



**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DEL DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2003  
AL 21 DE MAYO DE 2007**

**INFORME No. 004-2007-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



## **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DEL DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

### **CONTENIDO**

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

#### **PÁGINAS**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

#### **CAPÍTULO I**

##### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

#### **CAPÍTULO II**

##### **OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	8
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	9
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	10
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11-13



### **CAPITULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	15-17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18-23

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	24
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	24

### **CAPÍTULO V**

#### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	25
---	----

### **CAPÍTULO VI**

HECHOS SUBSECUENTES	26
---------------------	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 15 de abril de 2008  
**PRE -950-2008**

Señores

**Miembros de La Junta Directiva**

Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá,  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 004-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá, por el período del 25 de enero de 2003 al 21 de Mayo de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidad civil; sin embargo presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

**Fernando D. Montes M.**

Presidente del TSC.



## 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; y los 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 Sector Municipal del año 2006 y de la Orden de Trabajo No.004/2007-DASM del 09 de mayo de 2007.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

##### Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración de la Mancomunidad, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Mancomunidad; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

##### Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si la cedula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá, Departamento de Intibucá; presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el periodo del 25 de enero de 2007 al 21 de Mayo de 2007 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno referente a informes financieros internos y externos de la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá, 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 de la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias y/o subsidios recibidos de las municipalidades, así como su distribución de los gastos corrientes y de inversión);
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en las Mancomunidades del País.
6. Fortalecer las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión de las Mancomunidades.
7. Capacitar a los funcionarios en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas.
8. Determinar las responsabilidades civiles, administrativas y penales de conformidad a las leyes vigentes e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría.

### **C. ALCANCE DE EXAMEN**

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá, del período comprendido entre el 25 de enero de 2003 al 21 de Mayo de 2007, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Análisis de Gestión y Cumplimiento de Legalidad. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

#### **Ingresos**

- Se verificó el monto total de las transferencias y/o subsidios, donaciones recibidos de las municipalidades integrantes y entes cooperantes;
- Respecto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron al 100 %;
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Mancomunidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, entre otros.

## **Egresos**

- Revisamos en un 100% las transacciones a través de los desembolsos efectuados en el banco para determinar si los mismo fueron registrados adecuadamente;
- La revisión incluyo la verificación de cualquier gasto que no estuviera soportado con documentación adecuada;
- Se revisaron los desembolsos mayores a L.250.00 por viáticos y gastos de viaje; y verificamos si están debidamente documentados y aprobados;
- Revisamos los desembolsos mayores a L.300.00 por concepto de sueldos y salarios y verificamos que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado, se encuentren debidamente documentados y aprobados.

## **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de Control Interno con el propósito de planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinados el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría, para determinar la razonabilidad y ejecución según los rubros del presupuesto ejecutado.

## **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y

2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2 del control interno.

En el desarrollo de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. Según indagaciones efectuadas, la mancomunidad fue constituida el 13 de mayo de 2002, no obstante, según afirmaciones realizadas por el ex presidente de la mancomunidad; señor Guillermo Tosta, comenzó operaciones hasta noviembre de 2004. En la revisión efectuada no se encontraron registros y documentos que se refieran a transacciones de este periodo, sin embargo, no tenemos la certeza si existen o no.

#### **D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

##### **Cédula de Ingresos y Gastos Ejecutado de la Mancomunidad del Norte de Intibuca.**

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 21 de mayo de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad descrita en la nota (1) de la cedula.

##### **Control Interno**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de las operaciones, consideramos el control interno sobre los reportes de ingresos y gastos que maneja la administradora de la Mancomunidad del Norte de Intibuca para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cedula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno las que describimos en el capítulo III de control interno.

##### **Cumplimiento de Legalidad**

Con el fin de obtener una seguridad razonable de si la Cédula de Ingresos y Gastos de la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá esta exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Mancomunidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.



El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento descritas en el capítulo IV cumplimiento de legalidad.

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MANCOMUNIDAD**

La Mancomunidad de municipios del norte del Departamento de Intibucá, fue creada en el año 2002 en base a los preceptos legales establecidos en el Artículo 16-B de la Ley de Municipalidades, esta integrada por la municipalidad de Jesús de Otoro, Masaguara y San Isidro, todos del departamento de Intibucá.

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

De acuerdo con lo que establecen los Estatutos vigentes que rigen la Mancomunidad, sus objetivos son los siguientes:

- a. Definición en forma participativa de las acciones a ejecutar en el marco de la estrategia de la reducción de la pobreza a nivel descentralizado;
- b. Fortalecer el proceso de toma de decisiones en relación a la gestión y el desarrollo local en el marco de la ERP;
- c. Fortalecimiento institucional para una mejor coordinación del desarrollo local;
- d. Fortalecer los procesos de autogestión local y asegurar la participación protagónica de los líderes comunitarios en la identificación, priorización, gestión, ejecución, monitoreo y evaluación de los proyectos;
- e. Asegurar que las comunidades de los municipios miembros se apropien y se comprometan con los proyectos;
- f. Distribuir los recursos disponibles dentro de la mancomunidad de manera justa y focalizada, privilegiando las áreas de mayor pobreza, priorizando las inversiones sociales de forma democrática.

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

La estructura organizacional de la Mancomunidad esta constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo: Junta Directiva integrada por miembros de cada Municipalidad

Nivel Ejecutivo: Presidente de la Mancomunidad quien funge como Coordinador General

Nivel Técnico: Coordinadora de la Unidad Técnica de la Mancomunidad dependiente del Presidente de la Mancomunidad

Nivel Operativo: Secretaria Administrativa y Promotores Agrícolas y Sociales.

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo N° 1)**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DEL DEPARTAMENTO INTIBUCA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA CÉDULA DE INGRESOS Y EGRESOS**

- A. OPINIÓN
- B. CÉDULA DE INGRESOS
- C. CÉDULA DE EGRESOS
- D. NOTAS EXPLICATIVA



## **A. OPINION**

15 de abril del 2008

### **Junta Directiva**

Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá

Hemos auditado la Cédula de Ingresos y Egresos de la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá ejecutados al 21 de mayo de 2007 y los correspondientes años 2006, 2005, 2004 y 2003. La preparación de esta cedula es responsabilidad de la administración de la Mancomunidad de Municipios del Norte de Intibucá. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cedula basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de La Constitución de la Republica y 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 Auditoria Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión la cédula de Ingresos y Egresos de la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá no presenta razonablemente, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota 1 de la cédula, los montos ejecutados al 21 de mayo de 2007. Debido a que en la auditoría se encontraron hechos que originan la formulación de responsabilidades civiles y que en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informes con fecha 19 de junio de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá y de nuestras pruebas de su cumplimiento ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DEL DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**  
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**  
**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2003 AL 21 JUNIO DE 2007**  
**(Expresado Lempiras)**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	Notas
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>301,058.11</b>	-	<b>301,058.11</b>	<b>301,058.11</b>	<b>259,858.11</b>	<b>41,200.00</b>	<b>4</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos por Aportación</b>	<b>301,058.11</b>	-	<b>301,058.11</b>	<b>301,058.11</b>	<b>259,858.11</b>	<b>41,200.00</b>	
<b>110</b>	<b>Aportación Municipalidades</b>	<b>301,058.11</b>	-	<b>301,058.11</b>	<b>301,058.11</b>	<b>259,858.11</b>	<b>41,200.00</b>	
1101	Jesús de Otoro	113,898.11	-	113,898.11	113,898.11	102,698.11	11,200.00	
1102	Masaguara	90,000.00	-	90,000.00	90,000.00	80,000.00	10,000.00	
1104	San Isidro	97,160.00	-	97,160.00	97,160.00	77,160.00	20,000.00	
<b>2</b>	<b>Ingresos Extraordinarios</b>	<b>369,462.47</b>	-	<b>369,462.47</b>	<b>369,462.47</b>	<b>369,462.47</b>	-	
<b>21</b>	<b>Ingresos Extraordinarios</b>	-	-	-	-	-	-	
2101	Multas Y Recargos	-	-	-	-	-	-	
<b>22</b>	<b>Transferencia</b>	-	-	-	-	-	-	
<b>220</b>	<b>Sector Publico</b>	-	-	-	-	-	-	
2201	Transferencia del Gobierno Central	-	-	-	-	-	-	
2202	Otras Transferencias eventuales	-	-	-	-	-	-	
<b>23</b>	<b>Subsidios</b>	<b>369,236.82</b>	-	<b>369,236.82</b>	<b>369,236.82</b>	<b>369,236.82</b>	-	
<b>230</b>	<b>Sector Público</b>	<b>369,236.82</b>	-	<b>369,236.82</b>	<b>369,236.82</b>	<b>369,236.82</b>	-	
2301	Poder ejecutivo	-	-	-	-	-	-	
2302	Pridemun	357,236.82	-	357,236.82	357,236.82	357,236.82	-	5
2303	SNV	11,700.00	-	11,700.00	11,700.00	11,700.00	-	
2304	Otros Ingresos	300.00	-	300.00	300.00	300.00	-	
<b>24</b>	<b>Otros Ingresos</b>	<b>225.65</b>	-	<b>225.65</b>	<b>225.65</b>	<b>225.65</b>	-	
<b>240</b>	<b>Ingresos Eventuales</b>	<b>225.65</b>	-	<b>225.65</b>	<b>225.65</b>	<b>225.65</b>	-	
2401	Intereses bancarios	225.65	-	225.65	225.65	225.65	-	
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>670,520.58</b>	-	<b>670,520.58</b>	<b>670,520.58</b>	<b>629,320.58</b>	<b>41,200.00</b>	

