



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE
HONDURAS (AMHON)**

INFORME N° 074-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MARZO DE 2011
AL 30 DE JUNIO DE 2014**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MARZO DE 2011
AL 30 DE JUNIO DE 2014**

INFORME N° 074-2014-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA	3
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3-4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	6-7
B. BALANCE GENERAL	8
C. ESTADO DE RESULTADOS	9
D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	10
E. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	11-17

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	19-20
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	21-35

CAPÍTULO IV

A. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS	38-49
--	-------

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	51-66
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	68
------------------------	----

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	70-74
-----------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	76-93
--------	-------



Tegucigalpa, MDC, 06 de septiembre de 2016
Oficio N° 684-2016-DM

Señores
Miembros de la Junta Directiva
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)
Colonia La Campaña
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 074-2014-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), por el período del 01 de marzo de 2011 al 30 de junio de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil o administrativa, se tramitarán individualmente y las mismas serán notificadas a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrada Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría para la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y de la Orden de Trabajo N° 074-2014-DAM-CFTM del 28 de agosto de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las normas de auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas, Reglamentos Internos de la AMHON y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de la Asociación de Municipios de Honduras, 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 Asociación;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se presentan de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los Estados Financieros y Presupuestos ejecutados de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), 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. Efectuar pruebas de cumplimiento a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) de ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por el período comprendido del 01 de marzo del 2011 al 30 de junio de 2014, con énfasis en el Análisis a Estados Financieros, Presupuestos, rubros de Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta y Equipo, Transferencias, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN

Las actividades de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) se rigen por lo que establece la Personería Jurídica otorgada por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, Resolución N°16-1992, del 11 de abril de 1962, Resolución número 380-93 del 8 de noviembre de 1993, Estatutos y Reglamentos internos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que establece la resolución N°380-93 del 8 de noviembre 1993, y los estatutos, los objetivos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) son los siguientes:

- a. El mantenimiento del principio y la realización de la Autonomía Municipal, promoviendo y perfeccionando los principios democráticos y participativos de cada Municipio;
- b. Representar en conjunto, los intereses de las Municipalidades, promoviendo una efectiva autonomía financiera, jurídica, política y administrativa en cada Municipalidad;
- c. Asistir a las Municipalidades por los medios a su alcance en el estudio o solución de problemas teóricos, administrativos, legales o de otra índole;

- d. Promover y gestionar la participación y acción del Gobierno Central y de las demás agencias nacionales e internacionales de asistencia técnica y financiera, con el fin de impulsar el mejoramiento de los Gobiernos Municipales;
- e. Representar a las Municipalidades ante organismos institucionales, Poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial y cualquier comisión especial que mediante legislación ordinaria o Decreto Ejecutivo establezca o relacione la participación Municipal;
- f. Desarrollar, promover y mantener un intercambio permanente de experiencias e informaciones en el campo municipal, con autoridades municipales, gubernamentales, con organismos nacionales e internacionales, o expertos en la materia para que sean conocidos a través de reuniones, seminarios y congresos nacionales municipales;
- g. Todas aquellas actividades que su importancia contribuyen al desarrollo municipal.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ASOCIACIÓN

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Asamblea Nacional.
Nivel Directivo:	Junta Directiva.
Nivel Ejecutivo:	Director Ejecutivo y Sub-Director Ejecutivo Asamblea Nacional.
Nivel de Asesoría:	Auditor Interno, Unidad de Asesoría legal.
Nivel de Apoyo:	Planificación Seguimiento y Evaluaciones (UPSE) y Oficina de Atención al Agremiado
Nivel de Operativo:	Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Incidencia Política, Gerencia Descentralización y Desarrollo Municipal y Gerencia Comunicación e Información.

(Ver anexo 1 en página N° 76)

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Asociación de Municipios de Honduras, funciona con base a un Presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen del 1% de las transferencias como aportaciones de las Municipalidades, sus inversiones y de la ayudas de los cooperantes.

Los ingresos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por el período del 01 de marzo del 2011 al 30 de junio de 2014, y que fueron examinados ascendieron a **DOSCIENTOS TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y**

OCHO MIL DIECISIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L203,848,017.29). (Ver anexo 2 en página N° 75).

Los gastos examinados de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por el período del 01 de marzo del 2011 al 30 de junio de 2014 ascendieron a **OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L84.343.132,46). (Ver anexo 2 en página N° 77).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **anexo 3 en página N° 78.**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), por el período del 01 de marzo de 2011 al 30 de junio de 2014 y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Liquidar viáticos nacionales y extranjeros según reglamentos internos y resoluciones aprobadas por Junta Directiva de la AMHON;
2. Registrar oportunamente las donaciones de Mobiliario y Equipo de oficina e implementar los controles necesarios para el uso y registro del mobiliario y equipo propiedad de la institución y así evitar que existan pérdidas por robo o extravío;
3. Evitar la contratación de consultores para realizar labores cotidianas de los departamentos existentes;
4. Establecer controles en el consumo de telefonía celular;
5. Realizar las gestiones necesarias para una adecuada negociación con hoteles, para la realización de la Asamblea Nacional, evitando el gasto excesivo;
6. Evitar el pago de multas por la no presentación del (DAC) y traspaso adecuado de donaciones a Municipalidades;
7. Abstenerse de utilizar fondos de las cuentas de matrículas de vehículos de las Municipalidades para realizar pagos varios de la asociación;
8. Distribuir equitativamente entre la Municipalidades los intereses generados en las cuentas bancarias de Matrícula de vehículos;
9. Elaborar procedimientos relacionados con la administración de personal;
10. Aplicar sanciones por llegadas tardías;
11. Cancelar cheques con una antigüedad mayor a seis meses.



ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

CAPÍTULO II

- A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS
- B. BALANCE GENERAL DE LOS AÑOS 2011, 2012 y 2013
- C. ESTADO DE RESULTADOS DE LOS AÑOS 2011, 2012 y 2013
- D. NOTAS EXPLICATIVAS
- E. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS AÑOS 2011, 2012 y 2013

Señores

Miembros de la Junta Directiva

Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2013, y los correspondientes a los años terminados a diciembre 2012 y 2011 de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON). La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos, basados en la auditoría efectuada.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los Estados Financieros, también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2013, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) no ha registrado contablemente Mobiliario y Equipo de Oficina recibido en donación por la AECID por un valor de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L394,405.78)**.

Donante	Programa	Fecha de Finalización	Valor de la Donación
Cooperación Española (AECID)	Fortalecimiento de la Gobernabilidad Democrática Local en Honduras	Año 2011	L.394,405.78

Asimismo la Asociación mantiene cuentas por pagar las que ascienden a **TREINTA MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L30,171,852.74)**., los cuales están integrados por los depósitos realizados por el pago de Matrícula de Vehículos que le corresponden a las Municipalidades, donde se acumula un promedio de L9,000,000.00 al final de año, correspondiente a la distribución de los meses de noviembre y diciembre, el restante es un acumulado de varios años de retención por pago de publicidad a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), el cual no se ha enterado por no haber pacto en la cantidad a pagar, acumulados desde el año 2009.

201-1	PASIVO CIRCULANTE	Año 2011	Año 2012	Año 2013
201-101	Cuentas por pagar	19,502,183.74	26,137,156.41	30,171,852.74

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo anterior, los Estados Financieros adjuntos, **no presentan razonablemente** la situación financiera de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) al 31 de diciembre de los años 2013, 2012 y 2011, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo, por el año terminado en esas fechas.

Tegucigalpa MDC, 06 de septiembre 2016.

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, 2012 y 2013

(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

CODIGO	BALANCE GENERAL	CUADRO COMPARATIVO ANUAL			Variación 2012-2013
		AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013	
1	ACTIVO				
101-1	ACTIVO CIRCULANTE				
101-102	Bancos	35,033,370.61	25,149,915.69	34,635,420.42	-9,485,504.73
101-103	Inversiones Temporales	15,000,000.00	19,000,000.00	9,000,000.00	10,000,000.00
101-105	Otras Cuentas por Cobrar	5,528,031.14	16,640,202.67	2,621,182.63	14,019,020.04
101-107	Documentos por Cobrar	50,594.98	-	-	0.00
	SUB-TOTAL	55,611,996.73	60,790,118.36	46,256,603.05	14,533,515.31
101-2	ACTIVO FIJO				
101-202	Edificios	8,497,240.93	8,571,550.93	58,656,225.93	-50,084,675.00
101-203	Mobiliario y equipo de oficina	2,025,257.63	3,444,484.25	3,506,448.60	-61,964.35
101-204	Equipo de Computo	2,393,164.48	3,742,320.68	2,660,228.68	1,082,092.00
101-205	Vehículos	3,084,595.28	3,405,974.38	2,815,263.38	590,711.00
101-206	Instalaciones	164,350.47	164,350.47	164,350.47	0.00
101-207	Otros Bienes	102,254.41	250,982.41	284,885.41	-33,903.00
	SUB-TOTAL	16,266,863.20	19,579,663.12	68,087,402.47	-48,507,739.35
201-302	DEPRECIACIÓN ACUMULADA				
201-302-1	Edificios	-1,194,622.64	-1,477,830.67	-1,763,549.03	285,718.36
201-302-2	Mobiliario y Equipo	-1,270,627.86	-1,472,261.08	-1,351,040.34	-121,220.74
201-302-3	Vehículos	-1,881,201.90	-892,475.78	-1,343,017.28	450,541.50
201-302-4	Equipo de Computo	-2,128,435.01	-2,568,960.54	-1,969,253.45	-599,707.09
201-302-5	Otros Bienes	-92,487.07	-128,545.72	-171,495.72	42,950.00
	SUB-TOTAL	-6,567,374.48	-6,540,073.79	-6,598,355.82	58,282.03
101-3	ACTIVO DIFERIDO				
101-301	Gastos Anticipados	281,434.58	278,971.76	328,249.40	-49,277.64
	SUB-TOTAL	281,434.58	278,971.76	328,249.40	-49,277.64
101-4	OTROS ACTIVOS				
101-401	Depósitos en Garantía	21,652.63	10,162.03	10,162.03	0.00
	SUB-TOTAL	21,652.63	10,162.03	10,162.03	0.00
	TOTAL ACTIVO	65,614,572.66	74,118,841.48	108,084,061.13	-33,965,219.65
2	PASIVO				
201-1	PASIVO CIRCULANTE				
201-101	Cuentas por pagar	19,502,183.74	26,137,156.41	30,171,852.74	-4,034,696.33
201-102	Indemnizaciones por pagar	349,305.29	344,993.67	329,762.18	15,231.49
201-103	Deducciones y retenciones	574,105.66	283,235.80	417,011.04	-133,775.24
	SUB-TOTAL	20,425,594.69	26,765,385.88	30,918,625.96	-4,153,240.08
201-2	PASIVO A LARGO PLAZO				
201-202	Préstamos a Largo Plazo	-	-	30,000,000.00	30,000,000.00
	SUB-TOTAL	-	-	30,000,000.00	30,000,000.00
	TOTAL PASIVOS	20,425,594.69	26,765,385.88	60,918,625.96	-34,153,240.08
3	FONDO PATRIMONIAL				
301-1	PATRIMONIO Y RESERVAS				
301-101	Utilidad o Pérdida Acumulada	7,413,710.75	9,547,077.62	9,162,215.66	384,861.96
301-102	Utilidad o Pérdida del Período	33,784,795.21	37,775,267.22	37,806,377.98	-31,110.76
301-102	Utilidad o Pérdida Operativa	3,990,472.01	31,110.76	196,841.53	-165,730.77
	TOTAL PATRIMONIO	45,188,977.97	47,353,455.60	47,165,435.17	188,020.43
	TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL	65,614,572.66	74,118,841.48	108,084,061.13	-33,965,219.65

Fuente: Estados de Situación Financiera proporcionados por la administración

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)
C. ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS AÑOS 2011, 2012 Y 2013
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Descripción	Años			
	2011	2012	2013	variación 2012-2013
Total Ingresos	41,676,337.93	43,773,541.37	47,297,238.03	-3,523,696.66
Aportaciones Municipales	39,310,361.56	40,737,073.00	44,590,204.00	-3,853,131.00
Ingresos por Intereses	1,954,142.52	2,476,695.05	2,692,614.52	-215,919.47
Otros Cooperantes	409,088.90	-	-	0.00
Utilidad en Venta de Activos	-	556,770.00	-	0.00
Ingresos Varios	2,744.95	3,003.32	14,419.51	-11,416.19
Total Egresos	37,685,865.92	43,742,430.61	47,100,396.50	-3,357,965.89
Legislación, Gobernación y Dirección	17,972,536.66	20,539,460.65	23,082,221.62	-2,542,760.97
Administración Financiera	9,442,833.14	11,113,496.22	12,049,953.82	-936,457.60
Asistencia Técnica Municipal	10,270,496.12	12,089,473.74	11,968,221.06	121,252.68
Ingresos menos Egresos	3,990,472.01	31,110.76	196,841.53	-165,730.77
Variaciones e Índices		2,097,203.44	3,523,696.66	
		0.07%	0.42%	
	90.43%	99.93%	99.58%	

Fuente: Estados de Ingresos y Egresos proporcionados por la administración

D. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados Financieros de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Departamento de Francisco Morazán fue preparada por el Contador General de la Asociación. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Asociación.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Asociación se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Asociación utiliza catálogo contable para eficientar el registro oportuno de las operaciones, para ello la asociación cuenta con un programa contable denominado Business Operating System (BOST-Premium) que comenzó a ser utilizado desde el año 2006 y su actualización fue en el 2009, manejando reportes anuales de ingresos y gastos,

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Asociación prepara el presupuesto de ingresos utilizando la cuenta de Ingresos Corrientes, registrando aportaciones de las transferencias, que recibe de cada Municipalidad e ingresos por ayudas de los cooperantes destinados a los proyectos. En el presupuesto de gastos la Asociación registra estos valores por departamentos, detallado a continuación:

- ✓ Presupuesto de ingresos;
- ✓ Presupuesto de egresos;
- ✓ Plan de Inversión.

Para la ejecución presupuestaria, la Asociación no tiene una persona encargada para la misma, quien se encarga de registrar y manejar los renglones presupuestarios es el Contador General con dos empleados a su disposición, no obstante la responsabilidad recae sobre el Director Ejecutivo quien es el representante legal de la Asociación.

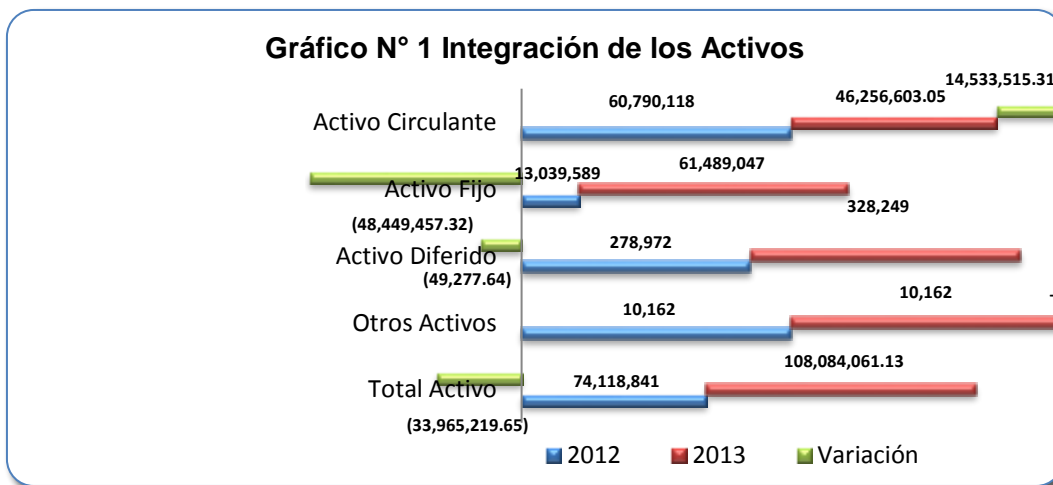
Nota 2. Unidad Monetaria

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

E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2012 Y 2013.

