



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS  
DE LA REGIÓN SUROESTE DEL DEPARTAMENTO DE  
SANTA BÁRBARA (MUNASBAR)**

**INFORME N° 049-2016-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2007  
AL 10 DE OCTUBRE DEL 2016**

**MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DE LA REGIÓN SUROESTE DEL  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA (MUNASBAR)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 049-2016-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2007  
AL 10 DE OCTUBRE DEL 2016**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES”**

**MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DE LA REGIÓN SUROESTE DEL  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA (MUNASBAR)**

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>PÁGINAS</b>
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN	5
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	6
C. ESTADO DE RESULTADOS	7

**CAPÍTULO III**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-18

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME DE LEGALIDAD	20-21
B. CAUCIONES	22
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	22-33

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35-44
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	45-46
------------------------	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	47-48
ANEXOS	49-53

Tegucigalpa, MDC, 23 de agosto de 2019

**Oficio No. Presidencia/TSC-1805-2019**

Señores

**Miembros de la Junta Directiva**

Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste  
Del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR)  
Su Oficina

**Señores Miembros de la Junta Directiva:**

Adjunto encontrarán el Informe N° **049-2016-DAM-CFTM-AM-A**, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), por el período de 9 de octubre de 2007 al 10 de octubre de 2016. 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; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este Informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones; los hechos que dan lugar a Responsabilidades Civiles y Administrativas, se tramitarán individualmente, en pliegos separados y los mismos serán notificados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los Funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la Institución bajo su dirección. 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 definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario o empleado responsable de cumplirla.

Atentamente,

**Roy Pineda Castro**  
Magistrado Presidente

## RESUMEN EJECUTIVO

### A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 049-2016-DAM-CFTM del 3 de octubre de 2016.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, 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 Municipalidad;
3. Comprobar que los Registros Contables y Financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

### B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), cubriendo el período comprendido del 9 de octubre de 2007 al 10 de octubre de 2016, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto y Estados Financieros.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR) se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el Plan General de la Auditoría a base a la información compilada por el TSC, evaluamos el Control Interno para conocer los procesos Administrativos, Financieros y Contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la Auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la Auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la Auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de Auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los Procedimientos Administrativos y Controles Internos;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- c) Efectuamos diferentes Pruebas de Auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión muestral y selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la Institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los Hallazgos, y como resultado de la Auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los Auditores sobre los Estados Financieros de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), por el período terminado el 31 de diciembre de 2015, así como hallazgos de Auditoría sobre el diseño y funcionamiento del Control Interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de Auditorías anteriores y preparar los Pliegos de Responsabilidades (de ser el caso) con base de los Hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra Auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR).

#### **OPINIÓN:**

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y rubros examinados en la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR) las cifras reflejadas en los Estados Financieros (excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar el asunto mencionado en el párrafo tercero de la Opinión) presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, de conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Tegucigalpa, MDC., 23 de agosto de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

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; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo anual 2016 y de la Orden de Trabajo N° 049-2016-DAM-CFTM, de fecha 3 de octubre de 2016.

#### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos de la Auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR) presenta razonablemente, los montos Presupuestados y Ejecutados en el año terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del Presupuesto de la de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), 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 de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR) 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 incluidos en el Informe de Auditoría y cruzarlo con el informe debidamente separado.

#### C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), cubriendo el período del 9 de octubre de 2007 al 10 de octubre de 2016, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto y Estados Financieros.

## **D. BASE LEGAL ENTIDAD**

Las Actividades de la Mancomunidad, se rigen por lo que establece la Constitución de la República, Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno y Externo, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y Los Estatutos y Reglamento Interno de la Mancomunidad y demás Disposiciones Legales vigentes Aplicables.

Mediante Resolución N° 2400-2003, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia RESUELVE: PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la Mancomunidad de los Municipios del Suroeste de Santa Bárbara (MUNASBAR), con domicilio en el Municipio de San Nicolás, Departamento de Santa Bárbara y aprobar sus Estatutos a los dieciséis (17) días del mes de octubre del dos mil tres y sus Reformas a los (21) días del mes de marzo del dos mil catorce.

**Artículo 1.** Se constituye la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), conformada por los Municipios de El Nispero, San Vicente, San Nicolás, La Arada, Nueva Celilac y Atíma. Se crea esta Mancomunidad con carácter permanente y voluntaria cuyo propósito es el de unificar esfuerzos para lograr el desarrollo integral de cada uno de los municipios que la conforman. El funcionamiento de esta Mancomunidad estará regido por los presentes Estatutos y su domicilio será en el Municipio de San Nicolás.”

**Artículo 3.** “La Mancomunidad de los Municipios del Suroeste del Departamento de Santa Bárbara es una Entidad Pública, de carácter asociativo y se regirá por el Derecho Administrativo, según lo establece la Constitución de la Republica, Ley de Municipalidades, pudiendo realizar Actos sujetos al Derecho Público y Privado de conformidad con el Ordenamiento Jurídico Vigente.”

### **Artículo 6. Son Miembros de la Mancomunidad los Siguietes:**

- a. Miembros Fundadores. Son los Municipios que suscriben el acta de fundación, representado por sus respectivos Alcaldes Municipales, con derecho a voz y voto.
- b. Miembros Adherentes. Son todos aquellos Municipios que posteriormente a la fecha de constitución, soliciten su incorporación a la Mancomunidad, teniendo derecho a voz y voto.
- c. Miembros contribuyentes. Son aquellas personas naturales o jurídicas que contribuyen con la Mancomunidad con aportes económicos o materiales, equipos e insumos o con la prestación de servicios.

## **E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

### **Artículo 4. Objetivo General:**

“Velar por un desarrollo local y regional justo y equitativo que permita estimular los diferentes sectores económicos y productivos, procurando un mayor Bienestar Social a través de la Infraestructura y Servicios Básicos Eficientes que contribuyan a la reducción de la pobreza en nuestra región.”

## **Artículo 5. Objetivos Específicos:**

- a. “Mejorar la Hacienda Pública Municipal mediante la definición e implementación de un Sistema Mancomunado de Recaudación de Fondos;
- b. Fortalecer la capacidad de gestión de los gobiernos locales, a través de la implementación de políticas y estrategias que contribuyan al Desarrollo Humano Sostenible de la región;
- c. Impulsar el desarrollo productivo mediante la diversificación de la producción y la capacitación del Recurso Humano;
- d. Orientar los esfuerzos necesarios a fin de fomentar y desarrollar planes para la Conservación y aprovechamiento sostenible de los Recursos Naturales sin ocasionar daños al Medio Ambiente;
- e. Fomentar la participación ciudadana de los habitantes de cada uno de los municipios Miembros de la Mancomunidad, a fin de mejorar el Proceso de Desarrollo Local.”

## **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

La Estructura Organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Directivo:	Asamblea General.
Nivel Ejecutivo:	Junta Directiva
Nivel de Apoyo:	Comisión de Apoyo y Trabajo; Consejo Consultivo
Nivel Operativo	Administración y Contabilidad, Asesoría Legal; Unidad Financiera Intermunicipal, Participación Ciudadana, Inversión Municipal.

## **G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS:**

Durante el período examinado y que comprende del 9 de octubre de 2007 al 10 de octubre de 2016, los Ingresos examinados ascendieron a **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L22,666,777.75)**. (Ver anexo 1.1, página 51). Los egresos examinados y que comprenden del 9 de octubre de 2007 al 10 de octubre de 2016, ascendieron a **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L9,888,597.54)**. (Ver anexo 1.2, página 52), valor que incluye el monto de los Proyectos evaluados por el Personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas el que asciende a **TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L3,242,690.42)**.

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los Funcionarios y Empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en el **anexo 2, página 53**.

## **CAPÍTULO II**

### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- A. OPINIÓN**
- B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**

Señores

**Miembros de la Junta Directiva**

Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste

Del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR)

**Señores Miembros de la Junta Directiva:**

Hemos auditado los Estados Financieros de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra Auditoría, y no limitando las acciones que pudieran ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Dichas Normas requieren que planifiquemos y practiquemos la Auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una Auditoría incluye el examen con base en pruebas selectivas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros; también incluye la evaluación de los Principios Contables Generalmente aceptados y de las estimaciones de importancia hechas por la Administración. Creemos que nuestra Auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Mancomunidad presenta en la Cuenta Patrimonio un saldo de: **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L3,666,886.07)**, siendo el valor correcto **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L2,859,237.07)**, existiendo una diferencia de: **OCHOCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L807,649.00)** que se desconoce a que corresponde.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar el asunto mencionado en el párrafo anterior, los Estados Financieros de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2015 de conformidad a los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 23 de agosto de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

**B. ESTADOS FINANCIEROS**

**MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DE LA REGIÓN SUROESTE DEL  
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA (MUNASBAR)  
(ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015)  
(Valores Expresados en Lempiras)**

**Mancomunidad de los Municipios de la Región Sur del  
BALANCE GENERAL  
FECHA: AL 31 de Diciembre del 2015**

<b>ACTIVO</b>			<b>3,666,886.07</b>
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>558,161.85</b>	
Saldo en Cuentas Bancarias	558,161.85		
Saldo en Banco Occidente Munasbar Cta N. 11-209-000392-6	476,700.90		
Saldo en Banco Municipal Grant Challenge / Munasbar DIES (USAID) Cta N. 11-209-000463-9	78,888.64		
Saldo en Banco Occidente FHIS Cta N. 11-209- 000398-5	1,602.31		
Saldo en Banco Occidente Munasbar /CUT Cta N. 11-209-000480-9	970.00		
<b>ACTIVO FIJO</b>		<b>3,108,724.22</b>	
Maquinaria Equipo de Transporte	1,149,010.00		
Mobiliario y Equipo de Oficina	422,011.97		
Maquinaria Equipo de Construcción	179,640.12		
Construcción, adición y mejoras de edificios y obras urbanísticas	1,358,062.13		
<b>PASIVOS</b>			<b>0.00</b>
<b>PATRIMONIO</b>			<b>3,666,886.07</b>
Patrimonio Acumulado		<b>2,301,075.22</b>	
Déficit / Superávit (del Ejercicio)		<b>558,161.85</b>	
<b>CAPITAL</b>			<b>L. 3,666,886.07</b>

Elaborado por:    
Durría Leticia Iglesias  
Administradora

  
SECRETARÍA  
MUNASBAR  
Departamento de Santa Bárbara

**MUNASBAR**  
**COPIA**  
ES CONFORME A SU ORIGINAL

**MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DE LA REGIÓN SUROESTE DEL DEPARTAMENTO  
DE SANTA BÁRBARA (MUNASBAR)  
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015)**  
(Valores Expresados en Lempiras)

**Mancomunidad de los Municipios de la Region Sur del Departamento de  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2015**

