



**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA MOSQUITIA HONDUREÑA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 25 DE ENERO DE 2003
AL 20 DE JULIO DE 2007**

INFORME Nº 027-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA MOSQUITIA HONDUREÑA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACION GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACION 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 MANCOMUNIDAD	6
F.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MANCOMUNIDAD	6
G.	FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	7
H.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	OPINION	8
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	12



CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	CAUCIONES	21
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	21
C.	RENDICIÓN DE CUENTAS.	21

CAPÍTULO IV

A.	RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA	19
----	--------------------------------------------------------	----

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES	22
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 25 de marzo de 2008
PRE-0476-2008

Señores

Miembros de la Junta Directiva

Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe N° 027-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 20 de julio 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.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente de TSC



**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA MOSQUITIA HONDUREÑA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2007 y de la Orden de Trabajo N° 027/2007-DASM del 17 de julio de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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 soporte o de respaldo.

Objetivos Específicos

La auditoría fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas, consecuentemente incluye las pruebas de registro presupuestario que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 20 de julio de 2007, por la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña, y si se el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos se presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, de conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto, 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 con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones, que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir caución, presentar declaración jurada y controlar activos fijos;
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias, subsidios y/o donaciones, recibidos por la administración de la Mancomunidad; así como el análisis de su distribución de gastos de funcionamiento e inversión;
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, para que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, auditoría interna y control local de gestión Mancomunal;
7. Apoyar a los funcionarios de la Mancomunidad en las normas y disposiciones de control interno y de rendición de cuentas por parte de los empleados del Tribunal Superior de Cuentas; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico, causado y fijar las responsabilidades civiles, penales y administrativas, que correspondan e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidas en el informe de auditoría en el capítulo V y cruzado al informe separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 20 de julio de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos y Análisis de Gestión. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- a) Se verificó el 100% del monto total de las transferencias del FHIS por L.33,840,257.37 para la ejecución de proyectos de construcción, al momento de realizar las pruebas selectivas, los resultados no fueron satisfactorios (La Mancomunidad no lleva registros contables);

- b) Se verificó el 100% de las aportaciones de las Municipalidades recibidas por la Mancomunidad que ascienden a la cantidad de L.471,592.22 y un depósito del Ministerio de Salud por L.274,891.00, para un total de L.746,483.22; y
- c) Se verificó el 100% la documentación soporte de los ingresos, considerando aspectos de legalidad, veracidad, propiedad, aplicación presupuestaria, informes entre otros aspectos importantes.

Egresos

- a) Se verificó la documentación soporte de los gastos, se analizó la razonabilidad de los gastos considerando aspectos de legalidad, propiedad, veracidad, clasificación presupuestaria, autorización y registro, entre otros aspectos importantes, el análisis se efectuó en un 100%;
- b) Se analizaron el 95% de las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de las municipalidades y el FHIS, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas; y
- c) En cuanto a los gastos específicos se analizaron: el 95% de los viáticos y otros gastos de viaje, sueldos y salarios de los proyectos ejecutados y se verificó que estos valores estén operados razonablemente, considerando para el desembolso de estos gastos términos legales y reglamentos internos.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras y la integridad de las operaciones.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión total de los componentes del Control Interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño e implementación de los controles existentes; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros ejecutados y así determinar:
 - a) Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b) Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste en riesgo de control e inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula efectuada.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir caución; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, recibir, servicios y beneficios) que acumulativamente si no son observados podrían tener efecto directo e importante sobre la cédula;

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. Se determinó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado.

En el transcurso de la auditoría, se presentaron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance del trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Mancomunidad.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. No se elaboran estados financieros por lo tanto no emitimos una opinión;
2. Los reportes de Ingresos y Egresos no son confiables, por lo tanto no podemos expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos; y
3. La documentación correspondiente a los egresos en su mayoría carece de documentación sustentatoria por lo tanto no podemos expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuestos Ejecutados de la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña.

En nuestra opinión los ingresos y gastos ejecutados, que se describen en este informe, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña, a excepción de los gastos realizados por la ejecución de obras, las que se constató que existen físicamente, pero a falta de dictámenes técnicos de ingeniería que revelen el avalúo de las obras, no se puede asegurar que el monto erogado

corresponde a las estructuras físicas inspeccionadas y ejecutadas en el período del 25 de enero de 2003 al 20 de julio de 2007.