(Todos los valores expresados en lempiras)

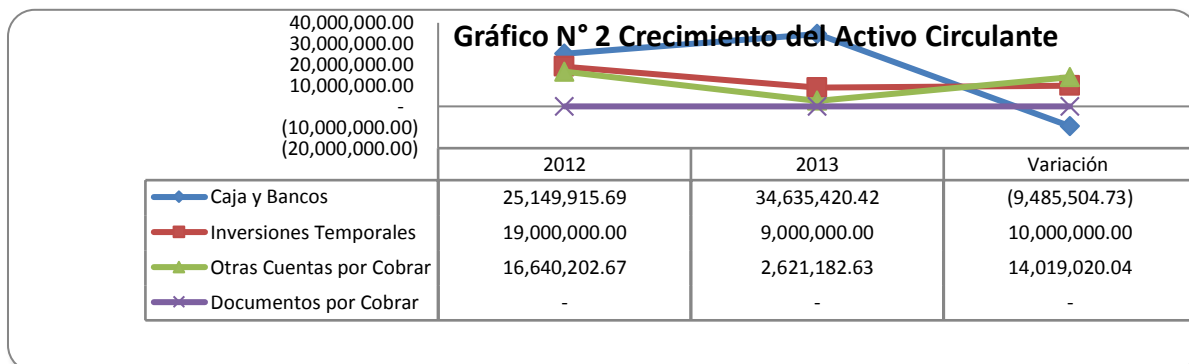
Las finanzas públicas constituyen la materia que comprende todos los aspectos económicos del ente público y que se traduce en la actividad tendiente a la obtención, manejo y aplicación de los recursos con que cuenta el Estado para la realización de sus actividades y que efectúa para la consecución de sus fines. Para tal objetivo se analizaron los Estados Financieros de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) de los años 2012 y 2013, de lo cual se detalla lo siguiente: Los Activos Totales para el año 2013 aumento en un 31% con relación al 2012 pasando a L74,118,841.48 a L108,084,061.13, dichos activos están integrados de la siguiente forma:



(Ver Estado de Situación Financiera página N° 8)

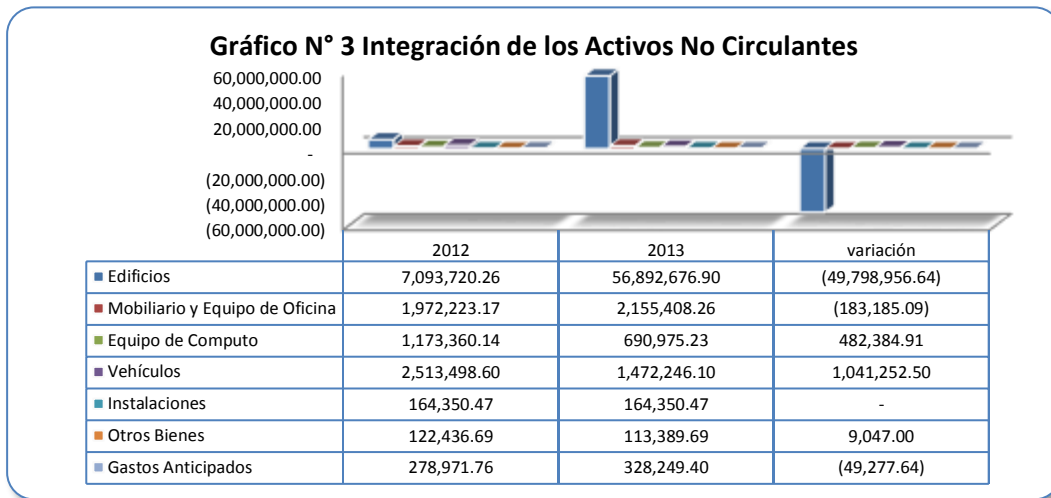
1.-Activo Circulante.

El Activo Circulante en el año 2013, disminuyó en un 24% con relación al 2012, pasando de 60,790,118.36 a L46,256,603.05 (Ver Estado de Situación Financiera página N° 8).



Se observa que durante el período del 2012 al 2013, los hechos más relevantes fueron los detallados a continuación: La cuenta de Inversiones Temporales presentó una disminución considerable, del año 2013 disminuyó en 53% en relación al año 2012 equivalente L10,000,000.00. y Otras Cuentas por Cobrar que en el año 2013 disminuyeron en un 84% en relación al año 2012. **(Ver Estado de Situación Financiera página 8).**

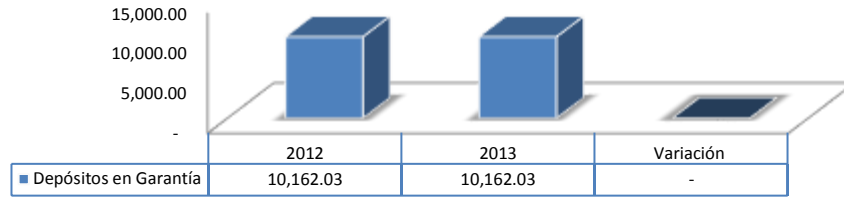
2.- Activos No Circulantes



Dentro de los Activos No Circulantes, se destaca la cuenta Edificios la cual presenta en el año 2013 en relación al 2012 de 87.5% equivalente a L49,798,956.64; de igual forma la cuenta Mobiliario y Equipo de Oficina presenta un incremento en el año 2013 en relación al 2012 de 8.5% equivalente a L 183,185.09.

3. Otros Activos Los Otros Activos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) están integrados únicamente por Depósitos en Garantía, los cuales en el año 2013 no se presentó variación en comparación con el 2012. **(Ver Estado de Situación Financiera página 8)**

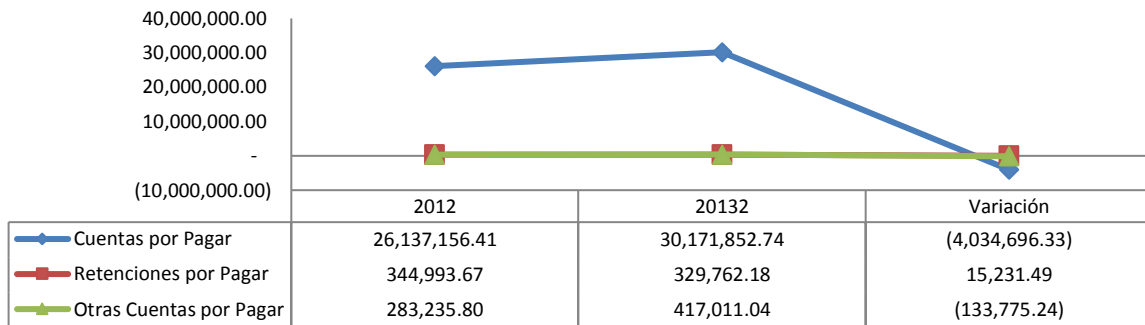
Gráfico N°4 Integración Otros Activos



4. – Pasivo Circulante

El Pasivo Circulante presenta una cuenta de mayor relevancia, Cuentas por Pagar, la cual está integrada por los depósitos realizados por el pago de Matrícula de Vehículos que le corresponden las Municipalidades, donde se acumula un promedio de L9,000,000.00 al final de año correspondiente a la distribución de los meses de noviembre y diciembre, el restante es un acumulado de varios años de retención por pago de publicidad a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), el cual no se ha enterado por no haber pacto en la cantidad a pagar. En el año 2013 incremento en un 13% en relación al año 2012, equivalente a L4,034,696.33 **(Ver Estado de Situación Financiera Página 8)**.

Gráfico N° 5 Crecimiento del Pasivo Circulante

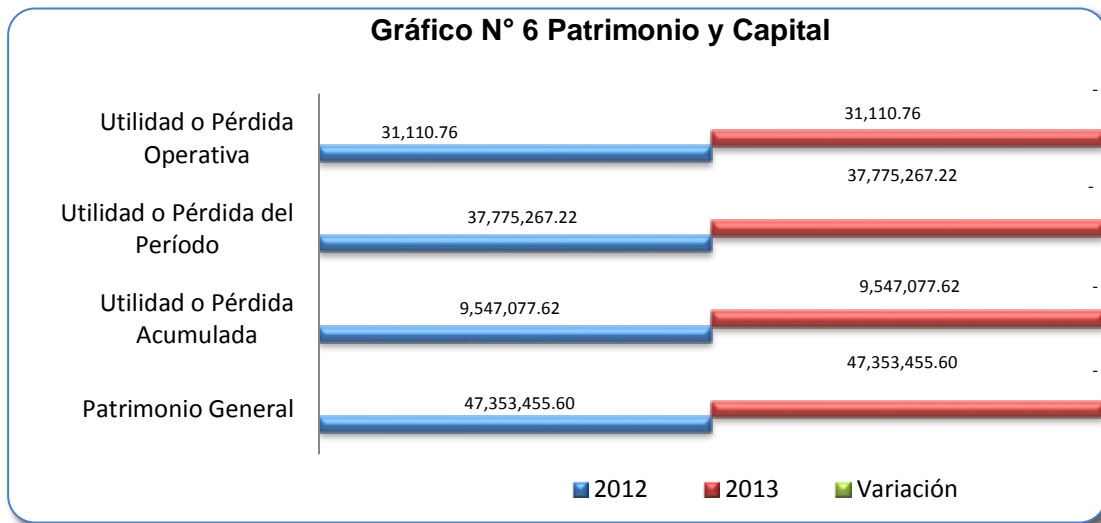


6. – Pasivo No Circulante

El pasivo no Circulante está integrado por la cuenta Préstamos a Largo Plazo, la cual se originó de un préstamo Hipotecario en Banco de Occidente por L.30,000,000.00 para la compra del nuevo edificio en la Col. La Campaña en el año 2013. **(Ver Estado de Situación Financiera página 8)**

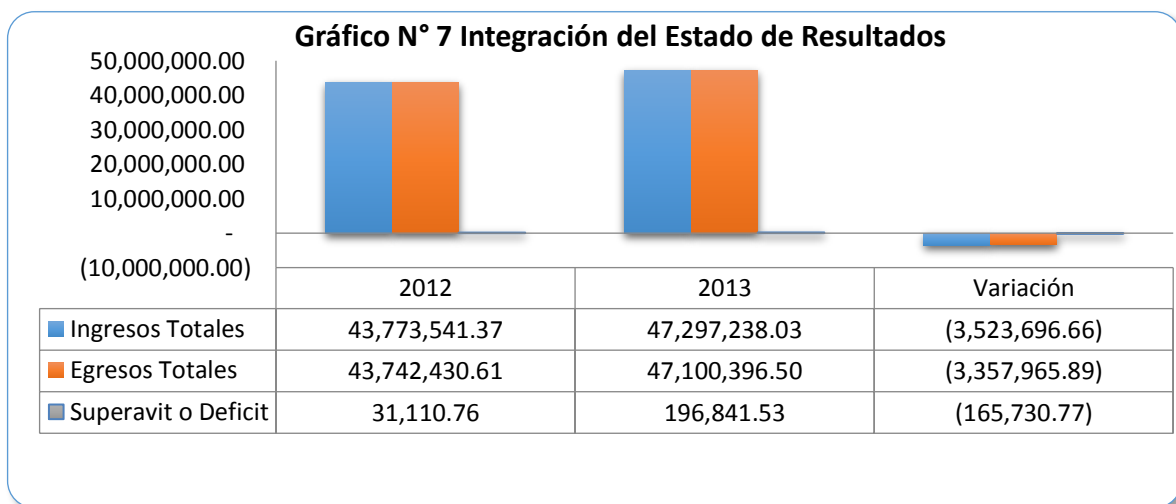
7.- Patrimonio y Capital

Patrimonio y Capital en el año 2013 tuvo una leve disminución del 0.4% en relación al año 2012 equivalente a L188,020.43, lo que al 31 de diciembre de 2013 suma en la cuenta de Patrimonio General el saldo de L47,165,435.17. **(Ver Estado de Situación Financiera página 8)**



10.- Estado de Resultados

Los Ingresos Totales presentaron un incremento en el 2013 en relación al 2012 de 7.5%, equivalente a L3,523,696.66. Los Gastos Totales presentaron un aumento en el 2013 en relación al 2012 de 7.13%, equivalente a L3,357,965.89. El Excedente o Déficit del Período presentó un incremento en el 2013 en relación al 2012 de 84.2% equivalente a L165,730.77. **(Ver Estado de Ingresos y Egresos página 9)**



Los Ingresos Totales se integran por Aportaciones de los Agremiados (1% de los Ingresos Corrientes de las Municipalidades) y Otros Ingresos (Intereses y otros). **(Ver Estado de Ingresos y Egresos página 9)**

Gráfico N° 8 Integración de los Ingresos Totales

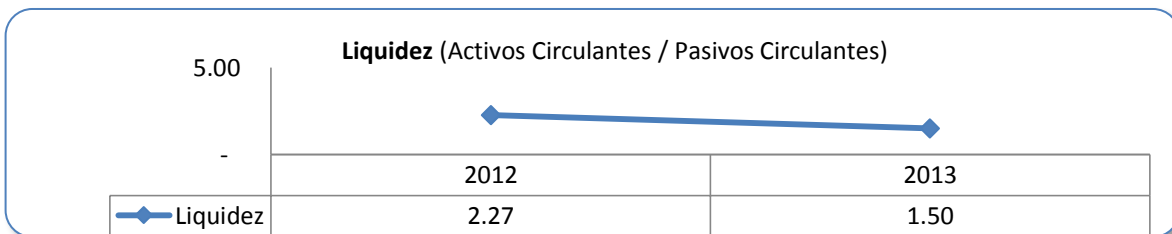


RATIOS FINANCIEROS

Un ratio es una razón financiera o indicador financiero es decir, la relación entre dos números. Son un conjunto de índices, resultado de relacionar dos cuentas del Balance o del Estado de Resultado de ingresos y egresos. Los ratios proveen información que permite tomar decisiones acertadas a quienes estén interesados en las diferentes instituciones privadas y gubernamentales. Por ejemplo, si comparamos el Activo Corriente con el Pasivo Corriente, sabremos cuál es la capacidad de pago de la institución y si es suficiente para responder por las obligaciones contraídas con terceros.

RAZÓN CIRCULANTE

La razón circulante nos muestra la capacidad de la Institución para generar efectivo a partir de sus activos circulantes para cubrir sus compromisos en el corto plazo y se mide dividiendo el total de activo circulante entre el pasivo circulante:



Esta razón evidencia que la liquidez de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) es suficiente a razón 2.27 en el año 2012 y 1.50 en el año 2013 indicador que en estos años se cuenta con los activos suficientes para cumplir con sus compromisos, cabe mencionar que la mayor parte del Pasivo Circulante está integrado por la cuenta Cuentas por Pagar, la cual está compuesta por un acumulado de recaudación de Matrícula de Vehículos y pago de publicidad a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) por el mismo concepto, el cual no ha sido traspasado, por lo que se puede afirmar que los montos del activo y pasivo circulante no son reales.

CAPITAL DE TRABAJO

La magnitud del capital de trabajo es la diferencia entre el activo circulante y el pasivo circulante. Representa el exceso de activo circulante sobre las deudas de corto plazo, es decir, que el capital de trabajo constituye los recursos netos de corto plazo que no están cubiertos con el Pasivo Circulante. Por lo tanto, el capital de trabajo constituye aquella parte del Activo Corriente que es financiada con deuda a largo plazo. Se obtiene de la siguiente forma:



Este índice muestra una tendencia positiva en el año 2012, hacia el financiamiento de deudas a corto plazo. En el año 2013 se presentó una disminución en relación al año anterior, debido a la baja en la recaudación de las aportaciones gremiales y a la disminución en las Inversiones Temporales.

LIQUIDEZ

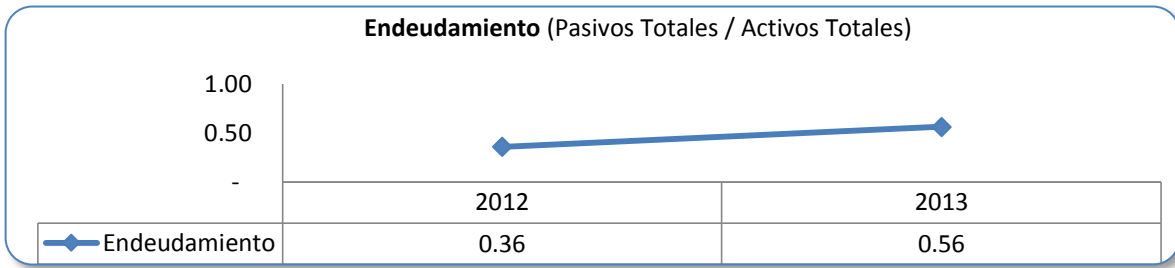
Este ratio tiene por objeto medir la capacidad de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) de hacer frente a sus deudas a corto plazo con sus activos disponibles a corto plazo. Si la institución mostrara un bajo nivel los síntomas de dificultad a la hora de hacer frente a la deuda a corto plazo. Y si es elevado podemos estar ante la infrautilización del realizable y el disponible.



Como muestra este índice la Institución presenta suficiencia de recursos con un promedio de 1.26 veces en los tres años analizados, teniendo capacidad de pago con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) para hacer frente a las deudas a corto plazo, por lo que la Institución tiene capacidad de liquidez de efectivo, para afrontar en forma oportuna la totalidad de los compromisos económicos. Cabe mencionar una disminución en el año 2012 en relación al año 2013, originado por el incremento en Inversiones Temporales.

RAZÓN DE LA DEUDA

Representa el porcentaje de fondos de participación de los acreedores, ya sea en el corto o largo plazo, en los activos. En este caso, el objetivo es medir el nivel global de endeudamiento o proporción de fondos aportados por los acreedores.



Podría decirse que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) en los años analizados del 2012 al 2013, mantiene un rango promedio positivo del período analizado de 0.41% de los activos totales es financiado por los acreedores, pero las deudas registradas en el período auditado son originadas por fondos que pertenecen a las Municipalidades por Matrícula de Vehículos y la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) pago de publicidad, así que la mayoría de las deudas presentadas en los Estados Financieros no son deudas reales, no es así al incremento del porcentaje en el año 2013, ya que obtuvo un préstamo hipotecario por L.30,000,000.00. Cabe mencionar que una tendencia sana es 50-50.

Resumen

Primer requisito para poder administrar el efectivo, es conocer tanto la forma en que éste se genera, como la manera en que se aplica o el destino que se le da. Por lo que es necesario que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) implemente el Flujo de Efectivo como uno de sus Estados Financieros, para mantener una mejor Administración Financiera, y evitar riesgos de insostenibilidad, mejorando las políticas de control financiero. Una de las limitantes es, que por característica los Estados Financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas. Aunado a que las operaciones se han registrado bajo juicios personales y no en base a las Normas Internacionales de Información Financiera y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, encontrándose errores significativos que afectan la razonabilidad de los mismos. **(Ver hallazgos N° 10 y 12, páginas 45,46, 47 y 48)**



ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Junta Directiva

Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), con énfasis en el Análisis a Estados Financieros, Presupuestos, rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta y Equipo, Transferencias, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 01 de marzo de 2011 al 30 de junio 2014.

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

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

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

Para fines del presente informe, hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y Reglamentarias;
- Proceso Presupuestario;
- Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No se establece fecha de elaboración en las conciliaciones;
2. Deficiencias en el registro y codificación del mobiliario y equipo;
3. No se posee un respaldo (back-up) de la información financiera y contable en una instalación segura fuera de las instalaciones.;
4. Las claves de acceso (password) al sistema mecanizado no sufren cambios o actualizaciones periódicas;

5. Algunos de los principales formatos utilizados en los procesos administrativos no están pre-numerados;
6. El manual de puestos y salarios no está actualizado y aprobado por Junta Directiva;
7. No se entregaron confirmaciones bancarias por el departamento de contabilidad;
8. Las formas utilizadas para reembolso de gastos de caja chica no son prenumeradas;
9. No se cuenta con la existencia física de libretas de ahorro;
10. Existen depósitos en tránsito acreditados con una diferencia mayor a tres días;
11. Intereses generados por pago de matrícula de vehículos, de las diferentes Municipalidades registrados como ingresos propios;
12. Se utilizaron fondos de cuenta de matrícula de vehículos para pagos varios de la AMHON;
13. El personal de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), no porta carnet de identificación;
14. Los expedientes de los empleados no están completos;
15. El departamento de recursos humanos no elabora procedimientos relacionados con la administración de personal;
16. No se aplican sanciones por llegadas tardías a funcionarios y empleados;
17. No existe asignación de límite de consumo en telefonía celular;
18. No existe una adecuada clasificación presupuestaria de los egresos registrados;
19. Manejo de fuertes cantidades de dinero en efectivo por empleados para pago de bono de transporte en foros regionales y Asamblea Nacional.

Tegucigalpa MDC, 06 de septiembre de 2016.

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE ESTABLECE FECHA DE ELABORACIÓN EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al evaluar el Control Interno en el área de contabilidad, verificamos que se realizan Conciliaciones Bancarias pero no se establece fecha de elaboración, por lo cual no se puede constatar la oportunidad del procedimiento. Las conciliaciones son efectuadas por el Auxiliar Contable y revisadas por el Contador General, ejemplos:

Mes	Cuenta	Banco	Observaciones
Junio 2014	11-401-015871-1	Banco de Occidente	No se estableció fecha de elaboración de Conciliación Bancaria.
Junio 2014	001-102-00046705	Banco Ficohsa	No se estableció fecha de elaboración de Conciliación Bancaria.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió Oficio N°71/2014 al señor Mario Lagos Contador General sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite conocer la prontitud del registro y actualización de los saldos bancarios, con el fin de mantener datos reales y oportunos para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°1 AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Ordenar al Contador General de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), que establezca fecha de elaboración de las conciliaciones bancarias, y las que deberán elaborarse dentro de los primeros 8 (ocho) días hábiles del mes siguiente.

2. DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO Y CODIFICACIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

Al realizar el Control Interno al área de Activos Fijos, se comprobó que en la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), no existe un control adecuado en el manejo del mobiliario y equipo de oficina, a continuación algunos ejemplos:

1. La mayoría del Mobiliario y Equipo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), no está codificado.

Mobiliario o Equipo	Descripción	Asignado a:	Observación
Impresora Photsmart	HP	CristhianVidea	No está codificado.
Cámara Digital	Sony	Luis Alberto Elvir	No está codificado.
Impresora	Canon, Color Negro	Mario Durón	No está codificado.

2. Los Inventarios de Activos Fijos no cuentan con una descripción completa del bien, en algunos casos ni número de identificación, ejemplo:

Mobiliario o Equipo	Descripción	Asignado a:	Observación
Fotocopiadora	CANNON	Rutilio Rodríguez	No contiene serie, color, código de inventario, fecha de adquisición, valor de compra.
Fotocopiadora	SHARP, serie M310	Rutilio Rodríguez	No contiene color, código de inventario, fecha de adquisición, valor de compra.
Aire Acondicionado	Coldcomfort	Rutilio Rodríguez	No contiene serie, color, código de inventario, fecha de adquisición, valor de compra.

3. No realizan inspecciones físicas de los inventarios en forma periódica o como mínimo anualmente.

Descripción	Año de Levantamiento	Responsable
Levantamiento de Inventario	31/08/2012	Adolfo Castillo
Levantamiento de Inventario	30/06/2014	Sandra Domínguez

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas generales de Control Interno TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se disponga con exactitud de un recuento ordenado y documentado de todo el mobiliario y equipo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), asimismo su disponibilidad y estado; incrementándose el riesgo de pérdida, uso indebido, subutilización y deterioro.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Ordenar a quien corresponda que proceda a:

1. Codificar adecuadamente con viñeta, tinta indeleble o placa metálica, el mobiliario y equipo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).
2. Levantar un inventario que contenga: nombre o descripción del equipo, asignación, marca, serie, color, código de inventario, fecha de adquisición, valor de compra y registro del inventario general.
3. Además proceder a actualizar los inventarios y realizar inspecciones periódicas, lo anterior tendrá como propósito el adecuado manejo del inventario.

3. NO SE POSEE UN RESPALDO (BACK-UP) DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE EN UNA INSTALACIÓN SEGURA FUERA DE LAS INSTALACIONES

Al evaluar el Control Interno se encontró que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), no mantiene un plan de contingencias, que contenga una adecuada seguridad física del back-up de las operaciones realizadas durante un período de tiempo y en un lugar externo al edificio.

Descripción de la ubicación de respaldos (back-up):

Nombre del Empleado	Cargo	Lugar de Almacenamiento
José Antonio Mendoza	Gerente Financiero	Caja de Seguridad (oficina), Casa de Habitación
Jesús Ortiz	Encargado Departamento de Sistema	Oficina

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-04: Controles sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al no mantener archivos de respaldos en un lugar seguro fuera del edificio, se corre el riesgo de pérdida de la información o acceso de terceros a la misma.

**RECOMENDACIÓN N°3
AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Ordenar a quien corresponda para que realice las gestiones pertinentes y proceda al resguardo de los archivos respaldo en un lugar seguro que se encuentre fuera del edificio, esto debe ser autorizado por la Junta Directiva.

4. LAS CLAVES DE ACCESO (PASSWORD) AL SISTEMA MECANIZADO NO SUFREN CAMBIOS O ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS

Al evaluar el Control Interno, específicamente en el área de contabilidad se encontró que el acceso al sistema contable mecanizado se realiza a través de claves (password) y las claves son actualizadas con intervalos de tiempo de 2 (dos) año en promedio, según lo relatado por el Jefe de Informática.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-12: Acceso a los Activos y Registros.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

El no cambiar periódicamente las claves de acceso particularmente las de mayor relevancia puede ocasionar modificaciones a los registros por personal no autorizado.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Ordenar a los usuarios del sistema que manejen claves de acceso de información relevante para la institución y que procedan al cambio periódico de las mismas.

5. ALGUNOS DE LOS PRINCIPALES FORMATOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS NO ESTÁN PRE-NUMERADOS

Al evaluar el control interno general de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se verificó que los formatos utilizados en diferentes áreas de la institución no están pre-numerados; como ser la solicitud de emisión de cheques y formatos de acciones de personal.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

El no contar con formatos pre-numerados en la institución se corre el riesgo de que se presenten actos irregulares, además es deber de la administración establecer controles para asegurar la continuidad y secuencia en sus operaciones o respaldo de estas.

RECOMENDACIÓN N°5 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Ordenar la elaboración y uso de formularios pre numerados para ser implementados en las principales operaciones financieras y administrativas de la AMHON.

6. EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS NO ESTÁ ACTUALIZADO Y APROBADO POR JUNTA DIRECTIVA

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, específicamente los manuales y procedimientos relacionados con la Administración de Personal utilizados por el departamento de Recursos Humanos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se comprobó que el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios el cual fue elaborado en consultoría realizada por la PRICEWATERHOUSE en el año 2012, no fue aprobado por la Junta Directiva, no es utilizado por Recursos Humanos y se encuentra desactualizado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió Oficio N°69/2014 al señor Guadalupe López Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior impide ostentar una guía general autorizada sobre la jerarquía institucional y las funciones a realizar en cada puesto de trabajo, lo que puede ocasionar duplicidad de funciones o falta de concordancia entre funcionarios y empleados sobre la escala de mando.

RECOMENDACIÓN N° 6 A LA JUNTA DIRECTIVA

Ordenar al Director Ejecutivo para que actualice el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y una vez actualizado este deberá ser sometido a la Junta Directiva para su aprobación.

7. NO SE ENTREGARON CONFIRMACIONES BANCARIAS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Al realizar el rubro de Caja y Bancos, específicamente la revisión de las Confirmaciones Bancarias de cuentas de cheque y de ahorro de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se enviaron varios oficios al Contador General requiriendo Confirmaciones Bancarias para que fueran solicitadas a las instituciones bancarias con las cuales la AMHON mantiene relaciones financieras y hasta la fecha de corte de nuestra auditoría no se ha proporcionado las confirmaciones de ciertas cuentas de ahorro y cuentas de cheques, a continuación detalle de las cuentas que no se entregó confirmación:

(Valores expresados en Lempiras)

Institución	N. Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo Según Mayor Contable al 30/06/2014
Bancahfe	1701001529	Cheque	52,058.91
Davivienda	1011201265	Ahorro	1,063,221,.35
Davivienda	1011529562	Ahorro	82,554.70
FICOHSA	01-102-46705	Cheque	136,345.86

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°71/2014 al señor Mario Lagos Contador General sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no mantener información financiera de las cuentas bancarias actualizada para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL DIRECTOR EJECUTIVO Y AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Ordenar al Contador General que mantenga la información de todas las cuentas bancarias que maneja la AMHON actualizada, la que servirá para la toma de decisiones. Asimismo servirá para poder encontrar con facilidad cualquier error por registro que pudiese cometer la institución financiera por registro.