<b>INGRESOS</b>			<b>5,734,835.82</b>
<b>Aportaciones Municipales</b>		<b>1,224,000.00</b>	
Municipalidad de Atima	204,000.00		
Municipalidad de Arada	204,000.00		
Municipalidad de El Nispero	204,000.00		
Municipalidad de San Vicente Centenario	204,000.00		
Municipalidad de San Nicolas	204,000.00		
Municipalidad de Nuevo Celilac	204,000.00		
<b>Recuperacion por aportaciones año Anterior</b>		<b>51,000.00</b>	
Municipalidad de Arada	51,000.00		
<b>Recurso de Balance</b>		<b>1,035,870.90</b>	
Saldo efectivo año anterior	1,035,870.90		
<b>Donaciones</b>		<b>3,423,964.92</b>	
Organismos Internacionales USAID	3,423,964.92		
<b>EGRESOS</b>			<b>5,176,673.97</b>
<b>Egresos fondos Propios MUNASBAR</b>		<b>1,236,411.02</b>	
Gastos en el pago de Personal Permanente	743,519.46		
Gastos por Servicios no Personales	219,194.75		
Materiales y Suministros	119,124.23		
Aportaciones a Instituciones Culturales Sociales sin Fines de Lucro.	150,123.43		
Adquisicion de Bienes Capitalizables	4,449.15		
<b>Egresos Fondo Externos USAID</b>		<b>3,940,262.95</b>	
Gastos en el pago de Personal Permanente	356,313.00		
Gastos por Servicios y Funcionamiento	82,634.32		
Materiales y Suministros	51,086.00		
Asignaciones Globales (Devolucion a USAID)	1,480,283.09		
Bienes Capitalizables	611,884.41		
Construccion Adiciones y Mejoras	1,358,062.13		
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERAVIT O DEFICIT)</b>			<b>L. 558,161.85</b>

Elaborado por: Dunia Leticia Iglecias  
Administradora



**MUNASBAR**  
**COPIA**  
**ES CONFORME A SU ORIGINAL**

## **CAPITULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**A. INFORME DE CONTROL INTERNO**

**B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

**Señores**

**Miembros de la Junta Directiva**

Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste  
Del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR)  
Su Oficina

**Señores Miembros de la Junta Directiva:**

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), por el período comprendido del 9 de octubre de 2007 al 10 de octubre de 2016 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 23 de agosto de 2019.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la Auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra Auditoría, consideramos el Control Interno de la Entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de Auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del Control Interno de la Entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del Control Interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el Control Interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el Control Interno que consideramos son debilidades significativas.

Una deficiencia en el Control Interno existe cuando el Diseño u Operación de Control no permite a la Administración o a sus Empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el Control Interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los Estados Financieros de la Entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una insuficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material, pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias de Control Interno de la Entidad son deficiencias significativas:

1. El Organigrama no está actualizado conforme a la estructura actual de la Mancomunidad;
2. Deficiencias encontradas en el Área de Recursos Humanos;

3. No existen controles adecuados para el uso de combustible de los vehículos de la Mancomunidad;
4. Los formatos utilizados como Órdenes de Compra no son pre numerados;
5. Deficiencias encontradas en el Uso de los Materiales y Útiles de Oficina;
6. Deficiencias en el Control del Mobiliario y Equipo Propiedad de la Mancomunidad;

Tegucigalpa, MDC., 23 de agosto de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. EL ORGANIGRAMA NO ESTÁ ACTUALIZADO CONFORME A LA ESTRUCTURA ACTUAL DE LA MANCOMUNIDAD

En la evaluación del Control Interno de la Mancomunidad, se comprobó que el Organigrama aprobado por la Junta Directiva no refleja algunas Unidades que se encuentran en funcionamiento en la Estructura actual, tales como:

N°	Nombre	Observación
1	Unidad de desarrollo Económico Municipal	Unidades no contempladas dentro de la Mancomunidad
2	Unidad de Seguridad Alimentaria Nutricional Intermunicipal	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno, TSC-NOGECI-III-04 Estructura Organizativa.

Mediante Oficio N° 012-049-2016-M-SB, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Omar Caballero, Coordinador de la Mancomunidad, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: "En cuanto al Organigrama Institucional de la Mancomunidad, se han ido incorporando otras unidades que se contemplan en el Manual de Puesto y Salarios, como resultado del Crecimiento Organizacional y la Institucionalidad de diferentes programas de acompañamiento que ha tenido la Institución. Adjunto Organigrama actual que está implementando, que se ha analizado, pero aún no ha sido aprobado en Junta Directiva como herramienta Estructural de Organización, recalcando que dichas unidades están en el Manual de Puestos y Salarios aprobado por la Junta Directiva en el Acta N° 124-2015, Acuerdo N° 184-2015."

También, mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito al señor Pablo Antonio Leiva, Presidente de la Junta Directiva de la Mancomunidad, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: "3. En la próxima sesión de Mancomunidad se procederá a incorporar las nuevas estructuras dentro del organigrama y someterlo a aprobación."

Asimismo, se envió Oficio N° 018-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, dirigido a los miembros de la Junta Directiva, señores; Dagoberto Licon Cortes, Vice Presidente; señora Carmen Alicia Paz Rodríguez, Tesorera; señor José Arnold Avelar Hernández, Fiscal; y señor Héctor Arturo Alcántara, Vocal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que los Empleados y Funcionarios de la Mancomunidad desconozcan las correctas líneas de autoridad y no tomen las acciones pertinentes para desempeñar oportunamente las funciones que les corresponde.

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

Realizar las actualizaciones respectivas y de conformidad a la Estructura Actual, misma que ayudará en el logro de los objetivos de la Institución determinando las actividades a desarrollar de cada una de las Unidades que integran la Mancomunidad y estableciendo los Niveles Jerárquicos en la misma.

## 2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- Al revisar el área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los Empleados de la Mancomunidad se encuentran incompletos ya que carecen de documentación básica, situación que no permite darle un seguimiento, aun cuando ya no estén en funciones, ya que los expedientes pertenecen al Archivo Institucional e histórico de la Mancomunidad, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Documentación faltante
Omar Caballero Rodríguez	Coordinación	01/03/2013	No cuenta con copia de la Solvencia Municipal
Nubia Nohelia Reyes	Técnico de la UFIM	01/09/2012	No cuenta con copia de identidad, Registro Tributario Nacional (RTN) ni cuenta con la copia del Carnet de Colegiación
German Mauricio Mejía	Técnico UPIM	01/04/2016	Copia de Solvencia Municipal, Registro Tributario Nacional (RTN)

- Asimismo, al revisar el Libro de Asistencias de los empleados se comprobó que en algunos casos los Empleados no firman a la hora de la salida ni colocan la hora y si se encuentran en giras de trabajo no lo justifican en el Libro de Asistencia, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Fecha	Observación
Omar Caballero	Coordinador	08/11/2016	No cuentan con hora de salida ni firma del empleado
Rubia Alemán	Facilitadora Social	10/02/2016	Solo cuenta con el nombre no se detalla hora de entrada de salida ni firmas
Omar Caballero	Coordinador	04/07/2016	Cuenta con machones con corrector

- Además, se comprobó que no se elaboran pases de salida o permisos para ausentarse de las instalaciones de la Mancomunidad, ni se evidencian llamados de atención por incumplimiento del horario laboral, de los que se detallan, algunos ejemplos a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Observaciones
Omar Caballero	Coordinador	Al hacer la inspección en el área de Recursos Humanos se verifico que no se realiza ningún tipo de registro en las salidas donde se notifique las salidas de los empleados a diario a realizar dicha actividad fuera de la Mancomunidad
Nubia Reyes	Técnico Unidad Financiera	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal Con el Control Interno.

Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito al señor Pablo Antonio Leiva, Presidente de la Junta Directiva de la Mancomunidad, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “4. En cuanto a los expedientes de personal se procederá a completarlo conforme lo sugerido en el informe preliminar. Con relación al libro de entradas y salidas se asignará una persona que lleve el control de todos los empleados y tener el cuidado para que no surjan tachaduras y borrones de corrector. Se llevará un expediente de control de salidas como también de permiso y llamados de atención al personal de la Mancomunidad.”

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales. Asimismo, no llevar controles expeditos del personal da entrever un Recurso Humano mal manejado y carente de objetivos precisos para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

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

- a) Girar instrucciones por escrito a la persona que corresponda, para que de inmediato proceda a actualizar los expedientes de los empleados que laboran en la Mancomunidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de Nombramiento o Contrato debidamente firmados por las partes, Curriculum Vitae, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, incapacidades, fotocopia del Carnet de Colegiación a quien corresponda, Solvencia Municipal, permisos autorizados por autoridad competente y otros.
- b) Además Implementar un control efectivo y confiable de asistencia del personal que labora en la Mancomunidad, así como la realización de supervisiones sorpresivas y la medición de resultados y cumplimiento de metas, debiendo implementar un formato de control de salidas mediante pases, con el objetivo que los Empleados cumplan con su jornada laboral y la disciplina en la ejecución de la función pública, además los reportes de control de asistencia se informaran mensualmente y deberán tomarse las medidas correctivas en caso de incumplimiento.

### **3. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL USO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS DE LA MANCOMUNIDAD**

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros (compra de combustible), se comprobó que no se lleva un control adecuado de las compras de combustible, ya que se encontraron varias deficiencias las cuales detallamos a continuación:

- No existe una orden para la compra del combustible, el formato que la Mancomunidad utiliza para solicitar el mismo, es una orden de compra general, en el que no se describe las especificaciones del vehículo al que se le va a suministrar el combustible y el responsable del vehículo que lo solicita.
- En las facturas por compra de combustible que soportan el gasto no se describe marca, modelo, año, color, número de placa, ya que en la factura solo aparece el nombre de la Mancomunidad algunos ejemplos a continuación:

Objeto del Gasto	Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Valor (L)	Descripción	Observaciones
356	1277	08/09/2015	1,000.00	ESAN S. de R. L.	No hay una Orden de Compra exclusiva de combustible, la que usan no especifica para que carro es la compra la factura no está firmada por el conductor del vehículo y no especifica marca del carro y ni la placa
356	1349	02/11/2015	1,000.00	Servicentro Arada	No hay una Orden de Compra exclusiva de combustible, la que usan no especifica para que carro es la compra la factura no está firmada por el conductor del vehículo y no especifica marca del carro y ni la placa
356	1328	26/10/2015	2,200.00	Servicentro Arada	No hay una Orden de Compra exclusiva de combustible, la que usan no especifica para que carro es la compra la factura no está firmada por el conductor del vehículo y no especifica marca del carro y ni la placa

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito al señor Pablo Antonio Leiva, Presidente de la Junta Directiva de la Mancomunidad, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: "1. Se procederá a implementar la orden de combustible y a detallar en la factura lo sugerido."

Al no haber un control eficaz para el manejo de combustibles y lubricantes utilizados por la Mancomunidad, se podría estar utilizando este gasto para otros usos que no son propios de la Mancomunidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Establecer mecanismos apropiados para el adecuado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Mancomunidad, para lo cual se debe crear un formato de orden de combustible de forma pre numerada, el que deberá ser autorizada por el Coordinador con el Visto Bueno del Presidente previo a la adquisición del combustible, a fin de que toda orden deba contener de forma específica el destino del mismo y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega. Asimismo, que solo se deberá cancelar aquellas facturas que cumplan los requisitos de legalidad como ser: Número de placa, kilometraje, número de registro (Si aplica), firma del responsable del vehículo, cantidad de galones comprados, precio por galón etc.

#### **4. LOS FORMATOS UTILIZADOS COMO ÓRDENES DE COMPRA NO SON PRE NUMERADOS**

Al revisar los Gastos, específicamente a la documentación que utiliza la Administración de la Mancomunidad para el Control y Liquidación del Gasto, se comprobó que se utiliza un formato de Orden de Compra General, sin embargo, dicho formato no es Pre numerado, lo que no permite llevar un estricto control en caso de extravío, de los que se detallan algunos ejemplos:

Objeto del Gasto	Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	Valor (L)	Descripción	Observaciones
241	1257	31/08/2015	1,380.00	TYT SYSTEMS	La Orden de Compra no está pre-Numerada
241	1315	13/10/2015	2,242.50	Mac-Frio	La Orden de Compra no está pre- numerada
243	1365	11/11/2015	3,463.00	Llantas Accesorios y Repuestos	La Orden de Compra no está pre- numerada

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° 017-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito al señor Omar Caballero Rodríguez, Coordinador de la Mancomunidad, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante Nota de fecha 14 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 017-049-2016-M-SB. Con respecto al hallazgo encontrado en el formato de Orden de Compras que no se encuentran pre numerados, se harán las gestiones correspondientes para implementar las recomendaciones sugeridas.”

No contar con Órdenes de Compra con formato pre numerados limita llevar un control detallado y estricto de las adquisiciones para evitar excesos o realización de compras innecesarias incrementando el gasto innecesariamente.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL COORDINADOR DE LA MANCOMUNIDAD**

Imprimir los formatos de las Órdenes de Compra en forma pre-numerada, e instruir a la Administradora para que las utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha, a fin de que estas sean de fácil manejo de registro y verificación, asimismo cuando anule algún comprobante el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa.

**5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL USO DE LOS MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros (Papelería y Útiles) se comprobó que no existe un control para uso y distribución de los materiales y papelería de oficina que utiliza la Mancomunidad, encontrando las siguientes deficiencias:

- No se realiza una requisición de materiales cuando los Empleados requieren materiales de Oficina o Suministros, donde indique los materiales que está solicitando, cantidad requerida y el destino de los mismos, de igual forma se forma se comprobó que la entrega de éstos no se realiza por escrito donde indique la firma de quien autoriza, entrega y recibe.
- No existe un encargado de custodiar y distribuir la papelería y materiales de oficina, por tal motivo no se lleva un control de los mismos, detalle de algunos ejemplos:

Objeto del Gasto	Descripción	Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor (L)	Observaciones
392	Por compra de Papelería y Útiles de Oficina	1816	22/09/2016	6,407.73	No tienen un formato de Requisición de Materiales para entregar accesorios a las personas que los utilizan
392	Compra de papelería y útiles de oficina para uso de la Unidad Técnica Intermunicipal.	1489	05/02/2016	5,890.38	No tienen un formato de Requisición de Materiales para entregar accesorios a las personas que los utilizan
392	Pago por la compra de útiles de escritorio y oficina para fortalecer la unidad técnica de la mancomunidad	1177	29/06/2015	3,173.08	No tienen un formato de Requisición de Materiales para entregar accesorios a las personas que los utilizan

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio TSC-PRECI-01, TSC-PRECI-02 Eficacia Planeación y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito al señor Pablo Antonio Leiva, Presidente de la Junta Directiva de la Mancomunidad, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: "2. Se procederá de inmediato a implementar la requisición de materiales para llevar un control adecuado de entrega de los mismos. Se designará un empleado para la custodia y distribución de los materiales de oficina."

No llevar un control en la entrega de materiales y útiles de oficina a través de Requisiciones ocasiona que el empleado no cuide lo requerido verbalmente y solicite constantemente materiales ocasionando una mala administración en el Manejo y Uso de Materiales y Útiles de oficina.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Delegar a un Empleado para que se encargue de la custodia y distribución de materiales, los cuales deberán ser entregados previo a una requisición debidamente autorizada, la cual deberá contener

- Nombre del Empleado.
- Cargo del Empleado.
- Detalle de los materiales solicitados (Cantidad y Precio Unitario)
- Firma del Solicitante y
- Visto Bueno

#### **6. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DEL MOBILIARIO Y EQUIPO PROPIEDAD DE LA MANCOMUNIDAD**

Al evaluar el rubro de Propiedad planta y Equipo se comprobó que la Mancomunidad tiene algunas deficiencias en el control del Mobiliario y Equipo de Oficina las cuales detallamos a continuación:

- Mediante la inspección física realizada se observó que la Mancomunidad mantiene dentro inventario mobiliario y equipo en mal estado y obsoleto, el cual se encuentra cargado dentro de los activos y a la fecha no se ha realizado ningún trámite para el descargo de los mismo, se detallan algunos a continuación:

Código	Descripción	Asignado	Cargo	Observaciones
MSD16062006	Computadora de escritorio Pentium II	Omar Caballero	Coordinador	Se encuentro en mal estado y sin descargo
MSC86032014	Impresora Multifuncional CANON color negro	Omar Caballero	Coordinador	Se encontró en mal estado y sin descargo
MSD15062006	Computadora DELL escritorio Gateway E 4-400	Omar Caballero	Coordinador	Se encontró en mal estado y sin descargo
MSD56032009	Regulador de Voltaje	Dunia Iglecias	Administradora	Se encontró en mal estado y sin descargo
MSC30072007	Ventilador de Pedestal	Dunia Iglecias	Administradora	Se encontró en mal estado y sin descargo

- Asimismo, se comprobó que en el inventario parte del equipo de oficina no se describe completamente las características del bien como ser color, serie, se detallan algunos ejemplos:

Cantidad	Descripción	Color	Serie	Marca	N° de Inventario	Responsable	Ubicación
1	Computadora Portátil DELL	****	****	DELL	MSD35072008	Omar Caballero	Coordinador
1	Computadora de escritorio DELL 500 GB de disco duro, Monitor 20 pulgadas	***	***	DELL	MSD75032013	German Mauricio Mejía	Dpto. Planificación Intermunicipal
1	Computadora de escritorio	***	***		MSD34072008	Rubia Damary Alemán	Dpto. del Facilitador Social
1	Foto copiadora XEROX	***	***	XEROX	MSD76052013	Omar Caballero	Coordinador
1	Computadora de escritorio HP 18.5 AIO 4GB,W8	***	***	VAIO	MSC96102015	Omar Caballero	Coordinador

- También, al realizar la Inspección Física del Área de activo fijo específicamente al mobiliario y Equipo de Oficina, se verifico que el equipo no se encuentra en el lugar de la persona que lo tiene asignado, se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Asignado	Cargo	Observaciones
MSD81082013	UPS Color Negro	Nubia Reyes	Dpto. de UFIM	Se encontró en el Dpto. de Planificación Intermunicipal de German Mauricio Mejía
MSC650720	Impresora de flujo continuo CANON	Omar Caballero	Coordinador	Se encontró en el Dpto. de Planificación Intermunicipal de German Mauricio Mejía
MSD23062006	UPS- con regulador de voltaje	Dunia Iglecias	Administradora	Se encontró en el Dpto. de Catastro de Ángel García

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos,

Mediante Oficio N° 015-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito a la señora Dunia Leticia Iglecias, Administradora de la Mancomunidad, explicación sobre el hecho antes mencionado, quien contesto mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: “En cuanto a los bienes que se encuentran en mal estado y obsoleto se procederá a realizar las gestiones con los entes que correspondan para el respectivo descargo. En los bienes que no se describen serie y color se procederá a revisar el inventario para completarlo.”

La falta de un buen manejo y uso del Mobiliario y Equipo de Oficina ocasiona pérdidas y descuido de los bienes y por ende más gasto al reponer dicho bien.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA ADMINISTRADORA**

Realizar Inventarios Periódicos, mediante la verificación y el recuento físico de los Activos propiedad de la Municipalidad, el cual debe incluir todas la características del bien como ser: Descripción exacta y completa, ubicación y número de identificación, fecha de Compra y Costo de Adquisición, a fin de que una vez detectadas las desviaciones se puedan implementar las acciones necesarias para corregir o ajustar los registros, para lo cual la persona encargada deberá dejar evidencia de la labor realizada.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Junta Directiva**

Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste  
Del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR)  
Su Oficina.

**Señores Miembros de la Junta Directiva:**

Hemos auditado los Estados Financieros de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, y los correspondiente a los años terminados a diciembre de 2014, 2013, 2012 y 2011, cuya Auditoría cubrió el período comprendido del 9 de octubre de 2007 al 10 de octubre de 2016 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La Auditoría incluye el examen de cumplimiento a Disposiciones Legales, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos aplicables a la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas Disposiciones de Leyes, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra Auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a las siguientes Leyes, Reglamentos, Estatutos, Manuales y Normas:

- a) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;
- b) Ley de Municipalidades y su Reglamento;
- c) Ley del Impuesto Sobre la Renta
- d) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- e) Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras;
- f) Reglamento de Caja Chica de la Mancomunidad, aprobado en Acta 56.
- g) Estatuto Interno de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR);
- h) Manual de Puestos y Salarios de la Mancomunidad;
- i) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR),

cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 23 de agosto de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

## B. CAUCIONES

El Presidente y Tesorera de la Mancomunidad, presentaron Fianza, mediante un Pagaré por la cantidad de L45,076.60, con fecha de vigencia del 4 de enero de 2016, para garantizar el buen uso de los Recursos y Bienes Municipales, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 126 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS

Los Miembros de la Junta Directiva de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), está integrada por Alcaldes Municipales quienes cumplieron con el requisito de presentar la actualización de su Declaración Jurada de Bienes a través de sus respectivas Municipalidades.

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

### 1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL USO Y MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, específicamente a los reembolsos de Caja Chica, se comprobó que la persona responsable del manejo de dicho es el Coordinador de la Mancomunidad, y según lo que establece el Reglamento la persona responsable de autorizar los gastos de este fondo es el Coordinador, por lo que existe una incompatibilidad en el desempeño de ambas funciones.

Además, se verificó que la persona encargada del Fondo de Caja Chica no solicita el reembolso de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, donde estipula que se deberá solicitar el Reintegro del Fondo cuando se haya agotado el equivalente al 75% de su valor, ya que este se efectúa hasta que está agotado casi en un 100%, según se muestra en el siguiente ejemplo:

Fecha	Recibo	Descripción	Valor (L)	Saldo (L)	Observaciones
<b>Saldo Inicial del Fondo de Caja Chica</b>				<b>3,000.00</b>	
27/07/2006	763	Rollo de tape	27.00	2,973.00	
01/08/2016	2145	Stiker logos Municipales	333.00	2,640.00	
04/08/2016	2426	Compra de papelería	353.00	2,287.00	
05/08/2016	451	Compra pan reunión	80.00	2,207.00	
09/08/2016	1040	Lavado de Vehículo	100.00	2,107.00	
12/08/2016	1541	Botes de Agua	120.00	1,987.00	
16/08/2016	202	Rosquillas	40.00	1,947.00	
22/08/2016	204	Bolsa de Rosquillas	40.00	1,907.00	
23/08/2016	809	Platos desechables	28.00	1,879.00	
24/08/2016	205	Bolsa de Rosquillas	80.00	1,799.00	
24/08/2016	907	Vasos Térmicos	260.00	1,539.00	
29/08/2016	207	Bolsa de Rosquillas	40.00	1,499.00	
29/08/2016	286	Bolsa de Semitas	80.00	1,419.00	
01/09/2016	244	Cuatro resmas de papel	380.00	1,039.00	
09/09/2016	12349	Un sello	275.00	764.00	
07/09/2016	208	Compra de pan	90.00	674.00	
08/09/2016	209	Bolsa de Rosquillas	40.00	634.00	
12/09/2016	210	Bolsa de Rosquillas	40.00	594.00	
20/09/2016	4808	Envío de Encomienda	152.00	442.00	
<b>Total gastos según documentos</b>			<b>2,558.00</b>		Los gastos del fondo fueron autorizados y dados por el Coordinar y el reembolso se solicitó en 85%.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica de la Mancomunidad, aprobado mediante Acta 56, de fecha 11 de enero de 2008, Artículo 15

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles

Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito al señor Pablo Antonio Leiva, Presidente de la Junta Directiva, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: "5. Con relación a Caja Chica se someterá a Junta Directiva la asignación de este fondo a otra persona que no sea el Coordinador, ya que es el quien autoriza los pagos y se solicitaran el reembolso como lo establece el Reglamento una vez agotado el 75% del valor."

También, mediante Oficio N° 019-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito a la señora Teodolinda Anderson Mejía, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: "Con respecto a los hallazgos mencionados, me comprometo acatar las recomendaciones sugeridas."

Asimismo, se envió Oficio N° 018-049-2016-M-SB, en fecha 11 de noviembre de 2016, a los miembros de la Junta Directiva: señor Dagoberto Licon Cortes, Vicepresidente; señora Carmen Alicia Paz Rodríguez, Tesorera; señor José Arnold Avelar Hernández, Fiscal; señor Héctor Arturo Alcántara, Vocal, pero no se recibió respuesta.

El no estar de manera independiente el manejo de Caja Chica, con la autorización del mismo se produce un riesgo a futuro de que se realicen pagos que no están debidamente autorizados y que se efectúen compras no necesarias para el funcionamiento de la Mancomunidad.

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

Asignar el Fondo de Caja Chica a otro Empleado de la Mancomunidad, ya que el Coordinador no puede autorizar y realizar los pagos. Asimismo, velar porque la persona encargada de dicho fondo cumpla con lo establecido en el Reglamento de Caja Chica, en lo referente a la liquidación de dicho fondo, a fin de que se solicite el reembolso antes de que este se agote y así evitar que al momento de requerir algún pago no se cuente con los fondos necesarios para su cancelación y se tenga que emitir cheques por montos menores.

## **2. EN ALGUNOS AÑOS NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al revisar los Gastos específicamente a las Retenciones efectuadas en concepto de Impuesto Sobre la Renta, se verificó que la Administración de la Mancomunidad en algunos años no realizó dicha retención a los Empleados que devengan un sueldo anual superior al techo exento que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente para cada año, las que se detallan así:

Nº	Nombre del Empleado	Año	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	(-) Gastos Médicos	Base Grabable	Impuesto Sobre la Renta no retenido
1	Ingrid Fabiola Interiano	2007	30,000.00	360,000.00	20,000.00	340,000.00	*7,666.67
		2008	30,000.00	360,000.00	20,000.00	340,000.00	46,000.00
		2009	30,000.00	360,000.00	40,000.00	320,000.00	37,500.00
<b>Total</b>							<b>91,166.67</b>

\*Corresponde a los meses de octubre a diciembre de 2007.

Asimismo, al revisar los Gastos, específicamente a los Contratos suscritos por la Administración de la Mancomunidad para la Contratación de Servicios Técnicos Profesionales, se comprobó que en algunos años no se realizó la Retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%), los que se detallan así:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Año	Monto Pagado por Servicio Técnico Profesionales	Impuesto Sobre la Renta (12.5%) no retenido
2008	119,150.00	14,893.75
2009	223,512.50	27,939.06
2010	120,000.00	15,000.00
2012	8,000.00	1,000.00
2013	2,000.00	250.00
2014	2,000.00	250.00
<b>Total</b>	<b>474,662.500</b>	<b>59,332.81</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 22 y 50 Párrafo Cuarto.

Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Pablo Antonio Leiva Hernández, Presidente de la Junta Directiva, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: 10. "En el año 2009 se contrataron los servicios de Ángel Edgardo García para la Supervisión de la Implementación del Levantamiento Catastral, quien percibió un total de ingresos por parte de la Mancomunidad MUNASBAR de L61,750.00.

En este mismo año esta persona laboró para la Importadora y Distribuidora Telefónica en el periodo comprendido del 01 de enero al 29 de mayo de este mismo año devengando un salario mensual de L5,500.00 haciendo un total de L27,500.00 por lo tanto no se le retuvo a esta persona debido a que no supera la base exenta del Impuesto Sobre la Renta como lo establece el Artículo 50 Párrafo 4 de esta Ley.

Adjunto constancia de trabajo de la Importadora y Distribuidora Telefónica y copia de contrato de la Mancomunidad. En el año 2010 la señorita Dania Marilyn Enamorado laboró para la Mancomunidad como técnica implementadora en catastro rural percibiendo un total de ingresos de L60,000.00 los cuales los depositaba a una cuenta de la Mancomunidad la Cooperación Española desconociendo en aquel momento que se le debía realizar la Retención del 12.5%. En el año 2011 se contrataron los servicios del Ing. José Wilmer Vega para la Elaboración de Planos de Planta de Tratamiento de Aguas Negras este ingeniero en este año realizó pagos a cuenta a la Dirección Ejecutiva de Ingresos. Adjunto copia de los recibos."

Asimismo, mediante Oficio N° 021-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Carmen Alicia Paz Rodríguez, Tesorera de la Junta

Directiva, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 5 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “En el año 2009 se contrataron los servicios de Ángel Edgardo García para la supervisión de la Implementación del Levantamiento Catastral, quien percibió un total de ingresos por parte de la Mancomunidad MUNASBAR de L61,750.00.

En este mismo año esta persona laboró para la Importadora y Distribuidora Telefónica en el periodo comprendido del 01 de enero al 29 de mayo de este mismo año devengando un salario mensual de L5,500.00 haciendo un total de L27,500.00 por lo tanto no se le retuvo a esta persona debido a que no supera la base exenta del Impuesto Sobre la Renta como lo establece el Artículo 50 Párrafo 4 de esta Ley.

Adjunto Constancia de Trabajo de la Importadora y Distribuidora Telefónica y copia de Contrato de la Mancomunidad.

En el año 2010 la señorita Dania Marilin Enamorado laboró para la Mancomunidad como técnico implementador en catastro rural percibiendo un total de ingresos de L60,000.00 los cuales los depositaba a una cuenta de la mancomunidad la Cooperación Española desconociendo en aquel momento que se le debía realizar la retención del 12.5%.

En el año 2011 se contrataron los servicios del Ing. José Wilmer Vega para la elaboración de planos de planta de tratamiento de aguas negras este ingeniero en este año realizó pagos a cuenta a la Dirección Ejecutiva de Ingresos. Adjunto copia de los recibos.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a la No Retención del Impuesto sobre la Renta al señor Ángel Edgardo García es importante aclarar que la obligación de la Mancomunidad es la retención de dicho impuesto, ya que no saben cuáles son los ingresos anuales totales del contratado. Y así como firmó un Contrato con la Mancomunidad para prestar un servicio y al mismo tiempo trabajaba en la Importadora y Distribuidora Telefónica, pudo haber realizado más contrataciones con otras Empresas o Instituciones.

Lo anterior ha ocasionado que el Estado de Honduras deje de percibir cantidades de dinero que podrían ser utilizados en beneficio de la población y que la Administración Municipal corra el riesgo de recaer en el pago de multas y recargos por la no retención, lo que ocasionaría un perjuicio económico a las Arcas Municipales.

### **RECOMENDACIÓN N° 2**

#### **AL PRESIDENTE Y TESORERA DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Realizar la Retención del Impuesto sobre la Renta, a los pagos relacionados con Prestación de Servicios, posteriormente a la Retención debe efectuarse 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, de igual forma para los contratistas bajo el Régimen de Pagos a Cuenta, se les deberá pedir la Constancia de la SAR y último pago realizado por este Impuesto.

### **3. LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD PRESENTAN ERRORES Y LAS MODIFICACIONES A LOS MISMOS NO SE ENCUENTRAN PUBLICADAS EN LA GACETA**

Al revisar el Control Interno de la Mancomunidad de Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara, comprobamos que los Estatutos con los cuales se rige la Mancomunidad presentan algunos errores los cuales detallamos a continuación:

- Al momento de adquirir la Personería Jurídica posee el nombre de Mancomunidad de la Región Sur del Departamento de Santa Bárbara, denominación con la que fue publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”, no obstante, dentro de sus Reglamentos y documentación interna es utilizado con el nombre de Región Suroeste.
- Los Estatutos publicados en fecha 27 de enero de 2015 resuelve en su primer punto: “Conceder Personalidad Jurídica a la Mancomunidad de Municipios del VALLE DE SENSENTI, con domicilio en el Municipio de San Nicolás, Departamento de Santa Bárbara.”
- En fecha 18 de febrero de 2016 se hace una reforma dentro de la cual se especifica que es la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara, la misma fue inscrita en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), pero la constancia de fecha 18 de febrero de 2016 aparecen como la Región Sur.

Es importante mencionar que la última reforma realizada a los Estatutos no está publicada en el Diario Oficial “La Gaceta”, misma que solo se encuentra registrada en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), sin embargo, el Artículo 29 de los Estatutos de la Mancomunidad, establecen que los Presentes Estatutos podrán ser reformados de acuerdo a las necesidades de la MUNASBAR, y que tales reformas deberán ser aprobadas por las dos terceras partes de los Miembros y las mismas tendrán vigencia al ser aprobadas por el Poder Ejecutivo y Publicadas en el Diario Oficial La Gaceta.

Incumpliendo lo Establecido en:

Estatutos de la Mancomunidad de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara, publicados en el Diario Oficial “La Gaceta” el 27 de enero de 2015, Artículo 30.

Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito al señor Pablo Antonio Leiva, Presidente de la Junta Directiva, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “6. Referente a los Estatutos: En cuanto al error primero: El nombre de la Mancomunidad de Municipios de la Región Sur del Departamento de Santa Bárbara MUNASBAR fue reconocido mediante RESOLUCIÓN N° 2540-2003 de fecha 03 de septiembre de 2003 emitida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, sin embargo, el nombre de la Mancomunidad fue modificado por la Asamblea General Ordinaria de la misma en fecha 21 de marzo del 2014, esto de conformidad al Artículo 13 de los Estatutos inciso 2 cuando dice que es un deber de los miembros participar y decidir sobre los asuntos que benefician a la mancomunidad, en esa oportunidad fue modificado Región Sur por la Región Suroeste para incluir el Municipio de El Níspero que no es un Municipio fundado por la Mancomunidad. En cuanto al segundo error: El nombre de la Mancomunidad del Valle de Sesenti que establecen en su primer punto conceder Personería Jurídica a la Mancomunidad... fue un error inconsistente que tiene la reforma de los Estatutos. En cuanto al error tercero: Que en la constancia emitida por la URSAC aparece el nombre de Mancomunidad de Municipios de la Región Sur del Departamento de Santa Bárbara MUNASBAR este es un error involuntario porque en la Certificación de Reforma de los Estatutos consta Mancomunidad de Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara MUNASBAR, siendo este una de las Reformas a los Estatutos. En cuanto a la publicación de la Reforma de los Estatutos en el diario Oficial La Gaceta no se realizó porque la misma fue realizada en el marco de lo que establece la Ley de Municipalidades (Decreto 143-2009).

Artículo 20 D.- (Adicionado por Decreto No. 143-2009) Cada Asociación o Mancomunidad emitirá su Estatuto General de Organización, Funcionamiento y Atribuciones como

instrumento normativo principal y podrá, además, formular normas complementarias para regular su actividad formal y material con igual obligatoriedad para su cumplimiento. El Acuerdo de la Corporación Municipal que dispone y aprueba la creación de la Asociación o Mancomunidad y su integración como Municipalidad Miembro, así como el Acta Constitutiva firmada por los Alcaldes Miembros y el Estatuto General de Organización, Funcionamiento y Atribuciones, **DEBERÁN SER INSCRITOS EN UN REGISTRO ESPECIAL QUE CREARÁ AL EFECTO LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Siendo que es una inscripción de donde no se obtuvo una resolución, sino que fue extendida una constancia la misma no fue publicada. En la aplicación de la Ley de Municipalidades la Personería Jurídica es otorgada por los Acuerdos de Aprobación de los Municipios y la aprobación de la Asamblea de la Mancomunidad. Lo anterior en base a los siguientes artículos de la Ley y Reglamento de la Ley de Municipalidades: Artículo 65.- Tendrán la categoría de instrumentos Jurídicos Municipales los siguientes: 1) Las Ordenanzas Municipales o Acuerdos que son normas de aplicación general dentro del Término Municipal, sobre asuntos de la exclusiva competencia de la Municipalidad; 2) Las resoluciones, que son las disposiciones emitidas por la Corporación Municipal que ponen término al Procedimiento Administrativo Municipal para decidir todas las cuestiones planteadas por los interesados que resulten de expedientes levantados de oficio o a petición de parte; 3) Los Reglamentos que conforme a esta Ley se emitan; 4) Las providencias o autos que son los trámites que permiten darle curso al Procedimiento Municipal y se encabezarán con el nombre del Municipio que la dicte, la dependencia que la elabora y la fecha; y, 5) Las Actas de las Sesiones de la Corporación Municipal.

Artículo 66.- Los Actos de la Administración Municipal deberán ajustarse a la jerarquía normativa siguiente: 1) La Constitución de la República; 2) Los Tratados Internacionales ratificados por Honduras; 3) La presente Ley; 4) Las Leyes Administrativas Especiales; 5) Las Leyes Especiales y Generales vigentes en la República; 6) Los Reglamentos que se emitan para la aplicación de la presente ley. 7) Los Reglamentos generales o especiales; 8) La Ley de Policía en lo que no oponga a la presente ley; 9) Los principios generales del Derecho Público. Artículo 115.- Las Municipalidades, cuando sus recursos lo permitan, están obligadas a publicar La Gaceta Municipal donde consten sus resoluciones más relevantes, un resumen del presupuesto, su liquidación y la respuesta a las solicitudes de rendición de cuenta. La edición de la Gaceta Municipal se hará por lo menos semestralmente. La forma de su emisión queda sujeta a la capacidad económica de las Municipalidades.”

También, mediante Oficio N° 019-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito a la señora Teodolinda Anderson Mejía, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Con respecto a los hallazgos mencionados, me comprometo acatar las recomendaciones sugeridas.”

Asimismo, se envió Oficio N° 018-049-2016-M-SB, en fecha 11 de noviembre de 2016, a los Miembros de la Junta Directiva: señor Dagoberto Licon Cortes, Vicepresidente; señora Carmen Alicia Paz Rodríguez, Tesorera; señor José Arnold Avelar Hernández, Fiscal; señor Héctor Arturo Alcántara, Vocal, pero no se recibió respuesta.

Un documento legal como los Estatutos de la Mancomunidad con deficiencias en su elaboración crea desconfianza y para casos legales no es defendible o prueba de legitimidad, menos como carta de presentación para un Organismo Internacional o para solicitar algún tipo de trámite crediticio.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **A LA JUNTA DIRECTIVA**

Proceder hacer las correcciones a los Estatutos dejando establecido la zona correcta que abarca la Mancomunidad, asimismo proceder a publicar en el Diario Oficial la Gaceta las últimas reformas a los Estatutos para que posean carácter legal.

#### **4. LA ADMINISTRADORA DE LA MANCOMUNIDAD REALIZA FUNCIONES QUE NO CORRESPONDEN A SU CARGO**

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos y al revisar el Manual de Puestos y Funciones de la Mancomunidad, se comprobó que la Administradora realiza funciones incompatibles a su cargo, ya que ejecuta funciones propias de un Contador como ser:

- Registra las operaciones contables de la Mancomunidad
- Elabora la Rendición de Cuentas y la firma en el lugar que corresponde a la firma del Contador de la Mancomunidad.
- Lleva el control de Asistencia, Licencias, Permisos y Vacaciones del Personal.

Es importante mencionar que dentro de las funciones asignadas en el Manual de Puestos y Funciones el cual fue aprobado en Acta 121-2015, de fecha 27 de marzo de 2015, no se menciona que dentro de las funciones de la Administradora se encuentran las descritas anteriormente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles. Manual de Puesto y Salarios aprobado Acta 121-2015, de fecha 27 de marzo de 2015.

Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito al señor Pablo Antonio Leiva, Presidente de la Junta Directiva, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “7. Se procederá a realizar el Proceso de Contratación de un Contador para que realice las funciones de contabilidad y presupuesto.”

Realizar funciones que no están enmarcados en el Manual de Puestos y Funciones desactualiza dicho documento, en caso de reclamos no hay prueba que el Empleado es el encargado de realizar dicha función, existe sobrecarga de trabajo limitándolo en sus funciones principales y crea funciones donde el empleado llega a ser juez y parte restándole credibilidad a las tareas realizadas.

### **RECOMENDACIÓN N° 4** **AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Analizar la capacidad económica de la Mancomunidad, a fin de poder nombrar una persona en el cargo de Contador, a fin de mejorar el Sistema Contable manejado por la Mancomunidad, la elaboración oportuna de Estados Financieros y demás reportes necesarios para la toma de decisiones, asegurándose que estos correspondan a las cantidades que figuran en la Documentación Soporte, con el fin de que la información presentada sea confiable.

**5. LA ADMINISTRADORA DE LA MANCOMUNIDAD NO ESTÁ AL DÍA CON EL PAGO DEL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS**

Al evaluar el Control Interno del área de Administración, se comprobó que la Administradora de la Mancomunidad, no está al día con el pago del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que realiza, ya que se comprobó que la Administradora es quién firma los Estados Financieros de la Mancomunidad, detalle así:

Nombre del Empleado	Cargo
Dunia Iglecias	Administradora de la Mancomunidad

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito al señor Pablo Antonio Leiva, Presidente de la Junta Directiva, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “8. Se le notificará a la Administradora para que proceda a realizar el pago de si colegiación.”

Como consecuencia de lo anterior las operaciones que realiza el Administrador de la Mancomunidad no se encuentran debidamente legalizadas.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Solicitar a la Administradora Constancia de Colegiación, para que ésta se ingrese a su expediente y se legalicen las actividades realizadas. Asimismo, que se mantenga al día con dichos pagos.

**6. EN ALGUNOS CASOS NO SE EXIGIERON LAS GARANTÍAS CONFORME LO ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

Al revisar el rubro de Obras Públicas, específicamente a los Procesos de Licitación ejecutado por la Administración de la Mancomunidad, comprobó que las garantías exigidas no se realizan conforme lo indica la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, en vista que se han aceptado como documento garante el Pagaré, no obstante, la Ley de Contratación del Estado no reconoce el Pagaré como un tipo de garantía a presentar, de las cuales podemos señalar:

Nombre del Afianzado	Nombre de la aseguradora	Número de Garantía	Fecha de la Garantía	Tipo de Garantía	Vigencia de la Garantía	Monto de la Garantía (L)	Observaciones
Leonel Alfonso Herrera Zelaya	Pagaré	S/N	25/07/2016	Cumplimiento de Contrato	3 Meses	2,097.60	Fianza expedida por Compañías de Seguro, Garantías Bancarias y Cheques Certificados a la orden del Contratante.
Comercial Ferretera Peña Blanca	Pagaré	S/N	14/06/2016	Cumplimiento de Contrato	3 meses	11,205.00	
Farid Elías Handal Hasbum	Pagaré	S/N	08/02/2016	Cumplimiento de Contrato	3 Meses	35,380.80	
Reyna Suyapa Flores Ayala	Pagaré	S/N	23/02/2016	Cumplimiento de Contrato	3 Meses	10,719.75	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 107 y 108.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 243.- Tipo de Garantías

Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito al señor Pablo Antonio Leiva, Presidente de la Junta Directiva, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: "9. Obras Públicas: La Ley de Contratación del Estado establece en relación a las Contrataciones Directas lo siguiente: Artículo 63.- Supuestos. La Contratación directa podrá realizarse en los casos siguientes: 1) Cuando tenga por objeto proveer a las necesidades ocasionadas por una situación de emergencia al amparo de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley; 2) Cuando se trate de la Adquisición de Repuestos u Otros Bienes y Servicios Especializados cuya fabricación o venta sea exclusiva de quienes tengan patente o marca de fábrica registrada, siempre que no hubieren sustitutos convenientes; 3) Cuando se trate de obras, suministros o servicios de consultoría, cuyo valor no exceda de los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, de conformidad con el Artículo 38 de la presente Ley, en cuyo caso podrán solicitarse cotizaciones a posibles oferentes sin las formalidades de la Licitación Privada.

Los Contratos señalados en este oficio no son Contratos de Obras Públicas celebrados bajo el procedimiento de Licitación Pública. Se tratan de Contrato de Suministros de Bienes y Servicios cuya cuantía de acuerdo a lo establecido en la Ley se celebran mediante Compra Directa a través de Cotizaciones. El Artículo 100 de la Ley de Contratación del Estado establece los tipos de Contratos que deben presentar Garantía de Cumplimiento, el plazo de estos Contratos no es por 12 meses como lo establece la Ley es en un periodo más corto. Concluyendo en lo siguiente: Basado en la buena fe y considerando que estamos protegiendo el Patrimonio de la Mancomunidad exigimos a estos contratos garantía de cumplimiento como el Pagaré, porque los plazos son menores a los establecidos en la Ley de Contratación y los costos de las garantías que se establece el Reglamento de la Ley de Contratación significa aumentar los costos de los servicios que nos prestan nuestros proveedores."

Al no exigir una garantía como lo establece las Ley de Contratación de Estado, la Mancomunidad puede convenir contratos con personas que incumplan con los requerimientos establecidos o no cumplan con la entrega de los bienes o servicios, sin contar los documentos legales que amparen los reclamos posteriores.

#### **RECOMENDACIÓN N° 6** **AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, al momento de suscribir los Contratos para la Ejecución de Obras Municipales, en relación al tipo de garantía que el contratista debe presentar previó a la ejecución de una obra, en vista que la Ley de Contratación del Estado solo reconoce como garantías, las garantías expedidas por instituciones bancarias, fianzas expedidas por compañías de seguros y cheques certificados a la orden de la Administración Contratante.

#### **7. NO SE LLEVA UN USO ADECUADO DEL LIBRO DE ACTAS POR LO QUE PRESENTA ALGUNAS DEFICIENCIAS**

En la revisión efectuada a los Libros de las Actas de la Junta Directiva de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), se comprobó que algunas de las Actas presentan inconsistencias: como ser

el uso de corrector y tachaduras en la transcripción de la información, espacios en blanco, sin fecha, errores en los números de actas, asimismo, se constató que a las Actas no se les escribe el Tipo de Sesión realizada a excepción de las Reuniones de Asamblea General que si se describen, asimismo, se verificó que las Actas son trascritas por varias personas ya que existen diferentes tipos de letras, restando así fiabilidad a la información que se tiene escrita en el documento legal, dentro de estas tenemos:

N° Acta	Fecha	Folio	Tipo de Sesión	Deficiencia Encontrada
57	08/02//2008	203	No menciona	Espacio en blanco en el preámbulo.
103	29/03/2013	343	No menciona	Espacios en blanco en el preámbulo.
104-06-2013	21/06/2013	346	No menciona	Espacios en blanco en el preámbulo.
122-2015	Sin fecha	20	Asamblea General	Sin fecha de inicio y espacios en blanco en el preámbulo
125-2015	18/06/2015	29 y 31	No menciona	Espacio en blanco en el preámbulo y al final del acta contiene 11 renglones en blanco.
126-2015	07/07/2015	32	No menciona	Corrector en el Número de acta.
127-2015	28/08/2015	40	No menciona	Tres renglones en blanco al finalizar el acta.
132-2016	20/01/2016	60 y 61	No menciona	Manchas de corrector.
133-2016	29/01/2016	66	No menciona	Manchas de corrector en los valores
1334-2016	04/03/2016	68 y 73	No menciona	Se colocó un número uno al inicio del acta 334, formando el 1334, el acta siguiente es la 335 por lo que no existe correlatividad, además tiene espacio en blanco al final del acta.
137-2016	03-05-2016	84	No menciona	Espacios en medio y al final de la hoja.
138-2016	20-05-2016	87	Asamblea General	Manchas de corrector en el nombre de las personas mencionadas en el desarrollo del acta.

Incumpliendo lo establecido en:

Estatutos de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), Artículo 13.

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. Mediante Oficio N° 019-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito a la señora Teodolinda Anderson Mejía, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: "Con respecto a los hallazgos mencionados, me comprometo acatar las recomendaciones sugeridas."

Estas inconsistencias ocasionan que lo reflejado en el libro pierda credibilidad o se puedan anotar datos que no han sido discutidos o aprobados por la Corporación Municipal.

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **A LA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Tener el debido cuidado al transcribir las actas y en general en el uso del libro de Actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, asimismo las actas solo pueden ser transcritas por la Secretaria de la Junta Directiva y así tener más eficiencia en esta función asignada, ya que está en juego la información aprobada por la Junta Directiva.

**8. LOS EMPLEADOS DE LA MANCOMUNIDAD NO SE ENCUENTRAN SOLVENTES CON EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

Al verificar el Cumplimiento de Legalidad, en lo referente al pago de los Impuestos Municipales de los Empleados de la Mancomunidad, se comprobó que, a la fecha, estos no se encuentran solventes con el Pago de sus Obligaciones Tributarias, los que se detallan así:

Nombre del Empleado	Cargo que Desempeñan	Observaciones
Omar Caballero Rodríguez	Coordinador de la Mancomunidad	A la fecha no se encuentran al día con el pago de sus tributos.
Dunia Iglecias	Administradora de la Mancomunidad	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 24 (párrafo segundo, numeral 2) y 77.

Mediante Oficio N° 020-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicito a la señora Dunia Leticia Iglecias, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: "En cuanto al pago del Impuesto de Personal de los Empleados de la Unidad Técnica se girará memorándum para que se presenten a la Municipalidad a solicitar su cálculo para el pago correspondiente. La Solvencia Municipal se agregará al expediente de cada uno de ellos."

No estar al día en el Pago de sus Obligaciones Tributarias limita y resta credibilidad en el manejo de los bienes que se están administrado.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA ADMINISTRADORA DE LA MANCOMUNIDAD**

Proceder a través del Jefe del Departamento de Control Tributario de la Municipalidad, a solicitar el valor del Impuesto a pagar por cada uno de los empleados de la Asociación, determinando la mora de los mismos, ya que de acuerdo a la Ley de Municipalidades están obligados a pagar sus tributos, los que a partir de la fecha deberán encontrarse solventes con el pago de los mismos.

**9. VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MANCOMUNIDAD DAÑADO Y ABANDONADO**

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo propiedad de la Mancomunidad, se comprobó que según Nota DIR PJI No. 163-04-06 de fecha 22 de abril de 2006 y convenio N° HND/B7-310/BI/96/086, se recibió la donación de un vehículo NISSAN, color verde tipo camioneta, por lo que en fecha 07 de noviembre de 2016, se procedió a hacer una inspección física, comprobándose que el vehículo se encuentra en un predio ubicado en el Barrio Las Casitas, en mal estado y a la fecha no se han tomado medidas para la recuperación del vehículo, siendo las características del mismo las siguientes:

Descripción	Marca	Modelo	Tipo	Chasis	Motor	Color	Año
Vehículo	NISSAN TERRANO II	KB4TGJN XZLMA4	Camioneta	VSKTVUR0 U0391818	TD27HS K20944E	Verde	1999

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75

Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Pablo Antonio Leiva, Presidente de la Junta Directiva, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “14. En cuanto al vehículo Nissan Terrero II, color verde, año 1999 se llevó a una revisión a un taller mecánico para obtener un diagnóstico de la situación del estado del vehículo según Informe Técnico del Vehículo requiere reparación de motor, bomba de inyección e inyectores de igual manera la susceptión y dirección que se encuentran en mal estado, el sistema eléctrico Totalmente dañado, sistema de frenos, tapicería y llanta y exteriores es probable que durante el periodo de reparación estén dañadas otras piezas que no pueden ser diagnosticadas al principio, por lo que se considera que no es rentable hacer una inversión en dicho vehículo por lo cual se realizaran las investigaciones ante los entes correspondientes para tener un dictamen y que la Junta Directiva tome una decisión”

No tener el debido cuidado y uso de los bienes ocasiona pérdidas económicas para la Mancomunidad e incrementa el gasto al tener que recurrir a otros medios por no contar con vehículo propio.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Establecer controles que permitan asegurar el buen manejo de los bienes propiedad de la Mancomunidad, para evitar irregularidades que dañen los intereses y las finanzas de la misma, para lo cual deberán realizar las acciones necesarias a fin salvaguardar los vehículos propiedad de la Mancomunidad.

## **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

Como resultado de nuestra Auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

### 1. GASTOS EN CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES NO JUSTIFICADOS Y SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Como resultado de la revisión a los Egresos de la Mancomunidad durante el período Auditado, se encontraron desembolsos no justificados en concepto de Pagos por Servicios Profesionales a Consultores para realizar Evaluación del Desempeño y Capacitación de Funcionarios, Empleados y demás designados por la MUNASBAR en relación directa con Controles Internos, además de que no se demostró que la persona que se contrató para realizar la consultoría estuviese debidamente calificada, tampoco se encontró evidencia que soporte el resultado presentado en el Informe según lo establece la cláusula Cuarta del Contrato firmado, asimismo no se evidenció que el resultado de esta contratación fuese de utilidad para la Mancomunidad y las Municipalidades afiliadas (a los pagos se les adjunta un informe de fecha 9 de enero de 2012 en el que se comprobó que no todas las Municipalidades afiliadas fueron consideradas), por lo que se erogó un costo excesivo por la cantidad de L161,400.00 en prestación de servicios, cabe aclarar que la función de capacitación es una función implícita de la Mancomunidad como parte de la Asistencia Técnica otorgadas a las Municipalidades inscritas a ellas, los pagos erogados se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Beneficiario	Descripción	Fecha del Contrato	Monto del Contrato	Impuesto Sobre la Renta Retenido	Diferencia
Norma Zúniga	Se realizó pagos por asistencia fuera de contrato	14/02/11 al 11/03/11	16,400.00	0.00	16,400.00
	Capacitar a los funcionarios empleados y demás designados por la MUNASBAR en relación directa con controles internos. Observación de los registros de bienes muebles	28/03/11 al 28/12/11	145,000.00	12,975.00	132,025.00
<b>Total Pagado</b>			<b>161,400.00</b>	<b>12,975.00</b>	<b>148,425.00</b>

Asimismo, se encontraron pagos por Servicios Profesionales para la elaboración de Manuales y Reglamentos, sin la debida justificación debido a que la AMHON y USAID proporcionan estos reglamentos, por lo que algunos solo deben ser modificados según la necesidad de las Municipalidades afiliadas, por lo tanto se considera que el gasto fue innecesario, es de hacer saber que los gastos fueron aprobados por la Junta Directiva mediante Acta 119-2015, de fecha 29 de enero de 2015, en donde se aprobó la contratación de la señora Dilma Onilda Castellanos para la elaboración de Manual de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de la Unidad Técnica Intermunicipal de la Mancomunidad y mediante Acta 134-2016, de fecha 4 de marzo de 2016, donde se aprobó la contratación del señor Jorge Alberto Vásquez, para la elaboración de siete (7) Manuales

de Compras y Contrataciones por un monto de L82,312.50, también se comprobó que existe un incumplimiento en el Contrato firmado con el señor Jorge Alberto Vásquez, ya que según lo establecido en la **Cláusula Quinta** los pagos se realizarían según el avance de la presentación del análisis técnico, recomendaciones y conclusiones... y último pago sería contra entrega de los 7 Manuales de Compras y Contrataciones físico e impreso listos para su respectiva aprobación, los que a la fecha no han sido aprobados sin embargo la Mancomunidad ya realizó el pago total del contrato, los que se detallan así:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>	<b>Fecha del Contrato</b>	<b>Monto del Contrato</b>	<b>Impuesto Sobre la Renta Retenido</b>	<b>Diferencia</b>
Dilma Onilda Castellanos	Elaboración de Manual de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de la Unidad Técnicos Intermunicipal de la Mancomunidad	12/febrero/15 al 13/abril/15	16,000.00	2,000.00	14,000.00
Jorge Alberto Vásquez	Elaboración de 7 Manuales de Compras y Contrataciones.	06/mayo/16 al 06/junio/16	82,312.50	1,543.36	80,769.14
Dilma Onilda Castellanos	Evaluación del desempeño y capacitación, con el objetivo de conocer la naturaleza, alcances Capacitar a los funcionarios empleados y demás designados por la MUNASBAR en relación directa con controles internos.	06/mayo/16 al 06/junio/16	39,000.00	4,875.00	34,125.00
<b>Total Pagado</b>			<b>137,312.50</b>	<b>8,418.36</b>	<b>128,894.14</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6) y 125 Soporte Documental.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119 numeral 8) y 79 (Reformado), numerales 7 y 8).

Estatutos de la Mancomunidad de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara, Artículo 20, numeral 1, inciso g) y numeral 4 inciso d), aprobados en fecha 17 de octubre de 2003.

Estatutos de la Mancomunidad de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara, reformados en fecha 21 de marzo de 2014, Artículo 31 numeral 6 y Artículo 34 numeral 2.

Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Pablo Antonio Leiva Hernández, Presidente de la Junta Directiva, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: "13. Servicios Técnicos Profesionales: Norma Zúniga: Al efectuar la presente contratación de personal, debo manifestar: Que se tuvo muy en cuenta las legalidades correspondientes, partiendo desde la Constitución de la República en sus artículos 127 y 128 que establece lo siguiente: "Toda persona tiene derecho al trabajo a escoger libremente su ocupación y a renunciar a ella, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo". 128.- "Las Leyes rigen las relaciones entre patronos y trabajadores son de orden público.- Son nulos, estipulaciones o convenciones que impliquen renuncia, disminuyan, restrinja o tergiversen las garantías siguientes: 1: 2: 3: "A trabajo corresponde salario igual sin discriminación alguna, siempre que el puesto, la jornada y las condiciones de eficiencia y tiempo de servicio sean también iguales"; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14: "Los trabajadores y los patronos

tienen derecho, conforme a Ley, a asociarse libremente para los fines exclusivos de su actividad económica-social.....”, 15: “El Estado tutela los Contratos Individuales y colectivos, celebrados entre los Patronos”.- Se puede seguir invocando la legalidad pertinente en que se encuentra amparada esta contratación, pero no es el caso; ya que, se ha procedido conforme a la Ley de Contratación del Estado, desconociendo que exista alguna ilegalidad o irregularidad porque no se adjunte la documentación que ustedes necesitan para evaluar la capacidad profesional de la contratada, ya que, yo como patrono si la evalué y fue por ellos que se llevó a cabo la contratación, existiendo la evidencia de documentación soporte adecuada, en nuestra gestión según se establece en la Cláusula Cuatro del Contrato presentado a ustedes señores Auditores del Tribunal Superior de Cuentas; debiendo decir entonces, que se cumplió con lo que establece la ley precitada, ya que de existir irregularidad alguna de estar contemplada en el detalle 1 presentador por ustedes.

Con relación al trabajo realizado por la abogada fue de mucho apoyo para los Municipios y la Mancomunidad ya que a raíz de esta contratación se mejoraron e implementaron muchos controles que le fueron asignados por esta Mancomunidad (patrono) la contratada (empleada); pero que resulta difícil después de cuatro años evaluar los logros obtenidos, ya que muchos de los Empleados Municipales han vacado en sus puestos de trabajo de las cinco (5) Municipalidades que se cubrieron durante nueve (9) meses de trabajo arduo y responsable. Jorge Vásquez: 1. AMHON y USAID no tienen ningún documento de guía y manual orientado para compras, contrataciones y Pagos Municipales para el Sector municipal; USAID lo que tiene es un manual de mejores prácticas de compras y contrataciones del Sector Público y ONCAE tiene Manual en general para el Sector Público. 2. Los documentos elaborados son necesidades que USAID ha identificado dentro de su programa de transparencia (El objetivo fundamental consiste en orientar a las Autoridades Municipales, funcionarios y empleados en los procesos mínimo de compras, contrataciones y Pagos Municipales, unificando criterios en los flujos de compras que permitan la realización de Acciones Administrativas en forma legal, clara y ordenada de las políticas del gasto y la inversión de la mancomunidad y de 6 Municipios Socios y su acompañamiento para identificación, evaluación, hallazgos e inconsistencias de procesos con todos los Técnicos Municipales.

3. Los instrumentos que se realizaron no son Reglamentos son Manuales de Compras y Contrataciones y Pagos Municipales y Guía Técnica para funcionarios y empleados de compras, contrataciones y pagos del Sector Municipales con sus flujos gramas de requisitos mínimos de soporte documental de las erogaciones.

4. Identificación de los procesos de compras, contrataciones y pagos municipales en todos los 6 Municipios y Mancomunidad.

5. Evaluación, hallazgos e inconsistencias de procesos de compras y contrataciones y Pagos Municipales con todos los Técnicos Municipales de las diferentes Municipalidades y mancomunidades.

6. Homologación de Procedimientos de compra de bienes o servicios y contrataciones para el Sector Municipal para que sus Funcionarios y Empleados Municipales desarrollen Acciones y Prácticas Administrativas de forma ordenada, clara, transparente y con su soporte documental mínimo con calidad y competencia de acuerdo a la legislación vigente de tal manera que facilite el eficiente uso de los Recursos Humanos, financieros.

7. Socialización y validación de instrumentos con los técnicos de la Municipalidad, Mancomunidad y Corporaciones Municipales de cada Municipio.

8. Aprobación de las Manuales por cada Municipio según su programación actividad que solo la Municipalidad de San Nicolás lo tiene aprobado ver Punto de Acta y la Guía Técnica para funcionarios y empleados no debe de ser aprobada por la Corporación Municipal. Solicitamos al TSC que en aras de la aplicabilidad instruir a los otros Municipios que deben

aprobar el Manual de Compras y Contrataciones para el Sector Municipal. Dilma Onilda: Ley de Carrera Administrativa Municipal (Ley CAM) fue publicada en el Diario Oficial “LA GACETA” en fecha 31 de julio del año 2010 y entró en vigencia en nuestro país del mes de septiembre del año 2014.

El Objeto de la Ley de Carrera Administrativa Municipal es crear el Sistema de Administración del Personal de las Municipalidades, Mancomunidades, Asociaciones Intermunicipales y otras Entidades Municipales creadas por las Corporaciones Municipales, a fin de garantizar la eficiencia del servicio, fomentar la profesionalización y la estabilidad de los Servidores Municipales con base en el mérito. En este contexto son elaborados los cinco Manuales que establece Ley CAM: Organización y Funciones, Puestos y Salarios, Capacitación, Reclutamiento y Selección, Evaluación del Desempeño, la elaboración de estos Manuales forma parte del Plan de Acción que tiene la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal (SETCAM) para implementar la Ley CAM en los Municipios y las Mancomunidades. MUNASBAR es una Mancomunidad piloto en cuanto a la implementación de la Ley CAM para las demás asociaciones.

Los manuales genéricos de la Carrera Administrativa Municipal elaborados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) son una guía que orienta el trabajo de adaptación a la realidad de cada una de las Municipalidades, Mancomunidades, Asociaciones Intermunicipales y otras Entidades Municipales en cuanto a la Administración del Recurso Humano y de acuerdo a lo establecido en la Ley CAM. Estos manuales genéricos no fueron elaborados para Mancomunidades, sino que se hicieron para los Municipios. - No hay Manuales Genéricos para las Mancomunidades.”

También, mediante Oficio N° 019-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Teodolinda Anderson Mejía, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Con respecto a los hallazgos mencionados, me comprometo acatar las recomendaciones sugeridas.”

Asimismo, se envió el Oficio N° 018-049-2016-M-SB, en fecha 11 de noviembre de 2016, a los miembros de la Junta Directiva: señor Dagoberto Licon Cortes, Vice Presidente; señora Carmen Alicia Paz Rodríguez, Tesorera; señor José Arnold Avelar Hernández, Fiscal; señor Héctor Arturo Alcántara, Vocal, pero no se obtuvo respuesta.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a la contratación de **Norma Zúniga**: Los primeros pagos realizados a la Señora Zúniga se encuentra fuera de contrato, Si bien se pueden realizar contratación por servicios profesionales estos deben tener un sustento o un objetivo el cual debe quedar plasmado dentro de un informe y dentro de la documentación que se adjuntó, los informes no se encuentran firmados, por lo tanto pierden validez y se anexa un cronograma de actividades de todo el periodo de contratación no se explica cuáles fueron los logros obtenidos en los diferentes Municipios. Asimismo, se reconoce el combustible cuando este gasto debe ser absorbido por la contratada no por la Mancomunidad, elevando así los gastos.

Asimismo, en relación a la contratación de **Jorge Vásquez**: es importante aclarar que la Municipalidad de San Nicolás al momento de entregar la documentación dentro de su proceso de Auditoría no presentó un Manual de Compras y Contrataciones que les haya dado la Mancomunidad de MUNASBAR, ya que el entregado a la Comisión de Auditoría fue un Manuel de USAID, asimismo, el Tribunal Superior de Cuentas no debe instruir a ningún Municipio para que aprueben un Manual de Compras y Contrataciones, ya que esta

contratación fue aprobada mediante Punto de Acta quedando de acuerdo los representantes de los distintos Municipios que necesitaban un Manual para su aplicación. Además, en relación a la contratación de **Dilma Onilda Castellanos**: Si bien no existen manuales genéricos para Mancomunidades, los proporcionados por la AMHON pueden ser modificados para ser utilizados por la Mancomunidad y estos cambios los podían realizar los Técnicos que posee MUNASBAR los cuales manejan mejor la información y la Estructura Organizacional de la Mancomunidad, evitándose un gasto innecesario.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), por la cantidad de: **DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L277,319.14).**

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

Abstenerse de contratar consultores, que no cuentan con la experiencia ni acrediten la capacidad de realizar dicho trabajo, ya que para ello existen los funcionarios responsables de realizar dichas actividades dentro de la Mancomunidad; y en los casos debidamente calificados y necesarios para la contratación de estos servicios, deberán ser soportados con informes y documentos que evidencien que dicho servicio se ha recibido; ya que estos valores pueden ser invertidos en mejoras de los Municipios, por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación.

## **2. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS POR VALORES SUPERIORES A LOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO**

En la revisión de las erogaciones efectuadas en concepto de Viáticos, se comprobó que algunas de las asignaciones otorgadas a los Empleados de la Mancomunidad sobrepasan los valores de asignación establecidos en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Junta Directiva en Acta N° 56 de fecha 11 de enero de 2008, punto 7; el cual fue modificado según Acta 103, de fecha 11 de marzo de 2013 en su Artículo 6 que establecen los valores por asignación por lo que se encontraron las siguientes diferencias:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Viáticos asignados por la Mancomunidad</b>	<b>Viáticos que se le debieron asignar</b>	<b>Diferencia</b>
2013	7,000.00	5,400.00	1,600.00
2014	45,275.61	28,229.58	17,046.03
2015	100,370.71	68,315.00	32,055.71
2016	93,023.41	78,770.50	14,252.91
<b>Total</b>	<b>245,669.73</b>	<b>180,715.08</b>	<b>64,954.65</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos de la Mancomunidad de Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara, aprobado por la Junta Directiva según Acta 103 de fecha 11 de marzo de 2013, Artículo 6.

Estatutos de la Mancomunidad de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara, Artículo 20, numeral 1, inciso g) y numeral 4 inciso d), aprobados en fecha 17 de octubre de 2003.

Estatutos de la Mancomunidad de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara, reformados en fecha 21 de marzo de 2014, Artículo 31 numeral 6 y Artículo 34 numeral 2. Mediante Oficio N° 016-049-2016-M-SB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Pablo Antonio Leiva Hernández, Presidente de la Junta Directiva, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 7 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “11. Con relación a la Tabla de Viáticos en el Acta N° 103 se hizo una modificación con el objetivo de actualizar las tarifas de L80.00 paso a L100.00 para los Técnicos de la UTI debido al costo de vida tan alto y en algunos momentos ellos cuando viajan en transporte público no cobran gastos de viaje solo la alimentación, en el Acta tal vez no está tan específico, pero en la próxima reunión de la Junta Directiva se procederá a realizar las modificaciones necesarias al Reglamento.”

Asimismo, mediante Oficio N° 026-049-2016-M-SB, de fecha 28 de noviembre de 2017, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Carmen Alicia Paz Rodríguez, Tesorera de la Mancomunidad, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 1 de diciembre de 2017, manifestando lo siguiente: “1. Con relación a los viáticos se asignaron de acuerdo a la modificación del Reglamento, en aquel momento la Junta Directiva vio la necesidad de modificar el Reglamento debido a los costos de vida, de igual manera, los Técnicos manifestaron que no cobran gastos de transporte público y que del mismo viático cubrían el pago, ya que estas empresas no cuentan con boletos para obtener el soporte.

Cabe mencionar que, en el mes de mayo de 2017, se obtuvo Auditoría para el programa de los fondos de USAID, donde se les presentó el Reglamento y la Certificación de Puntos de Actas y no hubo ninguna observación y contamos con el Informe Final de esta Auditoría. La mayoría de estos corresponden a estos fondos.”

También, se envió Oficio N° 025-049-2016-M-SB, en fecha 28 de noviembre de 2017, al señor José Arnold Avelar Hernández, Ex Tesorero de la Junta Directiva, pero no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), por la cantidad de: **SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L64,954.65).**

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Asegurarse que previo a la Aprobación, Asignación y Liquidación de Viáticos y otros Gastos de viaje, los valores correspondan a los montos establecidos en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Junta Directiva, para lo cual se deberá analizar los documentos presentados, determinado claramente que gastos serán reconocidos y de esta forma evitar asignaciones fuera de la establecidas y aprobadas.

### **3. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA Y PERTINENTE DEL GASTO**

Al revisar los Gastos específicamente a la documentación soporte de los gastos ejecutados por la Administración de la Mancomunidad, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos en concepto de viáticos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, desembolsos que se detallan así:

Año	Gastos sin Soporte Mancomunidad (L)
2008	4,225.90
2009	7,940.00
<b>Monto Total</b>	<b>12,165.90</b>

Asimismo al revisar los Gastos específicamente a las compras realizadas por concepto de Alimentos y Bebidas, se comprobó que se efectuaron compras por este concepto de las cuales no hay evidencia que justifique el gasto, ya que no se encontraron listados firmados de las personas a quienes se les suministró la alimentación, Informes del Trabajo realizado o fotografías de los eventos, lo que no permite determinar la razonabilidad del gasto efectuado, desembolsos que se detallan así:

Año	Gastos sin Soporte Mancomunidad (L)
2007	10,600.00
2008	3,740.00
2009	2,080.00
<b>Monto Total</b>	<b>16,420.00</b>
<b>Gran Total</b>	<b>28,585.90</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119, numeral 8) Estatutos de la Mancomunidad de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara, Artículo 20, numeral 1, inciso g) y numeral 4 inciso d), aprobados en fecha 17 de octubre de 2003.

Estatutos de la Mancomunidad de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara, reformados en fecha 21 de marzo de 2014, Artículo 31 numeral 6 y Artículo 34 numeral 2.

Mediante Oficio N° 024-049-2016-M-SB, de fecha 28 de noviembre de 2017, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor José Olivo Tercero Leiva, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 8 de diciembre de 2017, manifestando lo siguiente: "**Observación 2.** Con relación al cheque N. 24649128 si posee fecha 18 de enero de 2008, adjunto documento soporte de gira (hoja de remisión de documentos).

**Observación 3.** El cheque N. 30153859. En estos años no se colocaba la descripción del vehículo a la factura, esto se implementó a partir de la recomendación de la Auditoría, adjunto comprobante de reunión.

**Observación N. 9.** Cheque N. 30153901. Se emitió en fecha 16 de septiembre, pero cargó combustible el 17, la gira la realizó el día 18 de septiembre con salida de la capacitación el día 19 de septiembre. Adjunto acta de red de Técnicos de las Mancomunidades. En estos años no se le colocaba descripción del vehículo en la factura, esto se implementó a partir de la recomendación de la Auditoría.

**Observación N. 10.** Cheque N. 30153944. En este año no se colocaba el boleto del bus, se adjunta un informe de avance para la Embajada de Japón.

**Observación N. 12.** Cheque N. 30153983. En estos años no se le colocaba la descripción del vehículo a la factura, esto se implementó a partir de la recomendación de la Auditoría. El combustible se cargó el día que se emitió el cheque, y la gira se realizó el 2 de abril. Adjunto comprobante de recepción de documentos.

**Observación N. 14.** Cheque N. 34386869. En estos años no se le colocaba la descripción del vehículo a la factura, esto se implementó a partir de la recomendación de la Auditoría, adjunto invitación de evento de JICA. La reparación de parabrisas fue para el único vehículo que contaba la Mancomunidad.

**Observación N. 15.** Cheque N. 28877426. En estos años no se le colocaba la descripción del vehículo a la factura, esto se implementó a partir de la recomendación de la Auditoría, adjuntamos soportes del FHIS y ERP.

**Observación N. 16.** Cheque N. 34386883. En este pago por error involuntario se colocó en los recibos gastos de hospedaje y realmente eso lo cubrió la Cooperación Española, los recibos solo cubren Gastos de Alimentación y transporte de los siete días por Técnico (tres tiempos por día a cada Técnico). Adjunto invitación de la Cooperación Española.

**Observación N. 18.** Cheque N. 34386920. En estos años no se colocaba descripción de vehículo a la factura, esto se implementó a partir de la recomendación de la Auditoría. Adjunto documento soporte de la gira.

#### **Gastos de Alimentación:**

1. 6 de noviembre de 2007. Dunia Leticia Iglecias:

- No se pudo encontrar en archivo documento que respalde la gira de L2,000.00 en ese año no existían medios como el internet, ni fax, mayormente las invitaciones las realizaban vía teléfono fijo.
- En aquel momento no se realizaban Contratos, ni se solicitaban Informes, no había lineamientos ni Reglamentos con procedimientos a seguir establecidos, esta persona impartió el Taller para evidencia las personas que recibieron el Taller en las listas de Asistencia.

2. Fecha 29 de noviembre. Dunia Leticia Iglecias:

- No se pudo encontrar en archivo documento que respalde la gira de L1,000.00 en ese año no existían medios como el internet, ni fax, mayormente las invitaciones las realizaban vía teléfono fijo.

5. Cheque N. 24649157. Fecha 6 de abril de 2008. Adjunto Galería Fotográfica del evento, Acuerdo de la Junta Directiva donde se aprobó realizar la despedida.

6. Cheque N. 24649159. Fecha 4 de abril 2008. Adjunto Galería Fotográfica del evento. Acuerdo de la Junta Directiva donde se aprobó realizar la despedida.

7. Cheque N. 30153063. Fecha 4 de julio 2008, las personas que suministran la comida en estos Municipios no son comedores permanentes trabajan por encargo, en ese momento se solicitó la cantidad de 35 almuerzos según las personas que se invitaron, pero no asistieron todos al evento.

8. Cheque N. 30153954. Fecha 26 de enero 2009, las personas que suministran la comida en estos Municipios no son comedores permanentes trabajan por encargo, en ese momento se solicitó la cantidad de 40 almuerzos según las personas que se invitaron, pero no asistieron todos al evento.

Asimismo, mediante Oficio N° 025-049-2016-M-SB, de fecha 28 de noviembre de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 11 de diciembre de 2017,

manifestando lo siguiente: "**Gastos por Viáticos Nacionales 2007-2011**". 2. Con relación a la observación N2 del cheque N.24649198 de fecha 22-01-2008, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

3. Con relación a la observación N3 de cheque N.30153859 de fecha 20-06-2008, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

9. Con relación a la observación N9 de cheque N.30153901 de fecha 16-09-2008, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

10. Con relación a la observación N10 de cheque N.30153944 de fecha 23-12-2008, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

12. Con relación a la observación N12 de cheque N.30153983 de fecha 01-04-2009, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

14. Con relación a la observación N14 de cheque N.34386869 de fecha 26-05-2009, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

15. Con relación a la observación N15 de cheque N.28877426 de fecha 17-06-2009, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

16. Con relación a la observación N16 de cheque N.3486683 de fecha 25-06-2009, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

18. Con relación a la observación N18 de cheque N.34386920 de fecha 23-10-2009, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

**Gastos por Alimentación 2007-2010:** 1. Con relación a la observación 1. De fecha 6-11-2007, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

2. Con relación a la observación 2. De fecha 29-11-2007, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

5. Con relación a la observación N5. De fecha 06-04-2008, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

6. Con relación a la observación N6. De fecha 12-04-2008, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

7. Con relación a la observación N7. De fecha 04-07-2008, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

8. Con relación a la observación N8. De fecha 26-01-2009, los comprobantes se encuentran en la contestación del Ex Presidente José Olivo Tercero.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR), por la cantidad de: **VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L28,585.90).**

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Establecer un mecanismo de control en conjunto con la Tesorera de la Mancomunidad, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

## CAPÍTULO VI

### A. HECHOS SUBSECUENTES

## **A. HECHOS SUBSECUENTES**

Desde la fecha de salida de la Auditoría (25 de noviembre de 2016) a la fecha de emisión de este informe (23 de agosto de 2019); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las Autoridades de la Alcaldía Municipal de la Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR); de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados Financieros en su conjunto; en las fechas antes expresadas.

## **CAPÍTULO VII**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

## **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

La Mancomunidad de los Municipios de la Región Suroeste del Departamento de Santa Bárbara (MUNASBAR) no había sido auditada por el Tribunal Superior de Cuentas, por lo que no hay recomendaciones a Informes anteriores.

Tegucigalpa, MDC., 23 de agosto de 2019

---

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA  
Supervisora

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorias Municipales

---

HORTENCIA E. RUBIO REYES  
Gerente de Auditoría Sector Municipal