Control interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría o las operaciones de la Mancomunidad, consideramos el control interno sobre los reportes de ingresos y gastos presentados de la Mancomunidad, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observó las siguientes deficiencias significativas de control interno que se describimos en el Capítulo II de control interno.

Cumplimiento de legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de si las operaciones financieras de la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña, están exentas de errores importantes, se efectuó pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los valores reflejados en los informes mensuales. Las pruebas también incluyen los términos legales para rendir caución; presentar declaraciones juradas y la presentación de la rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se describen en el Capítulo II de control interno.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña (MAMUMH) fue creada al integrarse los municipios de Puerto Lempira, Ahuas, Wampusirpi, Villeda Morales, Juan Francisco Búlnes, Brus Laguna, todos, del Departamento de Gracias a Dios, inicialmente se creó como Asociación de Municipios de Gracias a Dios (AMUGAD), según punto de acta No.135 del 1 de abril del 2002 la cual no cuenta con Personería Jurídica por lo que se utilizó la estructura Administrativa (Firma registrada del Alcalde y Tesorero) de la Municipalidad de Puerto Lempira y es hasta el 10 de mayo del 2006 que dicha creación fue aprobada mediante certificación de la Secretaría de los Despachos de Gobernación y Justicia No.316-2006 en que se resuelve aprobar y conceder la Personería Jurídica de la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña (MAMUMH) y aprobación de los estatutos que regulan las actividades objetivas: siguientes:

1. Fortalecer la capacidad técnica e institucional de gestión y planificación del desarrollo local de los municipios miembros;
2. Rescatar y promoción de la diversidad cultural local;
3. Fortalecer la capacidad institucional municipal; y
4. Promover un aprovechamiento racional de los recursos naturales.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MANCOMUNIDAD

La estructura organizacional de la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Junta Directiva integrada por los miembros de la Mancomunidad
Nivel Ejecutivo	Presidente de la Junta Directiva quien es el Coordinador General
Nivel Técnico	Unidad Técnica dependiente del Presidente , que además actúa como Coordinadora de la U.T.I de la Mancomunidad
Nivel Operativo:	Secretaria

G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 25 de enero de 2003 al 20 de julio de 2007, los ingresos ascendieron a **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.34,586,740.59)**. (Ver anexo 1)

Los egresos ascendieron a **TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.32,664,879.89)**. (Ver anexo 2)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 3**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA MOSQUITIA HONDUREÑA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC. 25 de marzo de 2008

Señores

Miembros de la Junta Directiva

Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña
Departamento de Gracias a Dios

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña, Departamento de Gracias a Dios, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Análisis de Gestión, al 20 de julio de 2007. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos rubros con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieron actos que den lugar a responsabilidades.

La 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 con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si las operaciones financieras están exentas de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en los reportes. También incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de reportes en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Proceso Presupuestario;
- Procesos Contables;
- Procesos de Ingresos y Gastos.

Por 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 explican en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe un fondo de caja chica
2. Los ingresos recaudados no son registrados ni depositados oportunamente.
3. El tesorero y administradora no rinden informes a la junta directiva.
4. No se mantiene un expediente individual por cada obra ejecutada y en proceso.
5. Los principales formularios no están preenumerados correlativamente.
6. Muchos gastos realizados no tienen la documentación de soporte adecuada.
7. No se elaboran planillas únicas para el pago de sueldos y salarios
8. No existe un organigrama actualizado ni con un plan estratégico
9. No existe una unidad técnica intermunicipal
10. No se lleva un libro de actas desde la creación de la mancomunidad
11. No se cumple con la aportación acordada del 5% de las transferencias recibidas por cada municipalidad de parte del gobierno central
12. La actual administradora de la mancomunidad realiza trabajos particulares en horas de oficina
13. Material en existencia que no está debidamente inventariado

COMENTARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

El 17 de Agosto de 2007 se reunió a los miembros de la Junta Directiva y empleados principales de la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña, a quienes se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar de la auditoría. **(Ver Anexo 4).**

Tegucigalpa, MDC., 25 de marzo de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

14. **NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se verificó que la Mancomunidad no maneja un fondo de caja chica para efectuar los pagos en efectivo de menor cuantía, además estos pagos con fondos provenientes de las aportaciones de la Mancomunidad no son objetos de revisiones periódicas por parte de un funcionario o empleado independiente de quien maneja fondos, asimismo ningún funcionario de la Junta Directiva de la Mancomunidad autoriza ni revisa los gastos efectuados por la Mancomunidad, para verificar su legalidad y veracidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Crear un fondo de caja chica para efectuar los pagos de menor cuantía y previo a su puesta en vigencia deberá ser aprobado y reglamentado por la Junta Directiva, a fin de ser también sometidos a verificaciones de esta manera detectar y corregir de manera oportuna cualquier error de conformidad al Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales relativas a las Actividades de Control N° 4.7 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y la N° 4.13 Revisiones de Control

Designar a un funcionario o empleado independiente de aquellos que custodian, administran, recaudan y contabilizan fondos, para que efectúe en forma periódica y sorpresiva arqueos a los fondos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV referente a las Normas Generales Relativas a las Actividades de Control N° 4.16 arqueos independientes.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

Manifestó la Administradora en representación del Presidente que el fondo de caja chica no había sido creado, porque aparte de los fondos de los proyectos que se han recibido no se cuenta con ingresos significativos por lo que no se ha considerado de suma importancia y que los fondos para la ejecución de proyectos eran arqueados por la coordinadora de la acción. **(Ver Anexo 4)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

El uso de las aportaciones debe ser manejada en cuenta de cheques debido a que no es correcto que se manejen estos valores en efectivo determinando un fondo en efectivo para los gastos menores de caja chica.

15. **LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON REGISTRADOS NI DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE.**

Al evaluar los procedimientos, se verificó que las operaciones financieras de ingresos y egresos no son registrados bajo el control de un sistema contable o un libro auxiliar de bancos de los ingresos por aportaciones y los fondos de Programa de Reconstrucción Regional para América Central (PRACC 8) administrados por la Mancomunidad, comprobándose además que se depositan oportunamente, ni tampoco se realizan mensualmente las conciliaciones bancarias.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD

Girar instrucciones a la administradora para que todos los ingresos recaudados serán revisados por un funcionario o empleado independiente de quien los recibe y depositados oportunamente, tal como lo establece el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales relativas a las Actividades de Control N° 4.10 Registro Oportuno y la N° 4.11 sistema contable y presupuestario.

Girar instrucciones a la administradora para que realice las conciliaciones bancarias de manera mensual, para así determinar y enmendar de manera oportuna cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos, tal como lo establece el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales relativas a las Actividades de Control N° 4.14 Conciliación Periódica de Registros.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

Manifestó la administradora que los registros auxiliares fueron elaborados digitalmente y que los ingresos suscitados en la ejecución de los proyectos se registraron en su momento y los ingresos por transferencias para proyectos fueron depositados directamente a los bancos, pero que las aportaciones no se depositan porque son para pagar las deudas contraídas. **(Ver Anexo 4).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante que los gastos no son aprobados apropiadamente por ningún miembro de la Junta Directiva asimismo que se registren, depositen y concilien los ingresos.

16. **EL TESORERO Y ADMINISTRADORA NO RINDEN INFORMES A LA JUNTA DIRECTIVA.**

Al efectuar la evaluación del control interno general, se constató que el tesorero y la administradora de la Mancomunidad no presentan informes mensuales de los movimientos de ingresos y egresos a la Junta Directiva.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Ordenar a la administradora y Tesorero emitir informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos y dar cumplimiento al Artículo 29, Inciso d, de los estatutos vigentes de la Mancomunidad.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

La administradora nos comunica que si informa a la Junta Directiva mediante informes de los ingresos y los gastos cuando hay reunión al fin de año. **(Ver Anexo 4)**.

17. **NO SE MANTIENE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO.**

Al revisar los proyectos ejecutados durante el período examinado, se verificó que la documentación no se encuentra completa y centralizada, las erogaciones se archivan en los folders de gastos generales. Además no existe un expediente en forma ordenada por cada uno de los proyectos ejecutados o en proceso, que facilite su revisión, avance de la obra y determinar el costo acumulado en una fecha determinada.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Instruir a la administradora para que de manera independiente ordene la información contenida en la documentación de egresos, se elabore y se elaboren expediente individual por cada obra ejecutada y en proceso de ejecución la cual que deberá contener:

- ✓ Punto de acta de aprobación
- ✓ Contrato firmado para la ejecución de la obra
- ✓ Garantías (cumplimiento, calidad de obra y sostenimiento de oferta)
- ✓ Orden de inicio
- ✓ Informes de avance de obra
- ✓ Pagos efectuados
- ✓ Acta de recepción final.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

Manifiesta la administradora que se abrió expediente por cada obra ejecutada. **(Ver Anexo 4)**.

18. LOS PRINCIPALES FORMULARIOS NO ESTÁN PREENUMERADOS CORRELATIVAMENTE.

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Mancomunidad para el control y registro de las principales transacciones, se comprobó que los formatos (recibos) que actualmente se utilizan, no son prenumerados correlativamente.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Girar Instrucciones, para que proceda a la impresión de talonarios pre-numerados de órdenes de pago, órdenes de compra, requisiciones de suministros, órdenes de combustible y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad. Estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa y dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales relativas a las Actividades de Control N° 4.17 formularios uniformes.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

La administradora en representación de la Junta Directiva manifestó que no se hicieron recibos impresos correlativamente porque los coordinadores de los proyectos arguyeron que era un gasto innecesario. **(Ver Anexo 4)**

19. MUCHOS GASTOS REALIZADOS NO TIENEN LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE ADECUADA.

Al efectuar la revisión a los documentos soporte de los egresos, se observó que existen gran cantidad de pagos realizados por varios conceptos que no cuentan con la documentación sustentatoria del gasto realizado.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Girar instrucciones a la administradora para que los gastos que se realicen sean debidamente sustentados con documentación de soporte adecuada y necesaria de la actividad que genere el gasto a fin de dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

Manifestó la administradora que por la ubicación geográfica en donde se encuentran hay centros comerciales donde no se manejan facturas membretadas y solo se extienden recibos simples. **(Ver Anexo 4).**

20. NO SE ELABORAN PLANILLAS UNICAS PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS

Al efectuar la revisión a los documentos soporte de los egresos en el concepto de sueldos y salarios, se observó que todos los pagos realizados se hicieron sin una planilla única y formal para todos los proyectos de obras con todas las condiciones y responsabilidades que demuestre esta operación.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Girar instrucciones a quien corresponda para que los gastos referentes a sueldos y salarios sean efectuados por medio de una planilla única para todos los proyectos de construcción que se ejecuten, con todos los atributos de este documento con la finalidad que haya un mejor control de los pagos y las deducciones que se hacen en este concepto y así de esta manera dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales relativas a las Actividades de Control N° 4.17 formularios uniformes.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

Manifiesta la administradora que cada coordinador de las acciones ejecutadas en la Mancomunidad tenía su forma de efectuar los pagos por sueldos y salarios por lo que fue difícil unificar dichas planillas. **(Ver Anexo 4)**.

21. NO EXISTE UN ORGANIGRAMA ACTUALIZADO NI CON UN PLAN ESTRATEGICO

Al evaluar el control interno del rubro general, se verificó que la Mancomunidad no cuenta con un organigrama actualizado de los niveles jerárquicos y que actualmente la Mancomunidad no cuenta con un Plan Estratégico de desarrollo que muestre el establecimiento de prioridades para alcanzar los objetivos a que se refieren sus Estatutos.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

- a) Efectuar las diligencias necesarias de la manera más oportuna para que se elabore el organigrama de la Mancomunidad, determinando los niveles jerárquicos autoridad y dependencia.
- b) Proceder de la forma más oportuna posible a elaborar un Plan Estratégico que responda a las necesidades e intereses de la Mancomunidad y sus respectivas Municipalidades miembros y así dar cumplimiento al artículo N° 55 y consecuentemente a los Artículos 4 y 5 plasmados en sus estatutos vigentes.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

Manifiesta la Administradora en representación de la Junta Directiva que no existe un organigrama ni plan estratégico porque la Mancomunidad no está fortalecida ni técnica, ni financieramente. **(Ver Anexo 4)**

22. NO EXISTE UNA UNIDAD TÉCNICA INTERMUNICIPAL

Al realizar el rubro de Análisis de Gestión, se comprobó que actualmente no se cuenta con un Órgano de Gestión como es la Unidad Técnica Intermunicipal para que brinde asesoría a la Mancomunidad.

RECOMENDACIÓN Nº 9 A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Proceder de la forma más oportuna posible a crear la Unidad Técnica Intermunicipal y así dar cumplimiento al Artículo 4, 32 y 34 de los Estatutos de la Mancomunidad referentes al logro de los objetivos.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

Manifestó la Administradora en representación de la Junta Directiva que la Mancomunidad ha sido creada recientemente por lo que la Unidad Técnica Interinstitucional está en proceso de formación **(Ver Anexo 4)**.

23. NO SE LLEVA UN LIBRO DE ACTAS DESDE LA CREACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD

Al analizar el rubro de Análisis de Gestión, se comprobó que el secretario electo por los miembros de la Mancomunidad no tiene un libro de actas el cual quede constancia de las reuniones realizadas por la Junta Directiva.

RECOMENDACIÓN Nº 10 A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Girar instrucciones al Secretario de la Mancomunidad para que proceda a utilizar el libro de actas de la Mancomunidad y así de esta manera dar cumplimiento al Artículo Nº 28 de sus Estatutos vigentes de la Mancomunidad.

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

Manifiesta la administradora de la Mancomunidad que si se ha llevado un libro de actas informal no por parte del secretario de la Mancomunidad sino por la secretaria administrativa **(Ver Anexo 3)**.

24. NO SE CUMPLE CON LA APORTACION ACORDADA DEL 5% DE LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS POR CADA MUNICIPALIDAD DE PARTE DEL GOBIERNO CENTRAL

Al efectuar la revisión a las transferencias producto de todas las operaciones y actividades de la Mancomunidad, se comprobó que las Municipalidades no están cumpliendo con el convenio que se firmó al constituir la MAMUMH y la Enmienda N° 1 al Convenio Marco Interinstitucional entre el FHIS y la MAMUMH.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Gestionar ante las Municipalidades deudoras hacer efectivo el compromiso contraído ante la MAMUMH y el Convenio Marco Interinstitucional en la enmienda N° 1 de la cláusula segunda numeral 2.12 referente a fortalecer con estas aportaciones la Unidad Técnica Interinstitucional.

25. LA ACTUAL ADMINISTRADORA DE LA MANCOMUNIDAD REALIZA TRABAJOS PARTICULARES EN HORAS DE OFICINA

En el proceso de la auditoría que se realizó, se constató que la administradora hace trabajos particulares en la oficina de la Mancomunidad por lo que se comprobó que también labora para la ONG GOAL y la Parroquia Católica de la Ciudad de Puerto Lempira.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Exigirle a la administradora abstenerse de hacer trabajos particulares en horarios en que trabaja para la Mancomunidad, ya que esto aumenta el costo referente al pago de salarios, alquiler, teléfono, luz eléctrica, uso de papelería y del equipo de oficina de la Mancomunidad. Dar cumplimiento al Código del Trabajo Artículo 98 numeral 7 que establece: "No usar los útiles o herramientas suministrados por el patrono para objeto distinto de aquel a que estén normalmente destinados."

COMENTARIO DEL RESPONSABLE

Manifestó la administradora de la Mancomunidad que los trabajos que realiza son de fin de semana y que no había podido cumplir con sus compromisos, por lo que trabajó en horas de oficina durante el proceso de la auditoría. **(Ver Anexo 4).**

26. MATERIAL EN EXISTENCIA QUE NO ESTA DEBIDAMENTE INVENTARIADO

En el transcurso de la auditoría, se encontró evidencia de la existencia de materiales de construcción que no se habían utilizado, Al 21 de junio del 2006 y al 20 de julio del 2007, no pudimos constatar su valor ni existencia por estar en lugares retirados donde se encuentran las obras, desconociendo el control de inventario realizado por los responsables de los proyectos y si están salvaguardados apropiadamente.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Exigir a la administradora, levantar un inventario pormenorizado de los materiales de construcción que se encuentra en los proyectos y designar a una persona responsable para la salvaguarda de dichos artículos en un lugar apropiado. Cumplir el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo IV. Normas Generales relativas a las Actividades de Control No. 4.15. Inventarios periódicos.

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA MOSQUITIA HONDUREÑA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIÓN

Durante el período sujeto a examen, se verificó que el Presidente, el Tesorero y la Administradora de la Mancomunidad, no han cumplido con la presentación de la caución correspondiente. **(Ver Anexo 5)**

RECOMENDACIÓN 1
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Exigir al Presidente, al Tesorero y la Administradora de la Mancomunidad, cumplir con el requisito de rendir la caución, como requisito para administrar los bienes de la Mancomunidad, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del control interno general de la Mancomunidad, se comprobó que los principales funcionarios han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas. **(Ver Anexo 6)**

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Los funcionarios y empleados de la Mancomunidad encargados de elaborar los informes para la presentación de la Rendición de Cuentas durante los años del 2003 al 2007, no han cumplido con este requisito, ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 2
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Efectuar las diligencias necesarias para la pronta presentación de las rendiciones de cuentas de la Mancomunidad con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N° 32 párrafo segundo y en el Acuerdo Administrativo N° TSC-027/2003 Manual de Normas Generales de Control Interno Capítulo VI referente a las Normas Generales relativas al Monitoreo N° 6.3 rendición de cuentas

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA MOSQUITIA HONDUREÑA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 20 de julio de 2007, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FALTANTE ESTABLECIDO EN LA DETERMINACIÓN DE SALDO DE CAJA

Al efectuar la revisión de los ingresos recaudados y recibidos durante el período de la auditoría y los gastos efectuados, se determinó un faltante de efectivo detallado a continuación:

a) eterminación del saldo de caja y bancos del 25 de enero del 2005 al 25 de enero del 2006

Saldo inicial al 25 de enero de 2003			Anexo
Bancos	0.00		
Disponibilidad inicial	<u>L. 0.00</u>		
Mas Ingresos			
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005	<u>12,384,898.20</u>	<u>12,384,898.20</u>	1
Disponibilidad financiera		<u>L.12,384,898.20</u>	
Menos Egresos			
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005	L.12,237,371.00		
Del 01 de enero al 25 de enero de 2006	58,131.40	<u>12,295,502.40</u>	2
Saldos según la auditoría al 25 de enero de 2006		<u>L. 89,395.80</u>	
Saldos s/ Mancomunidad al 25 de enero de 2006			
Bco. Atlántida Cta. 321130000107-7	L. 235.03	<u>235.03</u>	7
Faltante de Caja		<u><u>L. 89,160.77</u></u>	

b) Determinación del saldo de caja y bancos del 25 de enero del 2006 al 20 de julio del 2007

Saldo inicial al 25 de enero de 2006			Anexo
Bco. Atlántida Cta. 321130000107-7	L. 235.03		7
Disponibilidad inicial		<u>L. 235.03</u>	

Mas Ingresos			
Del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2006	L.19,329,048.29		
Del 01 de enero al 20 de julio de 2007	2,872,794.10	22,201,842.39	1
Disponibilidad financiera		L.22,202,077.42	
Menos Egresos			
Del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2006	L.16,736,945.27		
Del 01 de enero al 20 de julio de 2007	3,632,432.22	20,369,377.49	2
Saldos según la auditoría al 20 julio de 2007		L.1,832,699.93	
Saldos s/ Mancomunidad al 20 julio de 2007			
Bco. Atlántida Cta. 321130000107-7	L. 235.03		7
Bco. Atlántida Cta. 3100059652	0.00		
Bco. Atlántida Cta. 1100165495	0.00		
Bco. Atlántida Cta. 1100165503	0.00		
Bco. Atlántida Cta. 003100067085	3,620.00	3,855.03	8
Faltante de Caja al 20 julio de 2007		L.1,828,844.90	

Responsables	Cargo	Período	Monto
Cirilo Ración Felman	Vice Presidente MAMUMH y Alcalde Puerto Lempira	25/01//2003 al 25/01/2006	L. 89,160.77
Bety George Waylan	Tesorero Puerto Lempira		
Walter Alexander Bonilla Cose	Coordinador UTI		
José Edgardo Saición Romaldo	Vice Presidente MAMUMH y Alcalde Puerto Lempira	25/01/2006 al 20/07/2007	L.1,828,844.90
Ernesto Morales Calderón	Tesorero MAMUMH		
Faltante Total			L.1,918,005.67

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **UN MILLON NOVECIENTOS DICIOCHO MIL CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.1,918,005.67)**

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA MANCOMUNIDAD

Diseñar, aprobar e implementar un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente y de esta manera dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 47 y 76 Ley General de Administración Pública, y al Convenio Marco Interinstitucional, Para el Desarrollo de la Delegación Operacional del ciclo de Proyectos del FHIS, y la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña en su Cláusula Segunda: **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA MAMUMH** incisos 2.4 y la 2.13.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña (MAMUMH) fue creada al integrarse los municipios de Puerto Lempira, Ahuas, Wampusirpi, Villeda Morales, Juan Francisco Búlnes, Brus Laguna, todos, del Departamento de Gracias a Dios, inicialmente se creó como Asociación de Municipios de Gracias a Dios (AMUGAD), según punto de

acta No.135 del 1 de abril del 2002 la cual no cuenta con Personería Jurídica por lo que se utilizó la estructura Administrativa (Firma registrada del Alcalde y Tesorero) de la Municipalidad de Puerto Lempira y es hasta el 10 de mayo del 2006 que dicha creación fue aprobada mediante certificación de la Secretaría de los Despachos de Gobernación y Justicia No.316-2006 en que se resuelve aprobar y conceder la Personería Jurídica de la Mancomunidad de Municipios de la Mosquitia Hondureña (MAMUMH) y aprobación de los estatutos que regulan las actividades objetivas:

Es de señalar que de toda la documentación recibida por la administración de la Mancomunidad se contabilizó como la más razonable como documentación soporte de gasto, quedando como remanente de documentación no considerada, esto debido a la denuncia interpuesta por el apoderado del Fondo Hondureño de Inversión Social (**FHIS**) ante el Tribunal Superior de Cuentas (**Ver anexo 9**), dicha denuncia establece acciones realizadas en los proyectos ejecutado como ser:

1. No fueron presentados en forma clara y oportuna los informes sobre los avances en la ejecución de los proyectos, incluyendo las especificaciones técnicas y administrativas, los procesos de autorización de pago (**Ver anexo 10**).
2. No se cumplieron las observaciones efectuadas en la primera visita e inspección en los proyectos que fuera realizada en fecha 27 de julio del año 2005.
3. En visitas posteriores la inspección informó a la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS, de todas las fallas que venían cometiendo, el Coordinador de la Unidad Técnica Intermunicipal (UTI) y la Mancomunidad.
4. La administración de la UTI estaba a cargo de una persona que laboraba a medio tiempo en la Mancomunidad y medio tiempo en la Municipalidad, la Contabilidad no estaba ni organizada ni actualizada, al momento de la visita de Inspección del FHIS.
5. Solo dos e los seis alcaldes que conforman la Mancomunidad, conocían las obras y estaban pendientes de la ejecución de los proyectos, situación que se refleja en el avance en los proyectos de sus municipios.
6. Tanto la Alcaldía de Puerto Lempira como receptora del primer desembolso y tres transferencias mas que se le hicieron, así como la Mancomunidad, como titular del Convenio, después de varios requerimientos que se le ha hecho, hasta la fecha no han rendido un informe claro del manejo y administración de los recursos recibidos.
7.

Por tal razón no fueron incluidos gastos por un monto de **UN MILLON NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.1,918,005.67)**

Tegucigalpa, MDC., 25 de marzo de 2008

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

Cabe destacar que en el proceso de la auditoría no se pudo contar con la presencia de un técnico que evaluara las obras ejecutadas en el convenio Programa de Reconstrucción Regional para América Central (PRACC 8), por lo que no se incluye un dictamen técnico de las obras ejecutadas, en éste informe, sin embargo posteriormente se realizará la evaluación de una muestra de dos proyectos y en consecuencia el dictamen, el cual se incluirá en un informe por separado; y

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento Auditoría Sector Municipal