8. LAS FORMAS UTILIZADAS PARA REEMBOLSO DE GASTOS DE CAJA CHICA NO SON PRENUMERADOS

Al realizar el rubro de Caja y Bancos, específicamente la revisión de reembolsos de Caja Chica de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se comprobó que no se utilizan formatos pre numerados para la solicitud de reembolso, si no que se utiliza copia de un mismo comprobante para realizar la solicitud, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Tipo de Fondo	Beneficiario	N. de Correlativo	CK	Fecha de Cheque	Fecha	Total del Gasto
Caja Chica	Yimy Martínez Padilla	650	28153	28/05/2014	26/05/2014	140.00
Caja Chica	Yimy Martínez Padilla	650	28153	28/05/2014	26/05/2014	280.00
Caja Chica	Doris Pacheco	650	28153	28/05/2014	22/05/2014	180.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

El no utilizar formatos pre-numerados en la institución se corre el riesgo de que se presenten actos irregulares, además es deber de la administración establecer controles para asegurar la continuidad y secuencia en sus operaciones o respaldo de estas.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Ordenar la utilización de formularios pre numerado para ser implementados en las principales operaciones financieras y administrativas de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

9. NO SE CUENTA CON LA EXISTENCIA FÍSICA DE LIBRETAS DE AHORRO

Al realizar el rubro de Caja y Bancos, específicamente el procedimiento de revisión de libretas de ahorro de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se verificó que no cuentan con la existencia física de libretas de ahorro. En reiteradas ocasiones se le solicitó esta información al Contador General y Gerente Financiero y Administrativo y no se ha obtenido respuesta, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Institución	Nº de Cuenta	Saldo Según Confirmación Bancaria al 30/06/2014
Lafise	201-01-101-885266-7	3,800,379.41
Bamer	2009171	6,740,276.84
Occidente	21-401-149810-5	3,577,001.04
TOTAL		15,537,620.16

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información oportuna sobre los saldos de las libretas de ahorro y limita la revisión de las operaciones realizadas por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

**RECOMENDACIÓN N° 9
AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

Toda documentación relevante en los procesos financieros y administrativos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), deberá de ser custodiada en un lugar seguro y deberá asignarse un responsable del manejo y custodia de la información.

10. EXISTEN DEPÓSITOS EN TRANSITO ACREDITADOS CON UNA DIFERENCIA MAYOR A TRES DÍAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, puntualmente la revisión de las conciliaciones bancarias de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se verificó que existen depósitos en tránsito acreditados hasta con 11 días de diferencia, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción Mayor Contable	Fecha Según Mayor Contable	Fecha Según Estado de Cuenta (Banco)	Diferencia	Valor	Institución
Devolución chk-20910 Melitza Hernández	31/12/2011	13/01/2012	13 días	8,754.29	Banco de Occidente cuenta # 11-401-015871-1
Liquidación chk-20956 Leiby Oseguera	31/12/2011	13/01/2012	13 días	1,205.15	Banco de Occidente cuenta # 11-401-015871-1
Liquidación de chk-21167	31/12/2011	12/01/2012	12 días	1,782.00	Banco de Occidente cuenta # 11-401-015871-1

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota recibida el 18 de noviembre de 2014 el Señor Mario Lagos Contador General manifestó lo siguiente: "2) Existen créditos por parte de los bancos por concepto de matrícula de vehículos mismos que son registrados en nuestros libros algunos días después y al recibir el **Reporte de Distribución de Matrícula** por parte de los bancos, mismos que son enviados una vez al mes. 3) Existen depósitos de empleados quienes realizan devoluciones por viáticos estando fuera de Tegucigalpa para no gastar el sobrante,

luego presentan la liquidación en esta ciudad al regresar de su gira que puede ser por varias semanas.”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información oportuna sobre los saldos disponibles de la cuentas de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

**RECOMENDACIÓN Nº 10
AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

Ordenar al Contador General que registre oportunamente los depósitos de devoluciones de efectivo realizados por los funcionarios y empleados, y así mantener cifras reales y actualizadas para la toma de decisiones.

11. INTERESES GENERADOS POR PAGO DE MATRÍCULA DE VEHÍCULOS, DE LAS DIFERENTES MUNICIPALIDADES REGISTRADOS COMO INGRESOS PROPIOS

Al revisar los estados de cuenta de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se verificó que los ingresos generados por las cuentas bancarias por el pago de matrícula de vehículos, fondos pertenecientes a los 298 Municipios de Honduras, son registrados como Intereses Bancarios propios, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Intereses Cuentas de Matrícula de Vehículos	Intereses Cuentas de AMHON y Certificados de Depósito	Total Intereses
2011	487,265.39	1,557,417.19	2,044,682.58
2012	787,116.33	1,783,453.68	2,570,570.01
2013	652,806.27	2,256,430.63	2,909,236.90
2014	282,699.76	283,500.31	566,200.07
Total	2,209,887.75	5,880,801.81	8,090,689.56

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-10: Auto Control, TSC-NOGECI IV-01: Identificación Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior podría ocasionar requerimientos legales por la utilización de fondos ajenos a los ingresos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

**RECOMENDACIÓN Nº 11
AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

Ordenar al Contador General de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) que realice la distribución de los intereses generados por el pago de matrícula de vehículos entre las Municipalidades, asimismo deberá abstenerse de registrar valores que no le corresponden a la institución y así mantener información financiera confiable para la toma de decisiones.

12. SE UTILIZARON FONDOS DE CUENTA DE MATRÍCULA DE VEHÍCULOS PARA PAGOS VARIOS DE LA AMHON

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que Funcionarios y Empleados de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), realizaron traslado de fondos del pago de la matrícula de vehículos que le corresponden a las Municipalidades, para realizar pago de planillas y de proveedores, sin obtener aprobación de la Junta Directiva o documento interno que establezca la cantidad y las condiciones de la transacción, cabe mencionar que a la fecha del corte de la auditoria este dinero no se ha devuelto a la cuenta bancaria por concepto de matrícula de vehículos de las municipalidades ejemplo a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Número de Cuenta	Débitos	Créditos	Comentario	Observaciones
01-102-46705 FICOHSA Matrícula de Vehículos	-	4,900,000.00	Retirado de Ficohsa a Publicidad Atlántida s/nota	Banco Ficohsa, matrícula de vehículos cuenta de cheques # 001-102- 00046705, retiro el 20/02/2014
Cta.1201917521Bancatlan ahorro/publicidad	4,900,000.00	-	Traslado de Ficohsa a Publicidad Atlántida s/nota	
Total Sustraído	4,900,000.00	4,900,000.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI TSC-NOGECI IV-01: Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no mantener un control sobre las cuentas que ha destinado la institución para el manejo de los ingresos por concepto de matrícula de vehículos, que le acredita la Dirección Ejecutiva de Ingresos a las Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Se deberá de solicitar la aprobación de este tipo de transacciones a los miembros de la Junta Directiva, los que deberán de dejar evidencia escrita mediante acta del monto que utilizaran como préstamo, ya que estos fondos no le pertenecen a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), si no que a las Municipalidades.

13. EL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON), NO PORTA CARNET DE IDENTIFICACIÓN

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente el Control de Asistencia e Inspección Física de Personal de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se comprobó que el personal no porta carnet de identificación que lo acredite como empleado

de la institución, asimismo las personas ajenas a la institución no se les identifica con carnet de visitas, ejemplos a continuación:

Fecha de Inspección	Nombre de Empleado	Departamento	Puesto	Observaciones	Tipo de Contrato
20/10/2014	Mario Leonel Lagos Varela	Contabilidad	Contador General	No portaba carnet de identificación.	Permanente
20/10/2014	Francisco Elías Elvir	Administración	Motorista	No portaba carnet de identificación	Permanente
20/10/2014	Dilcia Marina Turcios	Contabilidad	Auxiliar Contable	No portaba carnet de identificación	Permanente

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de las Instituciones Públicas TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota recibida el 20 de noviembre de 2014 la señora Fátima Amador Jefa de Recursos Humanos expresó lo siguiente: “El carné fue entregado a cada uno de los empleados, con instrucciones de portación (a excepción tres personas que aún no acuden a tomarse la fotografía para el mismo).”

Al no contar con una identificación que acredite al personal como empleados de la institución se corre el riesgo de libre acceso de personas ajenas a la misma, que atenten contra los bienes públicos, información confidencial o la vida de las personas.

RECOMENDACIÓN Nº 13 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Ordenar al personal de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) que porten carnet de identificación y solicitar compra de carnet de identificación para visitas a fin de llevar un control de ingreso de personas foráneas a la institución.

14. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el área de Recursos Humanos, específicamente los Expedientes de Funcionarios y Empleados Principales de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se comprobó que los expedientes no cuentan con toda la información requerida, ejemplos a continuación:

Empleado	Cargo	Fecha Ingreso	Documentación Faltante
Mario Leonel Lagos Varela	Contador General	01/10/2002	Hoja de vida, antecedentes penales, fotografías recientes, referencias laborales y personales, títulos de educación media y superior y copia de solvencia municipal.
German Alfredo Alvarenga Espinal	Auditor	21/04/1997	Fotografía, reciente, carnet de afiliación a colegios profesionales y solvencia municipal.
Lourdes Berselly Duron Suárez	Jefa de Descentralización	10/03/2011	Solicitud de empleo, fotografías recientes, hoja de antecedentes penales y copia de solvencia municipal

***Incumpliendo lo establecido en
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -
NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-
06. Archivo Institucional.***

Sobre el particular en nota recibida el 20 de noviembre de 2014 la señora Fátima Amador Jefa de Recursos Humanos expresó lo siguiente: “Actualmente estamos en proceso de actualización de ello.”

Lo anterior ocasiona no tener información actualizada de los funcionarios y empleados de la institución.

**RECOMENDACIÓN Nº 14
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Ordenar a la Persona encargada del archivo de los expedientes del personal que proceda a la actualización de los expedientes de personal y Regidores Municipales, y hacer expedientes para el personal nuevo de contrato, los mismos deberán contener según sea el caso toda la documentación básica siguiente:

- Solicitud de empleo;
- Entrevista inicial;
- Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- Copia de diplomas de capacitaciones;
- Información de permisos (oficiales y/o personales); y,
- Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario). Etc.

15. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS NO ELABORA PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Al evaluar el área de Recursos Humanos, y solicitar los Manuales y Procedimientos relacionados con la administración de personal utilizados por el departamento de Personal de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se comprobó que no se ha elaborado un plan de incentivos salariales, calendarización de vacaciones, no se realiza rotación sistemática de personal con funciones afines; tanto administrativo como financiero y así como la inexistencia de un manual de Inducción de Personal. Cabe hacer mención que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), entre sus funciones principales es la asistencia técnica a las Municipalidades, y ha elaborado diferentes Manuales de Procedimientos Administrativos, y estos no son aplicados en su propia administración.

***Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-
NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación
de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-
NOGECI VI-06: Archivo Institucional, TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y
Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-18: Rotación de Labores.***

Sobre el particular en nota recibida el 20 de noviembre de 2014 la señora Fátima Amador Jefa de Recursos Humanos expresó lo siguiente: “Está en potestad exclusiva de la Dirección Ejecutiva.”

Lo anterior ocasiona baja en la productividad por falta de incentivos que suministren motivación al personal.

**RECOMENDACIÓN Nº 15
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Elaborar un Plan de Incentivos (No necesariamente económico), Plan de Rotación Sistemática de Personal con funciones afines; tanto administrativo como financiero, Manual de Inducción de Personal, Calendarización de Vacaciones y cualquier otro procedimiento que ayude a establecer controles eficientes para el manejo del personal.

16. NO SE APLICAN SANCIONES POR LLEGADAS TARDÍAS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al realizar el procedimiento de control de la asistencia e inspección física, a los empleados de la (AMHON), se comprobó que la Unidad de Recursos Humanos no realiza sanciones por las llegadas tardías de los funcionarios y empleados de la Asociación de Municipios de Honduras, ejemplos a continuación:

Nº	Fecha de Inspección	Nombre	Cargo	Hora de Entrada	Observación
1	24/09/2014	Alejandrina Corrales Cabrera	Asistente de Asesoría Legal	08:14:00 a.m.	No hay justificación de su llegada tardía y no hay sanción
	20/10/2014			09:17:00 a.m.	
	17/11/2014			08:10:00 a.m.	
2	24/09/2014	Allan Javier Argeñal	Auxiliar Administrativo	08:06:00 a.m.	No hay justificación de su llegada tardía y no hay sanción
	20/10/2014			09:25:00 a.m.	
3	21/10/2014	Fátima Sarahí Amador	Jefa de Recursos Humanos	08:11:00 a.m.	No hay justificación de su llegada tardía y no hay sanción
	17/11/2014			08:21:00 a.m.	
4	24/09/2014	Lourdes Berselly Durón	Jefa de Departamento de Descentralización	08:26:00 a.m.	No hay justificación de su llegada tardía y no hay sanción
	17/11/2014			08:16:00 a.m.	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos de las Instituciones Públicas TSC-NOGECI III-07: Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI III-08: Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota recibida el 20 de noviembre de 2014 la señora Fátima Amador Jefa de Recursos Humanos expresó lo siguiente: “Se está elaborando el Reglamento interno para proceder a ello.”

Lo anterior puede ocasionar que los empleados se acomoden y no tomen en serio su hora de llegada a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON). Así mismo en el reloj digitalizador no se lleva un control del personal a la hora del almuerzo y en el transcurso

del día para cerciorarse que el personal se encuentre desempeñando sus funciones laborables.

RECOMENDACIÓN Nº 16 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Someter a Junta Directiva la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo, que especifique los deberes y derechos de los empleados, así como las sanciones a que deberán ser sometidos en caso de incumplimiento en lo establecido en dicho reglamento.

17. NO EXISTE ASIGNACIÓN DE LÍMITE DE CONSUMO EN TELEFONÍA CELULAR

Al analizar los pagos de telefonía celular, se comprobó que se les reconoce el gasto de telefonía celular a funcionarios, no encontrándose en ningún punto de Acta o algún reglamento interno, que nos manifieste la aprobación de este gasto por consumo de celular a estos funcionarios, a la vez que se determinó que el consumo es superior en comparación a lo presupuestado, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempira)

Año	Código	Concepto	Valor Presupuestado	Valor Pagado	Diferencia pagada
2011	214	Teléfonos	450,000.00	600,113.43	-150,113.43
2012	214	Teléfonos	450,000.00	675,432.56	-225,432.56
2013	214	Teléfonos	432,043.20	709,009.79	-276,966.59
Total			1,332,043.20	1,984,555.78	-652,512.58

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 7.- Objetivos Esenciales y artículo 47.- Obligatoriedad; Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Público TSC-NOGECI V-03: Análisis de Costo Beneficio.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió Oficio N°69/2014 al Señor Guadalupe López Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

El excesivo gasto puede establecer un desmedido o ineficaz manejo e inversión de los recursos en función del logro de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN Nº 17 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Aprobar un Reglamento que regule el uso de la telefonía celular autorizada solamente para el Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo, así como ordenar realizar un control apropiado de este gasto ajustándose a un límite aceptable en el consumo, el cual ayudará a reducir el gasto corriente de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

18. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS

Al desarrollar el rubro de egresos, se comprobó que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), no utilizó adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, por lo

que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real, ya que se aplicaron gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado, lo que ocasiona variaciones al plan del presupuesto aprobado por Junta Directiva, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del Gasto	Proveedor	Objeto	Numero de Cheque	Fecha del Cheque	Valor Según AMHON	Valor Según Auditoría	Observaciones
Suministros para atenciones de visitas y empleados de la AMHON.	Súper Tienda País, La Colonia, Instituto Hondureño del Café	311	21086	02/12/2011	1,300.00	2,313.15	La diferencia debió cargarse al objeto 391 L.1,013.15
Alimentación para Empleados y visitas de la AMHON	Supermercados La Colonia, Instituto Hondureño Del Café	311	23198	27/07/2012	3,941.00	2,885.75	La diferencia debió cargarse al objeto 391 L.1,055.25
Compra de materiales para bodega, una laminadora, 1 resma de papel para laminar, etc.	Útiles de Honduras	392	25243	09/05/2013	4,970.77	4,970.77	La compra de la laminadora de L. 3,313.34 se debió registrar en objeto 421.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°71/2014 al señor Mario Lagos Contador General sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) presente información fidedigna de los gastos realizados y esta coincida con lo presupuestado por la mala utilización del objeto del gasto

**RECOMENDACIÓN N° 18
AL CONTADOR GENERAL**

Ordenar a quien corresponda que previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se verifique los conceptos y disponibilidad presupuestaria que encierra la clasificación de acuerdo al manual de clasificación presupuestario, independientemente si el gasto corresponde a gasto de funcionamiento o de inversión, para generar información oportuna, confiable y razonable.

19. MANEJO DE FUERTES CANTIDADES DE DINERO EN EFECTIVO POR EMPLEADOS PARA PAGO DE BONO DE TRANSPORTE EN FOROS REGIONALES Y ASAMBLEA NACIONAL

Al revisar las erogaciones emanadas de las transferencias de capital a las Municipalidades, específicamente a las generadas en Foros Regionales, se verificó que al efectuar las cancelaciones de pago de bono de transporte a Alcaldes, determinamos que fuertes cantidades de dinero son manejados por los diferentes empleados de la institución sin ningún tipo de protección, lo que podría ocasionar pérdidas por concepto de robo o extravío, algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Beneficiario	Descripción	Fecha	Ck	Valor	Observación
1	Leiby Suyapa Oseguera	Pago de transporte de alcaldes de Atlántida y Colón	17/03/2011	18956	54,993.80	Foro Regional
2	Saira Zulema Alvarado	Pago de transporte de los Alcaldes	25/04/2011	19217	32,800.00	Asamblea Nacional
3	Jessica Maria Guillen Marquina	Pago de transporte Alcaldes	25/04/2011	19222	28,800.00	Asamblea Nacional
4	Mario Leonel Lagos	Pago de transporte Asamblea Extraordinaria	10/10/2011	20589	64,896.00	Asamblea Extraordinaria
5	Leiby Suyapa Oseguera	Pago de Transporte de Alcaldes	05/02/2013	24584	19,800.00	Foro Regional
TOTALES					201,289.80	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas para la AMHON, en caso de robo o extravío del efectivo manejado por este concepto.

RECOMENDACIÓN N° 19

AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Buscar los mecanismos necesarios en el manejo de los desembolsos de efectivo para el pago de bono de transporte a Alcaldes, para así evitar posibles robos o extravíos de dinero.



ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

Señores
Miembros de la Junta Directiva
Asociación de Municipios de Honduras
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Asociación de Municipios de Honduras, correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de marzo del 2011 al 30 de junio de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que 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 Asociación Hondureña de Municipios de Honduras (AMHON), que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Código Civil, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Código de Comercio, Normas Técnicas del subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Código de Conducta del Servidor Público, Ley de Impuesto Sobre la Renta.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC, 06 de septiembre de 2016.

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

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

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

Al evaluar el Control Interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) cuenta con 1 (un) Fondo Rotatorio y 1 (un) Fondo de Caja Chica, 2 (dos) Fondos Reintegrables para realizar pagos menores, los que se detallan a continuación:

Responsable	Cargo	Tipo de Fondo	Monto
Lic. Leiby Suyapa Oseguera	Oficina Atención al Agremiado	Rotatorio	L.25,000.00
Allan Javier Argeñal Barrios	Asistente Administrativo	Caja Chica	L.3,000.00
Elsa Karina Guillén Espinal	Secretaria del Director Ejecutivo	Liquidable	L.3,000.00
Ingris Victoria Gómez Martínez	Secretaria de la Presidencia	Liquidable	L3,000.00

1. Se comprobó que los responsables del manejo de estos fondos (Fondo Rotatorio, Fondo de Caja Chica y Fondos Reintegrables) no rinden ningún tipo de garantía que sirva de salvaguarda de los montos manejados (Reglamento del Fondo Rotatorio artículo N°4 y Reglamento de Fondo Caja Chica artículo N°4)
2. Los desembolsos del Fondo Rotatorio están respaldados por comprobantes firmados por el Gerente Financiero y Administrativo, pero no tienen sello de Gerencia Financiera.

Tipo de Documento	N°De Documento	Fecha	Valor	Observación
Vale Provisional	01730	25/08/2014	L.2,000.00	No está sellado
Vale Provisional	00109	21/08/2014	L.1,000.00	No está sellado
Vale Provisional	00113	25/08/2014	L.200.00	No está sellado

3. Se comprobó que las fechas de los documentos que respaldan las erogaciones no están comprendidos dentro del mes y como máximo hasta el segundo día hábil del mes siguiente del que se solicita el reembolso (Reglamento del Fondo Rotatorio artículo N°7 y Reglamento de Fondo Caja Chica artículo N°7).

N° Factura o Recibo	Fecha	Valor	Fecha de Reembolso
6275	03/06/2014	L.230.00	14/08/2014
10071	23/06/2014	L.258.00	14/08/2014
533	30/06/2014	L.350.00	14/08/2014

4. Se comprobó que las erogaciones del Fondo Rotatorio no se liquidan en los (2) días siguientes del desembolso del efectivo. (Reglamento de Fondo Rotatorio Artículo N°7).

Tipo de Documento	N° de Documento	Beneficiario	Fecha	Valor	Observación
Vale provisional	01728	José Antonio Mendoza (Gerente Financiero)	24/04/2014	L.3,800.00	No se ha efectuado liquidación
Vale provisional	01748	Oscar Andino Pineli (Gerente de Incidencia Política)	22/07/2014	L.4,000.00	No se ha efectuado liquidación
Vale provisional	01741	Julián Elvir Aguilar (Motorista)	03/06/2014	L.700.00	No se ha efectuado liquidación

- Los comprobantes de desembolsos del Fondo Rotatorio y Caja Chica no contienen el sello con la leyenda "PAGADO POR FONDO ROTATORIO" (Reglamento de Fondo Rotatorio AMHON artículo N°6, Literal e) "PAGADO POR FONDO CAJA CHICA" (Reglamento de Fondo de Caja Chica AMHON artículo N°6, Literal e)).
- El Asistente Administrativo es emisor de cheques de la Gerencia Financiera y Administrativa y a su vez es responsable de manejo de Fondo de Caja Chica. (Reglamento Caja Chica artículo N°4 AMHON).
- No se ha aprobado en Junta Directiva la creación de los fondos liquidables manejados por la Secretaria del Director Ejecutivo y por la Secretaria de la Presidencia, para realizar gastos para atención a los miembros de la junta directiva, visitas, empleados etc.
- Se constató que a los Fondos Liquidables de la Dirección Ejecutiva y la Presidencia, no se les practican arquezos sorpresivos y periódicos por parte de Auditoría Interna (Reglamento Fondo de Caja Chica AMHON artículo N°10 Literal c).
- Auditoría Interna no realiza arquezos sorpresivos con regularidad a los Fondos Rotatorio y Fondo de Caja Chica (Reglamento Fondo de Caja Chica y Fondo Rotatorio AMHON artículo N°10 Literal c).

Arquezos sorpresivos realizados en el año 2014:

Fondo	Fecha del Arqueo	Realizado por:	Intervalos
Rotario	Inicio de año	Auditoría Interna	6 meses
	30/06/2014		3 meses
	30/09/2014		
Caja Chica	Inicio de año		6 meses
	27/06/2014		2 meses
	30/04/2014		2 meses
	30/06/2014	2 meses	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Fondo Rotatorio artículo: 6 literales e), 7, 10; Reglamento Fondo Caja Chica artículos 3, 4, 6 literales e), 7, 10, 12 literales a), f) y g); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-06: Separación de Funciones Incompatibles, TSC-NOGECI V-20: Caucciones y Fianzas; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 97.- Caucciones y Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 172.- Caucción para Manejo de Fondos Rotatorios o Reintegrables.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al no establecer un control de los gastos a realizar en el Fondo Rotatorio y el Fondo de Caja Chica, puede ocasionar que los fondos sean utilizados en compras superfluas y se origine perjuicio económico en contra la institución.

RECOMENDACIÓN N°1 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Ordenar a los encargados del manejo y auditoría del Fondo Rotatorio y de Caja Chica que estos deberán ser manejados conforme a lo establecido en los Reglamentos creados para su manejo, uso y custodia.

2. NO SE ESTABLECEN PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que este departamento no realiza ningún tipo de procedimiento para la selección y contratación del personal, según lo expresado por la señora Fátima Amador, jefa de la Unidad de Recursos Humanos no se aplican pruebas de conocimiento, evaluaciones psicométricas, etc. a futuros candidatos a puestos vacantes. Solamente a los puestos de Dirección Ejecutiva y Contabilidad se aplica procedimientos de contratación a través de Concurso Público.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y en el Código de Conducta Ética de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) artículo N°1 numeral 2.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los empleados, no existe igualdad de oportunidades.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Ordenar a la Jefe de Recursos Humanos que aplique pruebas de conocimiento en diferentes especialidades, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad de la personas contratadas y el grado intelectual que poseen, de igual forma debe diseñar un plan de capacitación que permita que el personal sea capacitado en las diferentes disciplinas en las cuales se desempeñan.

3. LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON) NO ELABORA PLANES PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno en la Unidad de Recursos Humanos, se comprobó que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) no cuenta con un plan establecido para la capacitación del personal, ya que la jefa del departamento expresó que solamente una

vez al año se capacitan a los empleados, por medio del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) y en temas que no están relacionados a las funciones de los puestos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y Código de Conducta Ética AMHON artículo N°2 inciso h).

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al no capacitar al colaborador en áreas competentes, no se asegura el aumento en el rendimiento y calidad de las funciones a su cargo.

RECOMENDACIÓN N°3 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Ordenar a la Jefe de Recursos Humanos, elaborar un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales de la institución, en temas que ayuden de la mejor manera el desempeño de sus funciones.

4. EL AUXILIAR CONTABLE NO ESTÁ COLEGIADO

Al evaluar el control interno de contabilidad de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se comprobó que el Auxiliar Contable Señora Dilcia Turcios, no está afiliada en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ella realiza.

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República de Honduras artículo 177 y Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras artículo 8 y 11.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió Oficio N°69/2014 al Señor Guadalupe López Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que las operaciones que realiza el Auxiliar Contable no se encuentren debidamente legalizadas.

RECOMENDACIÓN N°4 AL GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Ordenar a la señora Dilcia Turcios que proceda a inscribirse al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, para legalizar todas las operaciones que realiza.

5. NO SE HA FORMADO UN COMITÉ DE ÉTICA

Al evaluar el Control Interno de los procedimientos establecidos en la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se comprobó que no se ha formado un Comité de Ética que vele y asegure la conducta ética profesional en los empleados de la institución, tal como lo establece el código de ética de los empleados de la AMHON.

Incumpliendo lo establecido en el Código de Conducta Ética AMHON artículo 30 y Norma Técnica de Control Interno N° 125-03 Honestidad de los Funcionarios y Empleados.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió Oficio N°69/2014 al Señor Guadalupe López Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

El no seguir lo establecido en el Código de Conducta Ética, incide en que los funcionarios y empleados de la institución no tomen en consideración las normas y reglas de comportamiento que deben seguir en las funciones laborales, pudiéndose desarrollar posibles irregularidades en el desempeño de su cargo.

**RECOMENDACIÓN N°5
AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Crear y apoyar un Comité de Ética que vele por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código de la Conducta Ética de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

6. EXISTEN CHEQUES EN CIRCULACIÓN CON MÁS DE SEIS MESES DE ANTIGÜEDAD

Al realizar el rubro de Caja y Bancos, específicamente la revisión de las conciliaciones bancarias de cuentas de cheques de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se comprobó que existen cheques en circulación con más de 6 meses de antigüedad, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Institución Bancaria	N° de Cuenta	Fecha de Conciliación	CK	Fecha de emisión del cheque	Valor de Cheque	Tiempo de Circulación
Occidente	11-401-015871-1	30/06/2011	18337	16/12/2010	4,249.73	6 meses 14 días
Occidente	11-401-015871-1	30/06/2011	18392	21/12/2010	11,200.00	6 meses 9 días
Occidente	11-401-015871-1	30/06/2011	18445	21/12/2010	2,000.00	6 meses 9 días
Occidente	11-401-015871-1	30/09/2013	24968	20/03/2013	9,408.00	6 meses 10 días
Occidente	11-401-015871-1	31/03/2014	25447	06/06/2013	10,244.95	10 meses 24 días
Occidente	11-401-01-5871-1	31/03/2014	26227	29/09/2013	33,540.00	6 meses y 2 días
TOTAL					70,642.68	

***Incumpliendo lo establecido en:
Código de Comercio artículo N°613 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.***

Sobre el particular en nota recibida el 18 de noviembre de 2014 el Contador General Lic. Mario Lagos expresó: “Los cheques se mantienen con unos días de más fuera de los seis meses, sin anular en nuestros libros, debido a que varios de ellos son librados para Alcaldes o proveedores fuera de ciudades accesibles a bancos, por lo que en algunas ciudades del país los cheques son admitidos por el banco aún fuera de ese tiempo, si el cajero no repara en ello”.

Lo anterior ocasiona que la administración no cuente con cifras reales de las cuentas bancarias.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL CONTADOR GENERAL

Realizar la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener cheques en circulación prescritos, ya que no permite conocer los saldos reales en las cuentas bancarias, y contablemente deberá crearse el pasivo correspondiente y actualizar el saldo bancario.

7. NO SE CUMPLE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Al realizar el análisis del rubro de transferencias en lo que respecta a ayudas, se comprobó que no se cumple con los procesos de contratación en algunas solicitudes de pago establecidos en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones AMHON. A continuación se mencionan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
15/04/2013	25044	Industrias Promytex	Cancelación del 50% por la elaboración de 300 bolsos conmemorativos a la XXIII Asamblea Nacional de Alcaldes	33,600.00	Faltan cotizaciones.
27/02/2014	27371	Nueva Sociedad Hotelera/ Hotel y Suites	Cancelación de reservación de habitaciones del 3 al 4 /03/2014 para asistencia a foros regionales y asamblea departamental.	108,138.87	Las cotizaciones no son firmadas y selladas.
04/06/2014	28257	Periódicos y Revistas S.A. de C.V	Pago por publicidad de la declaración en el marco de la XXIV asamblea ordinaria de la asociación de municipios de honduras 23 al 25 de abril del 2014.	15,599.99	Faltan Cotizaciones.
Total				157,338.86	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la AMHON artículo 11, 12 y 19 y Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al no cumplir con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se corre el riesgo de realizar contratación de servicios con valores altos, lo que origina un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN N° 7 DIRECTOR EJECUTIVO

Ordenar a la Gerencia Administrativa y Financiera que para la contratación de servicios se apege a los procedimientos establecidos en los reglamentos vigentes de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

8. ALGUNAS COMPRAS NO SIGUEN LOS PROCESOS SE ADQUISICIÓN DE LA AMHON

Al realizar la revisión de los gastos por concepto de servicios y adquisición de mobiliario y equipo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se verificó que en algunas compras de equipo y contratación de servicios no aplican los procesos establecidos en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la AMHON, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Beneficiario	CK	Fecha	Cantidad	Observación
Compra de cámara profesional Sony más implemento	COCATEL	19266	03/05/2011	151,944.65	Según Reglamento para adquisiciones y contrataciones AMHON se debió solicitar de 3 a 5 cotizaciones. Se adjudica directamente al proveedor.
Compra de tres aires acondicionados para oficinas de 18000 VTU y un aire acondicionado de 36000 VTU para salón de sesiones	WOLOZNY	19713	17/06/2011	49,178.80	No se presentaron cotizaciones, 2 como mínimo.
Pago de impresión de 70 resmas de papel membretado tamaño carta.	Empresa VECA	25517	19/06/2013	36,288.00	No se presentaron cotizaciones, 2 como mínimo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la AMHON artículo 11, 12 y 19 y Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no realizar los procedimientos establecidos por la AMHON para la compra de materiales y suministros, asimismo se podría adquirir equipo o servicios a precios más altos.

RECOMENDACIÓN N°8 GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Ordenar a quien corresponda que siga los lineamientos establecidos en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la AMHON, para la adquisición de materiales, equipo y servicios.

9. ALGUNOS VEHÍCULOS NO ESTÁN IDENTIFICADOS CON EL LOGO DE LA INSTITUCIÓN

Al realizar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, específicamente la inspección física de la flota vehicular de la Asociación de Municipios de Honduras, se comprobó que algunos vehículos propiedad de la AMHON, no están debidamente identificados con los logos distintivos de la institución, detalle a continuación:

Descripción	Marca	Modelo	Color	Placa	Observaciones
Vehículo tipo Pick-up 4x4	TOYOTA	HILUX	Blanco	PCA-8548	Está identificado con la bandera de Honduras
Vehículo Pick-up 2.8 doble cabina	TOYOTA	HILUX	Blanco	NO-7294	No posee ningún tipo de identificación
Vehículo Pick-up 4x4	FORD	Ranger	Gris	PDÑ-8861	No posee ningún tipo de identificación

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Uso y Mantenimiento de Vehículos AMHON artículo 4.- Identificación de los Vehículos.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al no tener identificados plenamente los vehículos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), sean utilizados no para los fines que fueron adquiridos por la institución.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Ordenar al Gerente Administrativo y Financiero a la pronta identificación con el logo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), las puertas delanteras de cada vehículo, así como lo establece el reglamento de uso de vehículos.

10. NO SE HAN REGISTRADO CONTABLEMENTE ALGUNAS DONACIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Al realizar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, específicamente al investigar sobre las donaciones recibas por fuentes externas, se encontró que el Departamento de Contabilidad de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), no ha registrado contablemente donaciones otorgadas por la Cooperación Española a través de los programas “Fortalecimiento de la Gobernabilidad Democrática Local en Honduras” finalizado en el año 2011 y “Programa Nacional de Fortalecimiento de la Gestión Urbana en Centros Históricos (PGU)” finalizado en marzo del 2014, detalle a continuación:

Donante	Programa	Fecha de Finalización	Valor de la Donación
Cooperación Española (AECID)	Fortalecimiento de la Gobernabilidad Democrática Local en Honduras	Año 2011	L.394,405.78

Cooperación Española (AECID)	Programa Nacional de Fortalecimiento de la Gestión Urbana en Centros Históricos (PGU)	Marzo 2014	L.167,270.84
TOTAL			L.561,676.62

Incumpliendo lo establecido en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados “Objetividad” y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió Oficio N°71/2014 al señor Mario Lagos Contador General sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite contar con el inventario real del equipo existente en la institución, corriendo el riesgo de pérdida y extravío de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 10
AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

Ordenar al Contador General para que toda donación recibida por los organismos cooperantes de mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, equipo de transporte, se tendrá que realizar el registro contable oportuno, ya que estos valores afectan el patrimonio de la institución.

11. SE HA CONTRATADO PERSONAL DENTRO DEL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se verificó que en la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se ha contratado familiares dentro del segundo grado de consanguinidad entre Junta Directiva y Funcionarios de la Institución, a continuación algunos ejemplos:

Nombre de Empleado	Cargo	Parentesco	Fecha de Ingreso
Nery Conrado Cerrato Ramírez	Presidente de la Junta Directiva	Tío	Administración 2010-2012
Cesar Humberto Cerrato Flores	Asistente Técnico de la Presidencia		01/07/2014
Meliza del Carmen Hernández Amador	Secretaria General Junta Directiva	Prima	Administración 2010-2012
Fátima Sarai Amador Mendieta	Jefa de Recursos Humanos AMHON		02/02/2011

Incumpliendo lo establecido en el Código de Conducta Ética AMHON Artículo 1.- párrafo 3.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°78/2014 al Presidente de la Junta Directiva Doctor Nery Cerrato, del cual no obtuvimos respuesta.

Lo anterior puede ocasionar conflictos en los controles internos establecidos por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), ya que se pueden promover alianzas que puedan perjudicar los procesos financieros y administrativos de la institución.

**RECOMENDACIÓN Nº 11
AL DIRECTOR EJECUTIVO**

Abstenerse de realizar contrataciones de personas que estén relacionadas entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a fin de evitar cualquier conflicto interno y así dar cumplimiento a lo establecido en el código de conducta y ética de la AMHON.

12. VALORES NO REGISTRADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA AMHON

Al realizar la revisión de los Estados Financieros de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se comprobó que el Contador General no registra contablemente en los Estados Financieros de la institución los fondos o ayudas provenientes de los organismos internacionales, otorgados para la ejecución de proyectos de asistencia técnica y logística a varias Municipalidades, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Estado de Resultado					
Año	Concepto	Según AMHON	Según Auditoría	Diferencia	Observaciones
2011	Ingresos	41,676,337.93	109,482,413.93	67,806,076.00	Ingresos provenientes de ayudas
	Egresos	37,685,865.92	106,169,026.96	68,483,161.04	
2012	Ingresos	43,773,541.37	78,018,382.60	34,244,841.23	Ingresos provenientes de ayudas
	Egresos	43,742,430.61	78,018,382.60	34,275,951.99	
2013	Ingresos	47,297,238.03	110,049,613.21	62,752,375.18	Ingresos provenientes de ayudas y préstamo para compra de inmueble
	Egresos	47,100,396.50	108,124,035.90	61,023,639.40	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 47.- Obligatoriedad; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-10: Registro Oportuno; Normas Internacionales de Contabilidad NIC.1. Presentación de los Estados Financieros y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. “Objetividad” y “Revelación Suficiente de la Información”.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el Oficio N°71/2014 al señor Mario Lagos Contador General sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no contar con toda la información relevante y clara para poder juzgar las operaciones realizadas y la situación financiera real de la institución.

**RECOMENDACIÓN Nº 12
AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

Ordenar al Contador General que registre contablemente las ayudas de los organismos cooperantes, a fin de contar con la información real de las operaciones realizadas en el año fiscal, ya que estos valores afectan el patrimonio.

13. IRREGULARIDADES EN EL MANEJO, USO Y CONTROL DE LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA NACIONAL

Al evaluar el Control Interno de la Secretaria Ejecutiva, específicamente la revisión de los libros de actas de Asamblea Nacional, se comprobó lo siguiente:

a. Los Libros de Actas de Asamblea Nacional presentan espacios en blanco, manchones, tachaduras, borrones y falta de firma de los miembros de la Junta Directiva, restando así fiabilidad a la información que se tiene escrita en el documento legal en base a requerimiento según el Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos a continuación:

N° de Acta	Fecha del Acta	Tipo de Sesión	N° folio	Observaciones
21	27-04-2011	Asamblea Nacional	123	Borrones, manchones y tachaduras.
			140	Sobre escritura, falta de firma de los miembros de la Junta Directiva.
22	25-04-2012	Asamblea Nacional	144,145,147.	Corrector en las palabras y, espacios en blanco.
			151,152	Descripción de la persona que hace la moción Alcalde de Determinado Municipio, y los alcaldes que secundaron dicha moción.

b. Se comprobó que la Unidad de Legal, la cual se encarga de transcripción de los libros de acta de sesiones de la Asamblea Nacional (realizada en abril de cada año); no ha transcrito la sesión del año 2013 y 2014 y los libros utilizados no están autorizados por la unidad o entidad competente

Incumpliendo lo establecido en:

Estatutos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) artículo 25.- (Del Secretario(a) y Prosecretario (a). Literal b); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en La Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió Oficio N°74/2014 al señor Cristian Vega Jefe del Departamento Legal sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que los acuerdos y resoluciones aprobados en las sesiones de la Asamblea Nacional no se adopten inmediatamente en los procesos administrativos para el logro de los objetivos ya que carecen de legalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13 A LA JUNTA DIRECTIVA

Ordenar al Departamento Legal:

1. Describir íntegramente el contenido de cada acta de Asamblea Nacional, con toda la información que se discutió en cada punto de la sesión y evitar realizar sobre escritura, borrones, manchones, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta;
2. Realizar transcripción de actas de la Asamblea Nacional lo más antes posible y así mantener la información actualizada para la toma de decisiones.



ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

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 al Análisis a Estados Financieros, Presupuestos, rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta y Equipo, Transferencias, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. FALTA DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LIQUIDACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR OTORGADAS A ALCALDES EN CONCEPTO DE AYUDAS

Al revisar los gastos por concepto de Viáticos al Exterior otorgados a Funcionarios y Empleados de la AMHON y Alcaldes Municipales, se verificó que los vouchers de cheques cancelados como viáticos y apoyo económico para la participación en eventos en el extranjero no cuenta con documentación soporte como ser: boletos aéreos, copia del pasaporte con sellos de migración, itinerario del viaje como el registro de entrada y salida del beneficiario, recibo de inscripción, diploma de participación, informe de logros obtenidos y presentados a la Dirección Ejecutiva y Junta Directiva. Se realizó asignaciones incorrectas de viáticos, adjudicando valores que no corresponden a las categorías establecidas en el reglamento. Al realizar las investigaciones del caso, se logró determinar el otorgamiento de gastos de viaje para evento que no existió, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor	Valor no liquidado
2011	868,879.64	686,468.18
2012	310,161.70	310,173.70
2013	269,517.27	257,223.33
2014	147,282.82	203,078.01
Total	1,595,841.43	1,456,943.22

(Ver Anexo 4 en Página N°79)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 artículo 116.- Objetivos del Control Interno y artículo 122: Infracciones a la Ley; Sesión de Junta Directiva Acta N°002-2011, punto 10, Resolución N°2; Sesión de Junta Directiva Acta N°001-2012, punto 8, Resolución Única; Sesión de Junta Directiva Acta N°002-2013, punto 8, Resolución Única; Sesión de Junta Directiva Acta N°001-2014, punto 7, Resolución Única; Reglamento de Viajes y Otros Gastos de Viaje artículo 11 numeral 2, artículo 14, 21, 22 y Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE Y DOS CENTAVOS (L1,456,943.22)**

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA JUNTA DIRECTIVA

Ordenar a quien corresponda para que se empleen los procedimientos para llevar un control al momento de otorgar viajes al exterior con sus respectiva liquidación de los gastos generados en su estadía y a efectuar al momento de realizar los viajes al exterior de los funcionarios y agremiados según corresponda el valor adquisición de servicios para la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) observando los procedimientos que señalan la Ley, Reglamentos Disponibles y Resoluciones aprobados por la AMHON.

2. EXTRAVÍO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al realizar el rubro de Propiedad Planta y Equipo y verificar la existencia física del mobiliario y equipo documentado en registros contables, adquisiciones de equipo nuevo y donaciones recibidas de fuentes externas por de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se comprobó que se ha extraviado equipo de las oficinas a las cuales estaban asignados, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Montos
Adquisición de Equipo Nuevo	11,193.02
Donación recibida por AECID Proyecto "Gobernabilidad Democrática Local en Honduras" Año 2011 (Recepción Mónica Brand)	39,320.64
Donación recibida por AECID Proyecto "Gobernabilidad Democrática Local en Honduras" Año 2012	664,000.00
Total	714,513.66

(Ver Anexo 5 en Página Nº80)

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 14: Tipos de Descargos, Desincorporaciones o Bajas de Bienes; Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 artículo 116.- Objetivos del Control Interno y artículo 122: Infracciones a la Ley. Y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15: Inventarios

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Así mismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **SETECIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS TRECE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L714,513.66)**.

**RECOMENDACIÓN N° 2
AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

Ordenar al encargado de bienes de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) que implemente los controles necesarios para el uso y registro del mobiliario y equipo propiedad de la institución y así evitar que existan pérdidas por robo o extravío, asimismo realizar las acciones pertinentes para la recuperación de los bienes que se han extraviado.

3. EXCESO DE GASTOS POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN EN REALIZACIÓN DE ASAMBLEAS SEGÚN LO PRESUPUESTADO

Al revisar los gastos que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), realizados por concepto de celebración de asamblea ordinaria cada año, se encontró que existen gastos excesivos y no contemplados por las personas involucradas en el montaje del evento, ya que previo a éste se realiza una visita por parte de la administración, para contratar los locales (Hoteles) y alimentación (Restaurantes), que atenderán a las personas que asistirán al evento (Alcaldes), a los que se les tramita el pago del 50% anticipado para reservación, pero se encontraron pagos totales a ciertos proveedores (Hoteles) que no figuran dentro de los que alojarían a los participantes así como cargos por servicios de hotel que no se detalla cual fue exactamente el origen del servicio solicitado, y si el caso fuera que los participantes no están de acuerdo de alojarse donde se les reservó no se encontró evidencia que se hiciera la devolución de lo pagado a la AMHON, por parte del proveedor contratado previa reservación, detalle a continuación:

Gasto por alojamientos no contratados según previa negociación
(Valores expresados en lempiras)

Año	Valor Pagado
2011	227,226.72
2013	91,631.48
Total	318,858.20

(Ver Anexo 6 en Página N°81)

Pagos de más en lo que no encontramos justificación ya que las facturas y documentos proporcionados no lo establecen:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor Anticipo	Valor Pagado	Diferencia
2011	250,294.81	253,281.33	-4,541.81
2012	402,858.59	427,126.95	-31,600.18
2013	435,166.54	496,667.16	-105,434.51
2014	480,068.28	587,351.41	-157,116.17
TOTAL			-298,692.67

(Ver Anexo 6 en Página N°81)

Asimismo cabe mencionar que los organizadores realizan un presupuesto anual para el montaje de este evento pero siempre se ejecuta más de lo presupuestado.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Presupuesto Original	Total Pagado	Trasposos (+)	% de Incremento
2011	Asamblea Nacional de Alcaldes	1,000,000.00	3,025,818.56	2,035,011.24	67%
2012	Asamblea Nacional de Alcaldes	1,000,000.00	2,323,162.66	1,325,658.26	57%
2013	Asamblea Nacional de Alcaldes	1,600,000.00	2,325,515.46	728,000.00	31%
2014	Asamblea Nacional de Alcaldes	2,000,000.00	3,042,743.51	1,042,743.51	34%
Total		5,600,000.00	10,717,240.19	5,131,413.01	48%

Comentario del auditor

Este evento se realiza cada año y se contrata casi siempre los mismos hoteles por lo que deberían de tener ya un monto real de presupuesto para el montaje de este evento, tomando en cuenta el número de participantes e invitados especiales que asistirán, ya que al no contar con un presupuesto definido ocasiona que se efectúen gastos de más de lo que realmente se necesita para la realización de este evento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 Artículo 116.- Objetivos del Control Interno, Artículo 122: Infracciones a la Ley; Normas de Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L656,053.87)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Ordenar al Gerente Administrativo y Financiero para que realice un presupuesto real para el montaje de este evento el que deberá contemplar como base los valores actuales e históricos y el que deberá de coincidir con el monto que se erogue para cada proveedor de los servicios solicitado;

También deberá solicitar a los proveedores de servicios de alojamiento (Hoteles) que detallen el número de personas que estuvieron alojadas durante el evento, así como que tipo de servicios adicionales se les proporcionó como por ejemplo: (Alimentación, bebidas, u otros).