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL NORTE DEL DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**  
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**  
**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2003 AL 21 JUNIO DE 2007**  
**(Expresado Lempiras)**

Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes de Pago	Notas
Sueldos y salarios	378,952.01		378,952.01	378,952.01	378,952.01	-	
Gastos Varios	40,841.70		40,841.70	40,841.70	40,841.70	-	
Gastos financieros	9,418.88		9,418.88	9,418.88	9,418.88	-	
Gastos en servicios públicos(teléfono)	851.15		851.15	851.15	851.15	-	
Papelería y Útiles de Oficina	21,249.25		21,249.25	21,249.25	21,249.25	-	
Gastos de Viaje	11,218.34		11,218.34	11,218.34	11,218.34	-	
Gastos en Capacitación(Alimentación)	65,768.05		65,768.05	65,768.05	65,768.05	-	
Gastos de Oficina	5,467.10		5,467.10	5,467.10	5,467.10	-	
Gastos de Combustible	8,937.94		8,937.94	8,937.94	8,937.94	-	
Gastos en Asesoría Técnica	80,000.00		80,000.00	80,000.00	80,000.00	-	
Gastos de mantenimiento	273.00		273.00	273.00	273.00	-	
<b>Egresos Totales</b>	<b>622,977.42</b>		<b>- 622,977.42</b>	<b>622,977.42</b>	<b>622,977.42</b>	-	5

*El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con este informe.*

## **D. NOTAS EXPLICATIVAS DE LA CEDULA DE PRESUPUESTO EJECUTADO.**

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

La información del presupuesto ejecutado por La Mancomunidad de Municipios del norte del Departamento de Intibuca, por el período del 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007 fue preparada por la administración de la Mancomunidad. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Mancomunidad / Tesorero.

Las políticas presupuestarias más importantes adoptadas por la Mancomunidad se resumen a continuación:

#### **A. Sistema Contable**

La Mancomunidad no cuenta con un sistema de contabilidad para el registro de las operaciones si no que registra sus operaciones a través de un reporte de ingresos.

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

**Cuentas por Cobrar:** No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar y no se han efectuado las reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

**Propiedades, Planta y Equipo:** los bienes han sido registrados a su costo histórico, no obstante no se calcula depreciación alguna.

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

La Mancomunidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos

Para la ejecución presupuestaria la Mancomunidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, debido a que no cuenta con los recursos necesarios para pagar un encargado de presupuesto, no obstante la responsabilidad recae sobre el presidente de la Mancomunidad quien ha delegado a la Coordinadora de la Unidad Técnica, la elaboración , ejecución y vigilancia del presupuesto.

## **Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.**

Las actividades de la Mancomunidad de Municipios del norte del Departamento de Intibucá, Departamento de Intibuca, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su capitulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Estatutos de la Mancomunidad y demás disposiciones legales vigente aplicables.

Su objetivo de acuerdo a lo que establece sus estatutos son a) Definición en forma participativa de las acciones a ejecutar en el marco de la estrategia de la reducción de la pobreza a nivel descentralizado; b) Fortalecer el proceso de toma de decisiones en relación a la gestión y el desarrollo local en el marco de la ERP; c) Fortalecimiento institucional para una mejor coordinación del desarrollo local; d) Fortalecer los procesos de autogestión local y asegurar la participación protagónica de los líderes comunitarios en la identificación, priorización, gestión, ejecución, monitoreo y evaluación de los proyectos; e) Asegurar que las comunidades de los municipios miembros se apropien y se comprometan con los proyectos; f) Distribuir los recursos disponibles dentro de la mancomunidad de manera justa y focalizada, privilegiando las áreas de mayor pobreza, priorizando las inversiones sociales de forma democrática.

La Mancomunidad de Municipios del norte del Departamento de Intibucá, pertenece al grupo descentralizado del Sector Publico, por ser una asociación de municipalidades, mismas que clasifica la ley de administración pública en su artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código tributario).

## **Nota 3. 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 Republica de Honduras.

## **Nota 4. Ingresos**

Los ingresos corrientes están definidos por las aportaciones de las municipalidades miembros de la mancomunidad a razón de L. 5,000.00 mensuales aportado por la Municipalidad de San Isidro y Masaguara y L. 5,600.00 mensuales aportados por la Municipalidad de Jesús de Otoro.

Al 21 de mayo de 2007 la mancomunidad tiene cuentas por cobrar por el orden de L. 41,200.00 descrito de la forma siguiente:

<b>Mes</b>	<b>Municipalidad</b>			<b>Total</b>
	<b>Jesús de Otoro</b>	<b>Masaguara</b>	<b>San Isidro</b>	
Marzo, abril y mayo 2006	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00
Mayo 2007	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00
Abril y mayo de 2007	11,200.00	0.00	0.00	11,200.00
Abril y mayo de 2007		10,000.00	0.00	10,000.00
<b>Total</b>	<b>11,200.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>20,000.00</b>	<b>41,200.00</b>



**Nota 5. Ingresos y Gastos de los Subsidios de Pridemun**

Durante los años 2003 y 2004 la oficina de Promoción Integral para el Desarrollo Municipal adscrita a la AMOHN (PRIDEMUN-AMOHN) subsidio las operaciones de la Mancomunidad por el orden de L. 357,236.82 recursos que se manejaron en la cuenta No. 11-602-000696-1 de Banco de Occidente.

La documentación original que ampara los gastos de dichas erogaciones se encuentra en los archivos de la oficina del PRIDEMUN en la AMOHN.

## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC., 15 de abril de 2008

Señores

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá,  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Análisis de Gestión y Cumplimiento de Legalidad, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2003 y el 21 de Mayo de 2007.

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

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

La administración de la Mancomunidad de Municipios del Norte del Departamento de Intibucá 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 se clasificaron las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso de Ingresos y Gastos
3. Análisis de la gestión

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explica en detalle en la sección correspondiente:

1. Los miembros de la Junta Directiva no tienen una participación activa en las actividades de la Mancomunidad.
2. La Mancomunidad no cuenta con un fondo de caja chica;
3. No se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos en efectivo;
4. La Mancomunidad no maneja cuentas de ahorro y cheques;
5. No se emiten oportunamente los recibos correspondientes por los ingresos percibidos;
6. No se emiten órdenes de pago para la emisión de los desembolsos,
7. No se lleva un control pormenorizado del uso de combustibles;
8. No existe reglamento para el área de viáticos y gastos de viaje;
9. No se elabora planilla de pago por el desembolso de los sueldos y salarios;
10. No existe un sistema de archivo adecuado de la documentación soporte;
11. La Mancomunidad no lleva un Libro de Actas;
12. No se cuenta con recibos de ingresos con numeración correlativa y preimpresa.
13. No se lleva un control adecuado del uso del efectivo.
14. La coordinadora Técnica de la Mancomunidad no presta sus servicios a tiempo completo.
15. No existen gestiones encaminadas a la recuperación de la cuentas por cobrar por aportaciones de las municipalidades.

### **Comentarios de la Junta Directiva de la Mancomunidad**

El 19 de Junio de 2007 se reunió a miembros de la Junta Directiva de la Mancomunidad y se comento sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Tales comentarios están incluidos en el acta de conferencia final **(Ver anexo 2)**.

Jesús de Otoro, Intibuca; 19 de mayo de 2007

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA NO TIENEN UNA PARTICIPACION ACTIVA EN LAS ACTIVIDADES DE LA MANCOMUNIDAD.**

Al efectuar la evaluación de control interno y verificar las operaciones de la mancomunidad se comprobó que tanto el Tesorero como el Secretario de la Junta Directiva no tienen una participación activa en las actividades de la misma.

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

Se debe tener una participación continua en las actividades de la mancomunidad que conlleve a la consecución de los objetivos. Así mismo se deben realizar sesiones periódicas con el fin de conocer las operaciones técnicas y financieras de la organización.

### **2. LA MANCOMUNIDAD NO CUENTA CON FONDOS PARA CAJA CHICA**

En la revisión efectuada al control interno y el registro de las operaciones de la Mancomunidad, se comprobó que no cuenta con un fondo para caja chica,

De conformidad con lo que establecen las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO el Artículo 142 estipula que: "El fondo de caja chica se utilizara únicamente para pagos urgentes de menor cuantía y no para desembolsos por operaciones regulares".

#### **RECOMENDACIÓN 2 A LA JUNTA DIRECTIVA**

Ordenar al Tesorero de la Mancomunidad implementar un fondo de caja chica para gastos menores, el cual deberá estar reglamentado y aprobado por la Junta Directiva de la Mancomunidad, que sea manejado por un empleado que no reciba otros fondos, o realice trabajos de revisión y autorización; además es necesario para mejor control de los desembolsos menores.

### **3. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO.**

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó que los fondos no son objeto de arquezos sorpresivos por parte de alguna persona diferente de quien los custodia, esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos.

La **NTCI 131-05.- ARQUEOS DE FONDOS**, establece que: "Todos los fondos de la Entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arquezos sorpresivos".

**RECOMENDACIÓN 3**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Ordenar por al Tesorero de la Mancomunidad, para que establezca un procedimiento adecuado para realizar arquezos sorpresivos de los fondos, especies y otros valores que maneja la Coordinadora, con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores en poder de dicha funcionaria.

**4. LA MANCOMUNIDAD NO MANEJA CUENTAS DE AHORRO O DE CHEQUES.**

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó que la Mancomunidad actualmente no maneja cuentas de ahorro y cheques en el sistema bancario y financiero.

Se está incumpliendo con lo establecido en **Artículo 30 de los Estatutos que rigen la Mancomunidad**, que dice: “Son Atribuciones del Tesorero Municipal las siguientes: a)... b)... c)... g)” Registrar bajo su firma y la del (a) Presidente (a), una cuenta en el sistema financiero nacional a nombre de la Mancomunidad, cuyos retiros se harán de acuerdo a las disposiciones aprobadas por la junta directiva.

**RECOMENDACIÓN 4**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Ordenar al Tesorero de la Mancomunidad o en su defecto a la coordinadora de la Unidad Técnica abrir una cuenta de ahorros y cheques con las firmas respectivas a nombre de la Mancomunidad en el sistema bancario, cuyos retiros o emisión de cheques requerirá doble firma.

**5. NO SE EMITEN OPORTUNAMENTE LOS RECIBOS CORRESPONDIENTES POR LOS INGRESOS PERCIBIDOS.**

En la revisión efectuada al control interno y el registro de las operaciones de la Mancomunidad se comprobó la existencia de algunos ingresos que no fueron registrados en el momento de su recepción.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Ordenar al Tesorero de la Mancomunidad emitir recibos de todos ingresos recibidos en caja general con la descripción exacta del ingreso recibido adjuntando copias o cualquier otro comprobante necesario;

**6. NO SE EMITEN ORDENES DE PAGO PARA LA EMISION DE LOS DESEMBOLSOS.**

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la administración de la mancomunidad no emite órdenes de pago que sustenten la autorización y control de los desembolsos.

**RECOMENDACIÓN 6**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Instruir al Tesorero de la Mancomunidad para que emita órdenes de pago, para todos los egresos realizados en cumplimiento del Artículo No.87 de la Ley Orgánica del Presupuesto debiendo llenar completamente la descripción del gasto, objeto del gasto, identificación presupuestaria, fondo, programa, firmas de Tesorero y Presidente, así como la firma de recibido, las respectivas cantidades y el nombre del beneficiario;

**7. NO SE LLEVA UN CONTROL PORMENORIZADO DEL USO DE COMBUSTIBLE.**

En la revisión efectuada al área del gasto, se comprobó que la administración de la Mancomunidad no cuenta con un control estricto del uso de combustibles y lubricantes.

**RECOMENDACIÓN 7**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Girar Instrucciones al administrador de la Mancomunidad para que consigne en la orden de pago, el propósito de la asignación de combustible así como el número de placa, y la descripción del vehículo en la factura respectiva.

**8. NO EXISTE REGLAMENTO PARA EL ÁREA DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Al realizar la revisión de los Viáticos y Gastos de Viaje, se constató que la Mancomunidad no cuenta con un reglamento o una tabla para la asignación de viáticos, que incluya además los montos diarios asignados, plazos de liquidación, obligatoriedad de informes, etc.

**RECOMENDACIÓN 8**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Elaborar e implementar un Reglamento o una tabla de Viáticos y Gastos de Viaje, el que deberá ser aprobado por la Junta Directiva de la Mancomunidad. Y definir entre otros la asignación diaria, plazos de liquidación, presentación del informe del viaje, etc....

**9. NO SE ELABORA PLANILLA DE PAGO POR EL DESEMBOLSO DE LOS SUELDOS Y SASLARIOS.**

Se comprobó que la administración de la Mancomunidad no elabora planilla de pago por el desembolso de los sueldos y salarios del personal que la integra.

**RECOMENDACIÓN 9**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Girar instrucciones a la Administradora de la Mancomunidad para que proceda a emitir la planilla correspondiente, misma que debe ser autorizada por el Presidente y Tesorero.

**10. NO EXISTE UN CONTROL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL PERSONAL.**

Al realizar la revisión de los sueldos y salarios, expedientes de los empleados de la Mancomunidad se comprobó que no manejan expedientes de personal documentados en el cual se archive al menos la copia de tarjeta de identidad, acta de acuerdo de nombramiento, hoja de vida, referencias, etc. Asimismo las salidas y entradas no son controladas adecuadamente y los empleados no firman planilla al momento de recibir su pago.

**RECOMENDACIÓN 10**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se implemente un expediente por empleado que incluya documentos como ser: documentos personales, referencias personales o laborales, hoja de vida; punto de acta o acuerdo de nombramiento.

- a) Proceder a implementar un sistema de control de entradas y salidas del personal, como ser libros de anotaciones y firmas, solicitud de permiso debidamente autorizado, mismos que deberán incluirse en el expediente.
- c) Girar instrucciones al Tesorero de la Mancomunidad para que elabore una planilla de sueldos y salarios, que se abstenga de pagar sueldos mientras los empleados no hayan firmado la respectiva planilla de pago.

**11. NO EXISTE UN SISTEMA DE ARCHIVO ADECUADO DE LA DOCUMENTACION SOPORTE.**

Al realizar el examen de la documentación soporte que ampara las operaciones de la Mancomunidad, se comprobó que esta no es archivada adecuadamente y se encuentra expuesta al acceso de cualquier persona ajena a la administración de la Mancomunidad.

**RECOMENDACIÓN 11**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Ordenar al personal que está a cargo de la documentación que soporta la gestión administrativa de la Mancomunidad, que de inmediato proceda a su organización y archivo de manera cronológica y facilitar los medios necesarios para su protección y seguridad, de conformidad a lo que establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-03.



**12. LA MANCOMUNIDAD NO CUENTA CON UN LIBRO DE ACTAS**

Conforme la revisión efectuada, se comprobó que el Secretario de la Mancomunidad no maneja un libro de actas donde se haga constar los temas tratados, las sesiones realizadas y los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.

**RECOMENDACIÓN 12**  
**A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD**

Ordenar al Secretario de la Mancomunidad para que a la mayor brevedad posible proceda a llevar un libro de actas a fin de certificar todos los actos, acuerdos y resoluciones que tome la junta directiva de la Mancomunidad.

**13. NO SE CUENTA CON RECIBOS DE INGRESOS CON NUMERACION CORRELATIVA Y PREIMPRESA**

Al efectuar la revisión de la documentación que soporta las operaciones relacionadas con los ingresos, se comprobó que la Mancomunidad actualmente no cuenta con sus respectivos talonarios de recibos y que los mismos no son prenumerados.

**RECOMENDACIÓN 13**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Ordenar a la Administradora de la Mancomunidad que realice las diligencias necesarias para que se implemente el uso de talonarios de recibos debidamente membretados y prenumerados de forma correlativa.

**14. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO EN EL USO DEL EFECTIVO**

Como resultado del análisis efectuado al rubro de ingresos, se detecto que los fondos en efectivo provenientes de las aportaciones de las Municipalidades, no son manejados solo por la Secretaria Administrativa sino también por la Coordinadora, esta deficiencia contraviene la sana administración del efectivo ya que al no existir una persona responsable directa del manejo de los fondos, cualquier pérdida o uso indebido de los mismos, imposibilita su recuperación y efectuar cargos o reclamos directos a persona alguna.

**RECOMENDACIÓN 14**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Definir a la persona encargada de manejar los fondos y bienes de la Mancomunidad. Esta persona será responsable de realizar todo tipo de desembolso con la aprobación del Presidente de la Mancomunidad o quien este delegue.

15. **LA COORDINADORA TÉCNICA DE LA MANCOMUNIDAD NO PRESTA SUS SERVICIOS A TIEMPO COMPLETO.**

Se comprobó que la Coordinadora de la Unidad Técnica Intermunicipal no presta sus servicios de forma exclusiva y de forma completa a la Mancomunidad.

**RECOMENDACIÓN 15**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Se debe nombrar una persona a tiempo completo que preste sus servicios técnicos a la Mancomunidad.

16. **NO EXISTEN GESTIONES ENCAMINADAS A LA RECUPERACION DE LA CUENTAS POR COBRAR POR APORTACIONES DE LAS MUNICIPALIDADES.**

En la revisión efectuada al área de ingresos, se comprobó que la mancomunidad tiene cuentas por cobrar por el orden de L. 15,000.00 con una antigüedad mayor a un año.

**RECOMENDACIÓN 16**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Girar instrucciones al administrador de la Mancomunidad para realice gestiones encaminada a la recuperación de las cuentas por cobrar a las municipalidades miembros monitoreando mensualmente los pagos para evitar atrasos en los ingresos.

## CAPITULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A. CAUCIONES

Se constató que los funcionarios y empleados que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos no han cumplido con este requisito.

#### RECOMENDACIÓN 17 AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD

Solicitar a la persona que maneja los recursos económicos de la Mancomunidad, presente la caución respectiva de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 171 de su Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto se solicita interponer a los responsables la sanción según lo establece el Artículo 98 y 99 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

#### B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que los funcionarios presentaron la respectiva Declaración Jurada de Bienes.

#### C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

En la revisión efectuada al área de Rendición de Cuentas se constató que la Mancomunidad no presenta las rendiciones de cuentas respectivas al Tribunal Superior de Cuentas.

#### RECOMENDACIÓN 18 AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD

Girar instrucciones al administrador de la Mancomunidad para que presente las rendiciones de cuentas al Tribunal Superior de Cuentas de conformidad al Artículo 32 de su Ley Orgánica.

Por lo anteriormente expuesto se solicita interponer a los responsables la sanción según lo establece el Artículo 100 numeral 2 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

## **CAPITULO V**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

#### **HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Análisis de Gestión y Cumplimiento de Legalidad, no se encontraron hechos de importancia que originen la determinación de responsabilidades civiles.

**CAPITULO VI**  
**HECHOS SUBSECUENTES**

No se encontraron hechos de importancia fuera del período examinado y que podrían tener un efecto adverso al patrimonio de la institución.

Tegucigalpa, MDC., 15 de abril de 2008

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal