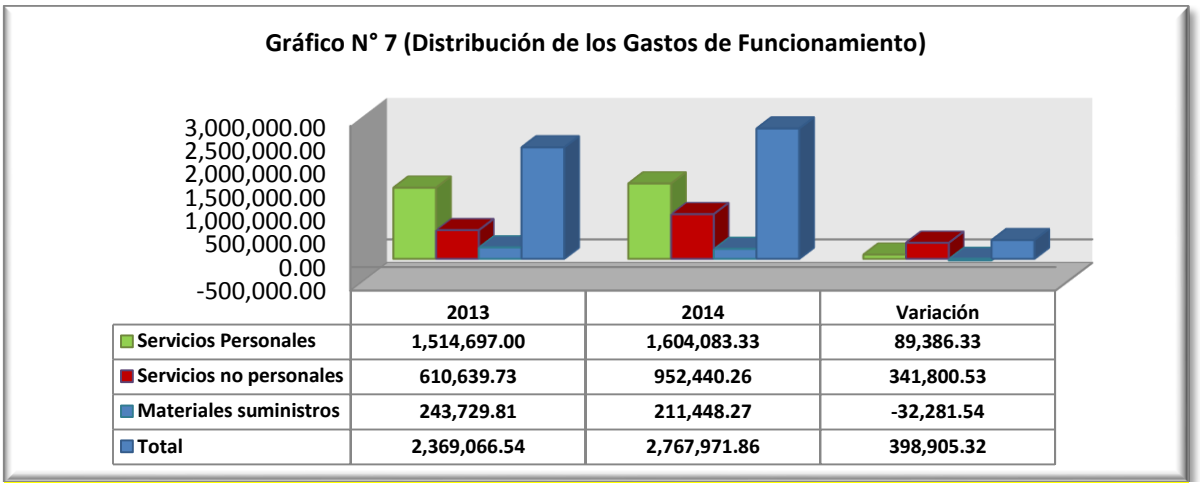
## ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2014 al 31 de diciembre 2014, por la suma de L16,399,410.91 de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos Corrientes por la cantidad de L2,767,971.86 que en el año 2014 con relación al año 2013 aumentó en un 16.84%; los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L13,631,439.05; que en el año 2014 con relación al año 2013 incrementaron en 1,042.27%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**




| | 2013 | 2014 | Variación |
|---|---|---|---|
| Gasto Corriente | 2,369,066.54 | 2,767,971.86 | 398,905.32 |
| Gasto de Capital | 1,193,366.64 | 13,631,439.05 | 12,438,072.41 |
| Total | 3,562,433.18 | 16,399,410.91 | 12,836,977.73 |

1. Los Gastos de Funcionamiento de La Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) aumentaron el año 2014 en relación al año 2013, un 16.84%.

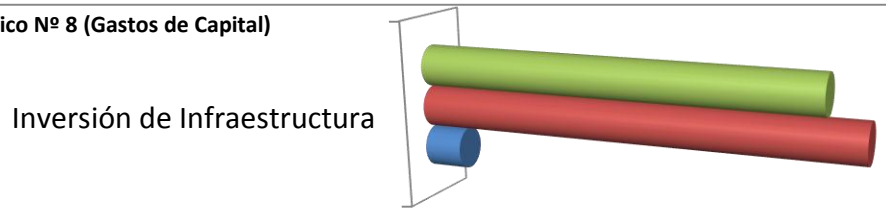



| | 2013 | 2014 | Variación |
|---|---|---|---|
| Servicios Personales | 1,514,697.00 | 1,604,083.33 | 89,386.33 |
| Servicios no personales | 610,639.73 | 952,440.26 | 341,800.53 |
| Materiales suministros | 243,729.81 | 211,448.27 | -32,281.54 |
| Total | 2,369,066.54 | 2,767,971.86 | 398,905.32 |

El aumento porcentual del año 2014 con relación al año 2013 de los Servicios Personales fue de 5.90%; los Servicios No Personales, aumentaron del año 2014 comparado con el año 2013 en un 55.97%; los Materiales y Suministros disminuyeron en el año 2014 comparado con el año 2013 en un 13.24%; **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L13,631,439.05, de los cuales en su totalidad corresponden a Bienes Capitalizables, los cuales aumentaron en el año 2014 con relación al 2013 en un 1,042.27%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

**Gráfico Nº 8 (Gastos de Capital)**




| | Inversión de Infraestructura |
|---|---|
| Variación | 12,438,072.41 |
| 2014 | 13,631,439.05 |
| 2013 | 1,193,366.64 |

## CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPARANDO EL AÑO 2013 CON EL 2014

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) en relación a la recaudación por Aportaciones Municipales y Transferencias, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

### 1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) del período correspondiente entre el 01 de enero del año 2014 al 31 de diciembre 2014, ascienden a la suma de L4,584,279.11; el rubro más significativo fue el de aportaciones del año actual seguido por recuperaciones de años anteriores.

Como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Mancomunidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{4,584,279.11}{2,767,971.86}$ =1.6562, los Ingresos Corrientes financiaron el 100**%** de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{4,584,279.11}{2,767,971.86}$= 1.6562, los Ingresos Corrientes financiaron el 100**%** de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{4,584,279.11}{16,399,410.91}$=0.2795, los Ingresos Corrientes financiaron el 27.95% de los Gastos Totales.

## 2. Gastos

El total de gastos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) durante el período comprendido entre el 01 de enero del año 2014 al 31 de diciembre 2014, el 13.24% de los fondos fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L2,767,971.86, como ser gastos por planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Mancomunidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de L2,767,971.86, la inversión en Bienes Capitalizables sumó la cantidad de L13,631,439.05 lo cual representa un 91.68% de los ingresos totales.

### Conclusión

La Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), de acuerdo al análisis efectuado del gasto cumplió con las disposiciones expresadas en los estatutos internos de la misma, al mantenerse dentro del límite permitido para gasto de funcionamiento, **ver cuadro N° 1** valores pagados de gasto de funcionamiento:

### Gastos de Funcionamiento

**Cuadro N° 1 (Cálculo de Gastos de Funcionamiento):**
(Expresadas en Lempiras)

| Año | Ingresos Corrientes Recaudados | Gastos que debieron Ejecutarse según Estatutos Internos | Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Mancomunidad | Disponibilidad Presupuestaria del Gasto | Disponibilidad Porcentual |
|---|---|---|---|---|---|
| 2014 | 4,584,279.11 | 4,125,851.20 | 2,767,971.86 | 1,357,879.34 | 33% |

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI), DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

# CAPÍTULO III

# CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**
Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI),
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), Departamento de Intibucá a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por pagar, Cuentas por cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Presupuestos, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4 y 5 numeral 4 y 8; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

1. Las conciliaciones bancarias no cuentan con la fecha de elaboración y no se encuentran firmadas por la persona que las autoriza;

2. Los expedientes de personal están incompletos;

3. La Mancomunidad no ha implementado un método confiable de control de asistencia;

4. Existen órdenes de pago que no cuentan con sello del Tesorero de la Junta Directiva de la AMFI;

5. La Mancomunidad no lleva un control de las Cuentas por Pagar por concepto de combustibles y lubricantes;

6. La nueva estructura organizativa de la AMFI no está aprobada ni socializada por la Junta Directiva;

7. Los vehículos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) no poseen póliza de seguro.

8. No se imparte una adecuada asistencia técnica a las Municipalidades en aspectos de fortalecimiento institucional.

Tegucigalpa MDC, 16 de septiembre de 2015.
.

**VICTOR RAMÓN SEVILLA**
Supervisor de Auditoría

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO CUENTAN CON LA FECHA DE ELABORACIÓN Y NO SE ENCUENTRAN FIRMADAS POR LA PERSONA QUE LAS AUTORIZA

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias, no cuentan con la fecha de elaboración, por lo que dificulta comprobar si estas se elaboran realmente dentro de los primeros 8 días hábiles del mes, además estas solo cuentan con la firma de la persona que las elabora y revisa, faltando la firma de la persona que las autoriza, a continuación presentamos ejemplos:

| Año 2014 | No. de cuenta | Banco | Saldo final en Banco (L) | Observación |
|---|---|---|---|---|
| Enero | 11-301-001992-6 | Banco de Occidente | 261,307.99 | No cuenta con la fecha de elaboración, falta evidencia de quien las autoriza. |
| Marzo | 13100013799 | Banco Atlántida | 77,126.17 | |
| Diciembre | 13200493719 | Banco Atlántida | 962,304.37 | |

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su norma general TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular en nota de fecha 22 de abril del 2015 el Administrador de la AMFI, Licenciado Elvin Leodan Vásquez nos manifestó lo siguiente; “El formato utilizado para las conciliaciones bancarias siempre ha sido con las firmas que se estampan actualmente, dada la observación al caso se implementara inmediatamente para la conciliación del mes de abril la tercera firma.”

Como resultado de lo anterior ocasiona, que no exista una seguridad razonable de que los saldos presentados son reales y confiables, y que estos son realizados en tiempo y forma.

**RECOMENDACIÓN No. 1**
**AL CONTADOR Y COORDINADOR DE LA UTI/ AMFI**

Realizar las acciones necesarias, para que quede evidencia concreta que las conciliaciones bancarias son elaboradas dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente ya que cuentan con la ventaja de realizar operaciones y consultas en línea con las instituciones bancarias, todo esto para determinar la exactitud y veracidad de los saldos bancarios mensuales.

**RECOMENDACIÓN No. 2**
**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Autorizar mediante firma y sello las conciliación bancarias elaboradas por la Unidad Técnica Intermunicipal UTI/AMFI.

## 2. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL ESTAN INCOMPLETOS

Al evaluar el control interno del área de Servicios Personales, observamos que la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), no cuenta con expedientes completos de los funcionarios y empleados, así como se muestra a continuación:

| N° | Nombre | Cargo | Expediente | Documentación Faltante en Expedientes | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Hoja de Vida | Fotografía Reciente | Título Profesional | Colegiación Profesional | Referencias Laborales | Referencias Personales | Documentos Personales* | Solicitud de Empleo | Credencial | Declaración Jurada de | Caución |
| 1 | Wilmer Nahúm Bautista Posadas | Unidad Técnica Municipal Magdalena | Si | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | No | No |
| 2 | Elvin Leodan Vásquez Orellana | Administrador dela AMFI | SI | Si | Si | Si | Si | No | No | No | No | No | No | No |
| 3 | José Luis Vásquez Díaz | Unidad Técnica Municipal de Camasca | Si | No | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | No |
| 4 | Jorge Alberto Meléndez Meléndez. | Consultor | Si | No | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | |
| 5 | Marlo Geovani Hernández | Ingeniero de Infraestructura | Si | Si | No | No | No | No | No | No | No | No | No | |

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03** Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular en nota sin fecha determinada el Coordinador de la AMFI, Señor Fabricio Lupiac Rodríguez nos manifestó lo siguiente; “Se procedió a la actualización de los expedientes en noviembre del 2014 y en enero del 2015, de la Junta Directiva, de los Alcaldes hay algunos que se está solicitando hasta la fecha y se hará conciencia y petición de los mismos en la próxima reunión de junta directiva, de los empleados están actualizados.”

Lo anterior hace desconocer el historial, capacidad, habilidad y desempeño de los funcionarios y empleados de la AMFI.

**RECOMENDACIÓN No. 3**
**AL ADMINISTRADOR DE LA UTI/AMFI**

Solicitar por escrito a los funcionarios y empleados, que presenten la documentación que se requiere para completar los expedientes de personal y mantener un historial de todas las acciones de personal.

## 3. LA MANCOMUNIDAD NO HA IMPLEMENTADO UN MÉTODO CONFIABLE DE CONTROL DE ASISTENCIA

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se verificó que la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) estableció un control diario de visitas e informes a través del sistema Google Drive, mediante el cual los técnicos suben información vía internet de los lugares y actividades realizadas, sin embargo esta plataforma no es del todo funcional ya que se desconoce la hora en que los técnicos inician y finalizan labores o que utilizan los medios de transporte proporcionados por la Mancomunidad, también por las fallas o débil señal de internet en la zona de influencia, lo que ocasiona que la información no se registre en forma oportuna, por otra parte en cuanto a los empleados asignados a la oficina no llevan un libro mediante el cual se pueda controlar la asistencia, puntualidad y permanencia de los empleados, también se observó que algunos de ellos no portan carnet o camiseta que los identifique como empleados de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI).

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

Sobre el particular se envió oficio No. 14 de fecha 25 de marzo del 2015, “al presidente de la Junta Directiva de la Mancomunidad Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, Sin recibir respuesta a la fecha.”

Asimismo se envió oficio de reiteración No. 82 de fecha 25 de mayo del 2015 al Presidente de la Junta Directiva Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus sin recibir respuesta a la fecha.”

La falta de control puede ocasionar inasistencias injustificadas o uso de horas laborales para desarrollar actividades personales, atrasando el cumplimiento de metas institucionales.

**RECOMENDACIÓN No. 4**
**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

a) Implementar los controles tangibles necesarios para la adecuada administración del personal, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal y una mejor gestión administrativa.

b) Proveer carnet y camisetas para identificar al personal y exigir su portación en días y horas laborales, máxime cuando realizan labores fuera de la sede.

## 4. EXISTEN ÓRDENES DE PAGO QUE NO CUENTAN CON SELLO DEL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AMFI

Al evaluar el control interno del rubro de gastos, se comprobó que las órdenes de pago emitidas en Unidad Técnica Intermunicipal de la AMFI, no tiene estampado el sello del Tesorero de la Junta Directiva; detalle a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

| Fecha | No. de Cheque | No. de Orden de Pago | Valor Pagado (L) | Beneficiario | Descripción | Observación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 07/11/2014 | 58300878 | 00012 | 45,764.00 | Roberto Belarmino Reyna | Pago por mantenimiento del vehículo Land Rover, cambio de amortiguadores, cambio de frenos, sistema de dirección, juego de asientos y el sistema eléctrico. | Cuentan con la firma del Tesorero, pero no hay evidencia del sello del mismo, el cual debería de llevarlo ya que le da legalidad a cualquier operación financiera de la Asociación. |
| 15/12/2014 | 58300914 | 00103 | 3,700.00 | José Daniel Bautista Cantarero | Pago por viaje a San Pedro Sula a revisión y actualización de expedientes de CEPUDO. | |
| 22/12/2014 | 58300920, 58300921, 58300918, 58300917, 58300919. | 00121 | 71,000.00 | Empleados permanentes de AMFI | Pago de sueldos y salarios a empleados permanentes de AMFI, correspondiente al mes de diciembre del 2014. | |

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-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante nota de fecha 24 de abril del 2015 el Administrador de la AMFI, Licenciado Elvin Leodan Vásquez nos manifestó lo siguiente; "El Tesorero de la Junta Directiva señor Gustavo Adolfo Romero no posee sello, esto ha sido todo el tiempo desde la creación de la Mancomunidad en el cargo de Tesorero hasta en la firma de cheques solo se ha estampado la firma, se tomaron medidas del caso y se mandó a hacer un sello del Tesorero de la Mancomunidad."

Asimismo se envió oficio No. 15 de fecha 25 de marzo del 2015 al Señor Gustavo Adolfo Del Cid Tesorero de la Junta Directiva sin recibir respuesta a la fecha."

Lo anterior ocasiona incertidumbre de la veracidad y legalidad de la misma.

**RECOMENDACIÓN No. 5**
**AL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Refrendar con firma y sello cada transacción, operación o autorización Administrativa o Financiera que realice en representación de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), para dar mayor legalidad y transparencia de sus actos.

## 5. LA MANCOMUNIDAD NO LLEVA UN CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Al evaluar el control interno de las Cuentas por Pagar de la AMFI, se comprobó que la administración de la UTI, no lleva un control monetario de los créditos obtenidos en la Gasolinera Puma Fronteriza por concepto de Combustibles y Lubricantes, ya que solo extiende las autorizaciones para entrega de combustible al crédito sin la firma del Coordinar de la UTI, estos formularios no se controlan por talonario, ni por numeración pre impresa, las copias de las facturas al crédito las custodian los motoristas de los vehículos, lo cual limita la acción de control a una fecha determinada.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**: en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación De Procesos Y Transacciones

Sobre el particular en nota de fecha 22 de abril del 2015 el Administrador de la AMFI, Licenciado Elvin Leodan Vásquez nos manifestó lo siguiente; "En relación a los saldos por cuentas por pagar le informo que el único crédito que maneja la Mancomunidad es el suministro de combustible para los vehículos y motocicletas el cual se liquida mes a mes y es el monto que no excede de los L10,000.00 mensuales, este es un crédito que por ser a corto plazo."

De igual forma en nota de fecha 06 de abril del 2015, El Administrador de la AMFI Licenciado Elvin Leodan Vásquez también nos manifestó lo siguiente; "Se está implementando un control de seguimiento al crédito otorgado por la gasolinera PUMA Fronteriza el cual será reflejado en cada pago al final del mes, de acuerdo a la orden de combustible otorgada a cada usuario de motocicletas y vehículos de la Mancomunidad y a la factura provisional dada por la empresa, a partir del mes de abril del año 2014."

Lo anterior dificulta determinar el saldo y consumo de estos a determinada fecha.

**RECOMENDACIÓN No. 6**
**AL ADMINISTRADOR DE LA UTI**

Tener en cuenta que al momento de efectuar compromisos de créditos con diferentes proveedores, se debe de llevar un registro auxiliar de las cuentas o saldos a favor de estos, y tener un soporte documental, para que al momento de efectuar el pago respectivo los valores correspondan entre sí.

## 6. LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA AMFI NO ESTA APROBADA NI SOCIALIZADA POR LA JUNTA DIRECTIVA

Al revisar el Control Interno se verificó que la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), actualmente cuenta con un organigrama bajo un estilo Gerencial reestructurando los niveles de la Mancomunidad, incluyendo unidades que todavía no funcionan dentro de la Institución, como ser Gerencia social, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Producción y Ambiente, Gerencia de Salud, Gerencia de Fortalecimiento Técnico y Gerencia de Asistencia Financiera, sin embargo no se han nombrado los gerentes ni socializado las nuevas estructuras, además no cuentan con un punto de acta de aprobación por parte de la Junta Directiva o Asamblea General.

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

Sobre el particular en nota sin fecha determinada el Coordinador de la AMFI, Señor Fabricio Lupiac Rodríguez nos manifestó lo siguiente; "Se socializo desde el 2 de marzo del año 2012 los cambios y proceso de mejora de sistema de trabajo (copia de acta), luego hubo otra presentación y mejora en la reunión de Colomoncagua en febrero o marzo del 2014, no coloco copia por no estar el libro aquí y se presentó la última en abril del 2014, cada vez

que se mejora se hace una presentación y socialización a la junta directiva para entrar en vigencia, La definitiva y ya validada esta presentada para aprobación a la asamblea general en la reunión del 2015 obedeciendo los estatutos de la Mancomunidad."

De igual forma se mandó justificar con la Junta Directiva de la Mancomunidad mediante "oficio No. 18 de fecha 25 de marzo del 2015, sin recibir respuesta a la fecha."

Asimismo mediante oficio No. 87 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó oficio de reiteración a la Junta Directiva sin recibir respuesta a la fecha."

La falta de una estructura organizacional debidamente aprobada y socializada, limita la comunicación vertical de manera efectiva, no permite tener claridad con la línea de mando a seguir.

**RECOMENDACIÓN No. 7**
**A LA JUNTA DIRECTIVA**

Analizar la estructura con que cuenta la Institución de acuerdo a los estatutos de creación o por la incorporación de nuevos requerimientos para el funcionamiento u objetivos institucionales, realizar los procesos de discusión, aprobación y socialización de los cambios que puedan surgir en las líneas de mando.

## 7. LOS VEHÍCULOS DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI) NO POSEEN PÓLIZA DE SEGURO

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), se comprobó que los vehículos que posee la AMFI, no cuentan con la respectiva póliza de seguro que lo proteja contra robo, accidentes o daños a terceros, detalle a continuación:

| Descripción del bien | Valor Según inventario (L) |
|---|---|
| Vehículo marca Toyota 3.0 diésel, 4X4 año 2008 | **400,000.00** |
| Vehículo marca Toyota 2.8 diésel 4X4 año 2002 | **370,000.00** |
| Vehículo marca Land Rover Defender diésel 4X4 año 2005 | **750,000.00** |

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSCNOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

"Sobre el particular se envió oficio No. 78 de fecha 25 de mayo del 2015 al Coordinador de la UTI/AMFI señor Fabricio Lupiac Rodríguez, sin recibir respuesta a la fecha."

"Asimismo se envió oficio No. 79 de fecha 25 de mayo del 2015, al Licenciado Elvin Leodan Vásquez Orellana Administrador de la UTI/AMFI sin recibir respuesta a la fecha."

"De igual forma se envió oficio No. 80 de fecha 25 de mayo del 2015, al Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus Presidente de la Junta Directiva de la AMFI, sin recibir respuesta a la fecha."

Asimismo se envió oficio No. 81 de fecha 25 de mayo del 2015, al Señor Gustavo Adolfo Del Cid, Tesorero de la Junta Directiva de la AMFI, sin recibir respuesta a la fecha."

Los vehículos de la institución están susceptibles a robo, accidentes u otras en las que en caso de suceder no hay ninguna garantía que los respalde.

**RECOMENDACIÓN No. 8**
**AL COORDINADOR DE LA UTI**

Cotizar y evaluar los requisitos que imponen los Bancos o Agencias Aseguradoras para la contratación de una póliza de seguro para vehículos, al igual se debe analizar la capacidad financiera y presupuestaria de la AMFI, para presentar la propuesta a la Junta Directiva para la compra de una póliza de seguros y mantenerla vigente y así pérdidas por daños, robo o indemnizaciones a terceros.

## 8. NO SE IMPARTE UNA ADECUADA ASISTENCIA TÉCNICA A LAS MUNICIPALIDADES EN ASPECTOS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Como parte de los procesos de auditoría realizados por el Tribunal Superior de Cuentas a las Municipalidades Socias de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), se han detectado una serie de deficiencias en las áreas de Control Interno, Cumplimiento de Legalidad incluso diferentes tipos de Responsabilidades, por el desconocimiento, negligencia o falta de capacitación del personal de dichas municipalidades, las cuales forman parte de los informes emitidos y publicados por este ente fiscalizador, se pudo comprobar que se contrató personal para desarrollar dicha actividad sin embargo no se ha notado la presencia puntual, efectiva o especifica de parte de la AMFI, para brindar las capacitaciones de fortalecimiento institucional e infraestructura siendo estos, parte de los objetivos de la Mancomunidad, además existe un contrato de cooperación entre la Mancomunidad y la cooperación Suiza el cual como punto principal contempla el fortalecimiento de la gestión Municipal y mancomunada.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos**, TSC-PRICI-11: Auto Evaluación, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI- II-01 Definición y Objetivos, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad Por El Control Interno TSC-NOGECI III-01 Ambiente De Control TSC-NOGECI III-03 Personal Competente Y Gestión Eficaz Del Talento Humano TSC NOGECI III-08 Adhesión A Las Políticas TSC-NOGECI IV-03 Indicadores Mensurables De Desempeño TSC-NOGECI IV-05 Revisión De Los Objetivos.

Sobre el particular "se envió oficio No. 90 en fecha 29 de junio de 2015, al Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus Presidente de la Junta Directiva de la AMFI del cual no se obtuvo respuesta."

Asimismo “se envió oficio No. 91 en fecha 29 de junio del 2015, al Coordinador de la UTI/AMFI Señor Fabricio Lupiac Rodríguez, sin obtener ninguna respuesta satisfactoria.”

La falta de capacitación efectiva al personal municipal afecta la gestión de las autoridades edilicias en incumplimiento de los objetivos de la Mancomunidad.

**RECOMENDACIÓN No. 9**
**Al PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y AL COORDINADOR DE LA UTI**

Realizar los diagnósticos de las falencias administrativas y contables de los municipios socios de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), e implementar en el Plan Operativo Anual, las acciones y estrategias destinadas al fortalecimiento institucional y desarrollo local de cada Municipio, mediante la capacitación del capital humano.

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI), DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

# CAPÍTULO IV

# CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Señores
**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**
Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), Departamento de Intibucá, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 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 que el Presupuesto ejecutado, están exentos de errores importantes. La Auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, convenios, 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 Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2014, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno para los Recursos Públicos y los Estatutos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI).

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

Tegucigalpa MDC, 16 de septiembre de 2015
.

**VICTOR RAMÓN SEVILLA**
Supervisor de Auditoría

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**
Director de Municipalidades

## B. CAUCIONES

### 1. FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO CAUCIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS CARGOS

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

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

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 97;
**Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 60;
**Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos** TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

"Sobre el particular para buscar justificación a las recomendaciones de la conferencia de entrada se envió oficio No. 14 al Presidente de la Junta Directiva de la AMFI Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus y oficio No. 15 al Tesorero de la Junta Directiva de la AMFI Licenciado Gustavo Adolfo Del Cid, ambos oficios enviados en fecha 25 de marzo del 2015, sin recibir respuesta a la fecha."

En nota de fecha 24 de abril del 2015, el Administrador de la AMFI Licenciado Elvin Leodan Vásquez nos manifestó lo siguiente; "Se están haciendo las gestiones pertinentes para que el Tesorero y Presidente de la Mancomunidad presenten la caución correspondiente."

Como consecuencia de lo antes expuesto, la AMFI no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, hurto o uso indebido de los mismos.

**RECOMENDACIÓN No. 1**
**AL PRESIDENTE Y TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Rendir un fianza bancaria a favor del Estado de Honduras, a lo que están obligados legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), para lo cual pueden crear una asignación en el presupuesto de Mancomunidad, para cargar la contratación de la Fianza Individual de Fidelidad, en cuyo contrato se estipulará que el asegurador cobrará a los funcionarios y empleados públicos afianzados, los pagos hechos a favor del Estado como consecuencia del uso indebido y la infidelidad en el manejo de los bienes públicos.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

### 1. MIEMBROS DE LA MANCOMUNIDAD NO HAN PRESENTADO SU DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el área de Legalidad, se comprobó que algunos funcionarios y empleados de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), no han presentado la Declaración Jurada de Bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

| Funcionario | Cargo AMFI | Fecha en que asumió el Cargo |
|---|---|---|
| Miguel Ángel Bautista | Vicepresidente | 03/04/2014 |
| Natanael Martínez Hernández | Secretario | 03/04/2014 |
| Miguel Ángel Portillo Nolasco | Fiscal | 03/04/2014 |
| Julio Neyder Castillo | Vocal I | 03/04/2014 |
| Rodolfo Santos Mendoza | Vocal II | 03/04/2014 |
| Fabricio Lupiac Rodríguez | Coordinador UTI / AMFI | 10/05/2010 |
| Elvin Leodan Vásquez | Administrador UTI / AMFI | 01/03/2007 |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículos 56 y 57.

Sobre el particular se envió el oficio No. 18 del 25 de marzo del 2015 a los miembros de la Junta Directiva, de igual forma oficio No. 16 del 25 de marzo del 2015 al Administrador de la UTI y oficio No. 17 del 25 de marzo del 2015 al Coordinador y Gerente de la UTI, A lo cual se obtuvieron las siguientes respuestas;

En nota sin fecha determinada el Coordinador de la UTI/AMFI, Señor Fabricio Lupiac Rodríguez nos manifestó lo siguiente; “Cabe mencionar que si presentaron pero como Alcaldes Municipales lo que no han hecho y ya se les explicó fue la extensión por el puesto dentro de la Junta Directiva de la AMFI, la cual es ad honorem.”

Asimismo en nota de fecha 06 de abril del 2015 el Administrador de la AMFI, Licenciado Elvin Leodan Vásquez nos manifestó lo siguiente; “Se está realizando el trámite de actualización por cada Alcalde Municipal ya que ellos presentan por la Municipalidades y se giró instrucciones al Coordinador y Administrador de la UTI para que realicen el trámite de inmediato.”

Lo anterior ocasiona que no se tengan mecanismos para regular el posible enriquecimiento ilícito de los funcionarios y empleados públicos, además ocasiona multas a los Funcionarios y Empleados por la no presentación o presentación tardía de la Declaración de que están obligados a presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN No. 1**
**A LA JUNTA DIRECTIVA, AL COORDINADOR Y AL ADMINISTRADOR DE LA UTI**

Presentar a la mayor brevedad posible la respectiva Declaración Jurada de Bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas, misma que deberán actualizar anualmente dentro de los cuatro (4) primeros meses del año de forma improrrogable por el período de su gestión.

## D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), Departamento de Intibucá, cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2014, 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 Y OTROS

### 1. EXISTEN SALDOS PENDIENTES DE COBRO POR APORTACIONES

Al revisar el área de ingresos se identificó que existen Municipalidades que no han cancelado la totalidad de las aportaciones correspondientes a años anteriores, ejemplos:

| Municipalidad Miembro | Período | Saldo Pendiente (L) |
|---|---|---|
| Colomoncagua | | 249,500.00 |
| Santa Lucia | 2014 | 242,062.01 |
| **Total** | | 491,562.01 |

Incumpliendo lo establecido en **Estatutos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)**, Artículo 9 inciso C.
**Reglamento Interno Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)**, Artículos 33, 34 inciso b.

Sobre el particular mediante oficio No. 14 de fecha 25 de marzo del 2015, se mandó a justificar con el Presidente de la Junta Directiva de la AMFI Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, sin recibir respuesta a la fecha."

De igual forma mediante oficio No. 15 de fecha 25 de marzo del 2015, se mandó a justificar con el Tesorero de la Junta Directiva de la AMFI, Licenciado Gustavo Adolfo Del Cid, sin recibir respuesta a la fecha."

Sobre el particular en nota de fecha 24 de abril del 2015 el Administrador de la AMFI, Licenciado Elvin Leodan Vásquez nos manifestó lo siguiente; "En reuniones de Junta Directiva al momento de la presentación de informes financieros se hace la observación y el cobro respectivo al Alcalde Municipal de los Municipios que tienen mora comprometiéndose a cancelar los saldos pendientes en fechas posteriores, de no hacerse el pago la Junta Directiva en reuniones posteriores decide el seguimiento al mismo."

Lo anterior puede ocasionar que no se cumpla con todos los propósitos establecidos o con los compromisos contraídos en el período.

**RECOMENDACIÓN No. 1**
**AL PRESIDENTE Y TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Realizar las gestiones correspondientes para lograr que todas las Municipalidades estén solventes en el pago de sus aportaciones.

## 2. NO HAY UNA CONTABILIDAD FORMAL Y APROPIADA A LA ESTRUCTURA DE LA AMFI

Al evaluar el área Administrativa y Contable de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), se comprobó que no se están realizando una serie de procesos administrativos y contables, ejemplos:

a) El administrador no realiza plenamente la función de contador,
b) No utilizan libros contables autorizados,
c) No se emiten órdenes de pago o partidas contables por cargos por manejo de chequera, o cobros financieros,
d) No se remiten mensualmente a la Junta Directiva los informes financieros como ser: Liquidación Presupuestaria Mensual y Balance General de la Mancomunidad;

Incumpliendo lo establecido en las **Normas de Administración Presupuestaria Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI),** Capitulo IX, Articulo 36 y 37.

"Sobre el particular mediante oficio No. 18 de fecha 25 de marzo y oficio de reiteración No. 87 de fecha 27 de mayo del 2015, se solicitó su justificación por escrito a los miembros de la Junta Directiva de la AMFI, sin recibir respuesta a la fecha."

Sobre el particular mediante nota sin fecha determinada el Coordinador de la UTI/AMFI nos manifestó lo siguiente; "Se instruyó al Administrador proceder a realizar las funciones detalladas y empiece a desempeñar la función de contador, esta función será adjunta a las funciones del puesto (después de aprobación de junta directiva en próxima reunión."

Al no organizar ni mantener una contabilidad apropiada de acuerdo con las disposiciones legales, podrían estar reflejándose datos erróneos en los ingresos y egresos que se manejan en la Institución.

**RECOMENDACIÓN No. 2**
**A LA JUNTA DIRECTIVA**

a) Implementar un sistema mecanizado que permita el registro y control de las transacciones Administrativas, Financieras, Contables tanto de los fondos propios como de los Cooperantes, para fortalecer la eficacia y optimización de los recursos con el fin de lograr mayor transparencia de las operaciones; el uso de estos sistemas los obliga a dejar impresos con todas las formalidades la información procesada en cada período, para la obtención de estos sistemas pueden gestionar en la Secretaria de Finanzas (SEFIN), o la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) para que les provean un sistema adaptado a las necesidades propias de las Mancomunidades y registros que exigen los cooperantes.

b) Una vez obtenido e implantado el sistema deberán comunicar la utilización del mismo a la Dirección de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas y la Dirección General de Fortalecimiento Local, dependencia de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

## 3. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DE LA CAJA CHICA

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se constató la existencia de un fondo de Caja Chica por la cantidad de Tres Mil Lempiras (L3,000.00) el cual es manejado por la Asistente Administrativo de la UTI, durante el año 2014 solo se emitió un cheque de fecha 11 de diciembre de 2014, cuya liquidación presenta algunas inconsistencias, ejemplos:

a) Se creó el fondo por la Cantidad L2,000.00 y actualmente manejan un fondo por L3,000.00 sin reformar el Reglamento para la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica y sin adjuntar justificación del Coordinador y sin el Visto Bueno del Presidente de la Mancomunidad;
b) No existe autorización por escrito para la utilización del fondo;
c) Los comprobantes de los egresos no están sellados, firmados por el responsable del fondo, ni autorizados por el Coordinador de la UTI;
d) No existe evidencia de arqueo de fondo;
e) El formato No. 1 de Registro de Control e Informes de Ingresos y Egresos con fondos de Caja Chica, no es firmado por el responsable del fondo, ni cuenta con el Visto Bueno del Coordinador de la UTI.
f) Deficiencias en la documentación soporte de los gastos:

| Fecha | Descripción de Operación, Gasto o Pago Realizado | Comprobante | Cantidad (L) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|
| 15/12/2014 | Reparación de dos llantas de vehículo Toyota 2.8 de AMFI | Recibo Comercial, sin número, ni sello | 100.00 | La firma de Henry Orellana y número de identidad están en tinta azul, el resto del documento en tinta negra, no describe quien solicitó o autorizó el gasto. |
| 19/12/2014 | Lavado de dos vehículos propiedad de AMFI | Recibo Comercial, sin número, ni sello | 200.00 | No identifica los vehículos, la firma de Henry Orellana y número de identidad están en tinta azul, el resto del documento en tinta negra, no describe quien solicitó o autorizó el gasto. |
| 23/12/2014 | Reparación de sistema eléctrico | Recibo Comercial, sin número, ni sello | 200.00 | No especifica si la reparación fue en el edificio, motocicleta o vehículo, no describe quien solicitó o autorizó el gasto. |
| 29/12/2014 | Lavado de dos vehículos propiedad de AMFI | Recibo Comercial, sin número, ni sello | 200.00 | No identifica los vehículos, la firma de Henry Orellana y número de identidad están en tinta azul, el resto del documento en tinta negra, no describe quien solicitó o autorizó el gasto. |
| 29/12/204 | Un arreglo Floral | Recibo Comercial, sin número, ni sello | 130.00 | No justifica el motivo de la compra, quien solicitó o autorizó el gasto. |
| 23/12/2014 | Dos constancias de saldos | Recibo Comercial, sin número, ni sello | 200.00 | Los pagos no están justificados. |
| 23/12/2014 | Pago de constancia de saldos | Recibo Comercial No. 005, sin sello | 50.00 | |

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento para la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica de la Asociación de Municipios Fronterizos De Intibucá (AMFI),**, artículos 4; 6 y 9;

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,** en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.
Sobre el particular en nota de fecha 27 de abril del 2015 la Asistente Administrativo La Licenciada Alba Luz Lemus nos manifestó lo siguiente; a. "Se creó el fondo por L2,000.00 y actualmente se maneja un fondo por L3,000.00 sin reformar el reglamento para la administración, manejo y custodia del fondo de caja chica y sin adjuntar justificación del coordinador y sin el visto bueno del Presidente de la Mancomunidad: Se reestructuró el reglamento el cual amplía el fondo a L3,000.00.
b. No existe autorización por escrito para la utilización del fondo: Por error no se hizo, pero ya se realizó la nota donde el Presidente de la Mancomunidad autoriza el fondo.
c. Los comprobantes de los egresos no están sellados, firmados por el responsable del fondo: No se contaba con sello, pero ya se mandó a hacer sello para hacer su respectivo trámite.
d. No existe evidencia de arqueo de fondo, este fondo se liquidó al final del año al 100% por esa razón no se realizó el arqueo.
e. El formato No. 1 de registro de control e informes de ingresos y egresos con fondos de caja chica, no es firmado por el responsable del fondo, ni cuenta con el visto bueno del coordinador de la UTI: Ya se realizó dicho formato firmado por el responsable del fondo y el visto bueno del coordinador.
f. Reparación de dos llantas de vehículo 2.8 AMFI: La firma de Henry Orellana y número de identidad están en tinta azul, el resto del documento en tinta negra, no describe quien solicitó y autorizó el gasto: Fue por error del proveedor lo llenó con dos clases de tinta, y ya se está implementando la recomendación de la firma de la persona que autoriza los gastos.
g. Lavado de dos vehículos propiedad de AMFI: No identifica los vehículos, la firma de Henry Orellana y número de identidad están en tinta azul, el resto del documento en tinta negra, no describe quien solicitó y autorizó el gasto: Fue por error del proveedor lo llenó con dos clases de tinta, y ya se está implementando la recomendación de la firma de la persona que autoriza los gastos.
h. Reparación de sistema eléctrico: No especifica si esta reparación fue en el edificio, motocicleta o vehículo, no describe quien solicitó o autorizó el gasto: La reparación fue en el edificio en la oficina de AMFI, y ya se está implementando la recomendación de la firma de la persona que autoriza los gastos.
i. Lavado de dos vehículos propiedad de AMFI: No identifica los vehículos, la firma de Henry Orellana y número de identidad están en tinta azul, el resto del documento en tinta negra, no describe quien solicitó y autorizó el gasto: Fue por error del proveedor lo llenó con dos clases de tinta, y ya se está implementando la recomendación de la firma de la persona que autoriza los gastos.
j. Un arreglo floral: no justifica el motivo de la compra, quien solicitó o autorizó el gasto: El arreglo floral fue para el funeral del abuelo de un compañero de trabajo, y ya se está implementando la recomendación de la firma de la persona que autoriza los gastos.
k. Dos constancias de saldos: Los pagos no están justificados: Se solicitó al banco facturas con sello correspondiente, ya se cuenta con recibos justificados.
l. Pago de constancias de saldos: Los pagos no están justificados: Se solicitó al banco facturas con sello correspondiente, ya se cuenta con recibos justificados."

Lo anterior ocasiona incertidumbre por parte de los entes contralores o terceras personas, además existe la posibilidad del uso inadecuado por el manejo indebido de estos.

**RECOMENDACIÓN No. 3**
**A LA ADMINISTRADORA DEL FONDO DE CAJA CHICA**

a) Implementar formato de aprobación previa de gastos de fondo de Caja Chica;

b) Comprar un sello con la leyenda “PAGADO POR CAJA CHICA- FECHA.” para sellar y custodiar la documentación soporte de dichos gastos;

c) Utilizar los formatos aprobados en el Reglamento del fondo de Caja Chica.

**RECOMENDACIÓN No. 4**
**FISCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Realizar arqueos sorpresivos a estos fondos, además de determinar un balance entre lo gastado contra lo disponible en caja, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

## 4. ALGUNOS VEHÍCULOS NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS A NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI)

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que la Mancomunidad posee algunos vehículos y motocicletas cuyos documentos y boletas de circulación están a nombre de particulares o de otras instituciones, sin embargo no se han realizado los traspasos e inscripciones a favor de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), detalle a continuación:

| No. | Bien | Nº Placa | Color | Marca | Modelo | Registrado a favor de: |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Automóvil | **PP05879** | Beige | Toyota | Hilux 4x4 2.8, doble cabina | **Adelso Morales Iglesias** |
| **2** | Automóvil | **MI3721** | Blanco | Land Rover | Defender 110sw | **Programa de desarrollo Binacional zonas fronterizas terrestres** |
| **3** | Motocicleta | **MPF6392** | Blanco | Honda | XL200 | **Municipalidad de Camasca.** |
| **4** | Motocicleta | **MPB0828** | Rojo | Honda | XL185 | **Comisión de acción social Menonita.** |
| **5** | Motocicleta | **MPW9346** | Blanco | Yamaha | XT250 | **Natanael Martínez Hernández.** |
| **6** | Motocicleta | **N/T** | Rojo | Génesis | XM200 | **Fondo Hondureño de Inversión Social** |

Incumpliendo lo establecido en el **Decreto 48** del 27 de marzo de 1981; Articulo 1 y 5; **Marco rector del control interno Institucional,** Principios de Control Interno Institucional TSC-PRICI-03-01 Legalidad. TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI-V13 Revisiones de Control

Sobre el particular se envió oficio No. 14 en fecha 25 de marzo del 2015 y oficio No. 82 de fecha 25 de mayo del 2015 al Presidente de la Junta Directiva de la AMFI Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, sin recibir respuesta a la fecha.

Asimismo se envió oficio No. 15 de fecha 25 de marzo del 2015 al Tesorero de la Junta Directiva Señor Gustavo Adolfo Del Cid, sin recibir respuesta a la fecha.

Mediante nota de fecha 24 de abril del 2015 el Administrador de la AMFI, Licenciado Elvin Leodan Vásquez nos manifestó lo siguiente; “Se inició el traspaso de los vehículos a nombre

de la Mancomunidad, este trámite es largo en el caso del vehículo land rover defender ya que este ingreso con dispensa al momento de su compra, se adjunta traspaso de vehículo Toyota 2.8."
Lo anterior ocasiona que la AMFI no tenga el respaldo legal que le permita comprobar legalmente que es la propietaria de los bienes y esto puede ocasionar problemas con terceras personas.

**RECOMENDACIÓN No. 5**
**AL PRESIDENTE Y TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Realizar los trámites pertinentes para que todos los vehículos y motocicletas estén plenamente registrados como propiedad de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI).

## 5. LAS MOTOCICLETAS NO SE ESTACIONAN AL FINAL DEL DÍA EN LOS PREDIOS DE LA AMFI

Al realizar la inspección física de Propiedad, Planta y Equipo se constató que las motocicletas de la Mancomunidad después de terminada su jornada de trabajo, no son aparcadas en los predios de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), incluso los fines de semana, principalmente las motocicletas que se describen a continuación:

| Nº | Descripción | | | | | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tipo | Nº Placa | Color | Marca | Modelo | Asignada a: | |
| 1 | Motocicleta | MPF6392 | Blanco | Honda | XL200, año 2005 | Juan Geovanni Díaz | Al final del día no es estacionada en los predios donde está ubicada la AMFI. Sábado 6 y domingo 7 de marzo 2015. |
| 2 | Motocicleta | MAA4327 | Azul oscuro | Yamaha | DT175 año 2011 | Wilson Guzmán Barahona | |
| 3 | Motocicleta | N/T | Blanco y negro | Yamaha | XTZ125 año 2013 | Adeleano Cantarero | |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;
**Decreto Número 48** Artículo 1;
**Decreto 135-94 (Reglamento al Artículo 22)** Artículo 3 para el uso de los vehículos propiedad del Estado.
**Procedimiento Administrativo para el Uso y Control de Vehículos** de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), ítem III, Asignación de Vehículos, párrafo tercero y cuarto;

Sobre el particular en nota de fecha 06 de abril del 2015 el Administrador de la AMFI, Licenciado Elvin Leodan Vásquez nos manifestó lo siguiente; "Se notificó a los empleados a los cuales están asignadas dichas motocicletas que en horas después de terminada la jornada de trabajo las motocicletas deben de estar estacionadas en los predios de la Municipalidad de Camasca, lo cual ya se está cumpliendo y puede ser corroborado por la Comisión."

De igual forma en nota sin fecha determinada el Coordinador de la AMFI Señor Fabricio Lupiac Rodríguez nos manifestó lo siguiente; "El trabajo técnico de la Mancomunidad es

muy exigente muchas veces son las 8 o 9 de la noche y estamos en Alcaldías y al día siguiente hay que estar bien de mañana en otra debido a esto es que los técnicos algunas ocasiones se llevan las motos a sus casas; pero ya fue solucionado este procedimiento estableciendo horas de entrada o depósito de motos en el local de las oficinas."
Lo anterior puede ocasionar que el equipo de transporte no resguardado en los predios de la Institución, sea utilizado para otras funciones no propias de la misma.

**RECOMENDACIÓN No. 6**
**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Exigir al Gerente General Coordinador y al Administrador de la UTI, que presenten informe e historial por escrito sobre el uso y mantenimiento del equipo de transporte, informándolo en las sesiones de Junta Directiva.

**RECOMENDACIÓN No. 7**
**AL COORDINADOR Y LA ADMINISTRADORA DE LA UTI**

Hacer cumplir los procedimientos Administrativos para control de los vehículos de la Mancomunidad, para lo cual deben exigir que una vez finalizada la misión del día, deben aparcar los vehículos y motocicletas en los predios dispuestos por la Mancomunidad y las llaves deben entregarlas al Coordinador General y en su ausencia al Administrador de la UTI, para su custodia, evitando así el uso indebido de los mismos en días y horas inhábiles.

## 6. LOS MIEMBROS DE LA UTI NO UTILIZAN ADECUADAMENTE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS

Al realizar en control interno se comprobó que la Junta Directiva ha elaborado una serie de formatos o instrumentos para establecer control de sus operaciones administrativas y financieras, sin embargo los miembros de la Unidad Técnica Intermunicipal (UTI), no los utilizan, revisan o archivan adecuadamente, ejemplos:

### a) Formatos de Planificación Semanal de Trabajo:

| Planificación de Trabajo | Enero | | | | Febrero | | | | Marzo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Consultor | 5 al 9 | 12 al 16 | 19 al 23 | 26 al 30 | 2 al 6 | 9 al 13 | 16 al 20 | 23 al 27 | 2 al 6 | 9 al 13 |
| Edgardo Castillo Lemus | | Si | Si | Si | Si | | | | | Si |
| Wilson Guzmán Barahona | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | | |
| Jorge Alberto Meléndez | | | | Si | Si | | Si | | si | Si |
| Pedro Mejía | Si | Si | Si | | | | | | | |
| * José Daniel Bautista | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si | Si |
| Cesia Nolasco | Si | Si | Si | Si | | | | | | |
| Glenda Argelia García | Si | Si | | | | | | | | |
| Elvin Vásquez | | | | | | | | | | |
| José Luis Vásquez Díaz | | | Si | | | | | | | |
| Elvin Remberto del Cid | | Si | Si | Si | | | | | | |

* Según la documentación presentada por la Administración de la UTI, se constató que solo el Consultor José Daniel Bautista ha presentado su planificación de trabajo completa (semanal, trimestral y anual) correspondiente al año 2015;
Ninguna planificación cuenta con las firmas y sellos respectivos que aprueben dicha programación por parte del Presidente de la Junta Directiva o Coordinador de la Unidad Técnica Intermunicipal;

Las Planificaciones no tienen fecha de presentación o recepción;
Algunas planificaciones no se encuentran firmadas por los Consultores, ejemplos (José Luis Vásquez, Elvin Vásquez, Cesia Nolasco, Elvin Remberto del Cid).

**b) <u>No utilizan los formatos establecidos para uso y control de vehículos</u>**

De acuerdo a la documentación proporcionada por la Unidad Técnica Intermunicipal UTI, se comprobó que los usuarios de los vehículos y motocicletas no utilizan los formularios de Programación para Utilización de Vehículos y el control de recorrido no cuenta con el revisado del Administrador ni el visto bueno del Coordinador de la UTI,

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control, y la TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI - 01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información; TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.
**Manual DE Procedimientos Administrativos para el Uso y Control de Vehículos de la AMFI**, punto "III" Asignación de Vehículos y punto "V" Control de recorridos; Acuerdo Ejecutivo 00472 del Reglamento al Artículo 22 del decreto 135-94 para Uso de Vehículos Propiedad del Estado, Capitulo 1, Artículo 1 numeral 3;

"Sobre el particular se mandó a justificar mediante oficio No. 14 de fecha 25 de marzo del 2015 y oficio de reiteración No. 82 de fecha 25 de mayo del 2015, con el Presidente de la AMFI, Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, sin recibir respuesta a la fecha."

"Asimismo se envió oficio No. 78 de fecha 25 de mayo del 2015, al Coordinador de la UTI/AMFI Señor Fabricio Lupiac Rodríguez, sin recibir respuesta a la fecha."

"De igual forma se envió oficio No. 79 de fecha 25 de mayo del 2015, al Administrador de la UTI/AMFI Licenciado Elvin Leodan Vásquez, sin recibir respuesta a la fecha."

"También se mandó oficio No. 81 de fecha 25 de mayo del 2015 al Tesorero de la Junta Directiva de la AMFI, Licenciado Gustavo Adolfo Del Cid, sin recibir respuesta a la fecha."

El no utilizar adecuadamente los formatos establecidos en la Institución, ocasiona que se esté invirtiendo tiempo y esfuerzo en la elaboración y conformación de controles administrativos, sin tener los resultados u objetivos esperados.

**<u>RECOMENDACIÓN No. 8</u>**
**<u>AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA</u>**

Exigir a todos los miembros de la Unidad Técnica Intermunicipal UTI, aplicar todas las normas y procedimientos que en materia laboral y administrativa ha elaborado y aprobado la Junta Directiva para alcanzar los objetivos institucionales.

## 7. <u>EL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AMFI NO ESTA CUMPLIENDO CON ALGUNAS DE SUS FUNCIONES</u>

Al evaluar el área de Secretaría, de la Junta Directiva de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), se comprobó que el Secretario no está cumpliendo con

algunas de sus funciones, en vista de que en el libro de actas de sesiones de junta directiva y de asamblea general, se encuentra con espacios en blanco, hay poca información, y en este no se encuentran consignados muchos asuntos importantes que deberían de incluirse como ser; aprobación de presupuestos, modificaciones (ampliaciones, disminuciones, traspasos), aprobación de proyectos y otros que requieren la importancia, atención y aprobación de la Junta directiva.

Incumpliendo lo establecido en los **Estatutos Internos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)**, Articulo 30 atribuciones de la Secretaría;
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de abril del 2015 el Administrador de la AMFI Licenciado Elvin Leodan Vásquez nos manifestó lo siguiente; "Tanto el presupuesto anual aprobado, las ampliaciones, disminuciones y traspasos son presentadas discutidas y aprobadas en las reuniones de junta directiva correspondientes, con copia a cada Alcalde Municipal, por circunstancias de tiempo y preparación de las actas estos datos no han sido ingresados ya que es un Alcalde Municipal el secretario y ellos no cuentan con mucho tiempo, para la elaboración de las próximas actas de junta directiva se hará la enmienda a incluir los datos financieros discutidos en las reuniones."

Asimismo se envió oficio No. 55 de fecha 20 de abril del 2015, al Secretario de la Junta directiva de la AMFI Señor Natanael Martínez Hernández sin recibir respuesta a la fecha.

Lo anterior ocasiona que no haya una evidencia concreta de los asuntos tratados en las sesiones de Junta Directiva ya que la mayor parte de estos no quedan consignados en los libros de actas, siendo responsabilidad del Secretario de la Junta Directiva dejar evidencia de cada asunto tratado.

**RECOMENDACIÓN No. 9**
**AL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Procurar no dejar espacios en blanco en el libro de actas, además dejar evidencia de lo tratado en cada sesión de junta directiva o de Asamblea, cumplir con las atribuciones que establecen los estatutos tal como se detalla a continuación;

a) Llevar y conservar los libros de las actas de sesiones, junta directiva y asamblea General.
b) Mantener al día y archivada adecuadamente toda la correspondencia y demás documentos de la Mancomunidad.
c) Recibir y contestar la correspondencia.
d) De común acuerdo con la Presidencia convocar a reuniones a la Junta Directiva, y a la Asamblea General y demás miembros preparando con el Presidente las agendas correspondientes.
e) Notificar y certificar todos aquellos acuerdos y resoluciones que la Junta Directiva determine con el visto bueno del Presidente.
f) Preparar la documentación de los asuntos a tratar por la Asamblea General y Junta Directiva.
g) Cualquier otra que le asigne la Presidencia de la Junta Directiva.

## 8. NO SE CUMPLIÓ CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Al revisar el área de gastos, se comprobó que la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), realizó compras directas de materiales y suministros, sin cumplir con los requisitos establecidos a lo interno de la Mancomunidad y normativa aplicable por el Estado de Honduras.

| Fecha | Beneficiario | Descripción | No. O/P | No. de Cheque | Valor (L.) | Procedimiento Realizado | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11/02/2014 | Roberto Belarmino Reyna | Pago de reparación de vehículo Land Rover defender propiedad de AMFI. | 0031-FP | 56737038 | 20,000.00 | Compra Directa | No cuenta con un dictamen técnico, ni cotización del servicio. |
| 03/04/2014 | Hotel Posada de Don Juan | Pago de hospedaje, alimentación y meriendas de los participantes en la asamblea general de AMFI 2014, el 01, 02 y 03 de abril del 2014. | 063-FP | 56737079 | 206,316.74 | Compra Directa | No cuenta con alguna documentación referente como ser; Agenda de la asamblea, Convocatorias, Cotizaciones, orden de compra y otra documentación relativa al evento. |
| 19/05/2014 | Comercial Plaza | Pago por compra de tinta y materiales de oficina | 096 | 56737121 | 10,215.37 | Compra Directa | 2 cotizaciones, No emitieron Orden de Compra |
| 19/05/2014 | Graphic Center | Pago por compra de tinta y materiales de oficina | 097 | 56737119 | 7,154.00 | Compra Directa | 2 cotizaciones, No emitieron Orden de Compra, No tiene acta de recepción de bienes. |
| 12/11/2014 | Tecno Print | Pago por elaboración de agendas del 2015 para el personal técnico y Alcaldes de AMFI | 00020 | 58300880 | 19,000.00 | Compra Directa | 2 cotizaciones, No emitieron Orden de Compra |
| 08/12/2014 | Auto Llantas Sagastume | Pago por cambio de llantas y accesorios del vehículo Toyota 3.0 de AMFI | 00081 | 58300905 | 17,550.00 | Compra Directa | 2 cotizaciones, No emitieron Orden de Compra |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de contratación del Estado,** Articulo 1 y 38; **Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas** (2014) Artículo 54 inciso b); **Manual de Normas de Administración Presupuestaria de la AMFI,** Artículo 16 y 17 inciso b;
**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,** Preceptos de Control Interno Institucional, TSC-PRICI-03: Economía y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de abril del 2015 el Administrador de la AMFI. Licenciado Elvin Leodan Vásquez nos manifestó lo siguiente; “La AMFI mantiene un banco de proveedores de empresas las cuales se adjunta a esta nota, por ser montos inferiores no se realizaron las cotizaciones pertinentes, en el caso del evento de la Asamblea anual ordinaria de AMFI que el pago se realizó al Hotel Posada Don Juan en la ciudad de Gracias

Lempira adjunto al pago están las cotizaciones correspondientes y los listados de participantes a dicho evento. Se adjunta ayuda memoria del evento."
En consecuencia de lo anterior, la AMFI tiene deficiencias de control en algunas compras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas a la misma, en vista de que las compras no son sometidas a los mejores oferentes.

**RECOMENDACIÓN No. 10**
**AL PRESIDENTE Y AL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Emitir y autorizar la correspondiente Orden de Compra de los materiales, suministros e insumos que requiera la Unidad Técnica Intermunicipal, dicho documento debe estar respaldado por los procesos de adquisición de bienes y servicios, para garantizar la transparencia, competencia, igualdad, agilidad y eficiencia la obtención de éstos, a precios razonables, con la calidad requerida y en el momento oportuno.

## 9. LA AMFI NO HA DIFUNDIDO EL CÓDIGO DE ÉTICA ENTRE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MISMA

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), no ha difundido el Código de Conducta Ética del Servidor Público ya que no se ha formado un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas,** Artículo 53 y 55;
**Código de Conducta Ética del Servidor Público**, Artículo 1, 3 numeral 3) y 4;
**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública y en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Sobre el particular se mandó a justificar con la Junta Directiva mediante oficio No. 18 de fecha 25 de marzo del 2015 y mediante oficio de reiteración No. 87 de fecha 27 de mayo del 2015, sin recibir respuesta a la fecha.
A lo cual el Coordinador de la UTI Señor Fabricio Lupiac Rodríguez mediante oficio sin fecha determinada nos contestó lo siguiente; "Si se socializó el código de ética del 08 al 12 de julio en la Esperanza en el Hotel Camino Real como parte de una capacitación dada por el TSC a la Mancomunidad y Alcaldías de AMFI.

Por lo antes expuesto la AMFI está vulnerable a ciertas acciones que se puedan dar, por parte de los Empleados y Funcionarios que desconozcan cada una de las normativas expuestas en este código, además puede causar suspicacia y malos entendidos por parte de la población cuando se den conductas inapropiadas en cuanto a la gestión administrativa, por lo que asimismo es necesario tener conocimiento de las sanciones que se pueden aplicar, cuando se violenten cada una de las normativas expuestas en este.

**RECOMENDACIÓN No. 11**
**A LA JUNTA DIRECTIVA**

Crear un comité de probidad y ética que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios, empleados de la Unidad Técnica Intermunicipal

AMFI y las Municipalidades miembros de la AMFI, para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas vinculadas con actividades financieras, económicas y patrimoniales relacionadas con la AMFI, a fin de que dichas actuaciones estén enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia así como salvaguardar el patrimonio de la Institución, previniendo e investigando a los servidores públicos que se valgan de sus cargos, empleos, o influencias para cometer actos de corrupción.

## 10. NO SE HA HOMOLOGADO EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE DE LA AMFI

Al evaluar el área de Servicios No Personales se comprobó que Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), utiliza un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje para funcionarios y empleados, el cual fue aprobado por la Junta Directiva según acta número 52 del 06 de junio de 2007.

Incumpliendo lo establecido en las **Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2014**, Artículo 181;
**Decreto Ejecutivo 0696**, Artículo 37; Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo;
**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno Institucional TSCPRICI 03**:** Legalidad.

Sobre el particular se mandó a justificar con el Coordinador de la UTI/AMFI "Señor Fabricio Lupiac Rodríguez mediante oficio No. 78 de fecha 25 de mayo del 2015, sin recibir respuesta a la fecha."

De igual forma se mandó a justificar con el Administrador de la UTI/AMFI "Licenciado Elvin Leodan Vásquez mediante oficio No. 79 de fecha 25 de mayo del 2015, sin recibir respuesta a la fecha."

Asimismo se mandó a justificar con el Presidente de la Junta Directiva de la AMFI "Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus mediante oficio No. 80 de fecha 25 de mayo del 2015, sin recibir respuesta a la fecha."

De la misma forma se mandó a justificar con el Tesorero de la Junta Directiva de la AMFI "Licenciado Gustavo Adolfo Del Cid mediante oficio No. 81 de fecha 25 de mayo del 2015, sin recibir respuesta a la fecha."

Como consecuencia de lo antes expuesto la gestión de la Administración, presenta deficiencias de control sin que exista un buen funcionamiento en cuanto al otorgamiento de viáticos y gastos de viaje de forma razonable y proporcional.

**RECOMENDACIÓN No. 12**
**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Proceder a la actualización y aprobación por parte de la Junta Directiva de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, tomando como referencia la capacidad económica de la AMFI para homologar el

mismo con lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, los montos de asignación de ninguna manera deben superar los establecidos en este último. Referente a "Liquidación" aplicar todos los requerimientos establecidos en el mismo Reglamento, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2014.

## 11. DEFICIENCIAS EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y EL PRESUPUESTO APROBADO PARA EL AÑO 2015

Mediante la revisión a la liquidación presupuestaria del año 2014 y el Presupuesto aprobado para el año 2015 se encontraron algunas deficiencias, las cuales se detallan a continuación:

- En la Rendición de cuentas del año 2014, en la forma 09 se encontró una motocicleta marca Yamaha XTZ 125 color blanco, valorada en L434,993.00, cuando realmente su valor es por L43,993.00, a continuación Ejemplo:

**(Valores expresados en Lempiras)**

| Valor de la motocicleta | Valor registrado según Rendición de Cuentas | Diferencia | Observaciones |
|---|---|---|---|
| 43,993.00 | 434,993.00 | 391,000.00 | Se comprobó que no se registró en la Rendición de Cuentas con el valor real sino con un valor con una diferencia significativa. |

- En la cuenta 300 de la Rendición de Cuentas según presupuesto ejecutado aparece por la cantidad de L211,448.27 sin embargo lo examinado en órdenes de pago según Auditoría aparece por la cantidad de L284,703.07 existiendo una diferencia de L73,254.80.

- En la cuenta 100 de Servicios personales, en Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes de salario, según verificación en la Rendición de Cuentas en el Presupuesto ejecutado aparece reflejada en L0.00, sin embargo se pudo comprobar según órdenes de pago verificadas que existe una ejecución por la cantidad total de L106,500.00.

- El presupuesto de egresos aprobado para el año 2015 no aparece reflejado el libro de sueldos y salarios de los Empleados de la AMFI.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículo 122 numeral 5; **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 5 numeral 8;
**Principios Básicos de Contabilidad** aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público "Revelación Suficiente";
**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta, y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

2014 Específicamente en la forma 09 por error involuntario al momento de transcribir los datos la motocicleta apareció por una valor de L434,993.00 cuando su valor original es de L43,499.00 tal como el error del oficio que dice que es de 43, 993.00 el valor original, al momento de ingresar datos se cometen errores, en la actualización del inventario se hará la respectiva corrección.

Revisando tanto el correlativo del gasto como los informes trimestrales en su totalidad los valores reflejados en la Rendición de cuentas son los que están en las órdenes de pago del gasto.
En la cuenta 100 de servicios personales, el pago del aguinaldo se refleja en la cuenta objeto 161 beneficios y compensaciones varias.
Según formato de presupuesto que siempre ha utilizado la Mancomunidad el libro de sueldos y salarios no se maneja, en el presupuesto del siguiente año se implementara por la observación de la comisión auditora."

Lo anterior no permite que la Mancomunidad presente informes de Rendición de Cuentas y presupuestos aprobados, que contengan información real y completa, por lo que difícilmente puede exponerse información financiera oportuna y confiable.

**RECOMENDACIÓN N° 13**
**AL ADMINISTRADOR DE LA AMFI**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que la elaboración del Informe de la Rendición de Cuentas y el Presupuesto aprobado sea de forma adecuada, mismos deberán ser debidamente revisadas(os) en todos sus aspectos, para que la Mancomunidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que los Estados Financieros, Presupuestos aprobados y la Rendición de cuentas, son los informes de la gestión de la Mancomunidad.

## 12. EL PRESUPUESTO EJECUTADO NO FUE PRESENTADO ANTE TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS

Conforme a la evaluación efectuada al rubro de Presupuesto, se verificó que la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2013 no fue presentada ante el Tribunal Superior de Cuenta (T.S.C) a más tardar el 31 de enero del año 2014, además no se encontró evidencia de que fuera presentada ante la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, Detalle en el siguiente cuadro:

**Presentación del Presupuesto ejecutado del año 2013.**

| Fecha máxima de presentación | Fecha que se presentó a la SDHJGD | Fecha que se presentó al TSC |
|---|---|---|
| 10 de enero (SDHJGD) y al 31 de enero (TSC) | No se encontró evidencia de presentación | 12/02/2014 |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 97;
**Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 182 y 183;
**Disposiciones Generales del Presupuesto 2013**, Artículo 149 inciso b y d; y 2012 Articulo 125 numeral 1;
**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

“Sobre el particular se envió oficio No. 54 de fecha 20 de abril del 2015 al Presidente de la Junta Directiva de la AMFI, Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, sin recibir respuesta a la fecha.”

Sobre el particular en nota sin fecha determinada el Administrador de la AMFI Licenciado Elvin Leodan Vásquez nos contestó lo siguiente; “En el momento de la auditoría se presentó el comprobante de entrega de la rendición de cuentas ante el TSC, a la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización se le entrega la documentación, junto con las actas de aprobación de las deducciones por eso al momento de la auditoría aún no se había presentado.”

El no presentar la respectiva Rendición de Cuentas en la fecha determinada, atrasa los procesos de revisión y aprobación por los entes externos.

**RECOMENDACIÓN N° 14**
**AL PRESIDENTE Y AL ADMINISTRADOR DE LA AMFI**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que una vez analizado y aprobado conforme a Ley, se presenten las Rendiciones de Cuentas del período fiscal, ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en el tiempo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y demás Leyes y Disposiciones, el cual además deberá estar aprobado por la Junta Directiva.

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI), DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

# CAPÍTULO V

## HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL

### B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

## CAPÍTULO VI

### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Egresos, Ingresos, Propiedad Planta y Equipo, e Inversiones de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DETERMINAN RESPONSABILIDAD CIVIL

#### 1. FONDOS SIN LIQUIDAR POR LOS ALCALDES MUNICIPALES MIEMBROS DE LA AMFI

Al evaluar los Hechos Subsecuentes derivados del Informe Nº 020-2014-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá, (AMFI), el cual consigna el siguiente hallazgo:
**"ALGUNOS CHEQUES ENTREGADOS A LOS ALCALDES PARA SER UTILIZADOS EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECCIÓN SOCIAL, AL CIERRE DE LA AUDITORÍA NO HABÍAN SIDO LIQUIDADOS**
Al evaluar el control interno del rubro de obras, y en la lectura del libro de actas de la Junta Directiva, se encontró el Acta N° 86 de fecha 17 de agosto de 2011, la aprobación de una distribución de **L700,000.00 Proyectos de Infraestructura y Proyección Social,** mismos que correspondían ser liquidados y debieron cumplir con lo establecido en la Ley de contratación del Estado, de los que se comprobó que a la fecha de cierre de la auditoría 31/12/2013 estos no habían sido liquidados, por lo que adjunto a la orden de pago solo se encontró como soporte el cheque entregado a los Alcaldes Municipales, por lo que no se dio cumplimiento a lo establecido en el Acta de aprobación, los que se detallan de siguiente manera:"

| Fecha | Numero de Cheque | Orden de Pago | Beneficiario | Detalle | Valor (L) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 18/08/2011 | 44748077 | 185-FP-2011 | Julio Adalberto Vásquez | Anticipo de fondos para la ejecución de proyectos de proyección social Camasca. | 99,630.95 | Cheques entregados a los alcaldes para ser utilizados en proyectos de infraestructura y proyección social de las municipalidades que forman parte de la asociación, no fueron liquidados de acuerdo a la ley de contratación del estado |
| 18/08/2011 | 44748078 | 186-FP-2011 | Wilmer Santos Sánchez | Anticipo de fondos para la ejecución de proyectos de proyección social Concepción. | 100,390.57 | |
| 18/08/2011 | 44748079 | 187-FP-2011 | Natanael Martínez Hernández | Anticipo de fondos para la ejecución de proyectos de proyección social Colomoncagua. | 112,549.61 | |
| 18/08/2011 | 44748080 | 188-FP-2011 | Gustavo Adolfo Del Cid | Anticipo de fondos para la ejecución de proyectos de proyección social Magdalena. | 100,305.60 | |
| 18/08/2011 | 44748081 | 189-FP-2011 | Rodolfo Santos Mendoza | Anticipo de fondos para la ejecución de proyectos de proyección social San Antonio. | 100,274.70 | |

| Fecha | Numero de Cheque | Orden de Pago | Beneficiario | Detalle | Valor (L) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 18/08/2011 | 44748082 | 190-FP-2011 | Miguel Ángel Bautista | Anticipo de fondos para la ejecución de proyectos de proyección social San Marcos de la Sierra. | 110,739.40 | |
| 18/08/2011 | 44748083 | 191-FP-2011 | * Fredy Lemus Amaya (Q.D.D.G.) | Anticipo de fondos para la ejecución de proyectos de proyección social Santa Lucia. | 76,109.18 | |
| **Total** | | | | | **700,000.01** | |

**(Ver anexo 6, página 83)**

* Cabe mencionar que el señor Fredy Lemus Amaya, Ex Alcalde del Municipio de Santa Lucia, Departamento de Intibucá, falleció en fecha 14 de septiembre de 2013.

En la auditoría actual se comprobó que dichas liquidaciones no se encontraron en los archivos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), por lo que se procedió a solicitar las mismas a los Alcaldes miembros de la Junta Directiva, constatando que algunos fondos no fueron liquidados y algunas liquidaciones presentan las siguientes inconsistencias:
Los cheques se emitieron a nombre de los Alcaldes y no a favor de las Municipalidades que representan;
No existe evidencia que los fondos hayan ingresado a las arcas municipales, ya que así lo manifestaron algunos Tesoreros de las mismas; sin embargo algunos alcaldes presentaron liquidaciones con documentación soporte a nombre de las Municipalidades y los cheques se emitieron a favor de ellos personalmente, lo cual pone en tela de juicio la veracidad de los mismos;
Entre los documentos presentados se encuentran contratos y facturas de contratistas salvadoreños cuyo proceso se adjudicó por contratación directa;
No existe información técnica, perfiles de los proyectos, listados de comunidades o beneficiarios de los proyectos;
Algunos documentos tienen sello de revisado del Tribunal Superior de Cuentas, ya que fueron revisados como parte del soporte de los gastos de las Municipalidades, sin embargo hasta ese momento no se emitió responsabilidad por estar incompleto el proceso de verificación de documentos.

Incumpliendo lo establecido en **Ley Orgánica del Presupuesto** en sus Artículos 116, 121, 122 y 125;
**Marco Rector de los Recursos Públicos** en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de mayo de 2014, en respuesta al oficio No. 021-020-2014-DAM-CFTM el Coordinador de la Asociación, señor Fabricio Lupiac Rodríguez, en el numeral 18) manifestó lo siguiente: “ En lo referente a los proyectos ejecutados con estos fondos el Sr. Alcalde tienen los expedientes técnicos de la ejecución de fondos en las municipalidades según lo expresado por ellos y solo remitieron la documentación administrativa o soporte del gasto factura pero se solicitó los mismos y se está conformando expediente completo ”.

Sobre el particular se envió oficio No. 6 en fecha 13 de marzo del 2015, oficio No. 20 del 11 de abril del 2015 y oficio No. 56 del 22 de abril del 2015, al Presidente de la Junta Directiva de la AMFI y Alcalde de la Municipalidad de Camasca Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, sin recibir respuesta a la fecha, ya que lo único que se encontró fue cierta documentación correspondiente a gastos que adjuntan documentación soporte de la Municipalidad de Camasca.

Asimismo se envió Oficio No. 7 del 13 de marzo del 2015, Oficio No. 21 del 11 de abril del 2015 y Oficio No. 57 del 22 de abril del 2015, al Ex Alcalde de Concepción Intibucá señor Wilmer Santos Sánchez sin recibir respuesta a la fecha.

Sobre el particular se envió oficio No. 10 del 13 de marzo del 2015, Oficio No. 24 del 11 de abril del 2015 y Oficio No. 60 del 22 de abril del 2015 al señor Rodolfo Santos Mendoza Alcalde de San Antonio Intibucá sin recibir respuesta a la fecha.

Asimismo se envió Oficio No. 11 del 13 de marzo del 2015, Oficio No. 25 del 11 de abril del 2015 y Oficio No. 61 del 22 de abril del 2015, al señor Miguel Ángel Bautista Alcalde de San Marcos de la Sierra Intibucá, sin recibir respuesta a la fecha.

De igual forma se envió Oficio No. 22 del 11 de abril del 2015, Oficio No. 42 del 16 de abril del 2015 y Oficio No. 58 del 22 de abril del 2015, al señor Fabricio Lupiac Rodríguez Coordinador de la UTI/AMFI sin recibir respuesta a la fecha.

Asimismo se envió oficio No. 27 del 11 de abril del 2015, Oficio No. 43 del 16 de abril del 2015 y Oficio No. 63 del 22 de abril del 2015, al señor Elvin Leodan Vásquez Administrador de la UTI/AMFI, sin recibir respuesta a la fecha.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de Marzo del 2015 el señor Natanael Martínez Hernández Secretario Junta Directiva AMFI manifestó lo siguiente: “ Adjunto a esta nota remito para su revisión la liquidación correspondiente al fondo establecido para para proyección social de la Mancomunidad AMFI, que fue desembolsado por la Mancomunidad a mi persona la fecha 18 de agosto del año 2011 dicha liquidación esta revisada por la comisión del TSC de auditoría realizada a la Mancomunidad en el año 2014, lo que se confirma con sello correspondiente.”

Asimismo en nota de fecha 23 de Abril del 2015 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero Tesorero Junta Directiva AMFI manifestó lo siguiente:” De manera proporcional según lo que cada municipalidad aportaba a cada alcalde municipal socio de la asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá AMFI con fecha 18 de Agosto del año 2011 se emitió el cheque a nombre personal, fondos que serían utilizados en inversión municipal o ayudas sociales”.

En mi caso personal el cheque salió por la cantidad de L.100,305.60, estos fondos fueron utilizados en la reparación de la carretera que conduce del municipio de magdalena a la comunidad de San Juan de Dios del municipio de Camasca ya que en ese tiempo de invierno la única carretera de acceso a las ciudades de Honduras estaba casi intransitable.

En la documentación del gasto que se maneja en la Mancomunidad se adjuntó el recibo de pago y el reporte diario del equipo utilizado para tal efecto, se adjunta copia a esta nota de la documentación ya revisada con el sello del Tribunal Superior de Cuentas TSC.

El pago realizado es por la cantidad de L.100,500.00 por concepto de 67 horas de trabajo de motoniveladora, este monto liquida al 100% el valor asignado al municipio que presido.

De igual forma en nota de fecha 22 de abril del 2015 el señor Josué Lucas González Vásquez, Tesorero Municipal de Camasca manifestó lo siguiente: "La Municipalidad no ha recibido ningún ingreso por parte de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá AMFI ni de parte del Alcalde Municipal según lo expresado en este oficio.

Asimismo en nota de fecha 16 de Abril del 2015 la señora Paulina Hernández Lara Tesorera Municipal del Municipio de Santa Lucia manifestó lo siguiente: "Por medio de la presente estoy dando a conocer que el cheque N.44748083 no ingreso a la tesorería Municipal este cheque fue emitido personalmente a quien en vida fuera el señor Fredy Lemus Amaya por lo que no puedo dar fe de que se hizo con dicho dinero.

En relación a este hecho se envió el oficio No. 94 al señor Manuel Escobar, Tesorero de la Municipalidad de San Antonio, el oficio No. 95 a la señora Obdulia Hernández, Tesorera de la Municipalidad de Magdalena, el oficio No. 96 a la señora Belkis Mendoza, Tesorera de la Municipalidad de Colomoncagua, el oficio No. 97 al señor Erlin Ponce, Tesorero de la Municipalidad de Concepción y el oficio No. 98 a la señora Sonia Sanchez, Tesorera de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, sin embargo a la fecha no han dado respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), por la cantidad de **SETECIENTOS MIL LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L700,000.01).**

**RECOMENDACIÓN No. 1**
**AL PRESIDENTE Y AL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Exigir a los miembros de la Junta Directiva, que los fondos otorgados para que estos los ejecuten deben de ser liquidados con la documentación legal que le corresponde, o en todo caso realizar el proceso adecuado para que estos fondos ingresen a la Municipalidad que representan, se haga la respectiva ampliación al presupuesto de las mismas y que los mismos sean liquidados con la documentación soporte correspondiente siguiendo los procesos de contratación que exigen las leyes gubernamentales.

**RECOMENDACIÓN No. 2**
**AL COORDINADOR Y AL ADMINISTRADOR UTI/AMFI**

Tener en cuenta que como pre interventores y administradores de los recursos de la AMFI, deben de exigir a los Alcaldes Municipales miembros de la AMFI que cuando se les otorgue fondos para diversos proyectos, estos deben de liquidarlos quedando evidencia concreta en la Mancomunidad.

## 2. PAGO INDEBIDO POR PLAN CORPORATIVO DE TELEFONÍA CELULAR

Al evaluar el rubro de Servicios No Personales, se constató que la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), realizó pagos mensuales por plan corporativo de servicio de Telefonía móvil a la empresa CLARO, sin embargo estas cantidades no se deducen a los empleados de la Unidad Técnica Intermunicipal UTI/AMFI. **(Ver anexo 7, página84)**:

Incumpliendo lo establecido en las **Disposiciones Generales de Presupuesto** -2014, Articulo 174;
**Ley de Equidad Tributaria** en su Decreto 51-2003, Articulo 31, numeral 2, inciso C;
**Ley de Municipalidades** en su Artículo 58, inciso 1.
**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno Institucional TSCPRICI 03**:** Legalidad.

Sobre el particular mediante oficio No. 83 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Presidente de la Junta Directiva de la AMFI "Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, sin recibir respuesta a la fecha."

De igual forma mediante oficio No. 84 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Tesorero de la Junta Directiva de la AMFI "Licenciado Gustavo Adolfo Del Cid, sin recibir respuesta a la fecha."

Asimismo mediante oficio No. 86 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Administrador de la UTI/AMFI "Licenciado Elvin Leodan Vásquez, sin recibir respuesta a la fecha."

Sobre el particular en nota sin fecha determinada el Coordinador de la UTI/AMFI Señor Fabricio Lupiac Rodríguez nos manifestó lo siguiente; "La telefonía celular obedece a una inversión para el mejoramiento de labores de la Mancomunidad, no es un gasto de funcionamiento, no es un beneficio por el puesto, si no que obedece por la naturaleza del trabajo a ser una herramienta de trabajo en la cual nos asegura un mejor funcionamiento, la gestión diaria de la Institución.
El sistema de comunicación para un mejor desempeño laboral es parte de la reingeniería de la AMFI esto lo componen los reportes diarios por sistema de internet y el sistema de comunicación de laboral este es ilimitado y gratuito entre los empleados de AMFI permanentes y los Alcaldes, además que se tiene 30 dólares para llamadas laborales fuera del plan.
Se procedió a instruir al Administrador que presente la documentación solicitada en base a telefonía celular."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), por la cantidad de **CIENTO DOS MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L102,517.15)**

**RECOMENDACIÓN No. 3**
**AL PRESIDENTE Y AL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA AMFI**

Abstenerse de realizar pagos por servicios de telefonía celular a funcionarios o empleados que no están comprendidos en las categorías o incumplen los requisitos establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Equidad Tributaria.

## 3. FUNCIONARIO QUE DESEMPEÑA DOS CARGOS PÚBLICOS REMUNERADOS

Se constató que el señor Jose Trinidad Amaya, desde el año 2011 a la fecha, se desempeña en la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá como Técnico de la Unidad Técnica Intermunicipal adscrito a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), la cual es una organización de carácter público, dicho cargo está regulado

por la suscripción de contratos cuya duración es anual de enero a diciembre, también se constató mediante certificación emitida por el Tribunal Supremo Electoral que el ciudadano en mención fue electo para el período 2014-2018 como Regidor del Municipio de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, cargo que desempeña desde el 25 de enero de 2014. En tal sentido durante el año 2014 percibió sueldo y dieta por desempeñar funciones como empleado y funcionario público según se muestra a continuación:

| Año | Valor Cobrado por Sueldos (L) | Valor Cobrado por Dietas (L) | Total Cobrado (L) |
|---|---|---|---|
| 2014 | 84,000.00 | 33,125.00 | 117,125.00 |

**(Ver anexo 8, página 85)**

Cabe mencionar que el señor Amaya, desde las Elecciones Generales del 24 de noviembre de 2013, debió optar solo por una de las remuneraciones y delimitar sus funciones ya que interviene en la parte administrativa de la Municipalidad y existe incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones.

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

En fecha 04 de septiembre de 2015, se envió el oficio-TSC-No.93-2015, al señor José Trinidad Amaya, Técnico de la Unidad Técnica Intermunicipal (UTI/AMFI), solicitándole su justificación sobre este hecho, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular mediante nota de fecha 4 de agosto de 2015, el señor Fabricio Lupiac Rodríguez, Coordinador de la AMFI, expresa: “En respuesta al oficio referente al empleado José Trinidad Amaya quien se desempeña como técnico UTM asignado en la municipalidad de San Marcos de la Sierra, este fue contratado desde del año 2011 en esta Unidad Técnica Intermunicipal y ha llevado un proceso laboral con buen desempeño.
Este empleado en el año 2014 solicito que se le concediera permiso de 4 a 6 horas cada quince para atender las sesiones del cargo de elección popular que fue electo de Regidor Primer; a lo que se accedió por ser un derecho laboral del empleado.
Es importante mencionar que este empleado no desempeña ninguna función laboral por parte de la alcaldía municipal de san marcos de la sierra y por ende no tiene ninguna remuneración por este tipo de funciones en la misma.
La dieta como su nombre lo indica y según la ley de municipalidades en ningún momento se considera ni por la ley ni por orden jurídico es considerado como un sueldo, es una concesión económica por reunión para que con esta llene sus gastos de la misma.
Importante enfatizar que el señor José Trinidad Amaya tiene 4 años de laborar en nuestra Institución como técnico UTM, quien por planificación financiera a renovado contrato durante 4 años seguidos como los demás 6 UTM que se desempeña en el resto de municipalidades y el fin de este técnico es tener un técnico de AMFI en cada municipalidad para mejorar cobertura y apoyo a los municipios estos contratos son bajo la modalidad de consultoría de 12 meses cada una.
Adjuntamos:
Copia contratos de los diferentes años del técnico.
Copia de 2 informes entregados por técnico.
Copia de puntos de actas de municipalidad de San Marcos demostrando que en reuniones funge como regidor por voluntad del pueblo.
Copia de escrito de esclarecimiento a comisión auditoria que llego a san marcos.
Copia de Informe de salida de ultima auditoria.

SOLICITAMOS: Favor tomar en cuenta lo explicado y copia de documentos entregados, es importante mencionar que al señor José trinidad Amaya para AMFI es un empleado técnico de 4 años de antigüedad y se le paga como tal."
Asimismo mediante nota de fecha 11 de agosto de 2015, el señor Julio Adalberto Vásquez, Presidente de la AMFI, manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio referente al empleado José Trinidad Amaya quien se desempeña como técnico UTM asignado en la municipalidad de San Marcos de la Sierra, este fue contratado desde del año 2011 en esta Unidad Técnica Intermunicipal y ha llevado un proceso laboral con buen desempeño
Este empleado en el año 2014 solicito que se le concediera permiso de 4 a 6 horas cada quince para atender las sesiones del cargo de elección popular que fue electo de Regidor Primer; a lo que se accedió por ser un derecho laboral del empleado.
Es importante mencionar que este empleado no desempeña ninguna función laboral por parte de la alcaldía municipal de san marcos de la sierra y por ende no tiene ninguna remuneración por este tipo de funciones en la misma.
La dieta como su nombre lo indica y según la ley de municipalidades en ningún momento se considera ni por la ley ni por orden jurídico es considerado como un sueldo, es una concesión económica por reunión para que con esta llene sus gastos de la misma.
Importante enfatizar que el señor José Trinidad Amaya tiene 4 años de laborar en nuestra Institución como técnico UTM. quien por planificación financiera a renovado contrato durante 4 años seguidos como los demás 6 UTM que se desempeña en el resto de municipalidades y el fin de este técnico es tener un técnico de AMFI en cada municipalidad para mejorar cobertura y apoyo a los municipios estos contratos son bajo la modalidad de consultoría de 12 meses cada una."

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo anterior confirma que la institución no desconoce las obligaciones que el señor Amaya tiene como funcionario de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra lo cual le genera una remuneración y en lo referente al permiso solicitado por el señor Amaya, la comisión de auditoría revisó los expedientes de personal sin encontrar evidencia escrita de dicha solicitud y de su aprobación, cebe mencionar que los expedientes de empleados de la AMFI no están foliados, lo cual esta propenso a agregar o retirar información sin dejar rastros.
En cuanto a la función laboral, el señor Amaya fue contratado por la AMFI para realizar trabajos en la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, lugar donde permanece y se considera su sede de trabajo, pese a no tener un control tangible de asistencia.
Por la función laboral por parte de la Alcaldía, si bien es cierto la Municipalidad no le paga como empleado, el señor Amaya fue contratado por la AMFI para realizar trabajos en y desde dicha Municipalidad asimismo, como miembro de la Corporación Municipal se delegan funciones mismas que se ejercen en el horario normal de oficina que es por el cual paga la AMFI.
Por el pago de dieta, la Ley se refiere a la remuneración lo cual es un término más amplio y se considera como sinónimo del mismo, además existe incompatibilidad de horarios para asistir a las sesiones de la Corporación.
Por la antigüedad laboral, al participar y ser electo por voluntad popular para ser miembro de la Corporación Municipal existía la inhabilidad para optar a dicho cargo.
En cuanto a la documentación soporte que adjuntan, cabe mencionar que:
Los contratos de consultoría 006-2013 y 005-2014, tienen una duración definida la cual se interrumpe en diciembre de cada año;
Los informes entregados por el técnico, no adjuntan ningún informe que evidencie las actividades realizadas durante el año 2014, sino los más recientes correspondientes a los meses de mayo y junio 2015, cuya portada y membrete sobresale la Municipalidad de San

Marcos de la Sierra y menciona que corresponde a la Dependencia: Unidad Técnica Municipal y los informes los firman el señor Amaya como Técnico Municipal y el señor Miguel Ángel Bautista, como Alcalde Municipal de San Marcos de la Sierra.
Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), por la cantidad de **OCHENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L84,000.00)**

**RECOMENDACIÓN No. 4**
**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Ser más minucioso al momento de seleccionar y contratar el personal que labora en la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), garantizando que efectivamente cumplan con los requisitos y el horario establecido, además de exigir la evidencia concreta de las actividades realizadas según lo pactado en los contratos.

## 4. PAGO INJUSTIFICADO DE DEPRECIACIÓN DEL VEHÍCULO DEL COORDINADOR DE LA MANCOMUNIDAD

Al evaluar el rubro de Servicios No Personales, se comprobó que las órdenes de pago por concepto Viáticos y Gastos de Viaje se efectuaron gastos por pago de depreciación de vehículo del Coordinador de la Unidad Técnica Intermunicipal UTI/AMFI, dicho pago se hace sin una justificación o aprobación previa y por escrito de la autoridad superior, ya que la AMFI en el año 2014, poseía un vehículo tipo camioneta marca Land Rover y un Toyota Hilux 2.8, doble cabina, para realizar la movilización de los funcionarios y empleados que realizan misiones estrictamente oficiales, además en estas órdenes de pago y sus liquidaciones no establecen el kilometraje de salida y ni de regreso, los valores aprobados en el reglamento son L5.00 por depreciación y la Mancomunidad pago L6.50, la tabla No. 4, en la página 17 el Reglamento de Viáticos para referencia de distancias desde Camasca al resto del país, está vacía, las facturas de combustible carecen de información suficiente, **(Ver anexo 9, página 86)**.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 125;
**Ley de Municipalidades** Artículo 58, numeral 1,
Reglamento de Viáticos y gastos de viaje de la **Asociación De Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)**, Artículos 16 y 18;
**Marco Rector del Control Interno Institucional,** Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSCPRICI06: Prevención; Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular mediante oficio No. 83 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Presidente de la Junta Directiva de la AMFI “Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, sin recibir respuesta a la fecha.”

De igual forma mediante oficio No. 84 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Tesorero de la Junta Directiva de la AMFI “Licenciado Gustavo Adolfo Del Cid, sin recibir respuesta a la fecha.”

Asimismo mediante oficio No. 86 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Administrador de la UTI/AMFI licenciado Elvin Leodan Vásquez, sin recibir respuesta a la fecha.”

Sobre el particular en nota sin fecha determinada el Coordinador de la UTI/AMFI Señor Fabricio Lupiac Rodríguez nos manifestó lo siguiente; "Los viajes realizados por mí en giras de gestión y de trabajo fueron en el período en que el vehículo Land Rover se encontraba en mal estado es este vehículo que estuve utilizando en mi trabajo de gestor y gerente de AMFI, el segundo vehículo estaba con gestiones de trabajo que tampoco se pudieron reprogramar, por lo que se utilizó el vehículo propio: Esto con la autorización y revisión del presidente de la junta directiva."
El pago se hizo conforme a lo descrito en el artículo 17 del reglamento de viáticos.
Si existe control por parte de la junta directiva a través del Presidente y Tesorero son ellos que constatan si es necesario el uso de carros particulares antes de firmar orden de pago y cheques, por lo que el control en mi caso ellos lo realizan."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), por la cantidad de **VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS (L22,697.00).**

**RECOMENDACIÓN No. 5**
**AL PRESIDENTE Y AL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA AMFI**

Mantener en buen funcionamiento y a la disposición de los funcionarios y empleados, los tres automóviles que actualmente posee la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), para lo cual deben brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a dichas unidades y así evitar incurrir en gastos de depreciación de vehículos a particulares, salvo situaciones completamente justificadas y autorizadas previamente, adjuntando toda la documentación necesaria que permita la verificación y comprobación de que este vehículo fue utilizado exclusivamente en actividades oficiales de la Mancomunidad.

## 5. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS Y SUELDOS Y SALARIOS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI); Departamento de Intibucá, no realizó la retención en la fuente por pago de sueldo al Coordinador de la Unidad Técnica Intermunicipal UTI/AMFI, ni la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos por obras públicas y contratos de trabajo, detalle a continuación:

**Sueldos y Salarios**

| Nombre del Empleado | Cargo | Sueldo Mensual (L) | Sueldo Devengado (L) | Gastos Deducibles y Educativos (L) | Valor Exonerado (L) | Total Exento (L) | Sueldo Neto Gravable (L) | ISR No Retenido (L) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fabricio Lupiac Rodríguez | Coordinador | 15,000.00 | 180,000.00 | 40,000.00 | 110,000.00 | 150,000.00 | 30,000.00 | **4,500.00** |

**Contratos por Obra**

| Nombre del proyecto | Nombre del Contratista (L) | Sub Total del Contrato (L) | Utilidad del Proyecto (L) | Total del Contrato (L) | 12.5% no retenido (L) |
|---|---|---|---|---|---|
| Construcción del módulo sanitario Centro Básico Pedro Nufio | Henry Javier Mendoza | 409,225.66 | 24,553.54 | 433,779.20 | 3,069.19 |
| Construcción del módulo sanitario del Instituto Santo Tomas de Aquino, | Willians Kenier Mendoza | 340,200.01 | 30,618.00 | 370,818.01 | 3,827.25 |
| Construcción de Modulo Sanitario en la Escuela Lempira de Ceibilla. | Wilber Alexis Paz Reyes | 204,607.75 | 30,691.16 | 235,298.91 | 3,836.40 |
| Construcción Modulo Sanitario Escuela Neyda Calix | Marco Tulio Lemus | 182,204.10 | 21,864.49 | 204,068.59 | 2,733.06 |
| **TOTALES** | | **1136,237.52** | **107,727.19** | **1243,964.71** | **13,465.90** |

**Resumen del ISR No Retenido**

| Detalle | Valor Pagado (L) | Valor no Retenido ISR (L) |
|---|---|---|
| Pagos por sueldos | 180,000.00 | 4,500.00 |
| Contratos de Obras Públicas | 107,727.19 | 13,465.90 |
| **Total** | **287,727.19** | **17,965.90** |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta**, en sus Artículos 22 reformados inciso b) y Artículo 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular mediante oficio No. 83 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Presidente de la Junta Directiva de la AMFI "Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, sin recibir respuesta a la fecha."

De igual forma mediante oficio No. 84 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Tesorero de la Junta Directiva de la AMFI "Licenciado Gustavo Adolfo Del Cid, sin recibir respuesta a la fecha."

Asimismo mediante oficio No. 86 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Administrador de la UTI/AMFI "Licenciado Elvin Leodan Vásquez, sin recibir respuesta a la fecha."

Sobre el particular en nota sin fecha determinada el Coordinador de la UTI/AMFI Señor Fabricio Lupiac Rodríguez nos manifestó lo siguiente; "Articulo 50 (cuarto párrafo) las personas jurídicas de derecho público y derecho privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales y jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del impuesto sobre la renta, deberán retener y enterar al fisco el (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones, y remuneración por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no exceda de los ciento cincuenta mil lempiras (L150,000.00).
Art. 13: De la renta gravable de la persona natural se aceptarán las deducciones siguientes:

a) La suma anual hasta cuarenta mil lempiras (L40,000.00) por gastos educativos y por honorarios pagados a médicos, bacteriólogos, dentistas, hospitales, medicinas y otros

profesionales residentes en el País por los servicios prestados al contribuyente o a sus dependientes, sin necesidad de presentar comprobante alguno.
Es debido a estas proyecciones y por muy poquita ganancia en el proyecto no se procedió a realizar la deducción, pero si se debe hacer procedemos a realizar el cobro."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DIECISIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L17,965.90).**

**RECOMENDACIÓN No. 6**
**AL PRESIDENTE Y AL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Exigir que se cumpla con la retención del impuesto a los pagos de sueldos y salarios, pagos por contratos de obras.

**RECOMENDACIÓN No. 7**
**AL COORDINADOR Y AL ADMINISTRADOR UTI/AMFI**

Aplicar la Retención del Impuesto Sobre la Renta, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Posteriormente a la retención deberá efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, en el caso de los contratistas que estén bajo el Régimen de Pagos a Cuenta se le deberá solicitar constancia de la DEI y copia de recibo del último pago.

## B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DETERMINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

### 1. MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE DAÑADO Y FUERA DE LA SEDE DE LA MANCOMUNIDAD

Al realizar la inspección física del inventario de Bienes Muebles propiedad de Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), se constató que en las Rendiciones de Cuentas, está registrada contablemente una Retro Excavadora por la cantidad de **OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L850,000.00),** la cual está asignada al presidente de la AMFI, cabe mencionar que dicho documento describe como ubicación del bien en CAMOSA, Tegucigalpa, sin embargo la administración no cuenta con documentos que acrediten las características y el estado de la maquinaria, fecha en que se transportó al taller, ni motivo por el cual no ha retornado a la sede la Mancomunidad.

Así mismo la motocicleta marca Honda, placa MPB 0828, motor 185 cc, color rojo, asignada al Técnico Social AMFI, la cual se encuentra desarmada y sin reparar en el Taller Sarimotor, desde febrero de 2014.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;
**Estatutos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)**, Artículo 31, incisos a y g;
**Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado**, Artículos 13, 14 numerales 5 y 6; y 26;

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno en la TSCNOGECI V13 Revisiones de Control, TSCNOGECI V14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular mediante oficio No. 3 de fecha 09 de marzo del 2015 y oficio No. 83 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Presidente de la Junta Directiva de la AMFI "Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, sin recibir respuesta a la fecha."

De igual forma mediante oficio No. 84 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Tesorero de la Junta Directiva de la AMFI "Licenciado Gustavo Adolfo Del Cid, sin recibir respuesta a la fecha."

Asimismo mediante oficio No. 85 de fecha 27 de mayo del 2015 se mandó a justificar con el Coordinador de la UTI/AMFI "Señor Fabricio Lupiac Rodríguez, sin recibir respuesta a la fecha."

Sobre el particular en nota de fecha 24 de abril del 2015 El Administrador de la AMFI, Licenciado Elvin Leodan Vásquez, en contestación a las recomendaciones de la Conferencia de salida nos manifestó lo siguiente; "La retroexcavadora esta estacionada en los predios de CAMOSA Tegucigalpa, en 2012 se pagó la cantidad de L10,000.00 se adjunta el pago. Esto para el diagnóstico de la misma y tomar una decisión de repararla o ver que se hacía con dicha maquinaria, en reunión de junta directiva se informó que el costo de repararla asciende a un monto de L800,000.00, se adjunta copia del acta, por lo que el costo beneficio no era de impacto para invertir tanto dinero, hasta la fecha se optó por no moverla del taller de CAMOSA para gestionar con un organismo cooperante el dinero para su reparación, dado el tiempo que ha transcurrido y de no tener una respuesta positiva se trasladará esta máquina al Municipio de Camasca."

Lo anterior puede ocasionar pérdidas, mayor deterioro o la sustracción de las partes o repuestos de los bienes de la AMFI, por no custodiar dichos bienes en los predios de dicha institución.

**RECOMENDACIÓN No. 1**
**AL PRESIDENTE Y AL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Evaluar la posible reparación de ambos bienes o realizar la recuperación de los mismos y establecer los mecanismos apropiados de control del inventario de la Mancomunidad y realizar lo antes posible una evaluación completa de todos los bienes para informar a la Junta Directiva de los activos que se encuentran en mal estado u obsoleto, para solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario de la Mancomunidad y de la Rendición de Cuentas.

## 2. VEHÍCULOS NO PORTAN PLACAS, NI EMBLEMAS DEL ESTADO DE HONDURAS

Al realizar la inspección física de los vehículos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), se constató que estos no portan placas nacionales, distintivos o emblemas que los identifiquen como propiedad del Estado de Honduras, tal como se describe a continuación:

| Nº | Descripción | | | | | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Bien | Nº Placa | Porta Placas Si / no | Color | Marca | Modelo | |
| 1 | Automóvil | PDU8191 | Si | Blanco | Toyota | Hilux 3.0 doble cabina | Solo porta el logotipo de la Mancomunidad |
| 2 | Automóvil | PP05879 | Si | Beige | Toyota | Hilux 4x4 2.8, doble cabina | Solo porta el logotipo de la Mancomunidad |
| 3 | Automóvil | MI3721 | Si | Blanco | Land Rover | Defender 110sw | Porta logotipo del Programa Binacional de Desarrollo Fronterizo Honduras- El Salvador, Porta placas de misión Internacional, sin ostentar el cargo de Funcionario Internacional. |
| 4 | Motocicleta | MPB1547 | Si | Verde con negro | Yamaha | DT175 | Solo porta logotipo de la Mancomunidad. |
| 5 | Motocicleta | MPF6392 | Si | Blanco | Honda | XL200 | Solo porta calcomanía con el logo de la Mancomunidad/ En la boleta de revisión aparece a nombre de la Municipalidad de Camasca. |
| 6 | Motocicleta | MPB0828 | Si | Rojo | Honda | XL185 | Solo porta calcomanía con el logo de la Mancomunidad, se encuentra en mal estado, Aparece a nombre de Comisión de acción social Menonita. |
| 7 | Motocicleta | MPW9346 | Si | Blanco | Yamaha | XT250 | Solo porta calcomanía con el logo de la Mancomunidad/ En la boleta de revisión aparece a nombre de Natanael Martínez Hernández. |
| 8 | Motocicleta | MAA4327 | Si | Azul Oscuro | Yamaha | DT175 | No porta placas, solo esticker de la Mancomunidad. |
| 9 | Motocicleta | N/T | N/T | Rojo | Génesis | XM200 | No porta placas, solo logos de la Mancomunidad, en la revisión aparece a nombre del Fondo Hondureño de Inversión Social |
| 10 | Motocicleta | N/T | N/T | Blanco y negro | Yamaha | XTZ125 | No porta placas, solo esticker de la Mancomunidad. |
| 11 | Motocicleta | N/T | N/T | Blanco y negro | Yamaha | XTZ125 | No porta placas, solo esticker de la Mancomunidad |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;
**Decreto Numero 48** Artículo 1;
**Decreto 135-94 (Reglamento al Artículo 22)** Artículo 3 para el uso de los vehículos propiedad del Estado.
**Procedimiento Administrativo para el Uso y Control de Vehículos** de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) VIII, Condiciones Especiales para el Usuario.

Sobre el particular se envió oficio No. 14 de fecha 25 de marzo del 2015 y oficio de reiteración No. 82 de fecha 25 de mayo del 2015, al Presidente de la Junta Directiva de la AMFI Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, sin recibir respuesta a la fecha.

Asimismo se envió oficio No. 81 de fecha 25 de mayo del 2015, al Tesorero de la Junta Directiva de la AMFI Licenciado Gustavo Adolfo Del Cid, sin recibir respuesta a la fecha.

De igual forma se envió oficio No. 78 de fecha 25 de mayo del 2015, al Coordinador de la UTI/AMFI Señor Fabricio Lupiac Rodríguez, sin recibir respuesta a la fecha.

Asimismo se envió oficio No. 79 de fecha 25 de mayo del 2015, al Administrador de la UTI/AMFI Licenciado Elvin Leodan Vásquez, sin recibir respuesta a la fecha.
Como consecuencia de lo anterior, puede ocasionar que los vehículos y motocicletas de la AMFI se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos institucionales, incrementando el gasto por consumo de combustible y lubricantes así como gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos y motocicletas propiedad de la Institución.

**RECOMENDACIÓN No. 2**
**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Realizar las acciones pertinentes para pintar en las puertas laterales de los vehículos, tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” en letras de 2.54 cmts. Y en las partes laterales traseras, el logotipo o nombre “Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI)”. Asimismo realizar los trámites para la portación de placas nacionales, identificar las motocicletas con los logotipos respectivos y las placas nacionales.

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS FRONTERIZOS DE INTIBUCÁ (AMFI), DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

# CAPÍTULO VI

# HECHOS SUBSECUENTES

## CAPÍTULO VI

## HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Gastos Generales, Servicios No Personales, Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Materiales y Suministros, Sueldos y Salarios, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI).

### RECUPERACIÓN DE MAQUINARIA QUE SE ENCUENTRA FUERA DE LA SEDE DE LA AMFI

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

Así mismo la motocicleta marca Honda, placa MPB 0828, motor 185 cc, color rojo, asignada al Técnico Social AMFI, la cual se encuentra desarmada y sin reparar en el Taller Sarimotor, desde febrero de 2014, por lo que la recuperación, evaluación del dictamen técnico y los costos se deberán verificar en una auditoría posterior.

## CAPÍTULO VII

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. LA AMFI NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 020-2014-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá AMFI, se dió seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 020-2014-DAM-CFTM- AM-A, que comprende el período del 01 de agosto de 2010 al 31 de diciembre de 2013, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas, mediante oficio 864/2014-SG TSC en fecha 12 de noviembre de 2014, verificando que de las 41 Recomendaciones que contenía el informe, veintisiete (27) están cumplidas y catorce (14) no se han cumplido, cuya implementación corresponde a los miembros de la Junta Directiva, Presidente de la Junta Directiva y Administrador de la UTI. Cabe mencionar que la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá AMFI, ha realizado algunas acciones correctivas pero no fueron suficientes para alcanzar el objetivo, el cual corresponde a la correcta implementación de las Recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

| No. | HALLAZGO | RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA |
|---|---|---|
| 1 | **NO SE REALIZAN INVENTARIOS PERIÓDICOS DEL MOBILIARIO Y EQUIPO** | **RECOMENDACIÓN N° 5 (Control Interno)**<br>**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**<br><br>Nombrar una persona que se encargue de realizar inventarios periódicos del mobiliario y equipo propiedad de la asociación, lo anterior con el objeto de detectar eventuales discrepancias entre los registros y los activos o existencias físicas, que pueden obedecer a causas tales como la sustracción, la omisión de anotaciones o una contabilización o custodia errónea, en consecuencia, una vez efectuado el inventario físico, donde se evalué el estado de los mismos es preciso analizar las desviaciones y su origen, a efecto de implantar las acciones procedentes para corregir o ajustar los registros y si es el caso, mejorar los controles existentes. |
| 2 | **NO SE HAN ELABORADO EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE ALGUNOS EMPLEADOS, ASIMISMO SE ENCONTRARON EXPEDIENTES INCOMPLETOS** | **RECOMENDACIÓN Nº 6 (Control Interno)**<br>**AL ADMINISTRADOR DE LA ASOCIACIÓN**<br><br>Proceder a solicitar a los Miembros de la Junta Directiva y empleados de la Asociación, la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:<br>➢ Copia de documentos personales<br>➢ Hoja de vida<br>➢ Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,<br>➢ Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas (Empleados),<br>➢ Permisos o licencias con o sin goce de sueldo<br>➢ Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.<br>➢ Demás documentación necesaria para mantener un archivo histórico del personal y de las autoridades de la Asociación. |

| No. | HALLAZGO | RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA |
|---|---|---|
| 3 | **NO EXISTE UNA ADECUADA REGULACIÓN EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE** | **RECOMENDACIÓN N° 9 (Control Interno)**<br>**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**<br><br>Establecer los mecanismos apropiados para implementar y reglamentar el uso de los vehículos y el apropiado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Unidad y que al momento de efectuarse las compras estas se deben de hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, además se deberá llevar, diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento. |
| 4 | **LOS EMPLEADOS NO PORTAN CARNET O UNIFORME QUE LOS IDENTIFIQUE** | **RECOMENDACIÓN N° 10 (Control Interno)**<br>**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**<br><br>Implementar un mejor control del personal, para así poder identificar al personal de la Unidad en el lugar de trabajo como una práctica sana de buena administración de recursos humanos y el cumplimiento de sus funciones. |
| 5 | **NO EXISTE UNA REQUISICIÓN O MEMORÁNDUM DE ENTREGA DE MATERIAL Y SUMINISTRO, NI EVIDENCIA DE HABER RECIBIDO LOS VIENES MEDIANTE FIRMA Y SELLO EN LA FACTURA POR PARTE DE LA ASOCIACIÓN.** | **RECOMENDACIÓN N° 11 (Control Interno)**<br>**AL ADMINISTRADOR DE LA ASOCIACIÓN**<br><br>Proceder a la elaboración de un formato de requisición y comprobantes de entrega de material e instruir al empleado que recibe los materiales que debe firmar y sellar la factura o comprobante de entrega y de esa forma llevar un registro adecuado de materiales comprados y entregados, mismo que servirá para respaldar los pagos correspondientes. |
| 6 | **EL PRESIDENTE Y TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA NO HAN RENDIDO CAUCIÓN** | **RECOMENDACIÓN N° 1 (Cumplimiento de Legalidad)**<br>**Cauciones**<br>**A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**<br><br>Ordenar al Presidente y Tesorero de la Junta Directiva que a la mayor brevedad posible, procedan a presentar la respectiva caución de conformidad con los gastos corrientes que realiza la Asociación y de acuerdo a lo establecido en la Ley, además en el futuro la Asamblea General no debe permitir tomar posesión de un cargo a personas que estén obligadas a cumplir con este requisito y no lo cumplan conforme a la Ley, misma que deberá estar vigente por el período que estén en el cargo. |
| 7 | **LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA ANTE EL T.S.C** | **RECOMENDACIÓN Nº 1 (Cumplimiento de Legalidad)**<br>**Declaraciones**<br>**A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**<br><br>Efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes como Miembros de la Junta Directiva, las que deberán ser actualizadas anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57, asimismo deberán adjuntarla al expediente correspondiente. |

| No. | HALLAZGO | RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA |
|---|---|---|
| 8 | **EL PRESUPUESTO DE LA ASOCIACIÓN NO HA SIDO APROBADO CONFORME LO ESTABLECEN LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD** | **RECOMENDACIÓN Nº 2 (Legalidad)**<br>**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**<br><br>Invariablemente someter a consideración de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre y de esta forma iniciar el año con asignación presupuestaria para la realización de las diferentes erogaciones necesarias para el funcionamiento de la Asociación. |
| 9 | **LA ASOCIACIÓN NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE SISTEMATICE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS** | **RECOMENDACIÓN Nº 3 (Legalidad)**<br>**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**<br><br>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 reglamento 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 lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Asociación, el que deberá ser sometido, analizado y aprobado por la Junta Directiva. |
| 10 | **NO SE UTILIZA EL FORMATO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ASOCIACIÓN** | **RECOMENDACIÓN Nº 5 (Legalidad)**<br>**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**<br><br>Girar instrucciones al Administrador de la Asociación para que utilice y anexe a las compras o adquisiciones de bienes y servicios la respectiva el formato de orden de compra, tal y como lo establece Manual de Normas de Administración Presupuestaria de la Asociación, el que deberá ser utilizado con un número correlativo y pre-impreso. |
| 11 | **LAS FACTURAS POR COMPRA DE COMBUSTIBLE NO CUENTAN CON LA INFORMACIÓN NECESARIA QUE PERMITA EL CONTROL DEL GASTO** | **RECOMENDACIÓN Nº 6 (Legalidad)**<br>**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**<br><br>a. Girar instrucciones al Coordinador y Administrador de la Asociación para que se establezcan los mecanismos apropiados para implementar el Procedimiento para el Uso y Control de Vehículos, que permita tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Asociación y que al momento de efectuarse las compras estas se deben de hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo.<br><br>b. Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible gastado por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron, para lo cual podrán utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasparencia (USAID). |

| No. | HALLAZGO | RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA |
|---|---|---|
| 12 | **NO SE ELABORAN LOS REPORTES FINANCIEROS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE NORMAS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA** | **RECOMENDACIÓN N° 11 (Legalidad)**<br>**AL ADMINISTRADOR DE LA ASOCIACIÓN**<br><br>Elaborar Informes Rentísticos mensuales y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos, Balance General y demás reportes necesarios para la toma de decisiones, asegurándose que estos correspondan a las cantidades que figura en la documentación soporte, con el fin de que la información presentada sea confiable. |
| 13 | **DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS FORMATOS DE ANTICIPOS Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y EN LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE** | **RECOMENDACIÓN N° 14 (Legalidad)**<br>**AL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN**<br><br>Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando estos cuenten con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente, como ser llenar los formularios completos (los que deberán contar con las firmas del solicitante, persona encargada de su aprobación y responsable del otorgamiento), efectuar la liquidación en el tiempo establecido en el Reglamento, de forma que garantice la transparencia en la utilización de los recursos y el buen funcionamiento de la Asociación. |
| 14 | **EN ALGUNAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS NO SE REALIZARON LAS COTIZACIONES ESTABLECIDAS** | **RECOMENDACIÓN Nº 18 (Legalidad)**<br>**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**<br><br>Girar instrucciones al Coordinador y al Administrador de la Asociación, para que las compras de materiales y suministros que realicen cumplan los procedimientos de contratación y actividades de Control Interno adecuadas, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período, considerando que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L56,000.00) deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO NOVENTA MIL LEMPIRAS (L190,000.00) se requerirán como mínimo tres cotizaciones, tal y como lo establece el Artículo 54 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2014. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones vigentes |

**A. NO SE HAN ELABORADO EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE ALGUNOS EMPLEADOS, ASIMISMO SE ENCONTRARON EXPEDIENTES INCOMPLETOS, ejemplos:**

| Nombre | Cargo que desempeña | Fecha de nombramiento | Observación |
|---|---|---|---|
| Miguel Ángel Bautista | Vice Presidente | 04/03/2014 | No se encontró expediente. |
| Gustavo Adolfo Del Cid | Tesorero | 04/03/2014 | No se encontró expediente. |
| Miguel Ángel Portillo Nolasco | Fiscal | 04/03/2014 | Solo cuenta con Identidad y solvencia/ Falta hoja de vida, falta credencia, certificación de nombramiento. |
| Elvin Leodan Vásquez | Administrador AMFI | 01/03/2007 | Falta copia de solvencia municipal, copia de identidad, fotografías recientes, carnet de colegiación profesional, permisos o excusas, hoja de antecedentes penales, Declaración Jurada de Bienes Caución (Pagaré, póliza de fidelidad). |
| Alba Luz Lemus Villalobos | Consultoría/ Asistente Administrativo | 01/02/2014 | Falta copia de título, copia de diplomas, copia de solvencia municipal, copia de identidad, fotografías recientes, hoja de antecedentes penales, Carnet de afiliación a colegios profesionales, permisos o excusas |
| José Luis Vásquez | Unidad Técnica Municipal de Camasca | 01/07/2013 | Falta curriculum, solvencia Municipal, Copia de título, copia de identidad, referencias, fotografías recientes, hoja de antecedentes penales, Carnet de afiliación a colegios profesionales, permisos o excusas. |

**B. NO EXISTE UNA ADECUADA REGULACIÓN EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, ejemplos:**

| Fecha | No. de Cheque | No. Orden de Pago | Beneficiario | Detalle | Valor (L) | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 19/05/2014 | 56737122 | 098-FP | Gasolinera Puma Fronteriza | Pago de combustible de motocicletas y vehículos de AMFI correspondiente a febrero y marzo del 2014. | 22,335.70 | No cuentan con la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje en el odómetro al momento de abastecerse de combustible, no adjuntan bitácoras de uso de vehículos a las facturas o pagos realizados, las facturas al crédito no se cancelan mediante recibo por el valor del cheque. |
| 13/06/2014 | 56737147 | 110-FP | Gasolinera Fronteriza | Pago de combustible de los vehículos y motocicletas de la AMFI de los meses de abril y mayo de 2014. | 19,172.00 | |
| 14/07/2014 | 58300781 | 127-FP | Gasolinera Fronteriza | Pago de combustible de los vehículos y motocicletas de AMFI correspondiente al mes de junio del año 2014. | 8,932.00 | |

**C. NO EXISTE UNA REQUISICIÓN O MEMORÁNDUM DE ENTREGA DE MATERIAL Y SUMINISTRO, NI EVIDENCIA DE HABER RECIBIDO LOS BIENES MEDIANTE FIRMA Y SELLO EN LA FACTURA POR PARTE DE LA ASOCIACIÓN, ejemplos:**

| Objeto de Gasto | Beneficiario | No. de Orden de Pago | Fecha de Orden de Pago | Valor del Gasto (L) | Concepto del Gasto | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 392 | Sindy Anabel Manueles | 128-FP | 14/06/2014 | 9,293.00 | Pago de encuadernados, fotocopias, elaboración de carnets, y cintas para los empleados de la UTI-AMFI y material de oficina en general. | No tienen formato de requisición y comprobantes de entrega de materiales y servicios, firma o sello del empleado que recibe los materiales |
| 343 | Comercial 8A | 122-FP | 27/06/2014 | 5,550.00 | Pago por compra de 3 llantas traseras para las motocicletas de AMFI. | |
| 299 | Reina Isabel Vásquez | 084-FP | 06/05/2014 | 1,820.00 | Pago de meriendas y alimentación de participantes de las Municipalidades socias de AMFI en presentación de la Ley CAM por consultor de AMHON el 30 de abril del 2014. | |

**D. EL PRESIDENTE Y EL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA NO HAN RENDIDO CAUCIÓN, ejemplos:**

| Nombre del Funcionario | Cargo que desempeña | Período |
|---|---|---|
| Julio Adalberto Vásquez Lemus | Presidente de la Junta Directiva | 2012-2014 y 2014-2016 |
| Gustavo Adolfo Del Cid Romero | Tesorero de la Junta Directiva | 2012-2014 y 2014-2016 |

**E. LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA ANTE EL T.S.C, ejemplos:**

| Funcionario | Cargo AMFI | Fecha en que asumió el Cargo |
|---|---|---|
| Miguel Ángel Bautista | Vice Presidente | 03/04/2014 |
| Natanael Martínez Hernández | Secretario | 03/04/2014 |
| Miguel Ángel Portillo Nolasco | Fiscal | 03/04/2014 |
| Julio Neyder Castillo | Vocal I | 03/04/2014 |
| Rodolfo Santos Mendoza | Vocal II | 03/04/2014 |
| Fabricio Lupiac Rodríguez | Coordinador UTI / AMFI | 10/05/2010 |
| Elvin Leodan Vásquez | Administrador UTI / AMFI | 01/03/2007 |

**F. NO SE UTILIZA EL FORMATO DE LAS ÓRDENES DE COMPRA ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA ASOCIACIÓN, ejemplos:**

| Fecha | No. de Cheque | No. de Orden de Pago | Beneficiario | Detalle | Valor (L) |
|---|---|---|---|---|---|
| 24/03/2014 | 56737061 | 054-FP | Auto Llantas Sagastume | Compra y cambio de las cuatro llantas del vehículo Toyota 2.8, | 18,830.00 |

| Fecha | No. de Cheque | No. de Orden de Pago | Beneficiario | Detalle | Valor (L) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | cambio de amortiguadores, fricciones, puntas de dirección, alineamiento. | |
| 01/04/2014 | 56737078 | 62-FP | Auto Llantas Sagastume | Pago por compra de 4 llantas para el vehículo Land Rover | 14.800.00 |
| 09/05/2014 | 13000042 | 30-PGLIM | Hotel La Esperanza | Pago de alimentación, meriendas y hospedaje de los participantes en taller sobre Ley de Contratación del Estado del 05 al 09 de mayo del 2014 en la Ciudad de la Esperanza Intibucá | 45,615.00 |

**G. LAS FACTURAS POR COMPRA DE COMBUSTIBLE NO CUENTAN CON LA INFORMACIÓN NECESARIA QUE PERMITA EL CONTROL DEL GASTO, ejemplos:**

| Fecha | No. de Cheque | No. Orden de Pago | Beneficiario | Detalle | Valor | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 26/02/2014 | 56737042 | 035-FP-2014 | Gasolinera Puma Fronteriza | Suministro de combustible para vehículos y motocicletas de la AMFI | 17,637.00 | No cuentan con todas las firmas autorizadas, ni con la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje en el odómetro al momento de abastecerse de combustible, y la descripción de la cantidad de combustible, misión que realiza, persona que recibió el producto. |
| 26/04/2014 | 56737099 | 074-FP | Rodolfo Santos Mendoza | Reembolso de combustible en giras a Ceiba asamblea de AMHON con Alcaldes | 1,150.00 | |
| 01/12/2014 | 58300901 | 00068 | Fabricio Lupiac Rodríguez | Pago por viáticos en viaje a Tegucigalpa a participar en foro de Mancomunidades con la AMHON, los días 2 al 5 de diciembre del 2014. | 2,600.00 | |

**H. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS FORMATOS DE ANTICIPOS Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y EN LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE, ejemplos:**

| Objeto de Gasto | Beneficiario | No. de Orden de Pago | Fecha orden de Pago | Valor del Gasto (L) | Concepto del gasto | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 272 | Fabricio Lúpiac Rodríguez | 0034 | 16/02/2014 | 6,206.00 | Reembolso en depreciación de vehículo en viaje a Tegucigalpa a participar en taller AGUASAN y anticipo de gastos de viaje a | No existe un informe específico del viaje o la misión realizada, ni diploma o constancia de |

| Objeto de Gasto | Beneficiario | No. de Orden de Pago | Fecha orden de Pago | Valor del Gasto (L) | Concepto del gasto | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Tegucigalpa a reunión con PIR-FHIS y a Comayagua a participar en reunión con la AMHON. | participación en el taller. |
| 272 | Miguel Ángel Bautista Gutiérrez | 075-FP | 26/04/2014 | 6,500.00 | Reembolso por gira a Marcala, Tegucigalpa y Siguatepeque, gastos efectuados del Alcalde, tres técnicos de la UTI y tres técnicos de la Alcaldía. | No cuenta con Solicitud de viáticos, ni el informe de gira, Liquidación de viáticos acompañado de sus respectivas facturas. |
| 272 | Fabricio Lupiac Rodríguez | 00104 | 15/12/2014 | 4,100.00 | Pago por viaje a convivienda a reunión y a San Pedro Sula a reunión de CEPUDO, los días 17 y 18 de diciembre del 2014. | No existe informe de la gira realizada, ni formato de liquidación de viáticos |

I. **EN ALGUNAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS NO SE REALIZAN LAS COTIZACIONES ESTABLECIDAS, ejemplos:**

| Fecha | Beneficiario | Descripción | No. O/P | No. de Cheque | Valor (L.) | Procedimiento realizado | Procedimiento que se debió realizar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 31/03/2014 | SERIMAS | Pago de 50% restante para la elaboración de camisas y lápiz de la Mancomunidad AMFI, para ser entregadas en la asamblea general 2014. | 060 | 56737076 | 8,677.50 | Compra directa | 2 cotizaciones |
| 19/05/2014 | Comercial Plaza | Pago por compra de tinta y materiales de oficina | 096 | 56737121 | 10,215.37 | Compra directa | 2 cotizaciones |
| 19/05/2014 | Graphic Center | Pago por compra de tinta y materiales de oficina | 097 | 56737119 | 7,154.00 | Compra directa | 2 cotizaciones |
| 12/11/2014 | Tecno Print | Pago por elaboración de agendas del 2015 para el personal técnico y Alcaldes de AMFI | 00020 | 58300880 | 19,000.00 | Compra directa | 2 cotizaciones |
| 08/12/2014 | Auto Llantas Sagastume | Pago por cambio de llantas y accesorios del vehículo Toyota 3.0 de AMFI | 00081 | 58300905 | 17,550.00 | Compra directa | 2 cotizaciones |

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

“Sobre el particular se envió oficio No. 14 en fecha 25 de marzo del 2015 y oficio No. 83 de fecha 27 de mayo del 2015, al Presidente de la Junta Directiva de la AMFI Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, sin recibir respuesta a la fecha.”

“Asimismo se envió oficio No. 86 de fecha 27 de mayo del 2015 al Administrador de la UTI/AMFI Licenciado Elvin Leodan Vásquez, sin recibir respuesta a la fecha.”

Sobre el particular en nota sin fecha determinada el Coordinador de la UTI/AMFI señor Fabricio Lupiac Rodríguez nos manifestó lo siguiente;

- “No se realizan inventarios periódicos del mobiliario y equipo.
  Se nombró a la asistente administrativa para esta labor y se realiza cada 6 meses según lo instruido a administración.
- Los expedientes de los miembros de la junta directiva y de algunos empleados asimismo se encontraron incompletos.
  Se procedió a la actualización de los expedientes en noviembre del 2014 y enero del 2015, de la junta directiva, de los Alcaldes hay algunos que se está solicitando hasta la fecha y se hará conciencia y petición de los mismos en próxima reunión de junta directiva, de los empleados están actualizados.
- No existe una adecuada regulación en el suministro de combustible.
  La autorización de suministro de combustible solo puede ser dada por administración previa verificación de la necesidad de la misma, además se le instruyo para que se llevara un control de rendimiento del mismo para ver si se justifica dicha solicitud.
- Los empleados no portan carnet o uniforme que los identifique.
  Se entregó un carnet a cada empleado y se instruyó del uso obligatorio del mismo para realización de toda actividad oficial fuera de la oficina y el uso del mismo dentro de la misma.
- No existe una requisición o memorándum de entrega de materiales y suministros ni evidencia de haber recibido los bienes mediante firma y sello en la factura por parte de la Asociación.
  Si se da más que todo en equipo siempre pedimos una nota del Empleado que la necesita o equipo de trabajo que la necesita, ahí si se comprueba la necesidad se aprueba, luego el Administrador hace la asignación y responsabilidad del mismo.
- El Presidente y Tesorero de la Junta Directiva no han rendido caución.
  De esto ya fue informado y exigido el Alcalde además instruido al Administrador que proceda a realizar los trámites en una aseguradora la otra semana.
- El presupuesto de la Asociación no ha sido aprobado conforme lo establecido en los estatutos de la Mancomunidad.
  Este año si fue aprobado en tiempo y forma.
- La asociación no cuenta con un reglamento que sistematice las compras y suministros.
  Si hay un manual de administración presupuestaria de AMFI pero no tan detallado es parte del sistema de trabajo está listo para el 2015.
- No se utiliza el formato de las órdenes de compra establecido en el manual de administración presupuestaria de la Asociación.
  Se hicieron y se instruyó al Administrador del uso inmediato de este.
- Las facturas por compra de combustible no cuentan con la información necesaria que permita el control del gasto.

Se instruyó a partir de la fecha que tanto el bombero de la gasolinera la cual tenemos convenio de crédito proceda a llenar las generales del vehículo o moto que llene combustible.

- No se elaboran los reportes financieros establecidos en el manual de normas de administración presupuestaria.
  Se instruyó al Administrador del uso inmediato de este.
- No se elaboran órdenes de pago para el registro de comisiones bancarias y algunos pagos de telefonía celular.
  Se instruyó al Administrador del uso inmediato de estas.
- Deficiencias encontradas en los formatos de anticipo y liquidación de viáticos y en la presentación de la documentación soporte.
  Se instruyó a todo el personal y al Administrador cumplir con los formatos de forma inmediata y se ha mejorado en un 95% el mismo.
- En algunas compras de materiales y suministros y la contratación de servicios no se realiza las cotizaciones establecidas.
  Se instruyó al Administrador cumplir con las cotizaciones necesarias según transacción debida.

Al no aplicar un plan de acción para contrarrestar estas situaciones que inciden negativamente en la Municipalidad, hace que no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

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

a) 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° 020-2014-DAM-CFTM- AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

b) 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 fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de septiembre de 2015.

**VICTOR RAMÓN SEVILLA**
Supervisor de Auditoría

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**
Director de Municipalidades