4. **CONTRATACIÓN DE CONSULTORES PARA REALIZAR LABORES INSTITUCIONALES, SIN JUSTIFICACIÓN**

Al revisar los diferentes Servicios de Consultoría contratados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se verificó que la institución realiza contratación de consultores para que realicen labores de asuntos legales de la institución, cuando se cuenta con un Departamento Legal, asimismo se realizó consultoría denominada “Evaluación de la Imagen Actual de la AMHON en sus Principales Grupos de Incidencia” relacionada con la percepción de grupos hacia la imagen de la AMHON, lo cual pudo haber sido realizado por la Gerencia de Comunicaciones, también se comprobó que se realizó contratación de una consultora externa para realizar Consultoría de Evaluación de Desempeño y Necesidades de Capacitación, solicitada por la misma Jefa de Recursos Humanos Jessica Guillén, labores que deberían de ser cotidianas, continuas e inherentes a su cargo, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Montos
2011	66,937.50
2012	241,937.50
2013	267,000.00
2014	65,000.00
Total	640,875.00

(Ver Anexo 7 en Página N°82)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 artículo 116.- Objetivos del Control Interno y artículo 122: Infracciones a la Ley; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI 04: Eficiencia, TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **SEISCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L640,875.00).**

RECOMENDACIÓN N° 4 A LA JUNTA DIRECTIVA

Instruir al Director Ejecutivo para que cuando tengan que contratar personal técnico para realizar labores cotidianas, se tome en cuenta el personal técnico con que cuenta la institución.

5. PAGOS DE PUBLICIDAD SIN JUSTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los gastos en concepto de Publicidad Institucional de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se verificó que se realizaron compras de regalos o presentes a periodistas, sin documentación soporte que evidencie la recepción de los mismos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Montos
2011	78,400.00
2012	97,200.00
2013	232,832.50
Total	408,432.50

(Ver Anexo 8 en Página N°83)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 artículo 116.- Objetivos del Control Interno y artículo 122: Infracciones a la Ley; Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L408,432.50)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 DIRECTOR EJECUTIVO

Ordenar al Gerente Financiero y Administrativo para que establezca los controles necesarios y así garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la

respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de las transacciones.

6. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN GASTOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS NACIONALES

Al revisar los gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje asignados a funcionarios y empleados de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se encontraron las siguientes inconsistencias:

a) Viáticos no liquidados en tiempo y forma y algunos no se liquidaron correctamente.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor anticipo entregado	Diferencia sin liquidar
2011	159,108.35	117,398.40
2012	67,558.48	19,905.57
2013	242,860.52	58,363.21
2014	47,616.28	29,901.28
Total	517,143.63	225,568.46

(Ver anexo 9 en página N°85)

b) Viáticos liquidados sin documentación de soporte originales, adjuntaron copias de facturas:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor anticipo entregado	Diferencia sin liquidar
2011	83,865.43	64,763.63
2012	49,997.98	34,833.76
2013	9,370.00	4,120.00
2014	18,760.20	15,259.89
Total	161,993.61	118,977.28

(Ver anexo 9 en página N°84)

c) Viáticos y reembolso de viáticos sin la solicitud de aprobación.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor anticipo
2011	8,966.88
2012	2,100.00
Total	11,066.88

(Ver anexo 9 en página N°84)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje (AMHON) artículo 10, 11 inciso 1 último párrafo, artículo 12, 21 numeral 2, 3 y 4, artículo 22 inciso primero, quinto, séptimo y tercer párrafo, artículo 24 y 28; Ley Orgánica del Presupuesto artículo 116 y 125; TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L355,612.62)**

RECOMENDACIÓN N° 6 AL DIRECTOR EJECUTIVO

- a) Ordenar al Gerente Administrativo y Financiero que todo viático deberá de contener la solicitud de aprobación de viáticos;
- b) Asimismo todos los viáticos deberán de liquidarse conforme a lo establecido en el reglamento de viáticos aprobado por la Junta Directiva de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

7. CONTRATOS FIRMADOS POR GERENTE DE COMUNICACIONES SIN APROBACIÓN

Al realizar la revisión de los gastos por concepto de Propaganda y Publicidad, se verificó que algunos contratos de publicidad están firmados por el Gerente de Comunicaciones, y al realizar investigación se comprobó que no existe carta poder, reglamento o resolución de acta por parte de la Junta Directiva, que autorice al Gerente de Comunicaciones a efectuar ese tipo de compromisos por la institución, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Montos
2013	3,024.00
2014	129,210.28
Total	132,234.28

(Ver anexo N°10 en página N°85)

Incumpliendo lo establecido en:

Reforma a los Estatutos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) Capítulo IV artículo 31.- (Atribuciones de la Dirección Ejecutiva) literal a); Reglamento de Firmas Autorizadas artículo 3, artículo 4 primer párrafo, artículo 8; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-04: Estructura Organizativa, TSC-NOGECI III-05: Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI III-08: Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI IV-01: Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-04: Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTE Y OCHO CENTAVOS (L132,234.28)**.

RECOMENDACIÓN Nº 7 A LA JUNTA DIRECTIVA

Aprobar mediante sesión de Junta Directiva las funciones, competencias y atribuciones de cada uno de los Funcionarios y Empleados de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), a fin de crear los mecanismos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

8. PAGOS A PERIODISTAS SIN JUSTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al realizar la revisión de los gastos originados de la celebración de la Asamblea Nacional de Alcaldes del año 2014, se verificó que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), realizó diferentes pagos a periodistas y cancelación de Facturas de Hotel a estos mismos, pagos autorizados por el Presidente de la Junta Directiva sin tener justificación del egreso, así mismo se verificó que se extendieron cheques a favor del Gerente de Comunicaciones Jorge Bográn por concepto de reembolsos a periodistas sin justificación y documentación relevante que soporte el gasto y acredite a los periodistas como tales, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Montos
2012	25,000.00
2013	10,000.00
2014	79,000.00
Total	114,000.00

(Ver anexo Nº11 en página Nº86)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 artículo 116.- Objetivos del Control Interno y artículo 122: Infracciones a la Ley; Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el oficio Nº70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Así mismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo, sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Igualmente se envió Oficio 78/2014 al señor Nery Cerrato Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **CIENTO CATORCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L114,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Deberá establecer los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de las transacciones.

9. COMPRA DE INSUMOS MÉDICOS NO APROBADOS POR JUNTA DIRECTIVA

Al efectuar la revisión del rubro de transferencias a Municipalidades se comprobó que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) realizó compra de materiales quirúrgicos utilizando como justificante el Acta 002-2013 Comité Ejecutivo Resoluciones "1) Aprobación de L.500,000.00 para compra de insumos y equipo odontológico", la cual especifica la compra de materiales determinados.

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto	Fecha	Ck	Beneficiario	Valor	Descripción
533	16/07/2013	25703	Prodylab S de R.L	32,271.20	Pago por cancelación de reactivos para apoyo a Municipalidad de Teupasenti
TOTAL				32,271.20	

(Ver anexo 12 en página N°87)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 artículo 116.- Objetivos del Control Interno y artículo 122: Infracciones a la Ley; Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Así mismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L32,271.20).**

RECOMENDACIÓN N° 9 A LA JUNTA DIRECTIVA

Detallar claramente en cada resolución de Sesión de Junta Directiva la aprobación de otorgamientos de ayuda, para que no exista duda de los montos que se están aprobando y el fin par el cual son otorgados.

10. APROBACIÓN DE PAGO PRODUCTOS NO CLASIFICADOS PARA USO DE OFICINA

Al analizar el rubro de gastos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se verificó que se realizan pagos y se aprueban reembolsos de compras de productos o servicios no clasificados para uso de oficina, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Montos
2011	24,600.00
2012	4,398.08
Total	28,998.08

(Ver anexo N°13 en página N°88)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 artículo 116.- Objetivos del Control Interno y artículo 122: Infracciones a la Ley; Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota recibida el 04 de diciembre de 2014 el Gerente Financiero y Administrativo Lic. José Antonio Mendoza expresó: “En referencia a compra de consumo de fiesta navideña en el 2011, favor referirse a los plasmado en factura en la cual **no hay ninguna** especificación de ser por “**compra de bebidas alcohólicas**”.- En referencia al reembolso contraparte AMHON-PGU, es como tal **CONTRAPARTE**, cubierto por AMHON, quien si está facultado para reconocer dichas compras, y no tiene nada que ver con los fondos de subvención de AECID.”

Comentario del Auditor

Ante la negativa en la respuesta se tomó la decisión de confirmar el detalle de la factura directamente con el proveedor, por lo cual se envió oficio N°68/2014 en fecha 05 de

diciembre de 2014, a lo cual el proveedor revalidó que lo facturado corresponde a la compra de Vinos y Licores Extranjeros, en nota recibida el día 09 de diciembre del 2014.

Asimismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L28,998.08).**

RECOMENDACIÓN Nº 10 AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Abstenerse de aprobar pagos o reembolsos de gastos por la compra de productos no elegibles como para uso de oficina y que los mismos no están dentro de los gastos que tienen que realizarse a través del donante o cooperante.

11. IRREGULARIDADES EN PAGOS REALIZADOS A HOTELES

Al analizar el rubro de gastos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se verificó que para las reuniones de Junta Directiva o Comité Ejecutivo, se han realizado pagos de facturas de hoteles en las que no se identifica el nombre del ocupante, fecha, entrada y salida, pago hasta 2 habitaciones por Alcalde y cancelación de Room Service y Azulejos, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Montos
2012	28,278.89
Total	28,278.89

(Ver anexo Nº14 en página Nº89)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 artículo 116.- Objetivos del Control Interno y artículo 122: Infracciones a la Ley; Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota recibida el 04 de diciembre de 2014 Gerente Financiero y Administrativo Lic. José Antonio Mendoza expresó: “El **inciso Nº3** le corresponde al Departamento de Atención al Agremiado darle respuesta.”

Así mismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **VEINTE Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L28,278.89)**.

RECOMENDACIÓN N° 11 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Ordenar a la Gerencia Financiera y Administrativa que se abstenga de autorizar reembolsos de pago a hoteles sin que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de las transacciones realizadas.

12. PAGO DE MULTAS POR NEGLIGENCIA ADMINISTRATIVA

Al revisar los pagos emitidos por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) en concepto de servicios no personales, se encontró la cancelación de multa por incumplimiento a la presentación de la Declaración Jurada Informativa denominada Declaración Anual de Créditos del ISV (DAC) en el año 2013, así mismo se realizó pago por recargo de rebote de cheque, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	Descripción	Fecha	CK	Valor	Observaciones
Dirección Ejecutiva de ingreso	Pago de multa por no presentación de Declaración Anual de Impuesto sobre Ventas (DAC)	16/12/2013	26806	19,592.07	Aviso de Cobro 6420-205886 (Cancelado)
Hotel Plaza El General	Pago de nota de débito por rebote de cheque de plaza de general y libertador	21/04/2014	27807	2,150.00	Pago por recargo de cheque rebote
Total				21,742.07	

(Ver anexo 15 en página N°90)

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo N° .DEI-SG-030-2012 aprobado el 19 de marzo de 2012 y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 31 de mayo de 2012, Decreto 75-2001 del 01 de Julio del 2011 y Publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 25 de Julio del 2001.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L21,742.07).**

RECOMENDACIÓN N° 12 AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Ordenar a quien corresponda que realice el traspaso legal a las Municipalidades de los vehículos otorgados en donación, asimismo deberá de presentar las declaraciones que le corresponda y así evitar sanciones económicas por el ente recaudador del estado.

13. PAGO DE REEMBOLSO POR COMPRA DE OBSEQUIOS A PARTICULARES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar la revisión del rubro de transferencias, se verificó que se emitió reembolso a favor del Sub-Director de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por compra de celular a la persona que les realizaba los trámites y que es empleada de la Secretaría de Finanzas, sin presentar documentación soporte que sustente el gasto.

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	CK	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
07/08/2013	25866	Danilo Cervantes Suazo	Reembolso por compra de celular para enlace en Secretaría de Finanzas.	17,999.00	Falta solicitud de la persona, Acta de Entrega, fotocopia de la identidad, departamento de la Secretaria de finanzas al que pertenece.

(Ver anexo 16 en página N°91)

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 artículo 116.- Objetivos del Control Interno y artículo 122: Infracciones a la Ley; Código de Conducta Ética AMHON Artículo 25 y en el Marco Rector del Control Interno de las Instituciones Públicas TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre se envió el oficio N°70/2014 al señor José Antonio Mendoza Gerente Financiero y Administrativo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Así mismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **DIECISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L17,999.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 13 AL DIRECTOR EJECUTIVO

Ordenar a quien corresponda para que se abstengan de aprobar reembolsos de compras que no reúnan los requisitos contemplados en Reglamentos Internos o Aprobación de Junta Directiva.

14. PAGO DE GASTOS VARIOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al realizar la revisión de gastos de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se verificó que se han realizado pagos y reembolsos varios sin documentación soporte que confirme la veracidad del gasto, los cuales detallamos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Montos
2012	7,906.00
2013	1,500.00
Total	9,406.00

(Ver anexo N°17 en página N°92)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 artículo 116.- Objetivos del Control Interno y artículo 122: Infracciones a la Ley; Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 20 de noviembre del 2014 se envió el Oficio N°46/2014, al cual el Gerente Financiero y Administrativo respondió: "Los **incisos N° 1 y 2** corresponde al departamento contable quien se encarga de la clasificación presupuestaria de los gastos y es el encargado de llevar el control de liquidaciones."

Asimismo en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 75/2014 al señor Carlos Bendeck Ex Presidente de la Junta Directiva sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 76/2014 al señor José Danilo Castillo Ex Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 10 de diciembre se envió Oficio 77/2014 al señor Danilo Cervantes Ex Sub-Director Ejecutivo sobre lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por la cantidad de **NUEVE MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS EXACTOS (L9,406.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Ordenar a quien corresponda para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de las transacciones realizadas y que de igual forma proceda a realizar la recuperación de dichos valores.

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

En Relación a la Responsabilidad Civil “PAGO DE MULTAS POR NEGLIGENCIA ADMINISTRATIVA”, hallazgo contemplado como responsabilidad en el presente informe, se verificó lo siguiente

- a) Cancelación de multa por incumplimiento a la presentación de la Declaración Jurada Informativa denominada Declaración Anual de Créditos del ISV (DAC) en el año 2013, por lo cual se tomó la atribución de investigar si existía algún otro requerimiento por este mismo concepto y se verificó que en el año 2014 existe otro cobro sobre el particular, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	Descripción	Fecha	CK	Valor	Observaciones
Dirección Ejecutiva de ingreso	Pago de multa por no presentación de Declaración Anual de Impuesto sobre Ventas (DAC)			62,371.49	Aviso de Cobro 6420-269818 (No Cancelado)
TOTAL				62,371.49	

(Ver anexo 18 en página N°93)

- b) De igual forma se encontró un aviso de cobro por multa originado por atraso en el pago de matrícula de vehículos traspasados a Mancomunidades y Municipalidades, que por no haber realizado un traspaso formal, en los registros de la DEI se encuentran a nombre de la Institución, por lo cual se les adjudicó el cobro, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	Descripción	Fecha	CK	Valor	Observaciones
Dirección Ejecutiva de ingreso	Pago de multa por atraso en cancelación de Matrícula de Vehículos propiedad de la AMHON	05/08/2014	28819	53,872.90	Aviso de Cobro N° 17703-2014
Dirección Ejecutiva de ingreso	Pago de multa por atraso en cancelación de Matrícula de Vehículos propiedad de la AMHON	10/09/2014	29144	7,326.72	Aviso de Cobro N° 17703-2014
Total				61,199.62	

(Ver anexo 18 en página N°93)

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 001-2011-DAM-CFTM-AM-A, el cual fue notificado en fecha 26 de agosto de 2011 que comprende el período del 01 de marzo de 2006 al 28 de febrero de 2011, verificando que de las 24 recomendaciones que contenía el informe, 24 no se han cumplido, detalle a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
CONTROL INTERNO		
1	NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES BANCARIAS	<p>RECOMENDACIÓN N° 1 AL DIRECTOR EJECUTIVO</p> <p>Ordenar al Jefe de Contabilidad confirmar los saldos bancarios con el propósito de mantener la confiabilidad de la información, compruebe y confirme directamente con los bancos el movimiento y saldos de las cuentas bancarias, para prevenir cualquier alteración y error, asegurando exactitud de la contabilidad y realizar más rápido la inversión.</p>
2	NO SE SIGUEN ALGUNAS NORMAS PARA LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTO	<p>RECOMENDACIÓN N° 2 A LA JUNTA DIRECTIVA</p> <p>Ordenar al Contador General lo siguiente:</p> <p>1- Ingresar en los reportes de presupuesto, las siguientes columnas así:</p> <p>a. Transferencias entre cuentas.</p> <p>b. Ampliaciones o disminuciones.</p> <p>c. Presupuesto final.</p> <p>d. Ordenar al técnico del programa Business Operating System (BOST-Premium) arreglar el problema de los saldos en cero de las cuentas principales del presupuesto.</p> <p>2- La Junta Directiva deberá aprobar las ampliaciones y el Contador General registrarlas.</p> <p>3- Empezar a controlar el presupuesto a través de los informes trimestrales que se presenten a la Junta Directiva.</p>
3	LOS FORMULARIOS UTILIZADOS POR LA ASOCIACIÓN NO TIENEN NUMERACIÓN PRE-IMPRESA	<p>RECOMENDACIÓN N° 3 AL DIRECTOR EJECUTIVO</p> <p>Ordenar a quien corresponda para que identifique todos los formularios utilizados en la Asociación y que puedan ser diseñados con un número correlativo pre-impreso.</p>
4	LAS CLAVES DE LAS COMPUTADORAS DE ESCRITORIO CON ACCESO A LA RED NO SE CAMBIAN CON REGULARIDAD	<p>RECOMENDACIÓN N° 4 AL DIRECTOR EJECUTIVO</p> <p>Ordenar al Jefe de Sistemas que coordine con el personal que manejen claves de acceso de información relevante para la institución y proceda al cambio periódico de las mismas.</p>
5	EL BACK – UP DE RESPALDO NO SE MANTIENE EN UN LUGAR EXTERNO AL EDIFICIO	<p>RECOMENDACIÓN N° 5 AL DIRECTOR EJECUTIVO</p> <p>Ordenar al Jefe de Sistemas para que realice las gestiones pertinentes y proceda a la seguridad de los archivos respaldo en un lugar seguro que se encuentre fuera del edificio, esto debe ser autorizado por la Junta Directiva.</p>

6	NO EXISTE ASIGNACIÓN DE LA TELEFONÍA CELULAR	<p>RECOMENDACIÓN Nº 6 A LA JUNTA DIRECTIVA Aprobar Reglamento que regule el uso de la telefonía celular autorizada solamente para el Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo, así como ordenar realizar un control apropiado de este gasto ajustándose a un límite aceptable en el consumo, el cual ayudará a reducir el gasto corriente de la AMHON.</p>
INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES Y REGLAMENTOS		
1	LAS CUENTAS POR COBRAR PRESENTAN SALDOS MUY ANTIGUOS POR FALTA DE OPORTUNA GESTIÓN	<p>RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA JUNTA DIRECTIVA a) Girar instrucciones al Director de Asesoría Legal y Contador General para que realicen los trámites correspondientes de las cuentas por cobrar que en su tiempo no se pudieron recuperar, se deberá de registrar como gasto, ya que según el reglamento interno de viáticos y la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas sobrepasan los límites del tiempo estipulado para la recuperación de las mismas. b) Instruir a la Administración dar seguimiento a las cuentas por cobrar que no han sobrepasado el período de cinco años y sobre las cuentas de viáticos deberá aplicar las sanciones establecidas en el reglamento interno de viáticos. c) Ordenar al Contador General que se debe de registrar las aportaciones de las Municipalidades dejadas de pagar de años anteriores como cuentas por cobrar y no como una utilidad de períodos anteriores.</p>
2	LOS CONTROLES DE LOS ACTIVOS FIJOS NO SON ADECUADOS	<p>RECOMENDACIÓN Nº 2 AI DIRECTOR EJECUTIVO Ordenar al Contador General dar cumplimiento a sus funciones y se encargue de manejar, custodiar y realizar los trámites respectivos para descargar los activos fijos por obsolescencia o por daños, para cumplir con las funciones que le corresponden y estipuladas en el Manual de Puestos y Funciones, e informar si dicho cumplimiento requiere que asigne a una persona en particular que lleve el control de dichos activos fijos.</p>
3	NO EXISTE CONTROL DE LOS VEHÍCULOS	<p>RECOMENDACIÓN Nº 3 AI DIRECTOR EJECUTIVO Instruir al Contador General en lo siguiente: <input type="checkbox"/> Identificar con distintivo de AMHON los vehículos propiedad de la Institución. <input type="checkbox"/> Mantener un control de entradas y salidas del movimiento de cada vehículo. <input type="checkbox"/> Completar los expedientes de cada vehículo, conforme al Artículo 14 inciso 6 del Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículos de la AMHON.</p>
4	NO SE EFECTÚAN ALGUNOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<p>RECOMENDACIÓN Nº 4 A LA JUNTA DIRECTIVA a) Girar instrucciones al encargado de Personal para que se ordene abstenerse de contratar a familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. b) Dar cumplimiento al Manual de Procedimientos Administrativos para que se realice oportunamente la evaluación del desempeño de los empleados. c) Aprobar un Reglamento de Control de Personal, asegurando su aplicación para controlar y realizar las deducciones por llegadas tardías.</p>
5	MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA QUE SE LE RECONOCEN EN SUS MUNICIPALIDADES GASTOS PARA ASISTIR A REUNIONES DE LA AMHON Y QUE RECIBEN DIETAS EN LA MISMA Y POR EL MISMO CONCEPTO	<p>RECOMENDACIÓN Nº 5 A LA JUNTA DIRECTIVA Ordenar a los funcionarios principales ajustarse a la asignación otorgada en concepto de Dietas y abstenerse de efectuar gastos colaterales (viáticos o combustibles) con fondos de las Municipalidades si solo vienen a la reunión de la AMHON ya que está les paga por este concepto.</p>

6	NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO PARA LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE.	RECOMENDACIÓN Nº 6 AL DIRECTOR EJECUTIVO Ordenar al Gerente Financiero Administrativo, elabore un cuadro de control para la asignación de combustible que contenga kilometraje, hora de salida, hora de entrada del vehículo, lugares que visitará y actividades que realizará.
7	NO SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO PARA LA COMPRA DE PAPELERÍA Y ÚTILES	RECOMENDACIÓN Nº 7 AL DIRECTOR EJECUTIVO Ordenar al Gerente Financiero Administrativo que proceda a dar cumplimiento al Reglamento de Compras con el fin de llevar un mejor control para la compra y suministro de papelería y útiles.
8	LAS CUENTAS POR PAGAR NO PRESENTAN UN REGISTRO QUE DETALLE LOS VALORES POR ANTIGÜEDAD DE SALDO	RECOMENDACIÓN Nº 8 AL DIRECTOR EJECUTIVO Girar Instrucciones al Contador General para que proceda a emitir un reporte de análisis de antigüedad de saldos que contenga: <input type="checkbox"/> El número de cuenta. <input type="checkbox"/> La descripción. <input type="checkbox"/> Número de documento. <input type="checkbox"/> Fecha de origen. <input type="checkbox"/> Detalle de antigüedad (mes actual, 30-60 días, 60-90 días, y más de 90). <input type="checkbox"/> Total cuentas por pagar. Asimismo, en los casos que corresponda proceder a realizar los pagos correspondientes.
9	NO SE CUMPLE CON EL REGLAMENTO PARA AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS	RECOMENDACIÓN Nº 9 A LA JUNTA DIRECTIVA a) Ordenar a sus funcionarios y empleados que deberán cumplir con el Reglamento para Autorización de Viáticos relacionado al procedimiento de su liquidación y entrega de su documentación soporte de acuerdo a lo que establece el Artículo 21 del Manual de Viáticos. b) Girar instrucciones al Contador General para que al momento de registrar cada uno de los gastos se haga tomando en cuenta el concepto y origen del gasto.
RESPONSABILIDAD CIVIL		
1	SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA JUNTA DIRECTIVA Ordenar al Director Ejecutivo que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las Construcciones a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Director Ejecutivo que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Asociación.
2	PAGOS INDEBIDOS POR ALQUILER DE VEHÍCULO PROPIEDAD DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	RECOMENDACIÓN Nº 2 A LA JUNTA DIRECTIVA Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa de la Asociación, de que efectúen los procedimientos adecuados y que se apeguen a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y el Reglamento de Uso y Mantenimiento de Vehículo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).
3	GASTOS DE REPRESENTACION A PRESIDENTES DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS QUE NO ESTAN LIQUIDADOS	RECOMENDACIÓN Nº 3 A LA JUNTA DIRECTIVA Liquidar los gastos de representación, anexando a documentación de soporte respectiva.
4	INGRESOS DEJADOS DE PERCIBIR	RECOMENDACIÓN Nº 4 A LA JUNTA DIRECTIVA Girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero que no se mantenga ingresos demasiado elevados sin movimiento en las cuentas de cheques, las cuales no generan ninguna ganancia ya que estos se pueden invertir en certificados de depósito a corto plazo o en cuentas

		de ahorro con el propósito de generar dividendos que sirvan para el sostenimiento de proyectos para el desarrollo de las municipalidades.
5	CONTRATACION DE TECNICO PARA SUPERVISION DE OBRAS Y ELABORACION DE PLANOS Y PRESUPUESTO DE PROYECTOS, SIN JUSTIFICACION	<u>RECOMENDACION Nº 5</u> <u>LA JUNTA DIRECTIVA</u> Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que cuando tengan que contratar personal técnico para realizar esta labor de obras se tome en cuenta el personal técnico con que cuenta la institución.
6	EXCESO DE GASTO DEL EX - PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE AMHON.	<u>RECOMENDACION Nº 6</u> <u>A LA JUNTA DIRECTIVA</u> Ordenar a los funcionarios principales ajustarse a la asignación otorgada en concepto de Gastos de representación y abstenerse de efectuar gastos colaterales para complementar el reconocimiento extra como ser hospedaje, gastos de alimentación, gastos de alquiler de vehículo, viáticos de motoristas personales para el cumplimiento al desarrollo de sus funciones, ya que algunos de ellos como hospedaje son cubiertos también por la AMHON de forma separada.
7	NO SE CUMPLE CON LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES APLICABLES EN LA CONTRATACION DE LAS CONTRUCCIONES Y REMODELACIONES A LOS EDIFICIOS.	<u>RECOMENDACION Nº 7</u> <u>A LA JUNTA DIRECTIVA</u> Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que cuando se ejecute una obra debe de cumplirse con los requisitos y procedimientos que establecen la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, asimismo con el Reglamento de Adquisiciones y Compras de Bienes de la AMHON.
8	NO EXISTE CONTROL SOBRE LAS AYUDAS OTORGADAS	<u>RECOMENDACION Nº 8</u> <u>AL DIRECTOR EJECUTIVO</u> Instruir al Gerente Administrativo Financiero y al Auditor Interno que se debe de llevar un control por escrito y de manera individual de cada una de las Municipalidades a las que se les ha prestado asistencia en dinero o especie. Así como también se deberá hacer auditorías a posterior a su otorgamiento, verificando su utilización y sus registros mediante visitas sorpresivas de parte de Auditoría Interna.
9	VALORES IMPORTANTES NO SE HAN REGISTRADO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA AMHON	<u>RECOMENDACION Nº 9</u> <u>AL DIRECTOR EJECUTIVO</u> Ordenar al Contador General que registre las ayudas de los cooperantes en los Estados Financieros y también que registre en el Balance General en la cuenta de los activos fijos los valores que hacen falta de registrar.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79

Sobre el particular en nota recibida el 30 de septiembre de 2014 por el Gerente Financiero y Administrativo expresó: “Mediante el punto de acta de sesión 004-2011, de Junta Directiva realizada el 13 de julio del 2011, se tomó la resolución que literalmente dice: inciso b:) Se aceptan las recomendaciones del TSC para mejorar la gestión administrativa, **sin embargo la AMHON solamente se regirá por sus propios Estatutos y Reglamentos internos, sin sujeción a ningún procedimiento aplicable a las instituciones del sector público gubernamental**, en virtud de que no debe afectarse el carácter de AMHON como entidad civil, por lo que se aprueba la contratación de un consultor experto que realice una revisión y actualización a toda la normativa interna de la AMHON para reafirmar esta resolución.

Acatando esta disposición se llevó a cabo el proceso de revisión, elaboración, y socialización de los nuevos reglamentos de control interno, mismos que esta institución aprobó en el año 2012, los cuales fueron realizados atendiendo únicamente las recomendaciones que aplicaban a nuestra naturaleza jurídica como sociedad civil.”

Estas situaciones inciden negativamente para que la Asociación no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

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

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 06 de septiembre de 2016

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades