



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ**

INFORME N° 037-2013-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2011
AL 31 DE AGOSTO DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**PRACTICADA A LA
UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2011
AL 31 DE AGOSTO DE 2013**

INFORME N° 037-2013-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD	2-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4-5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-11
B. ESTADOS FINANCIEROS DE LOS AÑOS 2012 Y 2013	12-13
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	14-15
D. ANÁLISIS FINANCIERO	16-25

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	27-28
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	29-44

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	46
B. CAUCIONES	47
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	47
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	47
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	47-86

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD	88-112
---	--------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	114
------------------------	-----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	116
--	-----

ANEXOS	119-138
--------	---------

Tegucigalpa, MDC., 30 de septiembre de 2014
Oficio N° 742-2014-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 037-2013-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por el período de 01 de septiembre de 2011 al 31 de agosto de 2013. 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 numerales 7 y 8; Artículos 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 administrativa y/o civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente por Ley





UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA
- B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA
- C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numerales 7 y 8; Artículos 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2013, a través de la Orden de trabajo N° 037-2013-DAM-CFTM del 17 de septiembre de 2013.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de la Unidad, 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 Unidad; y,
3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal 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 incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Unidad, presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminados al 31 de agosto de 2013, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Unidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Unidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la elaboración y presentación de los Estados Financieros y los Presupuestos ejecutados.
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 cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, cubriendo el período comprendido del período de 01 de septiembre de 2011 al 31 de agosto de 2013, Caja y Bancos (A), Cuentas por Cobrar (CC), Cuentas por Pagar (CP) Propiedad Planta y equipo (X4), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Presupuesto (P) y Estados Financieros (EF).

D. BASE LEGAL DE LA UNIDAD Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República 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, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, (Decreto 118- 2003 de fecha 8 de octubre de 2003), Reglamento de la Ley Marco de Agua Potable y Saneamiento, (Acuerdo 006, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el 8 de Mayo de 2004, bajo el número 30384), Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 2, 4 y 5 de la Ley Marco de Agua Potable y Saneamiento, los objetivos de la Unidad son los siguientes:

1. Promover la ampliación de la Cobertura de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento,
2. Asegurar la calidad del agua y su potabilidad garantizando que su consumo sea saludable para las personas;
3. Establecer el Marco de gestión ambiental, tanto para la protección y preservación de las fuentes de agua, como para el saneamiento y el manejo de descargas de afluentes,

La Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí fue creada mediante Acta de Corporación Municipal N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1), **CONSIDERANDO:** Que la autonomía municipal se basa, entre otros postulados, en la libre administración de los intereses locales y la adopción de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la Nación y sus programas de desarrollo, así como en la planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales, estando facultadas las Municipalidades para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades...

ACUERDA

Artículo 1. Créase la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento, en adelante "AGUAS DE DANLÍ", como órgano desconcentrado de la Municipalidad, encargado de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable y saneamiento, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la Municipalidad.

Artículo 2. Para el cumplimiento de su finalidad, AGUAS DE DANLÍ dispondrá de la infraestructura de titularidad de la Municipalidad destinada a la prestación de los servicios, incluyendo, entre otras, las obras de captación, sistemas de tratamiento, redes de

conducción y de distribución, tanques de almacenamiento, pozos, bombas, sistemas de macro y micro medición, redes de alcantarillado sanitario, obras e instalaciones de tratamiento de aguas residuales, así como de los equipos, vehículos, mobiliario, planteles e instalaciones, servidumbres y demás propiedad mueble o inmueble u otros derechos que sean necesarios para dicha prestación.

Para los fines señalados, al inicio de la gestión de AGUAS DE DANLÍ, se practicará un inventario de la infraestructura y demás bienes a que se refiere el párrafo anterior, debiendo constar en acta la correspondiente asignación y entrega; a dicho inventario se incorporarán las obras u otros bienes o derechos que se adquieran posteriormente, así como las bajas de propiedad obsoleta o de otra manera caída en desuso...

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD

- a. Artículo 3. Son atribuciones específicas de AGUAS DE DANLÍ:
- b. Medir los caudales de las fuentes superficiales y subterráneas aprovechadas con fines de prestación de los servicios.
- c. Proteger las Micro-cuencas en el término municipal, en coordinación con Instituciones afines.
- d. Formular su plan de inversión para el desarrollo de los servicios.
- e. Operar, administrar y darle mantenimiento a la infraestructura y demás instalaciones y bienes destinados a la prestación de los servicios.
- f. Prestar de manera eficiente los servicios, en las condiciones de calidad y continuidad requeridas, observando los principios de equidad, generalidad, solidaridad, transparencia y rendición de cuentas, respeto al medio ambiente y participación ciudadana.
- g. Proponer a la Municipalidad, previo análisis de la COMAS, la estructura tarifaria por la prestación de los servicios y demás actividades conexas, de manera que su recaudación permita financiar los costos de operación y de mantenimiento de la infraestructura y demás instalaciones y bienes destinados a dicha prestación, así como los costos de administración de los servicios, en condiciones de eficiencia, de acuerdo con la normativa del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS).
- h. Contratar obras, suministros, servicios, arrendamiento de locales u otras adquisiciones que fueren necesarias para el cumplimiento de su finalidad, por delegación y en nombre y representación de la Municipalidad, observando para ello las disposiciones presupuestarias y los procedimientos legales de contratación.
- i. Recaudar las tarifas por la prestación de los servicios y actividades conexas e invertirlas en las actividades que le son propias, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- j. Desarrollar programas de información, concienciación y aplicación de Leyes, a los usuarios en relación con el uso eficiente del agua, la conservación de las fuentes y la protección ambiental.
- k. Las demás relacionadas con su finalidad que le encomiende la Municipalidad.

Artículo 30. La contabilidad de AGUAS DE DANLÍ y todas sus operaciones serán objeto de control por la Auditoría Interna Municipal; y responderá directamente ante la Junta Directiva. La auditoría se practicará de acuerdo con las normas de control interno, teniendo carácter previo, simultáneo o posterior, según fuere oportuno y conveniente.

El control externo será ejercido por el Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo con su Ley Orgánica; sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá contratar servicios de auditoría externa para verificar los estados financieros y verificar la veracidad y legalidad de las operaciones de AGUAS DE DANLÍ.

Artículo 30. Las actuaciones u omisiones negligentes o dolosas de los funcionarios o empleados de AGUAS DE DANLÍ que produjeren daños o perjuicios a los intereses de la Municipalidad, incluyendo los activos destinados a la prestación de los servicios, harán incurrir en responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda de conformidad con la legislación vigente. **(Ver Anexo 1.1) (Página 120).**

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD

La estructura orgánica de la Unidad fue establecida en el **Capítulo II, Artículo 5**, Aguas de Danlí tendrá la siguiente Estructura Administrativa:

- a. Junta Directiva;
- b. Gerencia General;
- c. Departamentos especializados, incluyendo Departamento Técnico (Operación y Mantenimiento), Departamento de Comercialización, Departamento Administrativo y Oficina de Atención al Usuario Departamento de Protección a las Fuentes de Agua y su Entorno, Podrán crearse otros Departamentos si resultare conveniente, atendiendo exclusivamente a las necesidades del servicio.
- d. Auditor y Tesorero como contraparte Municipales
(Ver Anexo 1.1) (Página 120).

Artículo 6. La dirección superior de Aguas de Danlí está a cargo de la Junta Directiva, integrada de la manera siguiente:

- a. El Alcalde Municipal, quien la presidirá;
- b. Tres Regidores designados por la Corporación Municipal;
- c. Tres representantes de los usuarios, a propuesta de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento, "La COMAS", aprobados en sesión de cabildo abierto.

El Gerente General de AGUAS DE DANLÍ actuará como Secretario de la Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto. **(Ver Anexo 1.2) (Página 121).**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Unidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro del Servicio de Agua y Alcantarillado Sanitario que pagan los ciudadanos del Municipio.

Los Ingresos de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2011 al 31 de agosto de 2013, y que fueron

examinados ascendieron a **UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO DIECISIETE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L1,527,117.18)**, según se detallan en **Anexo 2.1 (Página 123)**.

Los gastos examinados de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2011 al 31 de agosto de 2013, ascendieron a **OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L8,222,924.85)**, según se detallan en **Anexo 2.2 (Página 124)**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 3, Página 125**.

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 Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2011 al 31 de agosto de 2013, que requieren atención se detallan de la siguiente manera:

1. Las Tarifas se encuentran estáticas desde la creación de la Unidad, aunque los costos han ido en forma creciente, las Tarifas no se han modificado, lo cual ocasiona disminución de la utilidades y a futuro habrán pérdidas;
2. Efectuar la retención del Impuesto sobre la Renta a los Sueldos, Servicios Técnicos y Profesionales conforme a lo establecido en la Ley;
3. Efectuar los pagos en concepto de prestaciones laborales de acuerdo a lo establecido en el Código de trabajo; así como verificar los cálculos realizados en la Secretaría del Trabajo;
4. Elaborar los Estados Financieros de manera que estos reflejen valores reales;
5. Realizar los cálculos del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario, y vacaciones tal como lo establece la Ley;
6. Crear reglamentos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad, como ser reglamento de compras y suministros, Reglamento de Viáticos y Reglamento de Caja chica
7. Efectuar un análisis de las Cuentas por Cobrar y de esta forma facilitar la recuperación de las mismas;
8. Registrar la totalidad de las adquisiciones en el inventario de la Unidad y mantener un inventario actualizado, hacer asignaciones de mobiliario por escrito y realizar los descargos cuando los bienes no brinden ninguna utilidad;
9. Controlar el suministro de combustible;

10. Elaborar órdenes de pago para los gastos ejecutados por medio de débitos bancarios, como ser pago de sueldos y salarios, décimo tercer y cuarto mes y comisiones bancarias;
11. Someter a consideración y evaluación de la Junta Directiva y de la Corporación Municipal los presupuestos y liquidaciones del mismo; asimismo realizar las modificaciones a las cuentas de presupuesto cuando las mismas se encuentren agotadas;
12. Mejorar el sistema de control interno como ser: registrar, llevar un expediente por usuarios, de las cuentas bancarias, crear un formato con numeración correlativa para la ejecución de gastos;
13. Elaborar las conciliaciones y confirmaciones bancarias, asimismo actualizar los libros auxiliares de las cuentas bancarias y evitar manchones y borrones en los mismos.
14. Seguir los procedimientos establecidos en la ejecución de cualquier erogación.
15. Nombrar a una persona para que realice arqueos a los fondos de caja chica manejados en Tesorería.
16. Mejorar el sistema utilizado para el control de asistencia permanencia y puntualidad de los empleados de la Unidad.
17. Proceder a elaborar un plan de capacitación para los empleados y de esta manera mejorar el desempeño de las funciones que le corresponden a los empleados;
18. Crear formatos pre-numerados para mejorar el control de las operaciones Financieras de la Unidad.
19. Actualizar el libro de actas de la Junta Directiva para que todo lo aprobado en las sesiones tengan validez, de igual forma no dejar espacios en blanco en los mismos, asimismo las actas deben ser firmadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva.
20. Proceder a presentar a la Corporación Municipal y Junta Directiva, el Manual de Funciones y Manual de Puestos y Salarios para que estos sean aplicados en la Unidad Municipal.



UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ

CAPÍTULO II

ESTADOS FINANCIEROS

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE FINANCIEROS CONSOLIDADOS
- C. NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ANÁLISIS FINANCIERO

Señores
 Miembros de la Corporación Municipal
 Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí
 Señores Miembros

Hemos auditado los Estados Financieros de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2011 al 31 de agosto de 2013. La preparación y presentación razonable de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración, ésta responsabilidad incluye diseñar, presentar, implementar y mantener un adecuado control interno, velando que los Estados financieros estén libre de errores importantes, ya sea debidas a fraude o error; la aplicación de políticas contables apropiadas y realizar las estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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 numerales 7 y 8; Artículos 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría, de tal manera que permita obtener seguridad razonable, respecto a que los Estados Financieros están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas en los Estados Financieros; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Público de Honduras, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En el Balance General al 31 de agosto de 2012, la cuenta Bancos presenta una diferencia de **CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS L197.84**, en relación a los saldos conciliados, los que se deben a un depósito en tránsito generado el 24 de junio de 2012, el que fue acreditado a la cuenta hasta el 25 de junio de 2013, detallado así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Cuenta	Saldo al según Balance General	Saldo según saldo en Bancos	Diferencia
Caja y Bancos	2,464,882.88	2,465,080.72	197.84

Asimismo, en el Balance General al 31 de agosto de 2013 se encontró una diferencia de **TRES MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L3,523.31)**, los que según el Contador de la Unidad se debe a valores duplicados y rebajados contablemente pero que se reflejan en el saldo bancos del sistema Bancos SIMAFI, detallado de la siguiente manera:

Descripción	Saldos conciliados (L)	Saldo según el Balance General (L)	Diferencia (L)
Banco Continental	301,453.73	1,160,346.45	3,523.31
Banco de Occidente	386,390.69		
Banco FICOHSA	71,887.36		
Van	759,731.78		

Vienen	759,731.78		
Banco de Los Trabajadores	178,497.92		
BANHCAFE	166,954.54		
Banco Atlántida	51,638.90		
Total	1,156,823.14	1,160,346.45	3,523.31

Además, se encontró una diferencia entre los saldos reflejados en la Balanza de Comprobación y los saldos conciliados en bancos, por la cantidad de **QUINCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS (L15,337.00)**, los que se deben a una nota de débito por deducción en planilla a empleados, duplicada en la Balanza de Comprobación, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Saldos Conciliados	Balanza de Comprobación	Diferencia
Banco Continental	301,453.73	301,453.73	0.00
Banco de Occidente	386,390.69	386,390.69	0.00
Banco FICOHSA	71,887.36	71,887.36	0.00
Banco de Los Trabajadores	178,497.92	163,160.92	15,337.00
BANHCAFE	166,954.54	166,954.54	0.00
Banco Atlántida	51,638.90	51,638.90	0.00
Total	1,156,823.14	1,141,486.14	15,337.00

De igual forma, se encontraron diferencias, entre el valor reflejado en la Balanza de Comprobación y el Balance General, por la cantidad de **Dieciocho Mil Ochocientos Sesenta Lempiras con treinta un centavos (L18,860.31)** debido a operaciones realizadas que no fueron operadas en el módulo de Bancos del sistema SIMAFI, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Saldos según el Balance General	Saldos según la Balanza de Comprobación	Diferencia
1,160,346.45	1,141,486.14	18,860.31

La Unidad desde diciembre del año 2011, presentó en el Balance General un saldo en Cuentas por Cobrar por la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L.1,969,536.08)**, sin embargo el auxiliar de esta cuenta presenta un saldo de **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS(L2,289,732.61)**, detallado así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor Según Balance General al 31/12/2011	Valor Según Auxiliar de la por cobrar	Diferencia
Cuentas Por Cobrar	1,969,536.08	2,289,732.61	320,196.53

De igual forma, al 31 de agosto de 2013 presenta en Cuentas por Cobrar la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS QUINCE MIL TREINTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,915,030.58)**, saldos que se vienen reflejando desde el mes de diciembre del año 2011, sin presentar ningún aumento o disminución al 31 de agosto de 2013, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor Según el Balance General al 31/12/2011	Valor Según el Balance General al 31/08/2013
Cuentas Por Cobrar	1,915,030.58	1,915,030.58

Asimismo, al 31 de agosto de 2013, no se habían registrado las Cuentas por Pagar a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), por la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,925,503.75)**, que se debe a consumo mensual desde el mes de octubre de 2012 a la fecha que no ha sido pagado ni registrado como Cuentas Por Pagar, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor Según el Balance General al 31/08/2013	Valor según documentos de consumo de energía	Diferencia No registrada en el Balance General
Cuentas por Pagar	3,928,829.62	5,854,333.37	1,925,503.75

El Balance General presenta al 31 de agosto de 2012 y 2013 diferencias en la cuenta Propiedad Planta y Equipo, por valores registrados erróneamente, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Saldo en el Balance General	Saldo Inventario y Donaciones recibidas al 31/08/2012	Diferencia
Propiedad Planta y Equipo al (31/08/2012)	114,227,061.27	106,557,281.87	7,669,779.40
Propiedad Planta y Equipo al (31/08/2013)	116,603,566.65	108,862,139.40	7,741,427.25

Además se encontraron donaciones recibidas por LATIN CONSULT, las que no se encuentran incluidos en la Propiedad Planta y Equipo presentada en el Balance General al 31 de agosto de 2013, por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L44,851.91)**.

Asimismo, al 31 de agosto de 2012, se presenta en la Cuenta Proveedores la Sub Cuenta Proveedores Extranjeros por la cantidad de (L2,000.00), referente a Cuentas por Pagar al señor Jacksen Plata (Ex Gerente General de la Unidad), por habersele cobrado dos veces un anticipo de sueldos, sin embargo al 31 de agosto de 2013 refleja la cantidad de L4,000.00 debido a que al momento de hacer un reversión en el Balance General este se duplica, debido a que no se puede afectar la cuenta mayor en el sistema SIMAFI.

Además, el Balance General refleja en el Pasivo Diferido la cuenta (**Cantidades Pendientes de Aplicación**), misma que presenta año con año saldo con montos significativos estáticos que aumentan el patrimonio municipal de la institución y las mismas no se pueden integrar, ya que no cuentan con la documentación de soporte que respalde los saldos presentados detallados así:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	Saldo al 31 diciembre 2011	Saldo al 31 diciembre 2012	Saldo al 31 de agosto de 2013
Cantidades Pendientes de Aplicación	1,915,030.58	1,915,030.58	1,915,030.58

De igual forma, se encontraron diferencias entre los valores presentados en la ejecución presupuestaria y los reflejados en el Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de agosto de 2012, detallados así:

(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Estado de Resultados	Ejecución presupuestaria al 31/08/2012	Diferencia entre Estado de Resultados y liquidación presupuestaria
INGRESOS			
Ingresos por servicio de agua	6,627,960.98	6,628,759.82	-798.84

Servicios diversos	215,984.38	216,323.14	-338.76
Intereses bancarios	2,190.05	2,190.05	0.00
Total	6,846,135.41	6,847,273.01	-1,137.60
GASTOS			
Servicios Personales	2,296,432.33	2,296,432.33	0.00
Servicios no personales	6,173,100.53	6,350,643.32	-177,542.79
Materiales y suministros	516,733.03	339,306.50	177,426.53
Bienes capitalizables	0.00	200,436.07	-200,436.07
Amortización de la deuda	178,838.44		178,838.44
Total	9,165,104.33	9,186,818.22	21,713.89

Asimismo, en el Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, se encontraron diferencias entre lo presentado en el Estado de Resultados, la Balanza de Comprobación y la Ejecución Presupuestaria, detallados así:

Del 01 de enero al 31 de agosto de 2012

(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Estado de Resultados	Balanza de Comprobación	Liquidación presupuestaria	Diferencia entre estado de resultados y balanza de comprobación	Diferencia entre estado de resultados y liquidación presupuestaria
INGRESOS					
Ingresos por servicio de agua	7,174,413.46	7,176,272.29	7,176,681.51	-1,858.83	-2,268.05
Servicios diversos	553,064.77	553,065.25	555,436.78	-0.48	-2,372.01
TOTAL	7,728,386.52	7,730,245.83	7,733,026.58	-1,859.31	-4,640.06
GASTOS					
Servicios Personales	2,266,661.15	2,266,661.15	2,266,232.57	0.00	428.58
Servicios no personales	3,554,448.65	3,554,448.65	3,489,279.95	0.00	65,168.70
Materiales y suministros	426,940.31	432,322.93	254,184.56	-5,382.62	172,755.75
Amortización de la deuda	81,672.64	81,672.64	112,082.49	0.00	-30,409.85

En nuestra opinión, los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores; los Estados Financieros presentados por la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, no presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera al 31 de agosto de 2012 y al 31 de agosto de 2013, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Público.

Tegucigalpa, MDC., 24 de septiembre de 2014

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ

B. ANÁLISIS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AÑOS 2012 Y 2013

UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	Años		Variación	
	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2012	Del 01 de enero al 31 de agosto de 2013	Absoluta	Relativa (%)
ACTIVO	119,920,127.89	120,828,098.54	907,970.65	0.76
ACTIVO CORRIENTE	5,693,066.62	4,224,531.89	-1,468,534.73	-25.80S
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	2,469,882.88	1,165,346.45	-1,304,536.43	-52.82
Caja Chica	5,000.00	5,000.00	0.00	0
Bancos	2,464,882.88	1,160,346.45	-1,304,536.43	-52.92
Documentos y cuentas por cobrar	1,976,836.08	1,978,383.48	1,547.40	0.08
Particulares	4,000.00	0.00	-4,000.00	-100.00
Cuentas por cobrar abonados	1,915,030.58	1,915,030.58	0.00	0
Particulares	56,175.50	60,175.50	4,000.00	7.12
Anticipos	1,630.00	3,177.40	1,547.40	94.93
INVENTARIOS	1,246,347.66	1,080,801.96	-165,545.70	-13.28
Materiales de bodega	1,246,347.66	1,080,801.96	-165,545.70	-13.28
ACTIVO NO CORRIENTE	114,227,061.27	116,603,566.65	2,376,505.38	2.08
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	114,227,061.27	116,603,566.65	2,376,505.38	2.08
Activos traspasados SANAA	103,568,063.62	103,568,063.62	0.00	-
Activos traspasados SANAA (Pozos)	5,790,000.00	5,790,000.00	0.00	-
Traspaso SANAA vehículos	101,000.00	101,000.00	0.00	-
Traspaso SANAA mobiliario y equipo de oficina	238,120.00	252,961.08	14,841.08	6.23
Propiedad planta y equipo (Terrenos)	4,529,877.65	4,508,280.02	-21,597.63	-0.48
Donación PROMOSAS, micro-medidores y accesorios	0.00	1,947,600.00	1,947,600.00	-
Equipo de bombeo	0.00	335,167.93	335,167.93	-
Instalaciones eléctricas	0.00	70,400.00	70,400.00	-
Cercas	0.00	30,094.00	30,094.00	-
TOTAL ACTIVO	119,920,127.89	120,828,098.54	907,970.65	0.76
PASIVO	7,910,349.98	6,167,808.77	-1,742,541.21	-22.03
PASIVO CORRIENTE	5,995,319.40	4,252,778.19	-1,742,541.21	-29.07
PRESTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00
Préstamos moneda nacional	300,000.00	300,000.00	0.00	-
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES Y	5,695,319.40	3,952,778.19	-1,742,541.21	-30.60
Proveedores Nacionales	5,686,230.26	3,928,829.62	-1,757,400.64	-30.91
Proveedores extranjeros	2,000.00	0.00	-2,000.00	-100.00
Impuestos y retenciones por pagar	7,089.14	23,948.57	16,859.43	237.82
PASIVO NO CORRIENTE	1,915,030.58	1,915,030.58	0.00	-
CANTIDADES PENDIENTES DE APLICACIÓN	1,915,030.58	1,915,030.58	0.00	-
Servicios públicos	1,915,030.58	1,915,030.58	0.00	-
TOTAL PASIVO	7,910,349.98	6,167,808.77	-1,742,541.21	-22.03
PATRIMONIO Y CAPITAL	114,328,746.83	113,261,626.00	-1,067,120.83	-0.93
Patrimonio general acumulado	114,328,746.83	113,261,626.00	-1,067,120.83	-0.93
RESULTADO DEL PERIODO	-2,318,968.92	1,398,663.77	3,717,632.69	-160.31
Resultado del período	-2,318,968.92	1,398,663.77	3,717,632.69	-160.31
TOTAL PATRIMONIO	112,009,777.91	114,660,289.77	2,650,511.86	2.37
TOTAL PASIVO + CAPITAL	119,920,127.89	120,828,098.54	907,970.65	0.76

(Ver detalle en Anexo 4) (Página 126)

NOTA: Los Estados Financieros fueron elaborados y son responsabilidad de la Administración de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí.

**ESTADOS DE RESULTADOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2012 Y 2013**

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Años		Variación Julio-Agosto	
	2012	2013	Absoluta	Relativa (%)
Ingresos	6,846,135.41	7,728,386.52	882,251.11	12.89
Ingresos Por Servicios	6,843,945.36	7,727,478.23	883,532.87	12.91
Agua potable	6,627,960.98	7,174,413.46	546,452.48	8.24
Conexiones nuevas	18,023.67	328,074.69	310,051.02	1,720.24
Servicios Diversos	197,960.71	224,990.08	27,029.37	13.65
Otros Ingresos	2,190.05	908.29	-1,281.76	-58.53
Intereses bancarios	2,190.05	908.29	-1,281.76	-58.53
Egresos	9,165,104.33	6,329,722.75	-2,835,381.58	-30.94
Servicios Personales	2,296,432.33	2,266,661.15	-29,771.18	-1.30
Servicios No personales	6,173,100.53	3,554,448.65	-2,618,651.88	-42.42
Materiales y Suministros	516,733.03	426,940.31	-89,792.72	-17.38
Amortización de la deuda	178,838.44	81,672.64	-97,165.80	-54.33
Utilidad o (Pérdida del Período)	-2,318,968.92	1,398,663.77	3,717,632.69	-160.31

(Ver detalle en Anexo 4) (Página 126)

NOTA: Los Estados Financieros fueron elaborados y son responsabilidad de la Administración de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los Estados Financieros de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, de los años 2012 y 2013 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Unidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Unidad está en proceso de implementar el programa SIMAFI, en el área de contabilidad para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para el método de ejecución presupuestaria.

Base de Efectivo: La empresa 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 Empresa prepara el presupuesto por programas para su ejecución, contando éste con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

Nota 2. Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

Nota 3: Integración de la Cuenta de Bancos

Los valores reflejados en el Balance General en la cuenta de Bancos, se integra de la siguiente manera:

<i>Descripción</i>	<i>Saldo al 31/08/2012 Valor (L)</i>	<i>Saldo al 31/08/2013 Valor (L)</i>	<i>Fuente de ingreso</i>
Banco Continental, Cuenta N° 01-03-048807	151,091.87	301,453.73	Prestación de servicios
Banco de Occidente, Cuenta N° 11-414-000974-0	460,086.34	386,390.69	
Banco FICOHSA, Cuenta N° 0072-139-000001	647,498.55	71,887.36	
BANHCAFE Cuenta, N° 4614000014	861,186.15	166,954.54	
Banco de los Trabajadores, Cuenta N° 11-102000161-9	342,717.81	178,497.92	
Banco Atlántida, Cuenta N° 01000142223	2,500.00	51,638.90	
Total	2,465,080.72	1,156,823.14	

En el Balance General al 31 de agosto de 2012 la cuenta Bancos presenta una diferencia de **CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS L197.84**, en relación a los saldos conciliados, los que se deben a un depósito en tránsito generado el 24 de junio de 2012, el que fue acreditado a la cuenta hasta el 25 de junio de 2013.

Asimismo, al 31 de agosto de 2013 se encontró una diferencia de **TRES MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L3,523.31)**, los que según el Contador de la Unidad se debe a valores duplicados y rebajados contablemente pero que se reflejan en el saldo bancos del sistema Bancos SIMAFI, detallado de la siguiente manera:

Descripción	Saldos conciliados	Saldo según el Balance General	Diferencia
Banco Continental	301,453.73	1,160,346.45	3,523.31
Banco de Occidente	386,390.69		
Banco FICOHSA	71,887.36		
Banco de Los Trabajadores	178,497.92		
BANHCAFE	166,954.54		
Banco Atlántida	51,638.90		
Total	1,156,823.14	1,160,346.45	3,523.31

Además, se encontró una diferencia entre los saldos reflejados en la Balanza de Comprobación y los saldos conciliados en bancos, por la cantidad de **QUINCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS (L15,337.00)**, los que se deben a una nota de débito por deducción en planilla a empleados, duplicada en la Balanza de Comprobación, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Saldos Conciliados	Balanza de Comprobación	Diferencia
Banco Continental	301,453.73	301,453.73	0.00
Banco de Occidente	386,390.69	386,390.69	0.00
Banco FICOHSA	71,887.36	71,887.36	0.00
Banco de Los Trabajadores	178,497.92	163,160.92	15,337.00
BANHCAFE	166,954.54	166,954.54	0.00
Banco Atlántida	51,638.90	51,638.90	0.00
Total	1,156,823.14	1,141,486.14	15,337.00

De igual forma, se encontraron diferencias, entre el valor reflejado en la Balanza de Comprobación y el Balance General, por la cantidad de **DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON TREINTA UN CENTAVOS (L18,860.31)** debido a operaciones realizadas que no fueron operadas en el módulo de Bancos del sistema SIMAFI, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Saldos según el Balance General	Saldos según la Balanza de Comprobación	Diferencia
1,160,346.45	1,141,486.14	18,860.31

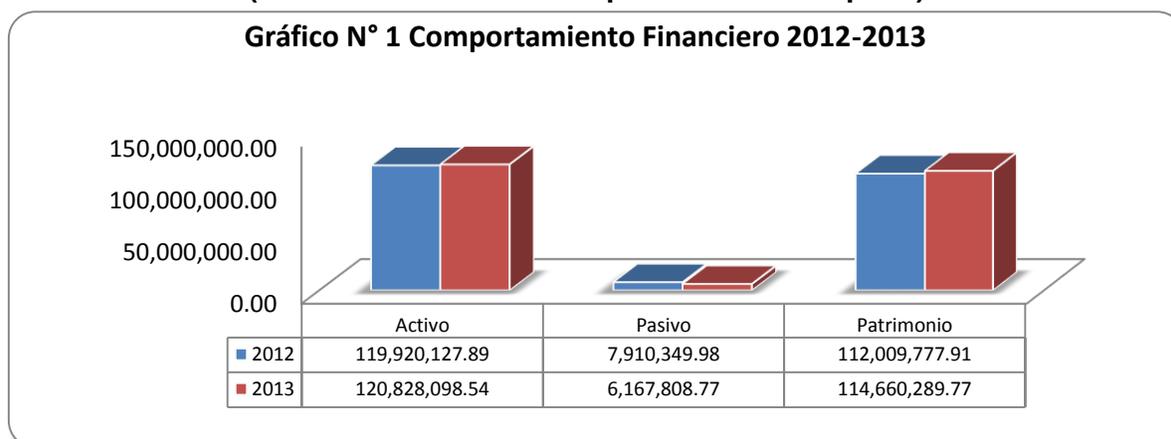
D. ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO

**El análisis financiero se efectuó comparando el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2012 y del 01 de enero al 31 de agosto de 2013.

Los activos totales al 31 de agosto de 2012 ascendían a **CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL CIENTO VEINTISIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L119,920,127.89)**, que crecieron al 31 de agosto de 2013 en **NOVECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L907,970.65)**, lo que representó el 0.76% experimentando un bajo crecimiento. (Ver Estado de Situación Financiera Página 12).

(Todos los valores son expresados en Lempiras)

Gráfico N° 1 Comportamiento Financiero 2012-2013

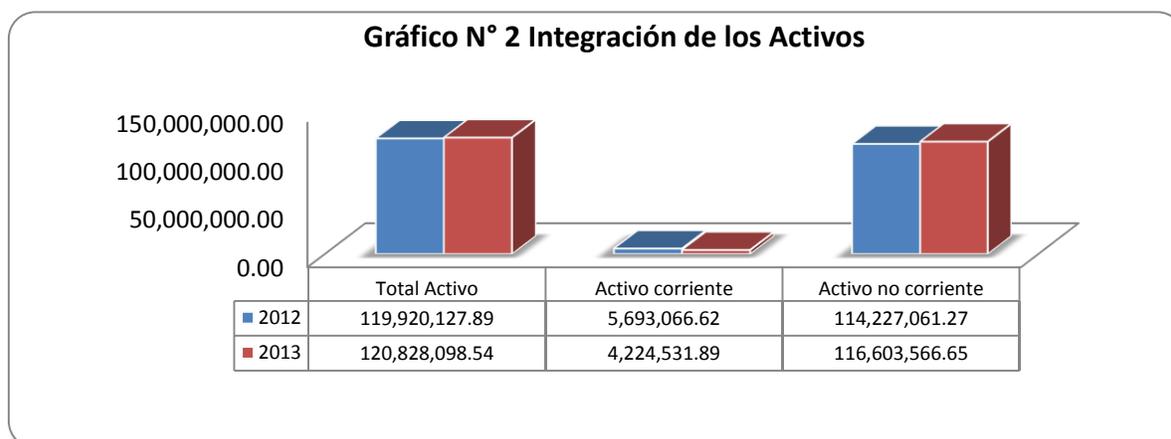


El total de los Activos de la Unidad, se incrementaron al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de año 2012 en 0.76%, (L907,970.65), en el caso del Pasivo Total disminuyó en el año 2013 en relación al año 2012 en 22.03%, (L1,742,541.21), El Patrimonio de la Unidad, aumentó en el año 2013 en relación al año 2012 en 2.37%, (L2,650,511.86). (Ver Estado de Situación Financiera Página 12).

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ECONÓMICA

En esta fase de análisis se evalúa la participación de los grupos de cuentas y las variaciones más significativas del Activo.

Gráfico N° 2 Integración de los Activos



1.-Activo corriente

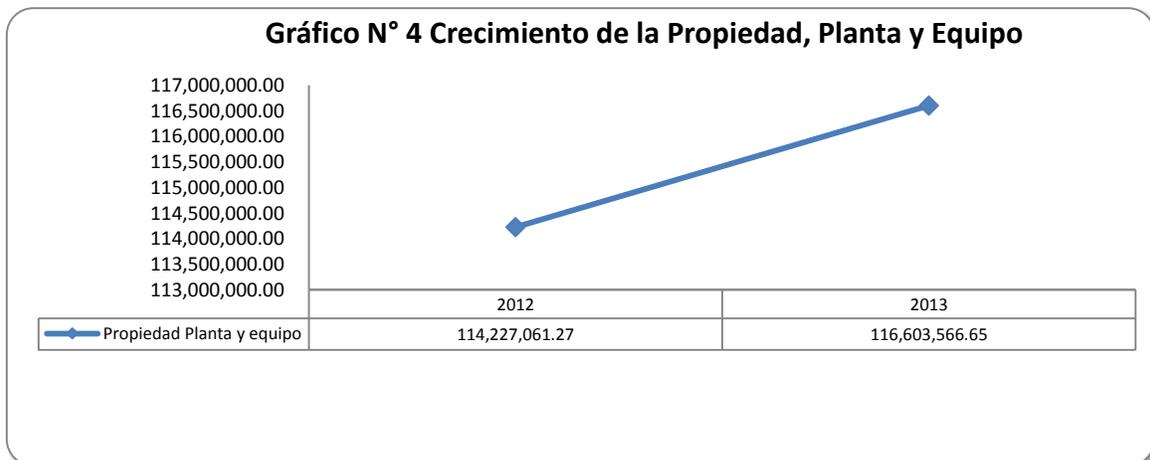
El Activo Corriente presentó una disminución al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012 de (L1,468,534.73), equivalente al 25.80%, (**Ver Estado de Situación Financiera Página 12**), dicho Activo Circulante se integró de la siguiente manera:



La cuenta de Efectivo y equivalentes de efectivo presentó una disminución en el año 2013 en relación al año 2012 de (L1,304,536.43), equivalente al 52.82%, en vista que parte de los Ingresos percibidos desde el mes de agosto de 2012 se destinaron al pago del convenio con la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), por la que se paga un promedio de L443,541.48 mensuales, los cuales se comenzaron a pagar en el mes de agosto de 2013, que incluye parte del pago del consumo y pago de la deuda. (**Ver Estado de Situación Financiera Página 12**).

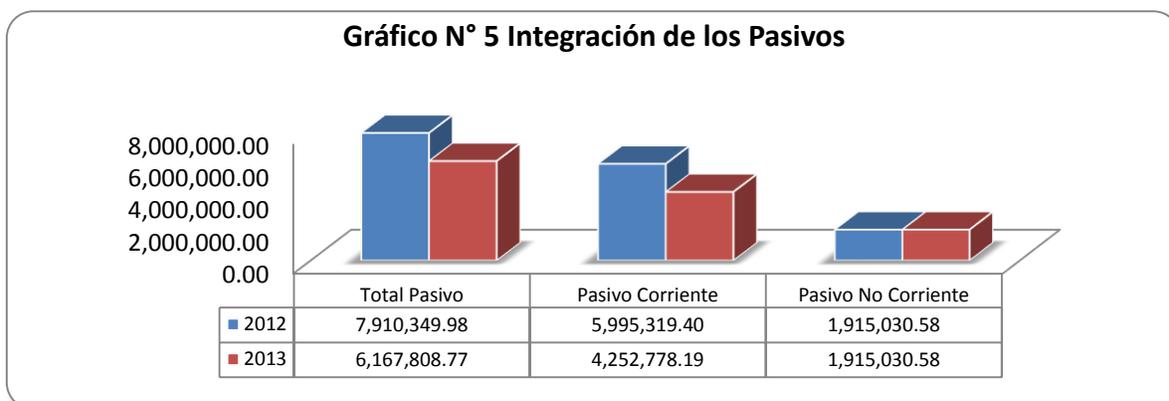
2.- Activo No corriente

La Propiedad, Planta y Equipo presentó un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L2,376,505.38)**, equivalente al 2.08% que corresponden a una donación de Accesorios y Micro-medidores recibidos del Proyecto de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento (PROMOSAS). (**Ver Estado de Situación Financiera Página 12**).



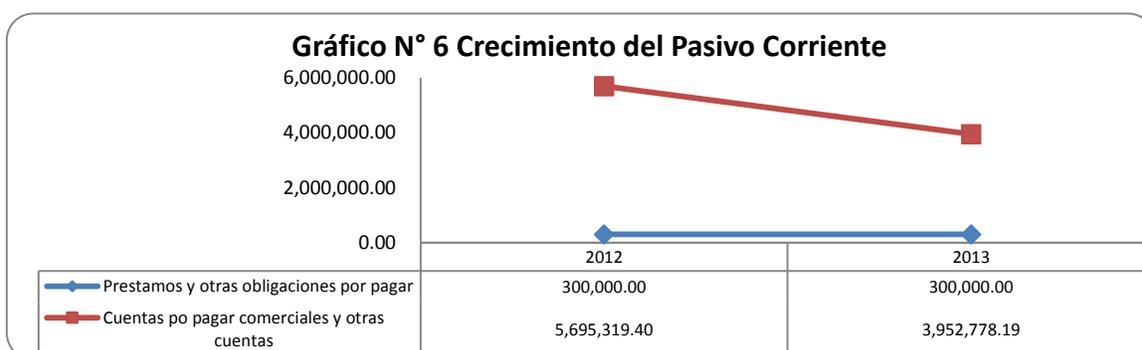
ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA

Para este análisis observamos el comportamiento presentado por los Pasivos y el Patrimonio



3. – Pasivo Corriente

El **Pasivo Corriente** disminuyó al 31 de agosto de 2013 en relación al año al 31 de agosto de 2012 en **UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L1,742,541.21)**, lo que representó un 29.07%, dicho pasivo se encuentra integrado por un **Préstamo de TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS (L300,000.00)** otorgado por la Municipalidad de Danlí, del que a la fecha no se ha definido si realizará la donación del mismo y **Cuentas por Pagar Comerciales y Otras Cuentas Pagar**, que lo integra la cuenta Proveedores Nacionales (deuda con la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)) por la cantidad de L3,928,829.62, e Impuestos y Retenciones por Pagar por L23,948.57. **(Ver Estado de Situación Financiera Página 12).**



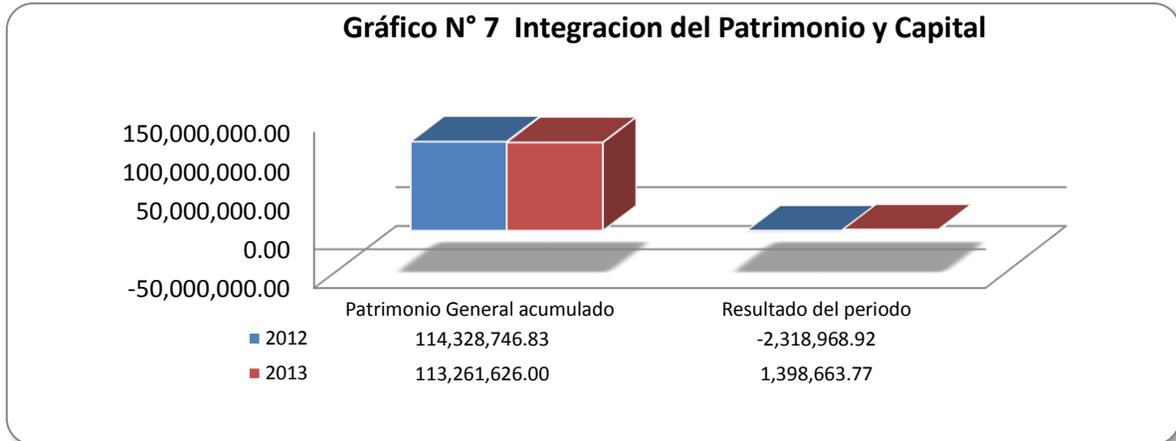
La cuenta préstamos y otras obligaciones por pagar no tuvieron ningún movimiento al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012 y las **Cuentas por Pagar Comerciales y Otras Cuentas** disminuyó al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012 de un 30.60%, lo que representó un (L1,742,541.21), que corresponde a los abonos realizados al convenio realizado con la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), asimismo se incrementaron las Retenciones por pagar en L16,859.43, debido a deducciones realizadas a los Empleados por Préstamos personales realizados por estos con Bancos y Cooperativas y por la inclusión en la planilla de la deducción por la afiliación al RAP realizada desde el mes de julio de 2013. **(Ver Estado de Situación Financiera Página 12).**

4. Pasivo No Corriente

El **Pasivo No Corriente** refleja la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS QUINCE MIL TREINTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,915,030,58)**, la que no tuvo ningún movimiento debido a que lo representa la cuenta Cuentas Pendientes de Aplicar del que la Unidad desconoce el concepto e integración de la misma. **(Ver Estado de Situación Financiera Página 12).**

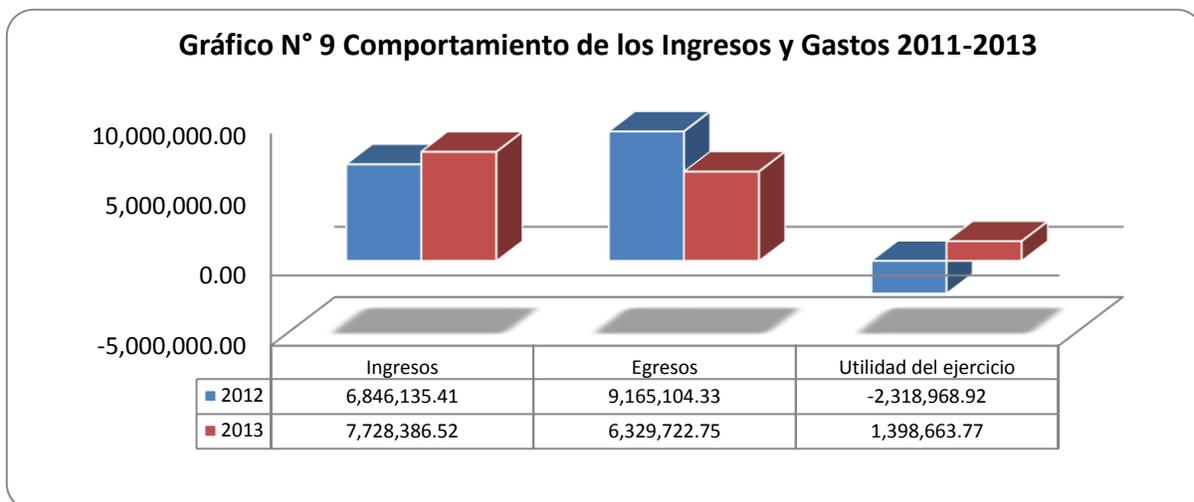
5.- Patrimonio y Capital

El **Patrimonio y Capital** se encuentra integrado por la cuenta **Patrimonio General Acumulado** el que presenta una disminución al 31 de agosto de 2013 en relación al año 2012 de **UN MILLÓN SESENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L1,067,120.83)**, lo que representó un 0.93%, debido a la pérdida del período compensado con un aumento en la cuenta **Propiedad Planta y Equipo**, derivado de donaciones recibidas **(Ver Estado de Situación Financiera Página 12)**, dicho patrimonio se integra de la siguiente manera:



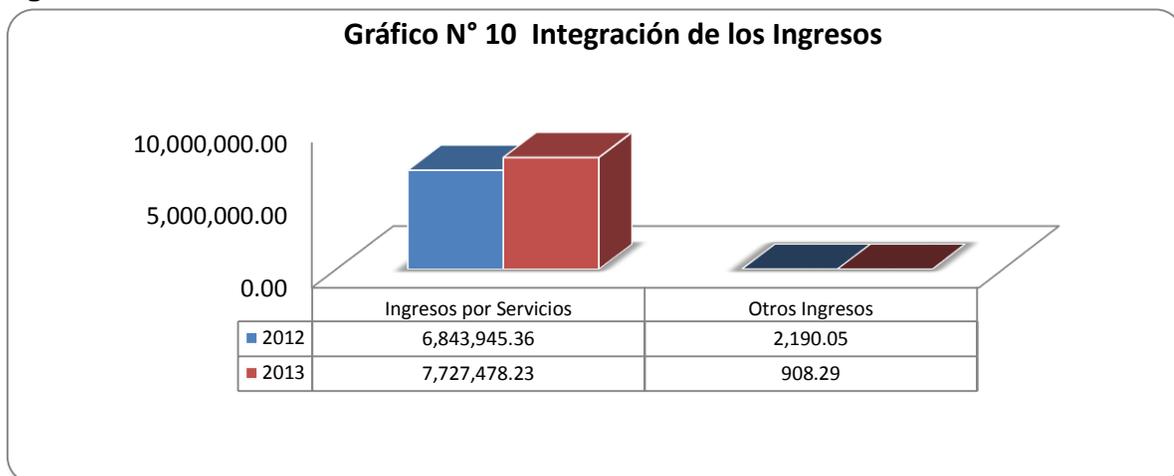
ANÁLISIS DE RESULTADOS

Se analizan las condiciones de proporcionalidad en la estructura del Estado de Actividad Financiera:

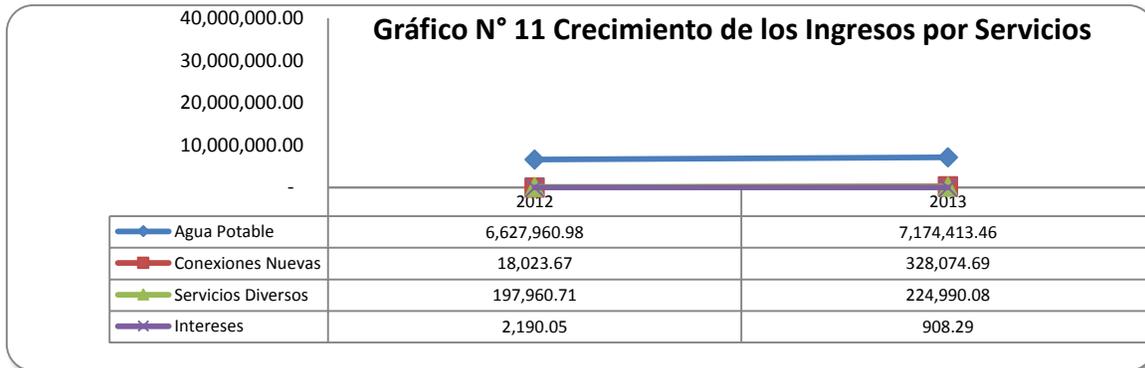


Los ingresos al 31 de agosto de 2013 presentaron un aumento en relación al año 2012 por la cantidad de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L882,251.11)**, lo que representó un 12.89%, asimismo, los egresos presentaron una disminución al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012, por la cantidad de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,835,381.58)** lo que representó un 30.94%, además, el Resultado del Período presentó un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 160.31%, (L3,717,632.69), debido a que al 31 de agosto de 2012 presentaba una pérdida por la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L2,318,968.92)** (Ver Estado de Resultados Página 13).

1. Ingresos:



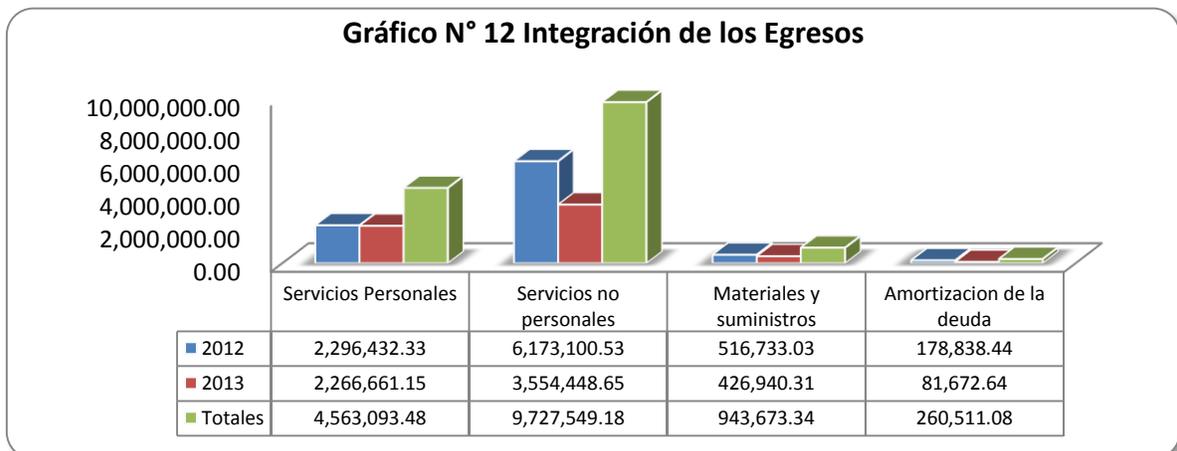
Los ingresos por servicios de Agua potable y otros servicios presentaron un aumento al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012 de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTAVOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L883,532.87)**, equivalente al 12.91% y la cuenta Otros Ingresos presentó una disminución de **MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,281.76)** equivalente al 58.52%. (Ver Estado de Resultados Página 13).



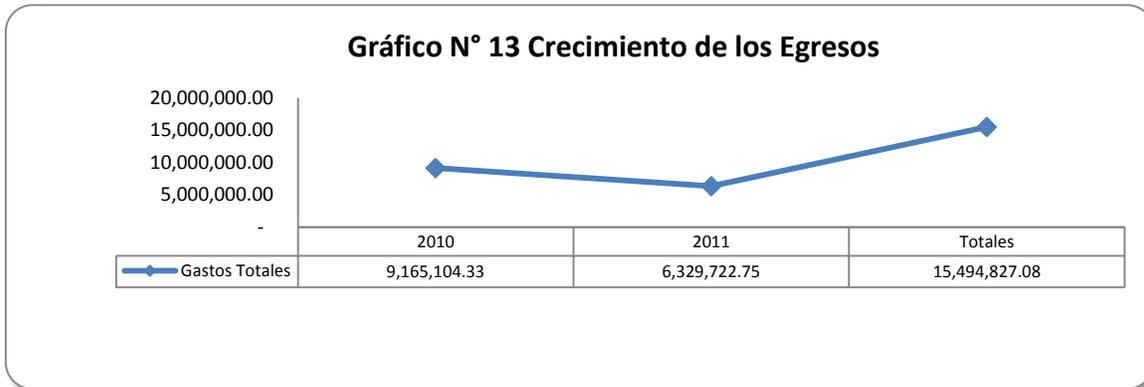
El Servicio de Agua Potable, presentó un aumento al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012 de **QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L546,452.48)**, equivalente al 8.24%, la cuenta conexiones nuevas presentó un aumento al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012 de **TRESCIENTOS DIEZ MIL CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L310,051.02)**, equivalente al 1,720.24%, la cuenta de Servicios Diversos presentó un aumento al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012 de **VEINTISIETE MIL VEINTINUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L27,029.37)**, equivalente al 13.65%.

Asimismo, los otros ingresos (ingresos financieros), en el período suman la cantidad de L3,098.34 presentando una disminución al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012 de **UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,281.76)** equivalente al 58.53%. (Ver Estado de Resultados Página 13).

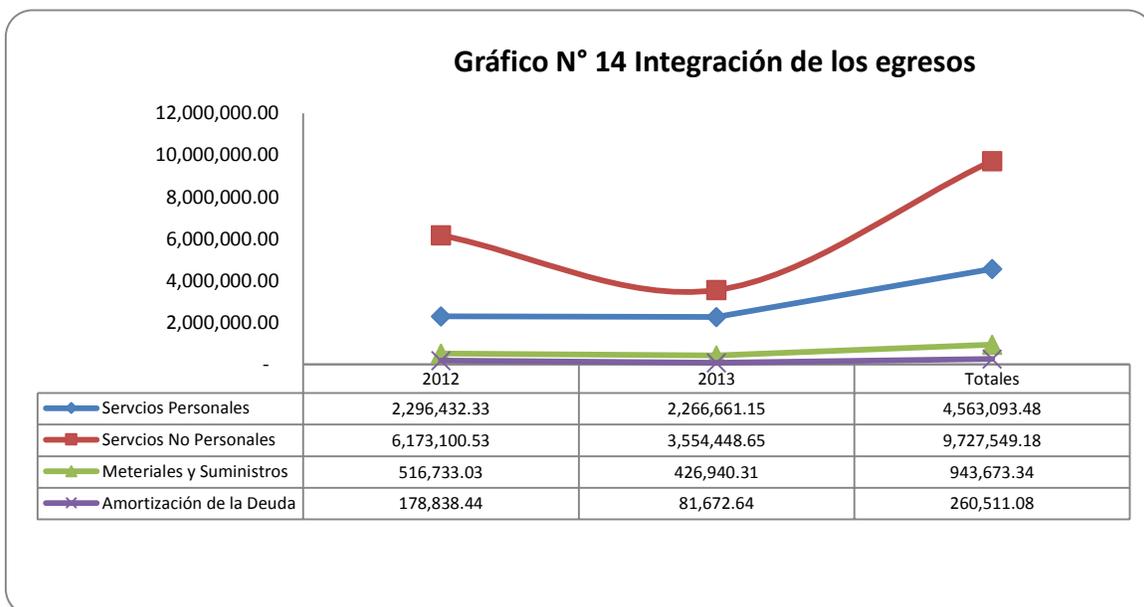
2. Egresos:



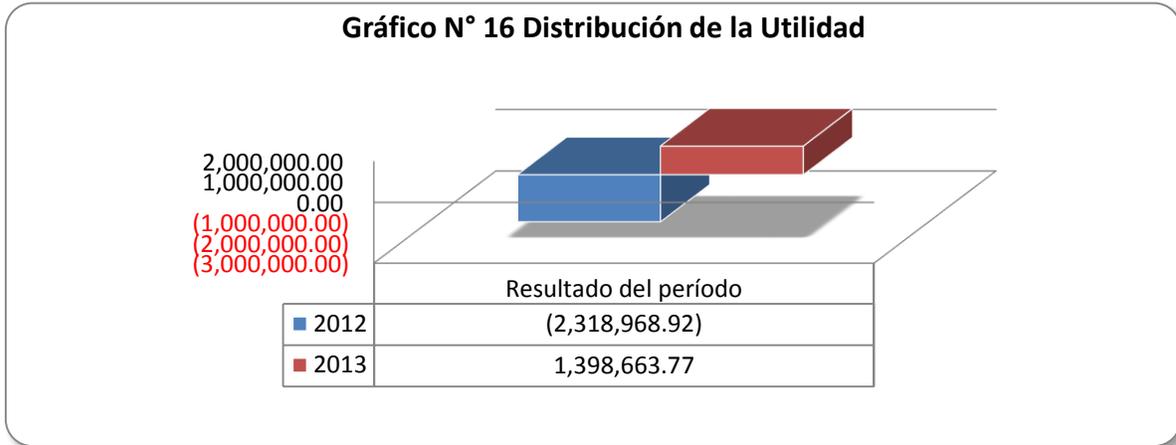
Los gastos totales presentan una disminución al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012 de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,835,381.58)** equivalente al 30.94%. (Ver Estado de Resultados Página 13).



Los Servicios Personales disminuyeron al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012 en **VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L29,771.18)** equivalente al 1.30%, asimismo los Servicios No Personales disminuyeron al 31 de agosto de 2013 en relación al 31 de agosto de 2012, en **DOS MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,618,651.88)** equivalente al 42.42%, de igual forma la Cuenta Materiales y Suministros presentó una disminución de **OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L89,792.72)**, equivalente al 17.38% y la cuenta Amortización de la deuda presenta una disminución de **NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L97,165.80)**, equivalente a 54.33%. (Ver Estado de Resultados Página 13), integrados de la siguiente manera:



3.- Utilidad

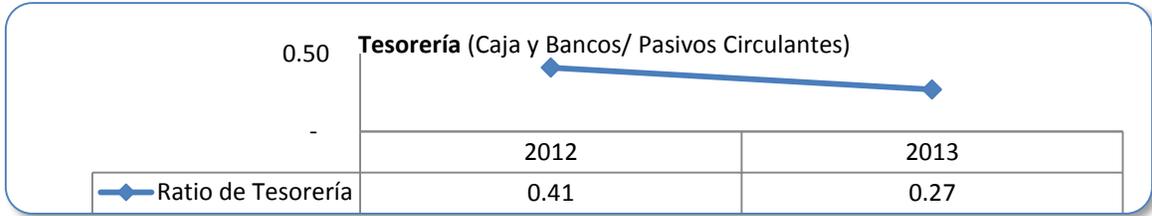


El resultado del período al 31 de agosto de 2012 refleja un déficit de **DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L2,318,968.92)**, y al 31 de agosto de 2013 presenta una utilidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,398,663.77)**. (Ver Estado de Situación Financiera Página 13).

INDICADORES FINANCIEROS

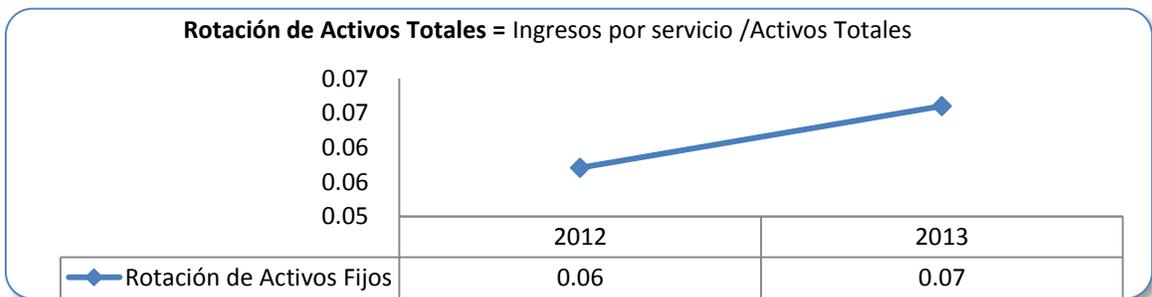
Liquidez: miden la capacidad de la Unidad para cancelar sus obligaciones a corto plazo.





La Unidad no presenta una liquidez favorable, por lo que su capacidad de cubrir las obligaciones a corto plazo no es aceptable, aumentando el riesgo de insostenibilidad operativa. Puesto que indica que los derechos de los acreedores a corto plazo no están cubiertos por activos a corto plazo de mayor disponibilidad, la capacidad de pago inmediata con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) es de 0.27 veces, por lo que al presentarse cobros inmediatos a la misma la Unidad no tiene capacidad de pago. Es importante mencionar que las Cuentas por Cobrar presentadas por la Unidad no brindan información veraz, por ser en gran cantidad de cuentas incobrables, ya que no cuenta con un registro detallado ni documentación que soporte las mismas, y que le permitan a la Unidad la recuperación de las mismas.

Actividad: Miden la capacidad de la Unidad para realizar las acciones administrativas para la obtención de los flujos de efectivo y generar la liquidez, asimismo, la capacidad del uso de sus recursos disponibles.



La Unidad no ha incrementado su período diario promedio de tiempo de cobro, por lo que no está recuperando las deudas de los contribuyentes, lo que repercute en una mayor morosidad, ya que no dispone de políticas y procedimientos adecuados de control de la mora, siendo necesario mejorar los procedimientos para incrementar la recuperación. Sin embargo la Rotación de sus activos en el año es aceptable.

Endeudamiento: Mide la capacidad de cobertura de deuda y nivel de endeudamiento de la Unidad



La deuda disminuyó en 22.03% al 31 de agosto de 2013 comparado al 31 de agosto de 2012, por lo que la Unidad Municipal no pone en riesgo sus activos.

Rentabilidad: Mide los beneficios obtenidos por la Unidad.



Resumen:

El 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 para mantener una mejor administración financiera, y evitar riesgos de insostenibilidad, se deben mejorar 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.

UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Unidad, con énfasis en los Rubros Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y equipo, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Presupuesto y Estados Financieros, por el período comprendido del 01 de septiembre de 2011 al 31 de agosto de 2013.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numerales 7 y 8, Artículos 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos 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 presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de ingresos y gastos.

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

1. Los recibos de ingresos no están identificados con el membrete de la Unidad municipal;
2. Deficiencias encontradas en los recibos de ingresos emitidos por la Unidad (generados por el sistema y manuales);
3. Los reportes de los ingresos generados por el sistema no son firmados por la persona que los elabora, revisa y aprueba;

4. La Unidad no ha suscrito convenios con los Bancos para la recaudación de los ingresos por servicios;
5. No se elaboran conciliaciones ni confirmaciones de las cuentas bancarias de la Unidad;
6. Algunas planillas de sueldos presentan valores erróneos;
7. Pagos por concepto de alimentación sin alguna documentación soporte;
8. No se elaboran órdenes de pago para los sueldos y salarios, décimo tercer y cuarto mes y comisiones bancarias;
9. Los comprobantes que respaldan las liquidaciones del fondo de Caja Chica no cuentan con un sello que identifique el número de cheque y la fecha que con el que fueron cancelados;
10. No se siguen los procedimientos para la ejecución de algunos gastos;
11. No se realizan arqueos a los fondos de Caja Chica;
12. Los libros auxiliares de las cuentas bancarias presentan algunas inconsistencias;
13. Los formatos utilizados por la unidad para el control de las operaciones financieras no se encuentran pre-numerados;
14. Diferencias encontradas en arqueos efectuados al fondo de Caja Chica;
15. Algunos empleados no portan carnet o el uniforme que los identifique;
16. Los Expedientes de los Empleados de la Unidad no se encuentran completos;
17. No se evidencia la existencia de manuales de usuarios definidos y desarrollados para el adecuado uso del sistema SIMAFI.

Tegucigalpa, MDC., 24 de septiembre de 2014.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B.-DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS RECIBOS DE INGRESOS NO ESTÁN IDENTIFICADOS CON EL MEMBRETE DE LA UNIDAD MUNICIPAL

Al revisar la documentación que utiliza la Unidad Municipal para el cobro del servicio de agua potable y servicios misceláneos emitidos por el sistema, se comprobó que los recibos de ingresos no se encuentran membretados con el logo de la Unidad, ya que los mismos solamente cuentan con la clave de usuario, valor pagado, fecha y número de cuenta bancaria donde se generó el ingreso, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del contribuyente	Número de Cuenta	Código	Recibo			Observaciones
			Número	Fecha	Valor (L)	
Roberto Gonzáles	9227001698	116	10828	11/11/2011	113.76	Recibos emitidos por la Unidad, sin el membrete correspondiente
Ángela Borjas	9227000599	116	130493	09/02/2012	113.76	
Santiago Montoya	9227000594	116	130488	04/01/2013	113.76	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Sobre el particular, en Oficio DCAD/22-2013 de fecha 28 de octubre de 2013, la señora Carolina González Encargada de Comercialización manifestó lo siguiente: “Llevarse a cabo el traspaso SANAA a Aguas de Danlí, PROMOSAS donó el Sistema SIMAFI, del cual ya traía el formato de Recibo de pago. Por lo que no se ha solicitado al Encargado del Sistema que agregue el Membrete de la Unidad Municipal. Se tomara en cuenta su recomendación.”

Lo anterior dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Unidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA GERENTE GENERAL

Solicitar a los administradores del sistema SIMAFI, para que procedan a implementar en el recibo original el Membrete de la Unidad y como medida de Control Interno llevar un orden cronológico, lo que servirá para un mejor control de todas las transacciones generadas.

2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS RECIBOS DE INGRESOS EMITIDOS POR LA UNIDAD (GENERADOS POR EL SISTEMA Y TALONARIOS MANUALES)

Al revisar la documentación utilizada para el cobro de los servicios brindados por la Unidad, se comprobó que los recibos de ingreso no reflejan el código presupuestario o contable que se afecta de acuerdo al tipo de ingreso percibido, presenta solamente el nombre del ingreso, asimismo algunos no cuentan con el sello de cancelado por el banco, en otros casos cuentan con el sello de cancelado sin embargo no indican la fecha en que se realizó, no incluyen el concepto del ingreso como ser número de meses que cancela si es recuperación por mora u otro pago, en el caso de los recibos manuales se encuentra en la descripción “**otros servicios**” de los cuales no es posible identificar el objeto del cobro lo que dificulta el registro, control de los mismos, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del contribuyente	Número de Cuenta	Concepto-Código	Recibo			Observaciones
			Número	Fecha	Valor (L)	
Oscar Armando Martínez	9227001702	116	145061	04/02/2013	1,000.00	Los recibos no indican la fecha en que se efectuó el cobro, no incluyen el código del ingreso, la descripción de los ingresos.
Adriana de Aystas	9227000023	116	145042	07/02/2013	700.00	
Lidia Rosa Morazán	9227002605	116	145034	07/02/2013	500.00	
Randolfo Andino Andrade	-	116	141448	28/02/2013	341.28	Recibos que no cuentan con el sello del banco donde fueron cancelados
Jorge Arturo Tabora Molina	-	116	134985	-	113.76	
Oscar Armando Martínez	-	116	145061	04/02/2013	1,000.00	
Abraham Zavala	-	116	142516	-	85.32	
Rolando Mejía	Varios	-	0044	11/10/2012	1,764.42	Los recibos misceláneos tienen en la descripción "otros Servicios" que no permite determinar el servicio que canceló
Arely Xiomara Ramírez	Varios	-	0049	16/10/2012	1,871.52	
Yamis Camila Irías Salgado	Varios	-	0050	18/10/2012	1,548.80	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01 y TSC-NOGECIV10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en Oficio DCAD/24-2013 de fecha 31 de octubre de 2013, la Ingeniera Yessica M. Rodríguez, Gerente General de la Unidad manifestó lo siguiente: "En los misceláneos con ítems otros cobros, se le hace cobro por consumos de agua a clientes que tiene su servicio de agua ilegalmente, los cambio de conexión o cuando algún propietario de una urbanizadora solicitan una constancia de factibilidad para su urbanización."

RIESGO:

Lo anterior ocasiona dificultades en la determinación seguimiento y control de los ingresos, así como deficiencias en el control de la numeración de los recibos, al no contar con la información necesaria que facilite el registro e identificación de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA GERENTE GENERAL**

Solicitar a los administradores del Sistema de Información Municipal Administrativo Financiero (SIMAFI), que implementen en el recibo de ingreso la fecha en que se generó, código y descripción completa del ingreso donde indique el objeto del cobro, usuario así como el nombre de la cuenta afectada, esto como un mecanismo que servirá para un mejor control de los mismos, de igual forma solicitar a los bancos que coloquen en los recibos el sello de cancelado con la fecha en que se originó, además de reflejar el código del ingreso y la descripción de lo que está cancelando.

3. LOS REPORTES DE LOS INGRESOS GENERADOS POR EL SISTEMA NO SON FIRMADOS POR LA PERSONA QUE LOS ELABORA, REVISA Y APRUEBA

En el análisis efectuado al rubro de ingresos, se comprobó que los reportes que genera el Sistema Municipal Administrativo Financiero (SIMAFI), producto de la integración del efectivo en bancos generado del pago de las tarifas por la prestación de servicios y de actividades conexas, no se encuentran firmados por el Contador, Tesorera y la Gerente General de la Unidad, por lo tanto no hay evidencia de que estos reportes hayan sido elaborados en base a los documentos fuentes, ni que se evidencie la revisión y conciliados por una persona diferente al que los elabora.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control y TSC-NOGECI V-13: Revisiones de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de octubre de 2013 la señora Carolina González Encargada de Comercialización manifestó lo siguiente: Numeral 5. “Los reportes nunca han sido recibidos por el departamento de Contabilidad y Tesorería, en vista que los conserjes de los bancos pasan directamente al departamento de Facturación y Atención al Cliente.”

RIESGO:

Lo anterior ocasiona que la información presentada en los reportes mensuales, no cuenten con una certeza razonable ya que no son revisados ni aprobadas por una persona independiente a la que las elabora, siendo esta una base importante para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 3
A LA GERENTE GENERAL**

Proceder de forma inmediata a crear un control referente a la elaboración revisión y conciliación de los reportes mensuales generados de las operaciones diarias de la Unidad, los que deberán ser firmadas, selladas y posteriormente aprobadas por su persona, además deberán ser archivados cronológicamente.

4. LA UNIDAD NO HA SUSCRITO CONVENIOS CON LOS BANCOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS POR SERVICIOS

Al solicitar los convenios suscritos por la Unidad con los bancos recaudadores, comprobamos que no se ha firmado ningún convenio para la recaudación de los ingresos por servicios que presta la Unidad, por lo que la recaudación se realiza en seis Bancos de los cuales únicamente Banco Continental está conectado al servidor de la Unidad, por lo que los demás bancos solo reportan estos ingresos como recaudaciones diarias sin detallar a los usuarios que efectuaron el pago dificultando el descargo de las cuentas de los usuarios, a continuación se detallan los bancos en los que la Unidad recauda los ingresos:

N°	Institución Bancaria	Número de cuenta	Destino de la cuenta
1.	Banco de Occidente	11-414-000974-0	Recaudación por prestación de servicios varios, del que solo Banco Continental se encuentra conectado con el servidor.
2.	BANHCAFE	004614000014	
3.	FICOHSA	072-139-127	
4.	Banco de los Trabajadores	111020001619	
5.	Banco Atlántida	010100014223	
6.	Banco Continental	0103048807	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional TSC-NOGECI V-02 Control Integrado, Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-10.- Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de octubre de 2013 la Ingeniera Yessica Gerente General de la Unidad manifestó lo siguiente: “Cuando inicio Aguas de Danlí sus operaciones la Corporación Municipal en una de las reuniones notificaron cuales eran los

bancos que se iban a aperturar cuentas para recaudar los pagos de los usuarios por el servicio de agua potable, a los bancos solo se les enviaba una nota notificándole que se realizara la apertura de una cuenta para ingresos de aguas de Danlí bajo la personería jurídica de la Municipalidad.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga una base legal donde se indique las condiciones que se deben cumplir por parte de los bancos recaudadores.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA JUNTA DIRECTIVA Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a firmar un convenio con los bancos que brindan los servicios de recaudación de ingresos, en el cual se establezcan los deberes y derechos de las partes y de esta manera evitar futuros conflictos que puedan causar un perjuicio a la Unidad ya que estas operaciones deben estar respaldadas por convenios o contratos suscritos entre ambas partes, en el cual se deberán establecer los deberes y derechos de las partes.

5. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES NI CONFIRMACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA UNIDAD

Al revisar el Control Interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que la Unidad maneja seis cuentas de cheques de las que no se elaboran conciliaciones bancarias, aun cuando la Unidad cuenta con un Departamento de Contabilidad, por lo que no se efectúa un seguimiento constante de los saldos ahí manejados, ya que tampoco se efectúan confirmaciones bancarias que permitan conocer con oportunidad los saldos reales de dichas cuentas, las que se detallan a continuación:

N°	Institución Bancaria	Número de cuenta	Tipo de cuenta	Destino de la cuenta
1.	Banco de Occidente	11-414-000974-0	Cheques	Recaudación por prestación de servicios varios.
2.	BANHCAFE	004614000014		
3.	FICOHSA	072-139-127		
4.	Banco de los Trabajadores	111020001619		
5.	Banco Atlántida	010100014223		
6.	Banco Continental	0103048807		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas.

TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de octubre de 2013 el señor Bruno Rodríguez Contador General de la Unidad manifestó lo siguiente: “El reporte de conciliación de las cuentas de banco que genera el sistema no refleja lo apuntado este ítem. Se solicitara al Corporación SIMAFI para que proceda a normalizar este reporte.

Los bancos que nos generan problemas por falta de reportes fieles a la empresa; son el Banco Atlántida y FICOHSA el primero porque no sella los recibos del usuario y solo envía la copia de los depósitos y el segundo es que no envía los estados de cuenta; solo se opera al sistema los depósitos recibidos junto con los recibos del usuario, pero de acuerdo a los estados de cuenta enviados por primera vez algunos depósitos no aparecen. Se enviara nota al banco refiriéndoles esto.”

Lo anterior ocasiona que la Unidad no cuente con información que le permita conocer la disponibilidad financiera existente en cada una de las cuentas bancarias, misma que es necesaria para la toma de decisiones, también propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean confiables.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL CONTADOR DE LA UNIDAD

Proceder a elaborar las Conciliaciones Bancarias dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, firmarlas y posteriormente trasladarlas a la persona encargada de su revisión y aprobación, para que mediante la firma se evidencie quien fue la persona responsable de su elaboración, revisión y aprobación, asimismo periódicamente se deberán efectuar confirmaciones de los saldos que permitan conocer con oportunidad los movimientos de las cuentas, las que servirán de base para la toma de decisiones.

6. ALGUNAS PLANILLAS DE SUELDOS PRESENTAN VALORES ERRÓNEOS

Al revisar las planillas de sueldos y otros beneficios del personal permanente, se comprobó que algunas de los cálculos horizontales y verticales ahí reflejados, presentan errores ya que en algunos casos el total del sueldo ordinario, no coincide con la suma de los sueldos devengados por los empleados, de igual forma reflejan salarios diarios que no corresponden al recibido por el empleado, a continuación algunos ejemplos:

Período de la planilla	Descripción	Total sueldo Ordinario según planilla (L)	Sueldo Ordinario Según auditoría (L)
Segunda Quincena mes de agosto	Sueldo personal permanente	105,777.26	106,350.60
Segunda Quincena mes de diciembre		103,487.26	103,710.60
Segunda Quincena mes de agosto	Luis Eduardo Rojas	219.90	223.33
Segunda Quincena mes de diciembre	Jorge Augusto Chacón	211.90	223.33

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC- NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular, en nota de fecha 30 septiembre de 2013 el señor Bruno Rodríguez Contador General de la Unidad manifestó lo siguiente: “Planilla de las segunda quincena de agosto de 2012 la suma total de L106,350.00 la planilla presenta un total de L.105,777.26 con diferencia L573.34 que corresponde a la rebaja de 1.5 días a Santos Angel Ruiz L350.00 y Manuel Antonio Bonilla de 1 día de L223.34 la columna sueldo quincenal refleja el sueldo de la quincena y aplicada la formula multiplica los días trabajados y se rebaja al final para conciliar el saldo.

- Planilla segunda quincena de diciembre de 2012 el total 103,710.60 según sueldo quincenal pero lo pagado suma L103,487.26 por un día rebajado a Rosendo Romero Irías.
- Segunda quincena de agosto Empleado Luis Eduardo Rojas el sueldo quincenal es de L3,900.00 el diario sale L260.00 que aparece en planilla
- Segunda quincena de diciembre empleado Jorge Augusto Chacón el salario quincenal es de L3,350.06 y el diario L223.33.”

Lo anterior ocasiona que no se estén reflejando los valores reales del pago de las planillas, ya que están presentando valores inferiores a los pagados a los empleados de la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

Establecer un control referente a la revisión y aprobación de las planillas de pago de empleados de la Unidad, donde se evidencie que los valores ahí reflejados son los que le corresponden a cada empleado y por ende que el total de la planilla coincida con el valor recibido por el empleado, ya que todas las erogaciones deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones y de esta manera evitar conflictos referentes a pagos no reflejados en la planilla.

7. LOS PAGOS POR CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar el rubro de gastos, específicamente las erogaciones en concepto de compra de alimentos, se comprobó que algunos pagos no cuentan con el listado de las personas que asistieron a los eventos o trabajos realizados, fotografías u otro documento que evidencie la entrega de la misma, ejemplos a continuación:

Cheque			Nombre	Descripción
Fecha	Número	Valor (L)		
15/12/2012	100049	6,076.00	Daniel Octavio Herrera	Cancelación por consumo cena navideña a Empleados y Junta Directiva de Aguas de Danlí
12/11/2012	100031	840.00	La Colmena/José Vicente Nolasco	Pago factura de alimentación reunión Junta Directiva, COMAS y PROMOSAS
27/12/2011	6713864	2,125.00	Restaurante La Terraza/Nelly Suyapa Suarez	Servicio de alimentación en reunión con personeros del Banco Mundial y Junta Directiva

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

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de noviembre de 2013 la señora Blanca Rodríguez, Tesorera de la Unidad, manifestó lo siguiente: Numeral 6.- “No levantamos listado solo se anexan fotografías de todos los casos.”

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas para la Unidad, por erogaciones que no cuenten con la suficiente documentación que las soporte, ni que evidencie que fueron efectuadas en actividades propias de la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA GERENTE GENERAL

Adjuntar la documentación necesaria como ser listado de las personas que recibieron el beneficio, factura donde describa la cantidad consumida y fines del mismo, de manera que se justifiquen las erogaciones realizadas.

8. NO SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO PARA LOS SUELDOS Y SALARIOS, DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES Y COMISIONES BANCARIAS

En revisión al rubro de gastos, se comprobó que en la Unidad Municipal no elabora órdenes de pago para la cancelación de sueldos y salarios, aguinaldo, décimo cuarto mes y las comisiones bancarias, ya que solamente se elaboran las planillas y se envía una autorización de débito al banco, en el caso de las comisiones bancarias estos gastos se reflejan únicamente en el estado de cuenta del banco, asimismo a partir de julio del

presente año se emiten notas de débito por las deducciones a los empleados para pago de préstamos y para ahorro en las cuentas de Banco y Cooperativa sin que se emita la orden de pago correspondiente, ejemplos a continuación:

Débitos mes de diciembre año 2011

Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción
01/12/2011	197,206.96	Empleados de la Unidad	Sueldo mes de noviembre
01/12/2011	70,460.92	Empleados de la Unidad	Décimo tercer año 2011
20/12/2011	218,726.96	Empleados de la Unidad	Sueldo mes de diciembre
Total	486,394.84		

Débitos mes de agosto año 2012

Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción
30/08/2012	225.00	Banco Continental	Comisión bancaria
01/08/2012	119,125.62	Empleados de la Unidad Municipal	Planilla segunda quincena de julio
14/08/2012	113,286.99		Planilla Primera quincena de agosto
30/08/2012	107,651.37		Planilla segunda quincena de agosto
	340,288.98		Total

Débitos mes de agosto año 2013

Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción
13/08/2013	50.00	Banco continental	Comisión bancaria
13/08/2013	30.00	Banco de Occidente	Emisión de Constancia
13/08/2013	104,661.54	Empleados de la Unidad Municipal	Planilla primera quincena agosto
30/08/2013	118,343.35		Planilla segunda quincena agosto
15/08/2013	15,337.00		Retención cooperativa y banco sueldo mes de junio y décimo cuarto
	238,421.89		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de octubre de 2013 el señor Bruno Rodríguez, Contador General de la Unidad, manifestó lo siguiente: Numeral 1) “No se elabora órdenes de pago para pago de planillas y de sueldos y salarios, décimo Tercer y Cuarto mes; debido a que se emite una autorización de débito en el banco para que se aplicada como depósito a la cuenta que cada empleado tiene en la institución bancaria autorizada por la Gerencia y Tesorería. Numeral 2) Las Comisiones Bancarias se aplican de acuerdo al manual de contabilidad y se debe a cargos que los bancos hacen por emisión de constancias, por transferencias SIAFI a la Municipalidad y se toma en base a Estado de cuenta enviado por los bancos ya que ellos no envían nota.”

Lo anterior dificulta la determinación de los egresos totales ya que algunos no son controlados mediante la emisión de una orden de pago.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA GERENTE GENERAL

Girar instrucciones a la persona encargada de la elaboración de las órdenes de pago para que cada vez que se realicen las notas de débito en el banco en concepto de sueldos y salarios o por cargos bancarios, se proceda a elaborar órdenes de pago que documenten respaldan y faciliten el registro de estas erogaciones, las que deberán ser archivados en forma correlativa en secuencia a los egresos mensuales.

9. LOS COMPROBANTES QUE RESPALDAN LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA NO CUENTAN CON UN SELLO QUE IDENTIFIQUE EL NÚMERO DE CHEQUE Y LA FECHA EN QUE FUERON CANCELADOS

En la revisión efectuada a los comprobantes que respaldan la liquidación del fondo de caja chica, se comprobó que estos no cuentan con un sello que identifique la fecha y el número de cheque con el que fue cancelada y la firma de la persona encargada de dicho fondo, que permita identificar claramente a que liquidación corresponden los comprobantes.

Incumpliendo lo establecido en El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de noviembre de 2013, la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad, manifestó lo siguiente: Numeral 1) “Según observación a partir del mes de noviembre se contará con un sello de cancelado.”

Lo anterior podría ocasionar que los comprobantes que soportan los egresos del fondo de caja chica, sean presentados en varias liquidaciones de dicho fondo.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA GERENTE GENERAL

Realizar las acciones necesarias a fin de que la persona encargada del manejo del Fondo de Caja Chica estampe un sello que tenga la leyenda “pagado con cheque número y fecha de pago” en cada una de las facturas u otros documentos relativos a la compra de bienes y servicios adquiridos mediante la utilización de este fondo, además de la firma de la persona encargada de dicho fondo.

10. NO SE SIGUEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ALGUNOS GASTOS

En la revisión al rubro de Servicios no Personales, se encontraron inconsistencias en cuanto a las erogaciones por concepto de Mantenimiento y Reparación de equipo, Propaganda y Publicidad, ya que en algunos de estos no se encontraron las solicitudes de parte del departamento que requiere el servicio, no hay comprobante de entrega o acta de recepción del servicio recibido, en los casos de propaganda y publicidad no hay contratos solamente el spot publicitario, por lo que no se encontraron documentos que evidenciaran el proceso de ejecución del gasto como ser solicitudes de los servicios, en el caso de la publicidad fines específicos del mismos, así como recepción satisfactoria de estos, ejemplos:

Descripción	Beneficiario	Número	Fecha	Valor (L)	Observaciones
Pago del 50% de trabajo realizado en el pozo de bella vista	CORIRED	6960961	13/07/2012	24,538.08	No se emitió solicitud de servicios No se anexo detalle del trabajo realizado y no se emitió contrato.
Por compra de válvula brindada hft de 6" para utilizar en línea de bombeo del pozo la granada y el rugido	Importaciones Diversas	114	07/01/2013	10,640.00	No se emitió solicitud de Servicios, ni se encontró acta de recepción de los mismos.

pago por trabajos realizados en pozo gracias a dios, revisión de bomba y motor	Marco Tulio Andino	36	22/09/2012	1,800.00	
Pago de un mes de publicidad (octubre)	Virtual Estéreo	6713812	09/11/2011	2,000.00	No se emitió solicitud de servicios No se anexo detalle del trabajo realizado, no se emitió contrato de trabajo

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08: DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Sobre el particular, con el objeto de obtener la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° TSC-2013 de fecha 28 de octubre de 2013, a la Gerente General de la Unidad, Ingeniera Yessica María Rodríguez de la cual no se obtuvo respuesta.

Al no realizar los procedimientos establecidos, podría ocasionar que las erogaciones realizadas no cuenten con suficiente documentación que los soporte y justifique.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA GERENTE GENERAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que previo a realizar cualquier erogación se asegure que estos cuenten con toda la documentación que lo soporte, justifique y que llenen los requisitos necesarios correspondientes, a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, como ser solicitud de parte del servicio por parte del departamento que lo requiere, cotizaciones, contrato, acta de recepción del bien o servicio.

11. LOS FORMATOS UTILIZADOS POR LA UNIDAD PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS

Al revisar la documentación que utiliza la Unidad para la ejecución, control y registro de las operaciones contables y financieras de los egresos, comprobamos que los formatos que actualmente se utilizan como ser: órdenes de pago, órdenes de compra, solicitudes de suministro de almacén (requisiciones), no se encuentran pre-numerado, ya que en el caso de las órdenes de pago solo se les asigna un número en forma manual y no en forma pre-impresa que permita el control correlativo de los mismos; además de que estos son la base de ejecución de los egresos, lo que dificulta el control y seguimiento de los mismos, a continuación algunos ejemplos:

- **Las Órdenes de pago no se encuentran pre-numeradas**

N°	Cheque			Beneficiario	Descripción	Observación
	Fecha	Número	Valor (L)			
1.	20/06/2013	7	500.00	SIMUHS	Patrocinio del festival ecológico y ambientalista en el mes del ambiente	Las órdenes de pago no se encuentran pre-numeradas.
2.	01/11/2012	100026	4,500.00	M-ELEYCO	Compra de un pararrayos de alta tensión	
3.	03/07/2012	6810035	900.00	Julio Ruiz	Pago de publicidad radial en publmedios correspondiente al mes de junio de 2012.	

- **Ejemplos de requisiciones de materiales que no se encuentran pre numeradas**

N°	Cheque			Beneficiario	Descripción	Observación
	Fecha	Número	Valor (L)			
1	17/02/2012	6809927	63,300.00	Sistema De Riegos Y Ferrería S DE R.L.	Compra de bomba sumergible turbina 7 cle-3 goulds desarrollando 300 GPM 75 MTS pozo la antena.	Requisición de Materiales sin contar con un número correlativo pre-impreso
2	10/04/2012	6809971	21,597.63	AQUATEC	Pago de bomba sumergible de 15 hp carcasa, eje, tazones, impulsores construidos en acero inoxidable marca aft pumps usa, modelo a 56150, 15-8.	
3	26/03/2012	6809964	2,318.40	SEPCOM	Compra de 2 tonner, 2 cintas para impresoras y 1 disco duro.	
4	10/04/2012	6809971	21,597.63	AQUATEC	Pago de bomba sumergible de 15 hp carcasa, eje, tazones, impulsores construidos en acero inoxidable marca aft pumps usa, modelo a 56150.	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de octubre de 2013 la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad manifestó lo siguiente: “Los formatos de órdenes de pago no se enumeran debido a que la misma información se maneja en el sistema de presupuesto y ahí enumera tanto la orden del compromiso como la orden de pago lo único que aparece en carbón por que dicho sistema no se ha actualizado en base a la realidad; y en cuanto a las requisiciones como son impresas en computadora no se han numerado ; pero a partir de esta observación procederemos a numerarlas.”

Lo anterior ocasiona dificultades en la determinación y seguimiento de los egresos, así como deficiencias en el control del gasto, además de no permitir que se le seguimiento a las erogaciones en un orden cronológico de ejecución.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA GERENTE GENERAL

Proceder a crear un formato de Órdenes de Pago, Órdenes de Compra, Solicitudes de Suministros de Almacén, que cumplan con todos los requisitos de legalidad validez y control, que permitan dar un seguimiento cronológico de la emisión de estos comprobantes de ejecución de egresos, posteriormente estos formatos deberán ser aprobados y mandado a imprimir con un número pre-impreso, para ser utilizados en estricto orden correlativo.

12. LOS LIBROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS BANCARIAS PRESENTAN ALGUNAS INCONSISTENCIAS

Durante el análisis de los libros auxiliares de anotaciones de los diferentes movimientos de las cuentas bancarias manejados por la Unidad, se comprobó que estos presentan algunas inconsistencias que afectan el control y seguimiento del mismo, ya que se evidenció que algunos no se encuentran actualizados, asimismo presentan manchones y la utilización de corrector, de igual forma los cheque emitidos no se anotan en forma correlativa, ni se incluyen los cheque anulados, dificultando el seguimiento de las operaciones que se generan en la Unidad, de los que se enuncian algunos ejemplos:

N°	Banco	Fechas de los folios	Número de Folio	Deficiencia
1.	Atlántida	31/07/2013	8	Los registros de los movimientos de la cuenta no se encuentran actualizados, el último registro fue en la línea 2 que corresponde al depósito D177 por L. 2,570.00
2.	Ficohsa	Del 23/02/12 al 17/04/12	3	Las líneas 1, 4, 20, 27-36 del folio en la columna de saldo se encuentra con corrector y en las líneas 30-36 de la columna de depósito fueron corregidas de la misma manera
3.	Ficohsa	Del 18/04/12 al 07/06/12	4	Las líneas 1-8 de la columna de saldo fueron corregidas con corrector
4.	Ficohsa	28/06/2012	13	Los registros de los movimientos de la cuenta no se encuentran actualizados, el último registro fue en la línea 1 que corresponde al depósito 450 por L. 796.36
5.	Occidente	Del 22/08/12 al 29/09/12	8	El cheque 47281047 se anuló y no se anotó en la respectiva posición correlativa para este.
6.	Occidente	30/07/2013	12	Los registros de los movimientos de la cuenta no se encuentran actualizados, el último registro fue en la línea 1 que corresponde al depósito D601 por L. 23,127.80
7.	Continental	27/09/2012	20	Las líneas 15-38 de la columna de saldos se encuentran manchadas y corregidas con corrector
8.	Continental	del 19/12/12 al 21/01/13	23	Los cheques N° 691013, 691014, 691015, 691016 se anularon y no se registraron en el libro auxiliar.
9.	Los Trabajadores	del 04/07/12 al 30/7/13	17	Los registros de los movimientos de la cuenta no se encuentran actualizados, el último registro fue en la línea 25 que corresponde al depósito D438 por L. 2,945.68
10.	Banhcafe	del 15/07/13 al 31/07/13	20	Los registros de los movimientos de la cuenta no se encuentran actualizados, el último registro fue en la línea 24 que corresponde al depósito D535 por L. 6,245.04

Incumpliendo lo establecido 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-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de octubre de 2013 la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad, manifestó lo siguiente: "Los libros auxiliar de bancos, resulta que para aprovechar la presencia de los practicantes de la carrera de comercio de los Institutos de la localidad se han puesto para que actualicen los libros lo mismo que genera el auxiliar de bancos en el sistema y cometieron el error que fue corregido por ellos, por eso es que aparecen con corrector pero si copia fiel de lo generado en el sistema bancos.

Al momento de venir la comisión se estaba actualizando los libros al mes de julio y se les entrego sin haber actualizado el mes de agosto."

Lo anterior no permite mantener un control sobre las operaciones diarias que se realizan en la Unidad, asimismo no se cuenta con un soporte físico, y documental que le permita la verificación posterior de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA TESORERA DE LA UNIDAD

Proceder a partir de la fecha a elaborar los libros auxiliares de una forma detallada y debidamente conciliada de todas las cuentas bancarias que maneja la Unidad, que le permitan mantener un control de las operaciones, saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de éstas, mismos que deberán estar actualizados, procurando no mancharlos, además de registrar cada uno de los cheques que emita incluyendo los anulados y las causa de anulación, los que deberán ser registrado en un estricto orden correlativo.

13. **NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA**

Al evaluar el Control Interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en Caja Chica, aprobado por la Junta Directiva según Acta N° 22 de fecha 29 de junio de 2012, punto 8.2, por la cantidad de L10,000.00 (**DIEZ MIL LEMPIRAS**), asignado a la Tesorera de la Unidad, ejemplos de algunas liquidaciones que se realizan de este fondo:

Cheque			Beneficiario	Descripción	Observaciones
Fecha	Número	Valor (L)			
14/05/2012	6809985	5,000.00	Blanca Liliana Rodríguez	Asignación de fondos de Caja Chica	Utilización del fondo de caja chica, al que no se le realizan arquezos sorpresivos.
30/07/2012	6960968	4,013.64		Reembolso de Caja Chica	
09/10/2012	6960987	4,978.50		Liquidación Caja Chica	
11/07/2013	6961077	4,489.68		Liquidación de Caja Chica	
02/07/2013	6961072	4,997.53		Liquidación Caja chica	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arquezos Independientes.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de octubre de 2013 la Ingeniera Yessica María Rodríguez Gerente General manifestó lo siguiente: "Se realizó un arqueo de caja chica cuando se hizo una auditoria externa a la Unidad Municipal, no se ha vuelto a realizar ya que la junta directiva no ha solicitado la elaboración de la misma.

La tesorera realiza la liquidación de la misma mensualmente trabajando de manera transparente, es por ello que después de la observación realizada a mi persona a partir del mes de noviembre se empezara a realizar arquezos a la caja chica para verificar lo realizado."

Esta situación ocasiona que no haya seguridad sobre el manejo de los fondos de caja chica, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 13 **A LA GERENTE GENERAL**

Asignar una persona, para que de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, efectué arquezos al fondo de Caja Chica asignado a la Tesorera de la Unidad, además esta actividad deberá ser realizada por una persona ajena a la encargada de la custodia, registro y manejo de los fondos, asimismo dejar evidencia escrita de los recibos que integran el valor del gasto y el efectivo disponible, dicho arqueo deberá ser firmado por el responsable del fondo, la persona que realiza el arqueo y un observador, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

14. **DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN ARQUEOS EFECTUADOS AL FONDO DE CAJA CHICA**

En el desarrollo al rubro de Caja y Bancos específicamente a los arquezos realizados al Fondo de Caja Chica, se encontraron diferencias entre el monto asignado, el efectivo encontrado y los gastos efectuados a la fecha que se realizaron dichos arquezos, ya que se encontró más efectivo del asignado y según la Tesorera de la Unidad esto se debe a

que mezcla dinero de su propiedad en dicho fondo, diferencias que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha que se realizó el arqueo	Monto asignado	Valor en efectivo según arqueo	Gastos según facturas	Total	Diferencia	Explicación de las diferencias
25/10/2013	5,000.00	458.75	4,664.00	5,122.75	122.75	Debido a las compras por el aniversario confundí un dinero personal de la compañera de Recursos Humanos ya que estaba recibiendo el vuelto de una factura que se realizó la compra en ese momento.
29/10/2013	5,000.00	2,231.65	3023.75	5,255.40	255.40	Por error confundí un dinero para cambiar un billete parte de mi dinero y no lo saque.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSCPRICI- 06 Prevención, NOGECI V-13 Revisiones de Control, NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de noviembre de 2013, la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad manifestó lo siguiente: "Sobre la caja chica sobre la diferencia fue debido a las compras de emergencia para el aniversario confundí un dinero de la compañera de RRHH, ya que estaba recibiendo un vuelto da una factura de una compra en ese momento. Al igual con el segundo arqueo por error confundí un dinero para cambiar un billete parte de mi dinero y no lo saque."

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a la Unidad, o que se estén utilizando para otros fines.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA GERENTE GENERAL

Establecer controles para el manejo y custodia del fondo de Caja Chica que permitan mejorar la utilización del mismo, de igual forma exigir al encargado del manejo del fondo que efectúe cierres diarios y conciliación que le permita determinar la disponibilidad del mismo, absteniéndose de ejecutar gastos correspondientes a la Unidad con fondos de su propiedad y de esta forma evitar combinar fondos con otros que no corresponden a la Unidad.

15. ALGUNOS EMPLEADOS NO PORTAN CARNET O EL UNIFORME QUE LOS IDENTIFIQUE

En la revisión efectuada se comprobó que algunos empleados de la Unidad no portan su carnet o uniforme que los identifique, encontrándose que en fecha 24 de septiembre del 2012 se realizó la compra del carnet por la cantidad de L1,620.00, sin embargo en la inspección física realizada, se comprobó la mayoría del Personal de la Unidad no portan el carnet que los identifica como empleados de la Unidad Municipal, a excepción de los siguientes empleados:

Nombre del Empleado	Cargo o puesto	Portan el Carnet
Blanca Liliana Rodríguez	Tesorera de la Unidad	Portan el Carnet que lo identifica como empleados de la Unidad
Bruno Rodríguez Amaya	Contador General	

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de noviembre de 2013, la Licenciada Olga Mabel Solís Encargada de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “Desde que se procedió a la elaboración de carnets y camisas de uniforme para la identificación como empleados de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí se giró comunicado a todos los empleados para que porten su carnet y camisa de uniforme en la fecha y color que la deben vestir.”

Lo anterior dificulta la identificación de los Empleados de la Unidad, además de que no se logra determinar si estos se encuentran en sus puestos de trabajo, ni si están cumpliendo con las labores para las cuales fueron contratados.

RECOMENDACIÓN 15
A LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

Implementar un mejor control del personal, para así poder identificar al personal de la Unidad en el lugar de trabajo como una práctica sana de buena administración de recursos humanos y el cumplimiento de sus funciones.

16. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIDAD NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno al rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los Empleados de la Unidad, no se encuentran completos ya que les hace falta documentación importante, ejemplo a continuación:

Nombre	Cargo	Tipo de contratación	Documentación no encontrada en los expedientes
Marco Antonio Chávez	Operador de válvula	Contrato indefinido	Hoja de vida, tarjeta de entrevista inicial, referencias personales y laborales, carnet de afiliación al IHSS, hoja de antecedentes, otorgamiento de vacaciones permisos otorgados.
Maura Carolina González	Encargada de Comercial	Contrato indefinido	Tarjeta de entrevista inicial, referencias personales, copia de la tarjeta de identidad, solvencia municipal, carnet de afiliación al IHSS, hoja de antecedentes, otorgamiento de vacaciones, permisos otorgados.
Santos Ángel Ruiz	Fontanero	Contrato indefinido	Tarjeta de entrevista inicial, referencias personales, solvencia municipal, carnet de afiliación al IHSS, hoja de antecedentes, otorgamiento de vacaciones permisos otorgados. Copia de la demanda de embargo, hoja de deducción por días faltados.
Blanca Liliana Rodríguez	Tesorera	Contrato indefinido	Tarjeta de entrevista inicial, copia de la tarjeta de identidad, solvencia municipal, carnet de afiliación al IHSS .copia de la caución o fianza 2013, otorgamiento de vacaciones, permisos otorgados.

Incumpliendo lo establecido en el 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 de fecha 08 de octubre de 2013 la Licenciada Olga Mabel Solís Encargada de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “Debido a la falta de instrucciones al personal de aguas de Danlí al momento de su establecimiento no se han cubierto algunos requisitos, y por iniciativa nuestra algunos se han cubierto pero con las recomendaciones y observaciones que se nos haga realizaremos y aplicaremos los correctivos necesarios.”

Lo anterior origina que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los Regidores se encuentran debidamente acreditados y cumplan con los requisitos legales establecidos en el Manual de Puestos y Salarios.”

RECOMENDACIÓN Nº 16 **A LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS**

Proceder a solicitar a los Funcionarios y Empleados de la Unidad la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Tarjeta de entrevista Inicial;
- Fotocopia de documentos personales;
- Hoja de vida;
- Certificación de punto de Acta de nombramiento y/o contrato de trabajo;
- Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas;
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo;
- Copia de la caución y declaraciones juradas (si aplicará);
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas;
- Hoja de deducciones por días no trabajados.

17. NO SE EVIDENCIA LA EXISTENCIA DE MANUALES DE USUARIOS DEFINIDOS Y DESARROLLADOS PARA EL ADECUADO USO DEL SISTEMA SIMAFI

Al evaluar el Control Interno de los procesos automatizados que se mantiene en la Unidad, no se evidencia la disponibilidad de manuales de usuario formalmente definidos y desarrollados para el adecuado uso y funcionamiento de los módulos del Sistema de Información Municipal Administrativo Financiero (SIMAFI), los cuales pudieran permitir al personal involucrado en el registro y procesamiento de la información, el disponer de una guía para operar y aprovechar eficientemente la información y bondades que pueda brindar el sistema, pudiéndose conocer apropiadamente los procesos, características y datos de entrada que permitan obtener información financiera y administrativa con mayor calidad, confiabilidad y oportuna para la toma de decisiones.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de octubre de 2013 la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad manifestó lo siguiente: “El grupo SIMAFI no dejó manuales para uso del sistema”

Lo anterior no les permite a los usuarios del sistema (pertenecientes a la Unidad), conocer con certeza los procedimientos de procesamiento de información, además en caso de fallas en el sistema no cuenta con un manual que les permitan conocer los procesos a seguir y de esta forma evitar la pérdida de información o de tiempo por recuperación del sistema.

RECOMENDACIÓN Nº 17 **A LA GERENTE GENERAL**

Solicitar a los proveedores del Sistema SIMAFI, el manual de usuario completo del Sistema SIMAFI, en el cual se expongan los procesos que el usuario puede realizar en el mismo y por tanto su conocimiento y adecuada utilización, siendo necesario para su elaboración detallar todas y cada una de las características que tienen los módulos implementados y la forma de acceder e introducir la información. Lo que permitirá a los usuarios conocer el detalle de qué actividades ellos deberán desarrollar para la consecución de los objetivos del sistema y por ende de la Unidad, dicho manual deberá contener:

- a) Descripción del Módulo aplicativo, objetivos y propósitos;
- b) Descripción gráfica y narrativa de los diferentes menús;
- c) Descripción gráfica y narrativa de las diferentes opciones de los menús;
- d) Descripción narrativa de los diferentes resultados o reportes que se generan al ejecutarse cada proceso;
- e) Descripción gráfica y narrativa de los procedimientos para el reinicio de las operaciones en caso de errores o falta de energía eléctrica;
- f) Descripción de los altos programados y las acciones requeridas para su continuación, procedimientos de cierres y cortes periódicos;
- g) Procedimientos para verificar la exactitud de los resultados obtenidos mediante consultas o reportes; y,
- h) Procedimientos para la creación de respaldos (back up) internos y externos.

Los objetivos básicos del manual pueden ser los siguientes:

- a) Que el usuario conozca cómo preparar los datos de entrada y definir las funciones que debe realizar;
- b) Que el usuario aprenda a obtener los resultados y los datos de salida;
- c) Que sirva como manual de aprendizaje y referencia;
- d) Informar al usuario de la respuesta a cada mensaje de error, lo que evitará contratiempos durante el desempeño de las labores del personal involucrado, ya que los problemas que se presenten se podrían resolver con apoyo del manual entre otras.

Dicho manual deberá redactarse de forma clara, ordenada y sencilla para que lo entienda cualquier tipo de usuario y deberá disponerse del mismo por escrito.



UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, correspondiente al período comprendido entre el 01 de septiembre de 2011 al 31 de agosto de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de septiembre de 2011 al 31 de agosto de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y 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 Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, 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, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Ley Orgánica del Presupuesto, Código Civil y Ley de Contratación del Estado.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC., 24 de septiembre de 2014

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. CAUCIÓN

1. LA GERENTE GENERAL Y LA TESORERA DE LA UNIDAD CUMPLIERON CON LA CON LA PRESENTACIÓN DE LA CAUCIÓN

En la revisión al cumplimiento de legalidad de la Unidad, se comprobó que la Gerente General y la Tesorera de la Unidad, han cumplido con el requisito de presentación de la caución correspondiente por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, las que fueron suscritas con Seguros CREFISA, las que se detallan así:

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Valor de la Caución presentada (L)	Número de documento	Fecha del inicio de la cobertura	Fecha de vencimiento de la Caución
Yessica María Rodríguez Reyes	Gerente General	16/04/2012	500,000.00	ZC-FF-41367-2012	12/07/2013	12/07/2014
Blanca Liliana Rodríguez Orellana	Tesorera de la Unidad	02/05/2012	500,000.00	ZC-FF-41366-2012	12/07/2013	12/07/2014

(Ver Anexo 5) (Página 127)

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. LA GERENTE GENERAL Y LA TESORERA DE LA UNIDAD HAN CUMPLIDO CON EL REQUISITO DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que los Funcionarios de la Unidad obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes cumplieron con el requisito de la presentación y actualización, detallas así:

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Fecha de presentación
Yessica María Rodríguez Reyes	Gerente General	16/04/2012	08/05/2013
Blanca Liliana Rodríguez Orellana	Tesorera de la Unidad	02/05/2012	08/05/2013

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, maneja sus registros a través de una liquidación presupuestaria anual, y no están reguladas para que presenten la Rendición de Cuentas.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. LAS TARIFAS SE ENCUENTRAN ESTÁTICAS DESDE LA CREACIÓN DE LA UNIDAD, AUNQUE LOS COSTOS HAN IDO EN FORMA CRECIENTE LAS TARIFAS NO SE HAN MODIFICADO, LO CUAL OCASIONA DISMINUCIÓN DE LAS UTILIDADES Y A FUTURO HABRÁN PÉRDIDAS

Al efectuar la revisión de las tarifas establecidas para el cobro de las tasas y servicios de que presta la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, creada en el mes de mayo de 2011, se comprobó que la última modificación fue aprobada por la **Junta Directiva del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillado (SANAA)** mediante Acta N° 778 punto seis (06), de sesión ordinaria celebrada en fecha 26 de mayo de 2011 y publicado en el diario Oficial la Gaceta el 13 de junio de 2011 (N° 32540), de los que a la fecha no se han modificado; sin embargo los costos por la prestaciones de los

servicios se han ido incrementado año con año, **por lo que el cobro por éstos no se realiza de acuerdo a los costos reales de producción, operación y mantenimiento de sistemas de la Unidad**, dando como resultado que los costos se estén absorbiendo por la Unidad y no por los usuarios del servicio, lo que ha ocasionado que las utilidades disminuyan y puedan llevar a la quiebra o al cierre de la Unidad, dichas disminuciones se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Detalle	Años		
	Del 01/09/2011 al 31/12/2011	2012	*Del 01/01/2013 al 31/08/2013
Utilidad o (pérdida) del Ejercicio	1,049,226.06	2,318,968.92	1,398,663.77

*No se ha efectuado el pago del consumo de la Energía Eléctrica

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Artículo 34, 35, 36, 37, 38 y 39
El Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Artículo 28, 31, 48, 49, 50 y 51.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de octubre de 2013, la Ingeniera Yessica María Rodríguez a la Gerente General de la Unidad manifestó lo siguiente: Numeral 4. "Se han realizado modificaciones a las tarifas de la Institución por sugerencias de la Empresa Latin Consult y su consultor Mario Henríquez, como las tarifas de Lps. 227,52, 455.04, 682.56, 796.32, 341.28, 910.08 para comercio ya que algunos son comercios grandes y pagaban una tarifa baja, la propuesta fue entregada a gerencia en el mes de mayo, para la revisión y aprobación."

El pliego tarifario sugerido por la ERSAPS no se ha implementado ya que tiene que ser aprobado por patronatos y no se ha terminado el trabajo con los mismos."

RIESGO:

Al no realizar el cobro de los servicios de acuerdo a una tarifa que le permita recuperar los costos de producción, operación y mantenimiento, podría provocar pérdidas económicas para la Unidad y por ende el cierre de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la creación y aprobación de un Reglamento Tarifario que permita establecer el procedimiento, metodología de cálculo y aplicación del régimen tarifario de conformidad con los principios y las normas establecidas en la Ley Marco, las que deberán reflejar los costos reales de los servicios, incluyendo los costos de operación de toda la gestión integral y los márgenes de beneficio para el prestador y en los casos en que corresponda, se incorporarán los costos de inversión y gastos conexos de capital, además debe tomarse en consideración lo siguiente:

- Tendrán por base los consumos reales como criterio equitativo;
- Costos por tareas de protección ambiental en las secciones y recorridos de las cuencas de donde toman el agua y realizan el vertido;
- Los costos de programas promocionales o de salud, protección ambiental y uso racional del agua; y,
- La tasa de valorización establecida por CONASA;

2. NO SE LLEVA UN CONTROL DE LOS RECIBOS Y LOS TALONARIOS DE INGRESOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS (MISCELÁNEOS) QUE PRESTA LA UNIDAD MUNICIPAL AGUAS DE DANLÍ

En la evaluación de control interno, se comprobó que el Departamento de Comercialización no lleva un registro auxiliar que permita conocer el nombre del usuario, el número de recibo, categoría y la cantidad a pagar, cuando estos solicitan los servicios misceláneos ofrecidos por la Unidad Municipal Aguas de Danlí, ya que para el cobro de estos servicios se utilizan recibos pre-numerados emitidos por una imprenta, y al momento de que el usuario solicita el servicio se le entregan las tres copias del mismo, para que posteriormente se presente a una agencia bancaria a cancelarlo; por lo que si el contribuyente no se presenta a hacer efectivo el pago no queda ningún registro ni copia de los recibos, asimismo en los casos en los que los recibos se anulan estos son desechados y no queda registro alguno de ellos, lo que dificulta determinar la totalidad de los recibos emitidos, utilizados, anulados, en blanco ni se logra establecer los valores cancelados por el usuario.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 46 n) 2, 4.

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de octubre de 2013 la señora Carolina González Encargada de Comercialización manifestó lo siguiente: "No se lleva un registro auxiliar de los ingresos, anteriormente se había creado un cuadro para llevar el control de los registros pero nunca se usó."

Lo anterior ocasiona dificultades en la determinación y seguimiento de los ingresos, así como deficiencias en el control correlativo de la numeración de los recibos y la custodia de estos recibos.

RECOMENDACIÓN N° 2 A LA GERENTE GENERAL

1. Habilitar un libro foliado y sellado, donde se lleve un registro auxiliar de los recibos misceláneos emitidos por la Unidad Municipal Aguas de Danlí, que incluya los cancelados, no pagados por el usuario y anulados, para lo cual se deberá dejar una copia del recibo, de tal forma que si el contribuyente no lo cancele la Unidad cuente con un soporte de estos, asimismo no se deberá desechar ningún recibo e incluir la totalidad de estos en el registro auxiliar que deberán contener lo siguiente:

- Nombre del beneficiario
- Descripción del servicio
- Fecha de emisión de recibo
- Número de recibo de pago
- Ubicación del predio
- Fecha de pago
- Observaciones
- Demás información que se considere necesaria.

2. Establecer un sistema de archivo adecuado, de tal manera que se custodien los talonarios y recibos que se utilizan en la recaudación de ingresos por servicios misceláneos, de manera que se pueda prevenir el extravío o pérdida de recibos sujetos a revisión, ya que ésta documentación deberá permanecer archivada por el término de diez años a partir de la fecha origen del documento.

3. NO SE ENCONTRÓ LA TOTALIDAD DE LOS RECIBOS DE INGRESOS EN CONCEPTO DE COBRO POR SERVICIOS MISCELÁNEOS

Al revisar los Ingresos percibidos por la Unidad, se comprobó que el Departamento de Comercialización no presentó la totalidad de los recibos de ingresos en concepto de cobro por servicios misceláneos como ser conexiones, reconexiones, accesorios, entre otros, ya que estos son emitidos de forma manual y los tres recibos (original y copias) son entregados a los usuario para que hagan efectivo el pago en una agencia bancaria; por lo que en el caso que el usuario no lo cancele no queda ningún registro ni evidencia del recibo emitido, de igual forma los recibos nulos o en blanco son desechados y no se deja registro alguno de ellos dificultando así en control y seguimiento de los recibos emitidos.

Correlativo de recibos Misceláneos no encontrado en el año 2011							
10	14	16	17	18	19	25	119
110	113	116					

Correlativo de recibos Misceláneos no encontrados en el año 2012 y 2013								
1	34	36	41	43	48	64	69	70
13	43	57	63	80	72	80	113	114
120	165	197	241	354	393	398	420	503
506	509	510	512	513	558	561	507	552
564								

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 46 n) 2, 4;

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 y Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en Oficio DCAD-022/2013 de fecha 28 de octubre de 2013 la señora Carolina González, Encargada de Comercialización de la Unidad, manifestó lo siguiente: Numeral 6) "Algunos misceláneos en el año 2011 y 2012 fueron emitidos en el sistema SIMAFI y al momento de imprimirlo salía malo; por tal razón se tenía repetir el recibo de pago. Parte del año 2012 se emitieron misceláneos al cliente pero no fueron cancelados, se le adjunta expediente. Se botaron tres recibos que por error se ingresaron datos mal y salían mal al realizar la suma de todos los cobros. Por falta de conocimiento se tiraron al cesto de la basura.

Existen algunos comprobantes de misceláneos que se adjuntaron a los expedientes entregados por SANAA, para evitar papeleo al momento de archivarlos como ser cambios de Nombre."

En consecuencia de lo anterior, no se pudo constatar la veracidad de los ingresos reportados en los informes mensuales proporcionados por la Unidad, además de dificultar la determinación de los ingresos totales percibidos.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA GERENTE GENERAL

Establecer junto con la Jefe de Comercialización un sistema de archivo de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna los talonarios de recibos que se utilizan en la recaudación de ingresos los que deberán ser archivado en orden cronológico y correlativo y de esta forma prevenir el extravió o pérdida de los mismos, ya que esta documentación deberá permanecer archivada por el término de diez años a partir de la fecha origen del documento.

4. LOS DESCUENTOS CONCEDIDOS A LOS CONTRIBUYENTES NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS NI SE REFLEJAN EN LOS RECIBOS DE INGRESOS

Al realizar la evaluación de control interno específicamente en el Departamento de Comercialización, se comprobó que los descuentos de la tercera edad otorgado a los usuario que cumplen con esta condición, no se encuentran registrados contablemente en los Estados Financieros ya que solo se refleja cantidad pagada por el usuario en el recibo de cobro del contribuyente el que no identifica que el valor pagado se le aplica un descuento correspondiente al 25%, por lo que valores reflejados en concepto de Ingresos no son reales, ejemplos:

Código	Nombre del contribuyente	No. De Recio o Referencia Bancaria	Fecha	Valor a pagar (L)	Descuento Otorgado (25%) (L)	Valor pagado (L)	Observaciones
9227005513	Gutiérrez Sevilla Maura	Banco Atlántida	02-02-2013	113.76	28.44	85.32	El descuento otorgado a los usuarios de la tercera edad, no se efectúa el respectivo registro contable y no es codificado en el comprobante emitido por Departamento de comercialización
9227001964	María de Jesús Cornejo	Banco Continental	05-12-2011	113.76	28.44	85.32	
9227001347	Anarda Zavala Castillo	Banco FICOHSA	19-06-2012	113.76	28.44	85.32	
9227004058	Maria Amador Morazán	BANHCAFE	23-12-2011	113.76	28.44	85.32	
9227001581	Maria Rodríguez Galo	Banco de Occidente	01-08-2012	113.76	28.44	85.32	
9227001432	Julio Antonio Gaitán	Banco Continental	27-07-2012	113.76	28.44	85.32	

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 166

El Marco rector del Control interno Institucional en la Norma TSC-NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, Declaración TSC-NOGECI-V-10.01, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones, Declaración TSC-NOGECI V-08-01, TSC-NOGECI V-11-01 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en Oficio DCAD-026/2013 de fecha 04 de noviembre de 2013 la señora Carolina González, Encargada de Comercialización de la Unidad, manifestó lo siguiente: Numeral 1) "El descuento de la Tercera Edad aplicado a clientes que cuentan con Tarifa sin Medición es de un 25% por lo que el pago a realizar es de Lps. 85.32 mensualmente. Los clientes de Micro-medición su pago varía de acuerdo al consumo de agua en el mes."

Lo anterior no permite que se reflejen los valores reales producto del cobro de los servicios que efectúa la Unidad, ya que no registran el valor que le corresponde como servicio, ni el que corresponde como descuento de la tercera edad; ya que solo se registra el valor cobrado y no el valor real producto de la transacción ejecutada.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA GERENTE GENERAL

Solicitar asistencia técnica para la inclusión del código de registro de los descuentos de la tercera edad en el sistema utilizado, e Instruir al Contador de la Unidad para que estos descuentos otorgados sean reflejados contablemente en los Estados Financieros correspondientes, con el propósito de evidenciar este tipo de operaciones útiles para la toma de decisiones y que se cuente con información real y confiable de los servicios que se recaudan.

5. ALGUNOS COBROS REALIZADOS EN CONCEPTO DE SERVICIOS MISCELÁNEOS NO SE REALIZARON COMO LO ESTABLECE EL REGLAMENTO

Al revisar el cobro de los Servicios Misceláneos, se comprobó que algunos cobros efectuados en concepto de servicios varios, no se realizaron de acuerdo al valor establecido en la tabla de Tarifas del Reglamento de Instalaciones y Servicios de Abastecimiento de Aguas y sus Reformas, ya que en tres casos el cobro fue realizado por un valor inferior y en uno de los casos se cobró un valor superior al establecido en el Reglamento, cabe mencionar que esto se debió a que en fecha 11 de abril de 2013 se realizó una modificación a éste Reglamento, y el cobro se realizó en base al valor anterior a la reforma, sin embargo esta situación fue corregida ya que a excepción de éstos el cobro se realizó de acuerdo al valor reformado, casos que se detallan de la siguiente manera:

Cálculos del Servicios Misceláneos
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del usuario	Tipo de servicio cobrado	Fecha	No. de recibo	Valor cobrado	Valor según el Reglamento	Diferencia
Félix Pedro Murillo	Venta de cajas de concreto	22/05/2013	324	400.00	477.00	-77.00
Linda Murillo Anderson		22/05/2013	325	400.00	477.00	-77.00
Sandra Del Carmen Vásquez	Venta de válvula antifraude	19/06/2013	374	280.00	300.00	-20.00
Luis Alberto Fonseca	Derecho de conexión	28/08/2013	567	366.00	318.00	48.00

Incumplimiento lo establecido en el Reglamento de Instalaciones y Servicios de Abastecimiento de Aguas de Danlí (Tablas aprobadas adjuntas al Reglamento).

Sobre el particular, nota de fecha 19 de noviembre de 2013, la señora Carolina González Encargada de Comercialización manifestó lo siguiente: Numeral 3) “Existían casos en el que como Encargada de Comercial salgo con el personal de corte y los lectores a la recuperación de Mora de los diferentes barrios y colonias de la ciudad, por lo que los cobros a los abonados eran realizados tanto por el departamento de facturación, atención al cliente y Recursos Humanos y no contaban con el conocimiento suficiente para realizar el cobro de los ingresos. El precio de la venta de válvula antifraude, no se tenía definido cuanto iba hacer el cobro por lo que el precio varía al cobro que se realiza en la actualidad.”

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas para la Unidad, por el cobro de servicios por valores inferiores a los establecidos en el Reglamento.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA ENCARGADA DE COMERCIALIZACIÓN

Aplicar el cobro de los Servicios Misceláneos de acuerdo al valor establecido en el Reglamento de Instalaciones y Servicios de Abastecimiento de Aguas y de esta manera evitar absorber costos de servicios que les corresponden a los usuarios.

6. COBRO DE SERVICIOS SIN CONTEMPLAR EN UN REGLAMENTO

Como resultado de la evaluación realizada al rubro de Ingresos, se comprobó que la Unidad realizó cobros del 01 de septiembre de 2011 al 10 de abril de 2013, en concepto de servicios misceláneos de acuerdo a un Reglamento utilizado por el SANAA, del que no se encontró evidencia que haya sido aprobado por la autoridad competente, por lo que no se logró determinar la base de cobro de los mismos, ya que hasta el 11 de abril de 2013 la Junta Directiva aprobó según Acta N° 36 punto 10.1 el Reglamento de Instalaciones y Servicios de Abastecimientos de Agua del que a la fecha no ha sido presentado para la aprobación de la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Artículo 29.

Sobre el particular, en oficio DCAD-027/2013 de fecha 7 de noviembre de 2013 la señora Carolina Rodríguez Encargada de Comercialización de la Unidad, manifestó lo siguiente: 1. “Los cobros aplicados durante el año 2011 y parte del año 2012 fueron aprobados con la Gerencia Anterior, quien dio instrucciones al departamento de Facturación para realizar los cobros de los ingresos por conexión de agua potable.”

Lo anterior podría provocar que la Unidad esté realizando cobros de servicios no aprobados por la Corporación Municipal, por lo que podría ser objeto de reclamos por cobros no autorizados.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA JUNTA DIRECTIVA

Proceder a la presentación del Reglamento de Instalaciones y Servicios de Abastecimientos de Agua a la Corporación Municipal para su análisis y posterior aprobación y de esta forma permita legalizar los cobros que se realizan por concepto de servicios misceláneos, tal y como lo establece la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

7. NO SE LLEVAN REGISTROS SOBRE SERVICIOS DE AGUA POTABLE SUSPENDIDOS POR UN PERÍODO SUPERIOR A 6 MESES

En la revisión efectuada a los Servicios suspendidos de agua potable, se comprobó que el Departamento de Comercialización no da seguimiento a los abonados a los que se les suspende el servicio por seis o más meses ya que según lo establece el Reglamento de Instalaciones y Servicios de Abastecimientos de Agua, cuando trascurren este tiempo el abonado deberá realizar el cobro de derecho de conexión nuevamente, por lo que dichas personas se les puede establecer el servicio clandestinamente sin efectuar estos pago a la Unidad, ya que tampoco se realizan supervisiones de las mismas, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Nombre del Abonado	Código	Monto a pagar (L)	Barrio y colonia	Observaciones
01/09/2012	Carlos cárcamo	9227000394	1,478.88	Buenos Aires	Usuarios inactivos que deberán darle un seguimiento a fin que cuando se les restablezca el servicio paguen el derecho a conexión que les corresponde y efectuar supervisiones a fin de que estos no se hayan conectado clandestinamente
14/09/2012	Carlos Omar oliva	9227007184	1,828.88	Bella Vista	
07/01/2013	Rafael Martínez Rodríguez	9227005035	796.32	El Carmelo	
09/07/2013	Marco Villalobos Maldonado	9227005827	1,582.72	Carmelo	

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Instalaciones y Servicios de Abastecimiento de Aguas y sus Reformas Capítulo V Sanciones y Prohibiciones Artículo 44. Sanciones y Prohibiciones.

Sobre el particular, en Oficio DCAD-029/2013 de fecha 08 de noviembre de 2013 la señora Carolina González, Encargada de Comercialización de la Unidad, manifestó lo siguiente: "No se lleva un control en libros de todos los clientes inactivos con corte de 6 meses en adelante, ya que eso se encuentra en el sistema SIMAFI. Pero tomaremos en cuenta su recomendación."

Lo anterior podría ocasionar que se efectúen reconexiones de agua potable sin que se apliquen las sanciones establecidas en el reglamento, ya que no se lleva un registro que permita la identificación de la antigüedad en el corte del servicio a los usuarios.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones a la Encargada de Comercialización que proceda a utilizar un mecanismo que permita dar seguimiento a los usuarios que se les ha suspendido el servicio creando un historial y control que permita determinar a qué usuarios se le debe efectuar cobro como nuevas conexiones, así como una supervisión de estos abonados a fin de asegurarse que no se hayan conectado clandestinamente, ya que de ser así se les deberá aplicar la multa correspondiente, situación que permitirá mejorar los ingresos de la Unidad.

8. LA UNIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y USO DEL FONDO DE CAJA CHICA, ADEMÁS NO ES MANEJADO POR UNA PERSONA INDEPENDIENTE A LA RECAUDACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL EFECTIVO

En la revisión del control interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que según Acta N° 22 de fecha 29 de junio de 2012, punto 8.2, la Junta Directiva aprobó la creación de un fondo de caja chica por la cantidad de L10,000.00 (**DIEZ MIL LEMPIRAS**), del que a la fecha no se ha procedido a la creación de un reglamento que permita determinar los parámetros necesarios para llevar un buen control de estas erogaciones, así como los límites y restricciones, forma de liquidación ni responsable del mismo, actualmente se encuentra asignado a la Tesorera, misma que es la encargada de emitir los cheques y recaudar los ingresos que se generan en la Unidad, por lo que se consideran funciones incompatibles, a continuación algunos ejemplos de liquidaciones de este fondo:

Cheque			Beneficiario	Descripción	Observaciones
Fecha	Número	Valor (L)			
14/05/2012	6809985	5,000.00	Blanca Liliana	Asignación de fondos de Caja Chica	Utilización del fondo

30/07/2012	6960968	4,013.64	Rodríguez	Reembolso de Caja Chica	de caja chica sin contar con un reglamento que defina los parámetros de utilización del mismo.
09/10/2012	6960987	4,978.50		Liquidación Caja Chica	
11/07/2013	6961077	4,489.68		Liquidación de Caja Chica	
02/07/2013	6961072	4,997.53		Liquidación Caja chica	

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 9, inciso f. Atribuciones de la Junta Directiva, aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de octubre de 2013 la Ingeniera Yessica Rodríguez Gerente General manifiesta “La Junta Directiva ha dejado ciertos manuales y reglamentos a medio terminar, es por ello que les realice una solicitud para la culminación de los mismos y para la elaboración de aquellos que no tiene la unidad incluyendo el Reglamento para uso de caja chica.”

Esta situación ocasiona que no haya seguridad y transparencia sobre el manejo de los fondos existentes en tesorería, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Unidad o que no cumplan con parámetros de gastos menores.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA GERENTE GENERAL

1. Proceder con la participación de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS) a crear un Reglamento para el control y uso del fondo de Caja Chica, de conformidad a la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID) o los genéricos proporcionados por la AMHON, para que este posteriormente sea analizado por los Miembros de la Junta Directiva, que permita su posterior aprobación.
2. Asignar para el manejo del mismo una persona ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Unidad por el valor del fondo, es importante mencionar que el referido Reglamento deberá ser analizado por la COMAS Junta Directiva y posteriormente presentado a la Corporación Municipal, para su respectiva aprobación.

9. NO MANTIENE CONTROL DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR NI SE EFECTUAN ANÁLISIS Y EVALUACIONES

Al analizar el área de cuentas por cobrar, se comprobó que no se efectúan análisis y evaluaciones de las cuentas por cobrar ni lleva un control de los saldos, ya que el Departamento de Comercialización no mantiene registros detallados de los usuarios en físico donde se reflejen los saldos dejados de pagar, además de reflejar toda la información relacionada con los saldos en mora de los contribuyentes solo en el sistema, de los que no se efectúan gestiones de cobro para la recuperación de los mismos, ya que la mora de agua potable según el Departamento de Comercialización a la fecha asciende a **L2,587,699.35**, integrados de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Categoría	Valor de la Deuda
Gobierno	1,158,049.57
Residencial	1,112,238.12
Comercio	303,145.62
Industria	14,266.04
Total	2,587,699.35

De los que en algunos casos se han realizado planes de pago por **L55,137.13** que representan el 2.88%, convenios y recibos de ingresos **19,425.30** y equivalente al 1.01%, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Código	Fecha del contrato	Valor de la Deuda
José Benito Salinas	9227006657	23/10/2012	2,056.40
Adilia Noemí Ávila Ávila	9227003501	27/07/2012	2,600.00
Juan de la Cruz Flores	9227001203	13/09/2012	1,410.08
Rodríguez Briones Ramsés	922700688	06/11/2012	5,143.84

(Valores Expresados en Lempiras)

Categoría	Valor de la Deuda
Gobierno	1,158,049.57
Residencial	1,112,238.12
Comercio	303,145.62
Industria	14,266.04
Total	2,587,699.35

De los que en algunos casos se han realizado planes de pago, los que asciende a **L151,408.34**, y que representa el 7.9%, ejemplos :

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Código	Fecha del contrato	Valor de la Deuda
José Benito Salinas	9227006657	23/10/2012	2,056.40
Adilia Noemí Ávila Ávila	9227003501	27/07/2012	2,600.00
Juan de la Cruz Flores	9227001203	13/09/2012	1,410.08
Rodríguez Briones Ramsés	922700688	06/11/2012	5,143.84

Incumpliendo lo establecido en:

El Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 22, aprobado mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

Sobre el particular, en nota recibida el 07 de octubre de 2013 la señora Carolina González Encargada de Comercialización manifestó lo siguiente: Numeral 1 "Las acciones realizadas para la recuperación de valores es la siguiente: se están realizando operativos de corte por mora permanente, se revisa en el sistema los Barrios y Colonias que reflejan un índice alto de morosidad, los clientes con saldos pendientes en caso de que el usuario no pueda cancelar inmediatamente se le hace un convenio de pago pero si este cliente ha fallado al convenio de pago, se le solicita cancelar el 75% de la mora, en caso que su situación financiera es bastante mala se deja en un 50%.

Numeral 6) Si se da seguimiento al cobro de la mora, a los recibos de pago de agua se le coloca un sello avisando al cliente que se encuentra en lista de corte, inmediatamente se envía al personal de corte a realizar el corte por mora. Este trabajo se realiza tanto con Doméstico, Comercial, Industrial y Gobierno, con las cuentas de Gobierno se envía un estado de cuenta a cada una de las oficinas estatales, detallando su mora donde se le adjunta su recibo de pago, se manda a cortar su servicio de agua potable, en el caso de Educación y Salud que no se puede realizar dicho corte.”

Asimismo, en nota recibida el 14 de octubre de 2013 la Ingeniera Yessica María Rodríguez manifiesta “no se llevan libros auxiliares para control de saldos para usuarios de la institución”.

Lo anterior ocasiona que la Unidad no tenga definido el monto de la mora por contribuyente y así poder hacer gestiones de cobro, además si no se efectúan requerimientos de cobro los contribuyentes morosos no se interesan por pagar sus servicios, por lo que los valores adeudados van prescribiendo provocando pérdidas irrecuperables para la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE DE COMERCIALIZACIÓN

Efectuar un análisis y evaluación de las Cuentas por Cobrar que le permita mantener un control de la antigüedad de la mora de los usuarios de esta forma realizar las gestiones de cobro correspondientes, asimismo en los casos que los contribuyentes se presentan solicitar y firmar planes de pago, se deben realizar convenios de pago que deben ser acompañados con pagaré.

10. LOS VALORES DE LAS CUENTAS POR COBRAR REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS NO SON REALES

Durante el análisis de los valores reflejados por los Estados Financieros específicamente en la cuenta 113-10-05 de nombre **Cuentas por Cobrar Abonados** (Medidos y no Medidos) refleja un valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS QUINCE MIL TREINTA LEMPIRAS CON 58/100 (L1,915,030.58)**, no ha tenido movimiento desde el final del mes de diciembre del 2011 hasta el 31 de agosto del 2013, tal como se presenta a continuación:

N°	Cuenta	Descripción	Septiembre 2011	Diciembre 2011	Diciembre 2012	Agosto 2013
1	113-10-05	Cuentas por Cobrar Abonados (Medidos y no Medidos)	2,235,227.11	1,915,030.58	1,915,030.58	1,915,030.58

Los diferentes ingresos y movimientos de cuentas por cobrar no se registran en el sistema de contabilidad ya que no existe una conexión entre la base de datos del Departamento de Comercialización y el Departamento de Contabilidad para que estos valores automáticamente se registren contablemente al ser ingresados al sistema de facturación y comercialización.

Incumpliendo lo establecido en:

El Estatutos de Funcionamiento de la Unidad Municipal en su Artículo 48, Registros inciso c) aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 2).

Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI - 01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-05 Canales de Comunicación Abiertos, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre de 2013 el señor Bruno Rodríguez Contador General de la Unidad manifestó lo siguiente: numeral 1 “No se presenta libro auxiliar de las cuentas 113 cuentas por cobrar, 211 Préstamo por pagar a la Municipalidad debido a que son cuentas generadas por anticipos ya recuperados y cuentas ya pagadas que en su oportunidad fueron registradas en la fecha que se inicia la contabilidad, y no han tenido ningún movimiento.”

Nota: La cuenta 113-10-05 Cuentas Por Cobrar Abonados por Lps. 1, 915,030.58 se genera por diferencia al momento de operar al sistema de acuerdo a la base de datos entregada por el SANAA lo que indica que esa mora no es real por que corresponde sus valores a la misma.”

La situación anterior ocasiona que la información generada en los Estados Financieros no refleje saldos reales y confiables para una buena toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA GERENTE GENERAL

1. Girar instrucciones por escrito a quienes corresponda, para que implementen un canal de comunicación que permita conciliar la información generada en los diversos departamentos involucrados para mantener los saldos reales de las cuenta por cobrar.
2. Ordenar al Contador de la Unidad que actualice los saldos de las cuentas por cobrar por usuarios, para que los Estados Financieros reflejen saldos reales y confiables.

11. NO SE LE DA SEGUIMIENTO EFICIENTE A LAS CUENTAS POR COBRAR Y CONVENIOS DE PAGO

En la revisión efectuada, específicamente en los Departamentos de Comercialización y Facturación, se encontró que estos manejan un listado de mora que asciende a la cantidad de *DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,449,078.74)*, de los cuales la recuperaciones es mínima y controlados **con pagarés la cantidad de L55,137.13, convenios y recibos de ingresos 19,425.30**, (documentos no registrados en el Departamento de Contabilidad), dichos pagos se anotan directamente en el convenio los que además no cuentan con una numeración preestablecida, no se emiten expedientes individuales y detallados de recuperación, siendo estos mismos controlados en documentos separados ordenados en folders correspondientes a cada mes de cobro, algunos ejemplos de convenios y pagarés:

Detalle de Cuenta	Descripción	Valor	Tipo de Documento	
			Pagaré	Convenio
922700688 y 9227006886	Rodríguez Briones Ramses Fernando	5,143.84		X
9227006186	Gustavo Alberto Reyes	3,190.00		X

9227000374	Juan Manuel Parada	1,266.20		X
9227005417	Claudia Lizeth Ártica Soto	1,548.88	X	
9227003703	Mario Alexis Duarte	2,140.00	X	
9227005791	Héctor Rolando Maradiaga López	8,653.36	X	
9227005332	Lilian Azulena Sandoval	2,932.52	X	
03-188-10	Cathy Fúnez	289.50		X
03-188-11	Pilar Betancourth	270.83		X
9227006494	Junta De Agua El Zapotillo	0.00		X
9227006958	Cándida Rosa Vallejo	588.54		X
03-191-11	Cinthia Cubas	0.00		X
9227002572	Silvia y Ardón	0.00		X

Incumpliendo lo establecido en:

El Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 22, aprobado mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de noviembre de 2013 la señora Carolina González Encargada de Comercialización manifestó lo siguiente: numeral 2 “Debido al trabajo que realiza el departamento de Comercial, es difícil llevar un control de convenios, ya que estos clientes son atendidos por el departamento de Facturación y Comercial. Existen casos en que llega mucho abonado a este departamento y para ser atendidos de una forma rápida, solo se revisa el historial de pagos en el sistema y se le hace el reeilx) de abono sin convenios de pago. Por lo que a partir del mes de noviembre se están realizando los convenios a todo aquel cliente que cuenta con mora considerable y se está tomando en cuenta su recomendación.”

Lo anterior podría ocasionar perdidas económicas para la Unidad por no contar con documentos que respalden la deuda de los usuarios.

RECOMENDACIÓN N° 11 **A LA GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones a la encargada del Departamento de Comercialización, que toda la mora por saldos pendientes de cobro de los abonados por el servicio de agua potable prestado en el Municipio de Danlí, se debe emitir la documentación necesaria, organizada y competente de forma individual por abonado, de igual forma elaborar informes periódicos de mora en recuperación; este control mejoraría la recuperación de la mora y se depuraría los valores presentados en los informes de recuperación de mora.

12. LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ TIENE CONVENIO DE PAGO CON PLAZO VENCIDO

Al efectuar la revisión en el rubro de Cuentas por Cobrar, se constató que en el análisis efectuado a la deuda documentada del servicio de agua, se encontró un convenio de pago custodiado por el Departamento Comercialización por un valor de L5,143.84 distribuido en 10 letras y emitido el 06 de noviembre de 2012, con vencimiento al 06 de agosto de 2013; mismo que no fue cancelado ni se encontró gestión para recuperar dicha deuda por parte de la Unidad, por lo que el mismo se encuentra vencido, el que se detalla de la siguiente manera:

Concepto	Códigos	Nombre del usuario	N° de Convenio	Monto Vencido (L)	Observaciones
Servicios de agua potable	9227006886-9227006888	Ramses Fernando Briones Rodríguez	06112012-1	5,143.84	Dividido en pagó en 10 pago de los cuales no realizó ninguno de los abonos

Incumpliendo lo establecido en:

El Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 22, aprobado mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

El Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de noviembre de 2013 la señora Carolina González Encargada de Comercialización manifestó lo siguiente: numeral 1 “Si se ha realizado el respectivo seguimiento a los convenios que usted detalla, primeramente se realizó una orden de corte de su conexión y se ha estado enviando al equipo de corte a inspeccionar si el cliente no se ha reconectado.”

Lo anterior podría ocasionar perdidas económicas para la Unidad por la prescripción de estos documentos sin que exista interrupción de los mismos, además de que las cantidades representadas en los Estados Financieros como valores a favor de la Unidad en concepto de mora no sean los correctos, en consecuencia no se dispone de una información confiable que permita la toma de decisiones acertadas, además de no tener documentos que respalden la deuda de las contribuyentes ya que estos no tienen ninguna validez.

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones por escrito al Departamento de Comercialización para que lleven un control de los documentos por cobrar emitidos para la recuperación de las mismas, realizando acciones a fin de que éstas no se venzan ni que posteriormente prescriban lo que permitirá mejorar la recaudación de los servicios, además de la recuperación de la mora.

13. CUENTAS POR PAGAR NO REGISTRADAS CONTABLEMENTE O NO SE REALIZAN DE FORMA ADECUADA

En la revisión efectuada a las Cuentas por Pagar, se comprobó que solamente tiene registrado un valor de cuenta por pagar que corresponde a un convenio firmado entre la ENEE y Aguas de Danlí con un valor inicial de **SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS (L6,536,838.00)** con cuotas mensuales de **CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L182,692.40)**; sin embargo se ha determinado otra cuenta por pagar por la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,925,503.75)**, mismo que corresponde al consumo mensual de energía eléctrica de junio a agosto de 2013, ya que la Unidad no ha podido realizar la cancelación completa de los consumos mensuales de energía de cada uno de los pozos, por lo que arrastra una deuda que no ha sido registrada, detallada de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Consumo no pagado	Cargos por mora	Observaciones
0100527	Pozo "El Rugido"	0.00	282,200.90	Consumo correspondiente de junio a agosto de 2013 que no ha sido pagado, ni se ha registrado en los Estados Financieros.
0100530	Pozo "El Granada"	222,681.49	116,667.30	
0253419	Pozo "La Conce"	50,001.83	54,067.08	
0674527	Pozo "Los Juzgados"	235,532.89	127,142.47	
0716867	Pozo "Mirador La Pata"	14,429.35	23,861.21	
0807727	Pozo "Bella Vista"	118,383.92	48,806.64	
0870402	Pozo "La Antena"	194,174.86	99,668.53	
0870403	Pozo "La Estancia"	219,005.55	86,141.98	
0104982	Pozo "Gracias a Dios"	16,323.56	16,414.19	
Total		1,070,533.45	854,970.30	
Gran Total			1,955,503.75	

Asimismo, se comprobó que los registros realizados en concepto de la deuda por energía eléctrica, por el cual se firmó el convenio se cargaron únicamente al consumo mensual de **El Pozo El Rugido** y no a cada uno de los pozo del que se derivó la cuenta por pagar, los que se realizaron de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Pagos realizados al Rugido				
N°	Ciclo (año, Mes)	Pagos Registrados Cuenta (214)	Valor del Consumo	Valor de la Cuenta por pagar
1	septiembre-12	364,318.62	181,626.22	182,692.40
2	noviembre-12	374,226.50	191,534.10	182,692.40
3	diciembre-12	284,508.65	101,816.25	182,692.40
4	enero-13	293,788.12	111,095.72	182,692.40
5	febrero-13	363,559.21	180,866.81	182,692.40
6	marzo-13	202,893.23	20,200.83	182,692.40
7	abril-13	280,641.10	97,948.70	182,692.40
8	mayo-13	295,479.43	112,787.03	182,692.40
9	junio-13	285,667.00	102,974.60	182,692.40
10	julio-13	290,752.14	108,059.74	182,692.40
11	agosto-13	282,200.90	99,508.50	182,692.40
12	septiembre-13	287,889.74	105,197.34	182,692.40
Totales		3,605,924.64	1,413,615.84	2,192,308.80

Incumpliendo lo establecido en:

El Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 19, Son Atribuciones del Tesorero, inciso c), aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO, TSCNOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN TSC-NOGECI-V-08-Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre de 2013 el señor Bruno Rodríguez Contador General de la Unidad manifestó lo siguiente: Numeral 2) "Al momento de formalizarse el convenio de pago entre la ENEE y Aguas de Danlí, los saldos que tenía

cada pozo fueron liquidados al interno por la ENEE y trasladados a la cuenta 100527 del Pozo El Rugido y la cuota definida de Lps. 182,692.40 aparece dentro del total mensual en reporte que nos suministra SEMEC.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga una secuencia desde el origen, aprobación y el fin de las Cuentas por Pagar, además no se lleva un control de los pagos realizados por este concepto, lo que no permite conocer a un momento dado la situación real de las deudas de la Unidad.

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA GERENTE GENERAL

Girar instrucciones al Contador de la Unidad, para que elabore el registro de las cuentas por pagar y la creación de un expediente el cual debe contener copia de los convenio firmados, control de los pagos efectuados, copia de órdenes de pago y cualquier otra información relacionada con los mismos para facilitar las revisiones futuras y evidenciar la obligación adquirida, de igual forma deberán ser registradas en el tiempo que se generen y descargadas cada vez que se efectúen los pagos correspondiente, con el fin de mantener un saldo real de las cuentas por pagar de la Unidad e integrarlo a cada una de las cuentas que correspondan.

14. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE LOS MATERIALES EN LAS BODEGAS

Al revisar las compras de materiales y suministros, e ingreso y salida de éstos de las bodegas de la Unidad, se encontraron algunas deficiencias en el registro y custodia de los mismos, como ser:

- Algunos no son controlados mediante la emisión de un kardex;
- Los materiales no cuentan con codificación que faciliten su localización;
- Con algunos materiales no se emiten requisiciones de salida, solo se hace la entrega y se anotan en un libro único de control;
- Algunas requisiciones no cuentan con la firma de la Gerente General (autoriza la salida), la del Jefe de mantenimiento (solicita el material) y el encargado del Almacén (entrega);
- Compra de materiales y suministros no ingresados a la bodega de la Unidad, ejemplo:

Nº	Tipo de Documento	Fecha	Número	Descripción	Observaciones
1.	Orden de pago	12/06/2013	166	Compra de Válvulas Antifraude (L39,780.00)	No se realizó la apertura de un nuevo kardex para estos, no se han emitido requisiciones para la entrega de estos, no se encuentran en las bodegas.
2.	Libro de entrega	25/12/2012	Sin Número	Salida de 4 metros de lance de tubo de 2"	No se emitió requisición de salida.
3.	Libro de entrega	27/12/2012	Sin Número	Salida de 1 Coflin de 6" 8 adaptadores hembra de 1/2", 10 codos de 1/2" de pvc	No se emitió requisición de salida.
4.	Factura	12/02/2013	182710	Compra de Pegamento (L720.00), 50 tapones de 1/2" (L200.00)	Los tapones no se agregaron al kardex como entrada de materiales y para el pegamento no se emitió el Kardex respectivo.
5.	Factura	10/04/2013	18736	Compra de 12 Lances de tubo de 2"	No se elaboró kardex de control.
6.	Requisición de Materiales	18/12/2012	100	Salida de Materiales para mantenimiento	No tiene las firmas de Gerencia, No tiene las firmas de entrega; en el libro

					manual se encuentra a nombre de Alberto Barahona.
7.	Requisición de Materiales	29/07/2013	176	Entrega de materiales para mantenimiento	No se encuentra firmado por jefe de mantenimiento, no firma del encargado del almacén.
8.	Requisición de Materiales	21/12/2012	99	Entrega de materiales para mantenimiento	No se anotó en el libro de entrega, no tiene firma de la Gerente General, ni del encargado de almacén.
9.	Cheque	27/02/2013	131	Compra de cloro gas y cloro granulado para utilizar en planta de tratamiento y tanques	Compras no ingresadas al Almacén de la Unidad.
10.	Cheque	12/06/2013	165	Compra de 6 cubetas de cloro granulado	

Asimismo, se comprobó que la Gerente General, Ingeniera Yessica Rodríguez emitió el memorándum GGYR3-2012 de fecha 29 de mayo de 2012, dirigido al Encargado del Almacén donde le informaba que todo el material que saliera de la bodega tenía que ser por medio de una requisición firmada por su persona de lo contrario no podría sacar material y se le responsabilizaba de no hacerlo así; sin embargo en fecha 27 de septiembre del 2013, se le entregó una nota la cual se encuentra firmada por la Gerente Interino de Aguas de Danlí, donde se le remite los talonarios de requisición para que a partir de la fecha sea la persona encargada de las requisiciones de entrega de materiales del almacén de la Unidad, siendo esta una función incompatible para la persona encargada de la entrega de los materiales, ya que estas requisiciones previo a la entrega deberán contar con la autorización de la autoridad competente, solicitud del interesado.

Incumpliendo lo establecido en la Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 numeral 3) y 14 numeral 3); El Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI- III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional. TSC-NOGECI-VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular, en notas de fecha 07 de noviembre de 2013, la Ingeniera Yessica María Rodríguez Gerente General y la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad manifestaron lo siguiente: “En respuesta a la solicitud enviada mediante oficio No. 99/2013 del día 06 de Noviembre del año en curso le remito lo siguiente:

1. Motivo por el que en las bodegas de la institución no se manejan kardex de materiales para todas las adquisiciones realizadas.

La tubería que maneja Aguas de Danlí no es gran cantidad y las compras que se realizan son puntuales para los trabajos que se realizan, y las válvulas antifraudes se lleva el control en la oficina en el departamento de comercial debido a que no contamos con la logística para mandar a traer una válvula para hacer una conexión.

2. Porque en las bodegas no se cuenta con código de identificación de cada uno de los suministros que se encuentran en esta.

Después de la observación realizada en el mes de diciembre se implementara la codificación en los materiales.

3. Porque las requisiciones de materiales originales se encuentran custodiadas por el encargado de bodega.

Porque ese procedimiento lo manejaba el SANAA y él tiene que tener un respaldo de salida es el bodeguero y la administradora lleva un inventario original donde tiene el registro de entrada y salida.

4. Motivo porque algunas requisiciones no cuentan con las respectivas firmas de autorización y ya se encuentran archivadas.

De acuerdo al servicio que brindamos hay emergencias, y debido a que la gerencia es quien autoriza no se encuentran en el momento que se solicita el material, debido a procesos de gestión, capacitación, o en coordinación con instituciones afines etc., por lo que se le comunica vía teléfono para su previa autorización.

5. Porque no se envían todos los materiales y suministros a las bodegas y se encuentran en las oficinas administrativas en un lugar propenso a extravió de los mismos.

En primer lugar nuestra oficina no cuenta con una infraestructura propia por lo que la bodega se encuentra en la planta de tratamiento y no se cuenta la logística para trasladarla en cada emergencia por el personal de campo, por lo que los accesorios pequeños y más necesario los tenemos en el departamento de administración bajo la vigilancia y supervisión de la administración y todo el personal.

Cuando se cuente con las instalaciones propias tornaremos muy en cuenta la observación prevista.”

Lo anterior ocasiona no tener un control de los materiales y suministro en existencia situación que pueda propiciar pérdidas o daños que afecten los intereses económicos de la Unidad.

RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA GERENTE GENERAL

- a. Instruir al empleado que recibe los materiales que debe firmar y sellar la factura o comprobante de entrega y de esa forma llevar un registro adecuado de materiales comprados y entregados, mismo que servirá para respaldar los pagos correspondientes.
- b. Establecer controles a fin de que los materiales y suministros adquiridos sean registrados en la bodega de materiales en existencia y que cuenten con un kardex, donde se anoten las entradas y salidas de los mismos y se tenga la certeza de la cantidad disponible;
- c. Que las salidas del almacén sean únicamente mediante la emisión de una formato de requisición de materiales debidamente firmada por el encargado de su autorización;
- d. Que se les asigne una codificación que facilite la ubicación de los mismos;
- e. Que la persona encargada de emitir la requisición de materiales sea diferente a la que efectuó la entrega de los mismos.

15. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Al revisar las cuentas por cobrar, se comprobó que estas no cuentan con la suficiente documentación soporte necesaria para comprobar la existencia de las mismas, como ser expedientes de las cuentas ni control de las mismas ya que no utiliza tarjetas de control individual que permitan determinar los valores actualizados y completos de la mora que mantienen los contribuyentes con la Institución, mostrando solamente un valor monetario reflejado en el sistema SIMAFI, lo que no permita llevar un control de los pagos de cada usuario y de la deuda que queda pendiente, a continuación algunos ejemplos:

Cuenta	Nombre	Valor (L)	Pagaré	Convenio	Observación
9227005791	Héctor Rolando Madariaga López	8,653.36	X		Pagaré sin una numeración

9227000252	Mirna Esther Paz Bonilla	7,815.89	X		Pagaré sin una numeración
688 Y 6886	Rodríguez Briones Ramsés Fernando	5,143.84		X	Convenio de pago sin numeración
9227004035	Claudia Canizales Torres	4,236.05	X		Pagaré sin una numeración
9227005802	Instituto Vocacional Técnico	131,457.49	-	-	Valores solo registrados en el sistema, sin ningún documento que lo soporte
9227005659	Héctor Rolando Gudiel Ardón	5,771.66	-	-	
9228000306	Escuela Pedro Nufio	15,497.54	-	-	
9227005022	Luis Alonzo Galeano Díaz	1,530.60	-	-	
688 y 6886	Rodríguez Briones Ramsés Fernando	5,143.84	-	-	

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 22, aprobado mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. TSC-PRECI-05: Confiabilidad y TSC - NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de noviembre de 2013 la señora Carolina González Encargada de Comercialización manifestó lo siguiente: numeral 2 "Debido al trabajo que realiza el departamento de Comercial, es difícil llevar un control de convenios, ya que estos clientes son atendidos por el departamento de Facturación y Comercial. Existen casos en que llega mucho abonado a este departamento y para ser atendidos de una forma rápida, solo se revisa el historial de pagos en el sistema y se le hace el reeilx) de abono sin convenios de pago. Por lo que a partir del mes de noviembre se están realizando los convenios a todo aquel cliente que cuenta con mora considerable y se está tomando en cuenta su recomendación."

Como resultado de lo anterior, la Unidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un adecuado control y registro de las cuentas por cobrar, además no permite que los valores reflejados en los Estados Financieros sean confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 15 **A LA GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones a la encargada del Departamento de Comercialización para que cree un expediente de los usuarios en mora y de esta manera tener un mejor control de los saldos que se manejan a nivel de sistema de los abonados por el servicio de agua potable prestado en el Municipio, ya que dichos saldos deben estar actualizados y documentados, lo que permitirá facilitar el registro contable, para luego proceder a su cobro según el procedimiento establecido.

16. DIFERENCIAS ENTRE LOS INFORMES RENTÍSTICOS Y LOS VALORES RECIBIDOS Y PAGADOS POR LA UNIDAD

Al revisar los gastos e ingresos de la Unidad, se comprobó que los informes rentísticos mensuales no muestran los valores reales que se han ejecutado en el período ya que al comparar los valores ahí reflejados con el valor encontrado en las órdenes de pago, recibos de ingresos y estados de cuenta que son los documentos fuentes de origen de dichos informes, se encontraron diferencias detalladas de la siguiente manera:

EGRESOS
(Valores Expresados en Lempiras)

Gastos totales	Según órdenes de pago y notas de debito	Gastos Según Rentísticos	Diferencia
Septiembre	102,865.03	130,591.03	-27,726.00
Octubre	483,744.72	857,768.23	-374,023.51
Noviembre	40.00	155,319.77	-155,279.77
Diciembre	690,732.30	689,142.81	1,589.49
2011	1,277,382.05	1,832,821.84	-555,439.79
Enero	370,036.72	1,006,445.00	-636,408.28
Febrero	187,817.87	882,845.49	-695,027.62
Marzo	607,950.77	1,342,701.47	-734,750.70
Abril	226,959.92	1,036,624.95	-809,665.03
Mayo	469,551.20	1,202,165.88	-732,614.68
Junio	656,922.93	1,372,192.10	-715,269.17
Julio	348,849.85	1,057,996.43	-709,146.58
Agosto	2,745,739.64	1,285,846.90	1,459,892.74
Septiembre	283,320.00	1,194,932.54	-911,612.54
Octubre	1,523,670.33	1,334,900.42	188,769.91
Noviembre	1,158,873.17	698,749.72	460,123.45
Diciembre	1,085,118.08	1,200,753.79	-115,635.71
2012	9,664,810.48	13,616,154.69	-3,951,344.21
Enero	1,210,645.18	345,227.94	865,417.24
Febrero	913,352.27	916,479.08	-3,126.81
Marzo	1,044,177.89	986,537.16	57,640.73
Abril	1,180,929.78	874,176.22	306,753.56
Mayo	1,023,471.92	860,366.27	163,105.65
Junio	944,621.31	640,740.90	303,880.41
Julio	950,439.36	667,244.91	283,194.45
Agosto	1,060,770.07	831,007.09	229,762.98
2013	8,328,407.78	6,121,779.57	2,206,628.21
Total	19,270,600.31	21,570,756.10	-2,300,155.79

INGRESOS
(Valores Expresados en Lempiras)

Ingresos totales	Del 01 Al 31 De Diciembre 2011		
	Ingresos Según Recibos de bancos	Ingresos Según Rentísticos	Diferencia
Septiembre	313,934.91	326,757.49	-12,822.58
Octubre	255,203.22	548,049.28	-292,846.06
Noviembre	435,053.44	1,005,581.44	-570,528.00
Diciembre	809,376.57	891,374.07	-81,997.50
Total	1,813,568.14	2,771,762.28	-958,194.14
Enero	819,985.98	820,421.44	-435.46
Febrero	840,161.38	840,156.49	4.89
Marzo	977,070.27	928,309.15	48,761.12
Abril	723,217.07	770,056.77	-46,839.70
Mayo	895,515.33	893,310.98	2,204.35
Junio	840,172.55	842,685.72	-2,513.17
Julio	959,104.40	859,109.36	99,995.04
Agosto	892,134.60	893,223.10	-1,088.50
Septiembre	834,410.20	832,417.09	1,993.11
Octubre	893,792.89	895,878.98	-2,086.09
Noviembre	856,839.21	848,972.64	7,866.57
Diciembre	981,803.25	958,639.48	23,163.77
Total	10,514,207.13	10,383,181.20	131,025.93
Enero	827,688.28	1,070,837.73	-243,149.45

Febrero	675,921.98	957,298.35	-281,376.37
Marzo	795,306.52	743,855.08	51,451.44
Abril	357,669.05	1,046,522.78	-688,853.73
Mayo	332,738.04	1,018,989.51	-686,251.47
Junio	800,578.89	849,197.58	-48,618.69
Julio	849,840.99	1,090,267.98	-240,426.99
Agosto	439,938.45	956,057.57	-516,119.12
Total	5,079,682.20	7,733,026.58	-2,653,344.38

Comparativo entre informes rentísticos e ingresos reflejados en los estados de cuenta

(Valores Expresados en Lempiras)

Ingresos totales	Ingresos según estado de cuenta						Total bancos	Ingresos Según Rentísticos	Diferencia
	Banco Continental	Banco De Occidente	BANHCAFE	Banco FICOHSA	Banco de los Trabajadores	Banco Atlántida			
Septiembre	317,271.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	317,271.65	326,757.49	-9,485.84
Octubre	543,737.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	543,737.28	548,049.28	-4,312.00
Noviembre	909,255.61	88,290.83	41,038.95	22,160.10	23,235.78	0.00	1,083,981.27	1,005,581.44	78,399.83
Diciembre	503,291.93	201,001.66	114,094.59	60,182.42	40,227.49	0.00	918,798.09	891,374.07	27,424.02
2011	2,273,556.47	289,292.49	155,133.54	82,342.52	63,463.27	0.00	2,863,788.29	2,771,762.28	92,026.01
Enero	336,255.51	249,837.86	109,339.63	59,116.80	65,723.78	0.00	820,273.58	820,421.44	-147.86
Febrero	334,218.79	270,475.90	105,173.82	69,831.84	53,042.01	0.00	832,742.36	840,156.49	-7,414.13
Marzo	357,856.90	288,175.93	136,025.75	66,771.44	80,658.44	0.00	929,488.46	928,309.15	1,179.31
Abril	270,418.38	290,460.60	84,805.64	49,715.48	53,474.04	0.00	748,874.14	770,056.77	-21,182.63
Mayo	347,659.14	312,663.99	122,397.05	68,398.04	70,723.01	0.00	921,841.23	893,310.98	28,530.25
Junio	286,026.25	279,969.54	136,902.89	70,944.08	63,134.27	0.00	836,977.03	842,685.72	-5,708.69
Julio	296,150.38	318,026.89	109,647.63	67,485.83	73,612.39	0.00	864,923.12	859,109.36	5,813.76
Agosto	295,633.44	308,612.47	119,607.67	109,486.39	60,269.21	0.00	893,609.18	893,223.10	386.08
Septiembre	162,810.67	355,483.01	158,122.14	65,510.66	86,076.05	0.00	828,002.53	832,417.09	-4,414.56
Octubre	251,687.06	336,817.34	159,173.69	68,497.75	85,363.68	0.00	901,539.52	895,878.98	5,660.54
Noviembre	269,313.77	334,796.13	129,472.66	46,984.77	69,932.97	0.00	850,500.30	848,972.64	1,527.66
Diciembre	307,144.50	338,854.19	148,931.39	66,292.84	70,692.61	0.00	931,915.53	958,639.48	-26,723.95
2012	3,515,174.79	3,684,173.85	1,519,599.96	809,035.92	832,702.46	0.00	10,360,686.98	10,383,181.20	-22,494.22
Enero	367,697.73	354,709.17	166,390.15	63,150.01	86,468.70	72,881.70	1,111,297.46	1,070,837.73	40,459.73
Febrero	283,584.33	295,720.34	159,158.59	45,411.82	79,978.84	54,035.05	917,888.97	957,298.35	-39,409.38
Marzo	238,253.01	246,003.73	158,745.32	44,739.99	55,766.76	41,630.26	785,139.07	743,855.08	41,283.99
Abril	330,041.20	373,391.42	156,804.87	58,499.89	75,647.92	46,201.48	1,040,586.78	1,046,522.78	-5,936.00
Mayo	342,657.38	339,081.76	158,851.03	45,593.90	67,019.25	52,516.79	1,005,720.11	1,018,989.51	-13,269.40
Junio	261,872.82	287,369.43	134,364.02	48,134.90	72,104.29	48,972.69	852,818.15	849,197.58	3,620.57
Julio	364,122.21	411,608.86	136,533.92	47,719.54	80,973.05	52,484.78	1,093,442.36	1,090,267.98	3,174.38
Agosto	249,116.51	383,448.42	153,252.40	41,901.04	70,824.10	46,543.61	945,086.08	956,057.57	-10,971.49
2013	2,437,345.19	2,691,333.13	1,224,100.30	395,151.09	588,782.91	415,266.36	7,751,978.98	7,733,026.58	18,952.40
Total	8,226,076.45	6,664,799.47	2,898,833.80	1,286,529.53	1,484,948.64	415,266.36	20,976,454.25	20,887,970.06	88,484.19

Incumpliendo lo establecido en:

El Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 16, inciso j). Atribuciones de la Junta Directiva, aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

La Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada.

El 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.

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de octubre de 2013, el señor Bruno Rodríguez Contador de la unidad manifestó lo siguiente: "Todos los pagos realizados por esta unidad

municipal se hacen a través de cheques girados a los diferentes bancos en que se maneja cuenta y los mismos se reflejan en los estados de cuenta enviados por los mismos y en el reporte mensual del sistema Bancos; por lo tanto los totales a que se refiere la columna **Según Auditoría** refleja la realidad del gasto efectuado.”

Los totales que resulta de la columna **Según Unidad Municipal** se refiere al acumulado del programa Presupuesto que no es real debido a que el mismo permite cambio de valores y algunas cuentas del mismo no están vinculadas con contabilidad.

Se le enviara solicitud al Grupo SIMAFI quien instalo el los software en esta unidad para que proceda a efectuar los arreglos al sistema, tanto en contabilidad como en presupuesto.”

Lo anterior no permite que la Unidad posea información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL CONTADOR DE LA UNIDAD**

Elaborar los Informes Rentísticos de Ingresos y Egresos con los datos reales según las transacciones realizadas que afecten la información financiera, las que deberán clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que la información generada sea confiable y real de manera que esta corresponda a las cantidades que figura en la documentación soporte, con el fin de que la información presentada sea confiable para la toma de decisiones.

17. DEFICIENCIAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR

En la revisión a las cuentas por cobrar, se comprobó que los diferentes reportes generados en el sistema denominado SIMAFI instalado en la Unidad para el control de las cuentas por cobrar presentan deficiencias de emisión y control de reportes, mismas que se detallan a continuación:

- a. Los saldos de las cuentas por cobrar solo se puede generar a la fecha de operación por lo que la base de mora presentada corresponde al ***02 de Octubre del 2013***; ya que el sistema tiene la deficiencia de no poder generar los informes a fechas anteriores a la operación.
- b. ***Los movimientos individuales de cuentas por cobrar por abonados*** e ingresos no se pueden generar e imprimir, estos mismos solamente se pueden visualizar sin la opción de imprimir o extraer a Microsoft Excell para presentar informes individuales.
- c. El sistema de información que genera las cuentas por cobrar y facturación de ingresos **no separa los valores de consumo mensual de la mora pendiente** de cada uno de los abonados, por este motivo los informes generales e individuales por colonia presentan diferencias, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Colonia	Valor según informe de mora general	Valor según informe por colonia	Diferencia
1	Gualiqueme	215,418.49	151,838.29	63,580.20
2	El Carmelo	367,772.59	303,163.90	64,608.69
3	Buenos Aires	207,802.99	111,998.79	95,804.20
4	El Quiquisque	179,115.72	153,029.08	26,086.64
5	La Reforma	146,079.69	81,244.81	64,834.88
6	Barrio Oriental	140,974.73	46,864.11	94,110.62
Gran Total		1,257,164.21	848,138.98	409,025.23

Incumpliendo lo establecido en:

El Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 22, aprobado mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN, TSC-NOGECI V-08 Documentación documentación de procesos de transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 7 de noviembre de 2013 la señora Carolina Rodríguez Encargada de Comercialización de la Unidad, manifestó lo siguiente: Numeral 3) "En el ítems 3, se considera la situación económica del clientes, existen clientes que no cuentan con todo el pago la empresa para no perder ese pago, toma el pago que traiga el cliente.

4) Existe deficiencias en el Sistema como las siguientes:

1. No se puede imprimir el historial de pago de cada uno de los clientes (se le adjunta pantalla impresa)
2. Los informes por barrio o colonia de la Mora aparece con el mes facturado. Por lo que no se puede imprimir los saldos por mora por separado.
3. La mora no se puede ver en el sistema en los meses anteriores, salvo que se esté guardando por mes en PDF.
4. Las cuentas por cobrar si se dan seguimiento, existen casos en el que al cliente se le manda a cortar si no ha pagado su recibo por consumo, y se está supervisando por si se reconecta ilegalmente.
5. Anteriormente se emitían convenios de pago a todo los clientes que tienen saldo pendiente en su recibo pero debido al trabajo que hay en el departamento de Comercial y que existe la ayuda del departamento de Facturar es difícil llevar un control de archivo sobre convenios."

Asimismo, en nota de fecha 19 de noviembre de 2013 manifestó lo siguiente:

- a. Una vez impresa la facturación, la mora de los barrios y colonias debe ser guardado en PDF mensual, ya que a medida se va ingresando pagos el sistema va actualizando datos.
- b. En el Ítem b, es error del Sistema SIMAFI, no se tiene esa opción. Por lo que se espera respuesta a la nota enviada por la compañera Cintia Obando.
- c. El Sistema SIMAFI no muestra la mora separada de la mensualidad, ese es un error del sistema."

Como resultado de lo anterior, la Unidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un adecuado control y registro de las cuentas por cobrar, además no permite que los valores reflejados en los Estados Financieros sean confiables.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA GERENTE GENERAL

Solicitar a los encargados del Sistema Municipal Administrativo Financiero (SIMAFI) que efectúen una revisión y modificar de las diferentes deficiencias presentadas en el sistema de facturación, cobros e informes emitidos por el Departamento Comercialización y facturación, que permita emitir informes de mora con el fin de poder procesar y presentar la información que es necesaria para dar seguimiento a estas cuentas morosas.

18. LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA UNIDAD NO PORTAN PLACAS NACIONALES

Al realizar una inspección física de la totalidad del equipo de transporte propiedad de la Unidad y al revisar la documentación correspondiente de cada uno de ellos, se determinó que las motocicletas circulan sin placas, así mismo se comprobó que el camión posee placa particular misma que no se porta en el vehículo, detallados así:

No.	Marca	Modelo	Descripción	Placa	Observaciones
1	Mitsubishi	FE71PBN4LM58	Tipo Canter camión, color blanco año 2012	PBL9056	Placa particular, pero no la porta
2	HONDA	XL-200	Color rojo, tipo moto	Sin placa	Sin placa
3	HONDA	XL-200	color blanco, tipo moto	Sin placa	
4	HONDA	XL-200	color blanco, tipo moto	Sin placa	
5	MITSUBISHI	KB4TGJNXZL-MA4	Color plateado metálico, año 2012	Sin placa	

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las Prohibiciones y capítulo II artículo 2 de los emblemas. Ley de Equidad Tributario Reformada numeral 3). Inciso a.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre de 2013 la Licenciada Olga Solís Encargada de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “Las revisiones de las motos no existen porque no se han matriculado las mismas, ya que están a nombre de la Secretaría de Finanzas.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Unidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen.

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD

Girar las instrucciones necesarias para que se proceda a matricular los vehículos y motocicletas a nombre de la Unidad, asimismo colocar las placas ya que el equipo de transporte no debe circular sin las mismas.

19. LA UNIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Unidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, comprobamos que La Unidad no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de Estados Financieros y Presupuestarios confiables y oportunos.

Incumpliendo lo establecido en:

Estatutos de Funcionamiento de la Unidad Municipal en su Artículo 48, Registros inciso c) aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 2).

Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, con el objeto de obtener la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° TSC-2013 de fecha 28 de octubre de 2013, a la Gerente General de la Unidad Ingeniera Yessica María Rodríguez del cual a la fecha no se ha obtenido respuesta.”

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración de la Unidad contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 19 **A LA JUNTA DIRECTIVA**

Iniciar las acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa de la Unidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar, a partir de la fecha, un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, además de los cambio y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo y por ende que las operaciones registradas en los diferentes Departamentos sean reales.

20. NO EXISTE UNA ADECUADA REGULACIÓN EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Al revisar los gastos por compra de combustible, se comprobó que la Unidad no cuenta con un reglamento que regule el suministro de combustible de los vehículos y motocicletas de la Unidad, contando únicamente con un formato de orden de combustible, por lo que en algunos casos en la factura no se detallan las características esenciales como ser: descripciones del vehículo o motocicleta, kilometraje, cantidad de galones, marca, placa, nombre de la persona que realiza la compra, ni actividades a desarrollar, que permita comprobar que el combustible es para uso exclusivo de vehículos propiedad de la Unidad y necesario para las actividades de la misma, ya que no se detalla la actividad a realizar, de los que se detallan algunos ejemplos:

Factura			Orden de Combustible		Asignación	Observación
Fecha	Número	Valor (L)	Fecha	Número		
18/10/2011	14408	200.00	18/10/2011	Sin Número	Marcos Chávez	No se anotó el kilometraje, placa del vehículo, además la orden de combustible no cuenta con un número correlativo, ni se detallan las actividades o labores a realizar.
26/10/2011	14535	500.00	26/10/2011	Sin Número	David Matamoros	
25/06/2012	240557	182.00	25/06/2012	00030	Martha Irías	No se anotó el kilometraje, placa del vehículo, además la orden de combustible no cuenta con un número correlativo, ni se detallan las actividades o labores a realizar.
26/06/2012	240534	770.10	26/06/2012	00033	Melvin Galo	No se anotó kilometraje, no se anotó placa del vehículo tanto en la orden como en la factura, orden de combustible sin número, no se anexo un detalle de las labores realizadas.
22/10/2012	249457	800.24	22/10/2012	00150	Francisco Rodríguez	No se anotó kilometraje, no se anotó placa del vehículo en la factura, no se anexo un detalle de trabajos realizados.
14/11/2012	170	928.00	14/11/2012	00170	Guillermo Elvír	No se anotó kilometraje, no se anotó placa del vehículo en la factura y Orden de Combustible.

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 7, inciso f). Atribuciones de la Junta Directiva, aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de septiembre de 2013 la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad manifestó lo siguiente: "La idea fue de controlar el kilometraje al inicio y final del día debido a que el camión es utilizado solo para operación y mantenimiento, pero debido a esta observación a partir de ella se anotara el recorrido que se haga en el día."

Lo anterior puede ocasionar alteración o que se excedan del presupuesto asignado a este rubro, por no tener un control adecuado en el suministro de combustible.

RECOMENDACIÓN N° 20
A LA GERENTE GENERAL

Establecer los mecanismos apropiados para implementar y reglamentar el uso de los vehículos y el apropiado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Unidad y que al momento de efectuarse las compras estas se deben hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, además se deberá llevar, diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de los vehículos y motocicletas, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas.

21. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS CONTRATOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIDAD

1. En revisión al rubro de Servicios Personales, se encontró que los contratos de trabajo de los empleados no se encuentran actualizados ya que el horario de trabajo establecido en los mismo es de 7:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes y los días sábados de 7:00 am a 12:00 pm, sin embargo los empleados laboran solamente de lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm y no se labora los sábados, por lo que al efectuar el cambio del horario se debió hacer una nota aclaratoria al respecto, ya que aparentemente no se está cumpliendo con el horario de trabajo para el cual fueron contratados.
2. El Jefe de Operaciones y Mantenimiento no cuenta con un contrato de trabajo vigente ya que el que se encontró en el expediente, fue firmado en fecha 01 de septiembre de 2011 con una vigencia de 2 meses a partir del 26 de septiembre con vencimiento el 25 de noviembre de 2011, sin embargo a la fecha continua en la cargo sin que se le haya efectuado la renovación del contrato.
3. De igual forma, se comprobó que se otorgaron dos contratos al señor Juan Osmin Lanza, en el cargo de Operador de válvula, los cuales reflejan inconsistencia como ser en los que se encontraron inconsistencia tales como: 1.- Contrato firmado por un período de 60 días, firmado el 01 de agosto de 2012 para laborar desde el 02 de junio al 31 de julio de 2012, y otro con vigencia del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2012 firmado el 01 de agosto, cabe mencionar que los dos contratos se otorgaron a la misma persona y según planillas este empleado inicio labores el 02 de junio de 2012, detalle a continuación:

Nombre del empleado	Fecha de firma del contrato	Fecha que inicio labores según planilla	Vigencia de los contratos	Sueldo (L)	Observaciones
Juan Osmin Lanza	01-08-2012	02-06-2012	02706/2012-31/07/2013	6,356.88	Laboró del 02 de junio al 31 de julio de 2012 y firmó contrato hasta el 01 de agosto de 2012.
	01-08-2012		01/08/2012-31/12/2012		

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Orgánica del Presupuesto de la República en el Artículo 125

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2013 la Licenciada Olga Solís Encargada de Recursos Humanos de la Unidad, manifestó lo siguiente: “El Contrato de período de prueba del señor Juan Osmin Lanza tiene error en el mes de elaboración, ya que se trabaja en un formato pre-elaborado. **NOTA SE HARÁ LA CORRECCIÓN DEL MES EN EL CONTRATO.**”

Asimismo, en nota de fecha 19 de noviembre de 2013 la Licenciada Olga Mabel Solís Encargada de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: “la inconsistencia a que se refiere el oficio se debe a una decisión del Gerente anterior Ing. Jacksen Guillermo Plata y el horario de entrada y salida lo estableció de 7 am a 4 pm y el sábado de 7 a 12 pm buscando una forma de levantar la empresa.

Con la Administración de la Ing. Yessica María Rodríguez se establece un nuevo horario de 7 am a 4:30 pm con la excepción de no labora los sábados debido a la observancia de que las Instituciones de Gobierno no trabajan los días sábados y en especialidad la Municipalidad, pero si se observa que se labora en la Institución una hora diaria más para compensarlo.

Al Ing. Guillermo Elvir no se le ha renovado contrato debido a que cuando la Ing. Yessica María Rodríguez tomó el cargo el 17 de abril de 2013 se suponía que tendría que tener contrato actualizado, y en ese caso tendría que ser la junta Directiva que apruebe el mismo.”

Lo anterior podría ocasionar que se estén contratando y pagando empleados que no cuentan con asignación presupuestaria, o que no se cuente con un documento donde se establezcan los derechos y obligaciones del personal contratado, así como un historial del trabajo del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA GERENTE GENERAL

Instruir a quien corresponda para que cuándo se elaboren contratos de trabajo, estos deberán incluir claramente la fecha que iniciara labores, ya que todas las erogaciones deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones, y de esta manera evitar conflictos referentes a derechos ganados por el empleado.

22. LA UNIDAD NO EMITIÓ CONTRATOS POR ALGUNOS SERVICIOS NO PERSONALES SOLICITADOS

En la verificación efectuada a la documentación que respalda los Servicios No Personales percibidos por la Unidad, se encontró que no se emiten contratos para todos los servicios que solicita, lo que dificulta determinar cuál es el trabajo realizado por la persona, y si se cumplió o no con lo contratado y pagado por la Unidad, a continuación algunos ejemplos:

Descripción	Beneficiario	Número	Fecha	Valor (L)	Observaciones
Pago por instalación de bomba y motor, revisión de panel eléctrico e instalación de regulador en planta de tratamiento de agua	Marco Tulio Andino	6810039	05/07/2012	5,000.00	No se emitió contrato de trabajo, lo que dificulta determinar si cumplió o no con el trabajo asignado
Pago del 50% de trabajo realizado en el pozo de bella vista	CORIED	6960961	13/07/2012	24,538.08	No se emitió solicitud de servicios, no se anexo detalle del trabajo realizado y no se emitió contrato de trabajo.
Pago por trabajos realizados en la planta de tratamiento	Marco Tulio Andino	6960975	28/08/2012	2,500.00	No se realizó contrato de trabajo, ni se anexo informe detallado de labores realizadas
Pago por reparación y revisión de la bomba de la planta de tratamiento	Marco Tulio Andino	128	25/02/2013	3,200.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de septiembre de 2013 la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad manifestó lo siguiente: “No tenemos explicación lo que si se evidencia es el recibo de pago”

Al no utilizarse la emisión de contratos para el control de Servicios No Personales no permite exigir a los contratistas la correcta ejecución de los servicios para los que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN N° 22
A LA GERENTE GENERAL

Elaborar previo a la contratación de cualquier servicio, un contrato que contenga las cláusulas y condiciones de trabajo que regirán las dos partes, que ayuden a proteger las inversiones y que permitan la obtención de obras y servicios de calidad, así como el adecuado control en el desarrollo de los mismos.

23. EL LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD, NO CUENTA CON LA TRANSCRIPCIÓN DE TODAS LAS ACTAS CELEBRADAS

Al efectuar la lectura del Libro de Actas, se comprobó que la Secretaria de la Junta Directiva de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí no ha actualizado el libro de actas ya que la última Acta suscrita fue la N° 31, celebrada en sesión de fecha 24 de noviembre de 2012, sin embargo se comprobó que la última sesión celebrada fue el 04 de septiembre de 2013, Acta N° 41, por lo que están pendiente de transcribir 10 Actas; y según lo establecido en el Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal, la Junta Directiva está obligada a realizar sesiones ordinarias una vez al mes, de las que las decisiones y todo lo actuado se harán constar en acta suscrita por el Presidente y El Secretario.

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 9, aprobado mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

Sobre el particular, en nota recibida en fecha 14 de octubre de 2013 la Ingeniera Yessica María Rodríguez Gerente General de la Unidad Manifiesta “el libro de actas está incompleto debido a que la Secretaria de la junta directiva es también gerente de la Institución y por falta de tiempo no se ha culminado con las mismas”

Lo anterior no permite conocer las decisiones tomadas por parte de Junta Directiva de la Unidad, encaminadas a mejorar el funcionamiento de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 23
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD

Exigir a la Secretaria de la Junta Directiva que después de la realización de las sesiones proceda a la transcripción de las actas celebradas, para que estas puedan tener validez ya que de lo contrario los acuerdos y resoluciones que ahí se aprueben no tienen ningún valor.

24. NO SE REALIZAN DEDUCCIONES POR LLEGADAS TARDÍAS DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIDAD, NI A LOS QUE NO MARCAN EL INGRESO Y SALIDA DE SUS LABORES

Al evaluar el Control Interno relacionado en el área de Recursos Humanos, específicamente en la revisión de la asistencia del personal, se comprobó que en ocasiones algunos empleados de la Unidad se presenta a trabajar después de la hora establecida, de igual forma se comprobó que algunos empleados únicamente marcan la hora de salida, asimismo se encontró situaciones en las que no se registró la hora de entrada ni de salida del empleado, sin que exista en el expediente ninguna justificación,

llamados de atención, ni se encontró que en las planillas que se hayan efectuado deducciones por este concepto, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha	Hora de entrada	Observaciones
Bruno Rodríguez	Contador	10/06/2013	--	No marcó la hora de entrada ni de salida
Luis Pastor	Catastro	24/06/2012	7:30 am	Marcaron la hora de entrada y no marcaron la hora de salida, además la letra con que aparecen anotados es la misma.
Olga Solís	Encargada de Recursos Humanos	24/06/2012	7:30 am	
Cintia Obando	Facturación	24/06/2012	7:30 am	
Carolina Gonzáles	Comercialización	24/06/2012	7:30 am	
Blanca Rodríguez	Tesorera	26/06/2013	8:00 am	Llegada tarde y no marcó la hora de salida
Gicel María García	Conserje y aseo	11/07/2013	--	No marcó la hora de entrada ni de salida
Maura C González	Encargada Comercial	15/08/2013	--	

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 7, inciso m) y n) Atribuciones de la Junta Directiva, aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del Talento Humano

TSC-NOGECI VII-04 Toma de acciones Correctivas

TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno

TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de octubre de 2013 la Licenciada Olga Solís, Encargada de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente: "En lo referente a la aplicación del reglamento numeral 9, lo que sucede que lo que se encuentra en el trifolio, no ha sido aprobado por la Junta Directiva; y es por eso que no aplica."

Lo anterior no permite tener una certeza de que el personal cumpla con su jornada de trabajo, lo que reduce el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 24

A LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

Efectuar revisiones diarias del libro de control de entradas y salidas de los Empleados de la Unidad, para que cuando estos no cumplan con sus horarios proceda a efectuar la deducción por llegadas tardías y que cada vez que los empleados por motivos personales o de trabajo requieran ausentarse de la Unidad, este deberá ser autorizado y registrado en el libro de asistencia, de igual forma cuando no se presenten a su labores se efectúen las deducciones correspondientes, salvo que exista una justificación o incapacidad del empleado para no presentarse a laborar, en los que se deberá archivar el comprobante correspondiente en el expediente del empleado.

25. LA UNIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Unidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, que permita la mejora continua y la efectividad en el desarrollo de las actividades y la prestación de servicios para las que han sido contratados.

Incumpliendo lo establecido en:

Estatutos de Funcionamiento de la Unidad Municipal en su Artículo 46, aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 2).

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal Con El Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha de 30 septiembre del 2013, la Licenciada Olga Solís Encargada de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “La Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, no cuenta con un plan de capacitación debido a que ha sido una responsabilidad de la Junta Directiva y los mismos han impartido capacitación al personal

a) Explicación del manual de puestos y salarios (a cada empleado se le dio en impreso sus funciones).

b) Mandos intermedios.

Como resultado de lo anterior, la Unidad cuenta con personal administrativo que desconoce las técnicas administrativas modernas y consecuentemente, dicho personal no genera niveles satisfactorios de eficiencia y productividad, situación que afecta considerablemente el desarrollo de las actividades y de los servicios que presta la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 25 **A LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS**

Solicitar colaboración a los entes relacionados con la prestación de Servicios de Agua Potable y Saneamiento u otras Instituciones, para que brinde capacitaciones al personal de la Unidad, elaborando previamente a lo interno de la Unidad a través del Departamento de Recursos Humanos un Plan de Capacitación priorizando las necesidades de formación, que deberá ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la administración de la Unidad y el cumplimiento legal, tomando como referencia el manual genérico de capacitación elaborado por la AMHON y publicado en su página de internet.

26. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, CUANDO SE ORDENA LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS

Al evaluar el Control Interno general, se comprobó que la Unidad Municipal Aguas de Danlí, no sometió a Dictamen del Tribunal Superior de Cuentas los formatos de los comprobantes de recibo para la recaudación de ingreso en concepto de otros servicios (misceláneos), de igual forma no se notifica cuando se ordena la emisión de nuevos talonarios, asimismo se comprobó que en la orden de emisión no se describe la numeración solicitada ni entregada lo que no permite realizar un inventario de los talonarios emitidos, utilizados y en blanco, a continuación algunos ejemplos de la emisión de talonarios:

Cheque			Beneficiario	Descripción	Observación
Fecha	Número	Valor (L)			
31/08/2012	6960977	1,456.00	Imprenta Aguilar/Oscar Aguilar	Pago factura por talonarios de misceláneos y citaciones	No se anexo el detalle de las numeraciones de cada talonario elaborado, ni el Acta de

22/05/2012	6810000	3,360.00	Imprenta Aguilar	Cancelación de factura 002380 de Imprenta Aguilar por elaboración de papelería y sellos	aprobación de la misma, además no fueron notificados al Tribunal Superior de Cuentas.
------------	---------	----------	------------------	---	---

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 227.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de octubre de 2012 la señora Carolina Gonzales Jefe de Comercial manifiesta “no se informa la emisión de talonarios de recibos al Tribunal Superior de Cuentas por falta de conocimiento.”

Como consecuencia de lo anterior, la Unidad se expone al riesgo de que se realicen emisiones de talonarios con numeración duplicada o que la numeración de los talonarios no se haga en forma consecutiva. Por otra parte, esta circunstancia puede ser aprovechada para realizar emisiones de talonarios que no hayan sido autorizadas por la Corporación Municipal, situación que puede utilizarse para efectuar cobros indebidos a nombre de la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 26
A LA GERENTE GENERAL

Proceder a notificar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas correspondientes los formatos de los comprobantes de ingresos que utiliza la Unidad Municipal Aguas de Danlí, de igual forma se deberá notificar, cada vez que se ordene la impresión de recibos para el cobro del servicios a efectuar por la Unidad Municipal, el que deberá contener un detalle de la numeración correlativa a imprimir, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora y copia de Acta de aprobación por parte de la Autoridad Competente.

27. LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al realizar la evaluación de Control Interno en el área de gastos específicamente en la cuenta Materiales y Suministros (300), se comprobó que la Administración de la Unidad no cuenta con un reglamento que regule las Compras y que se acople a las necesidades propias de la Unidad, donde se identifique claramente los lineamientos a seguir según las funciones de los departamentos en las adquisiciones que se realicen.

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 7, inciso m) y n) Atribuciones de la Junta Directiva, aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de octubre de 2013 la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad manifestó lo siguiente: “La Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí como dependencia de la Municipalidad ha adoptado las normas administrativas de la misma, por lo tanto no se cuenta con un reglamento de caja chica y compras internos”

Asimismo en nota de fecha 30 de octubre de 2013 la Ingeniera Yessica María Rodríguez Gerente General de la Unidad manifestó lo siguiente: “Para algunas compras realizadas en la Unidad se maneja la Ley de Contratación del Estado, pero se realizara la elaboración del mismo para que regule las compras que realice la Unidad”.

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Unidad.

RECOMENDACIÓN Nº 27
A LA GERENTE GENERAL

Solicitar asistencia técnica que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que le permita asegurar que las ejecuciones se realicen de acuerdo a los límites o requisitos establecidos en la ley con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Unidad, mismos que deberán ser presentado para someterlo a análisis y aprobación de la Junta Directiva a Propuesta de la Gerente General y la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS).

28. LA UNIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al revisar los pagos realizados por la Unidad en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje otorgados a los Funcionarios y/o Empleados que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que la Unidad no cuenta con un Reglamento que contemple los valores o parámetros para la asignación de los mismos, distancias, categoría, forma de asignación y liquidación, prohibiciones y demás regulaciones que faciliten el control de los mismos, ya que solamente se encontró que la Junta Directiva aprobó mediante Acta Nº 22 de fecha 29 de junio de 2012 punto 8.1 lo siguiente: “Elaborar una tabla de viáticos según las tasa establecidas por la Municipalidad”... por lo que este no se efectuó en base a las necesidades y capacidad financiera de la Unidad, además no establece los prohibiciones y formas de liquidación ni las regulaciones que permitan la correcta asignación de los mismos, a continuación algunos ejemplos:

Cheque			Beneficiario	Descripción	Observaciones
Fecha	Número	Valor (L)			
25/09/2012	45	1,200.00	Guillermo Elvir	Pago por gastos de viaje a Tegucigalpa.	Viáticos otorgados sin que exista un Reglamento que defina los parámetros de asignación y liquidación de los mismos
25/09/2012	46	1,200.00	Blanca Liliana Rodríguez	Pago por gastos de viaje a Tegucigalpa.	
14/01/2013	100069	2,700.00	Yessica María Rodríguez	Pago gastos de viaje a Comayagua a reunión con la asociación de prestadores de servicio de agua de Honduras.	
14/01/2013	6961018	400.00	Blanca Rodríguez	Pago de viáticos por viaje a Tegucigalpa a gestiones de compra de un transformador de 37.5kva y una válvula bridada de 6".	
08/04/2013	6961036	900.00	Yessica Rodríguez	Pago de viáticos por viaje a Tegucigalpa a compra de accesorios y útiles de oficina junto con la tesorera y a finanzas a continuar con la revisión de documentos sobre la licitación.	

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 7, inciso f) Atribuciones de la Junta Directiva, aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2013 en su Artículo 31 (Decreto 223-2013 de fecha 06 de febrero de 2013)

Acuerdo N° 0696 del 18 de noviembre de 2008, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo 37.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de octubre de 2013 la Ingeniera Yessica Rodríguez Gerente General de la Unidad manifestó lo siguiente: “Como ya es de su conocimiento la Unidad Municipal no tiene un Reglamento de viáticos que regule los gastos solo se estaba trabajando con la tabla asignada de la Municipalidad y fue aprobada por la Junta Directiva, al solicitarlos por parte del Tribunal la elaboración de uno propio de la unidad es por ello que se realizó la solicitud a la junta directiva para la elaboración del Reglamento de Viáticos.”

La situación descrita anteriormente podría ocasionar que se otorguen viáticos sin autorización, que sean para financiar viajes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Unidad y/o que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 28 **A LA GERENTE GENERAL**

Gestionar la elaboración de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe de estar acorde al que se maneja en el Gobierno Central, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, en esta liquidación se deberá acompañar con la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Junta Directiva y la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Unidad.

29. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA UNIDAD

Como resultado de la evaluación realizada al control interno del rubro de Activos Fijos, se comprobó que la Unidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente a procesos de registro control y custodia de los mismos, dentro de este contexto, detectamos lo siguiente:

- No se cuenta con un Inventario de Propiedad Planta y Equipo, se desconoce la totalidad de los bienes propiedad de la Unidad, además no mantiene un control de los bienes transferidos de la Municipalidad y del SANAA.
- El mobiliario y equipo no se encuentra codificado;
- Se ha efectuado adquisiciones de mobiliario y equipo, el que no ha sido incluido en un inventario,
- No se realizan inspecciones físicas periódicas de los mismos y por consiguiente tampoco comparaciones entre el inventario y los registros contables.
- Los bienes muebles no están asignados mediante un documento a los empleados de la Unidad, por tanto no cuentan con ningún documento que establezca la asignación y responsabilidad en el uso y custodia del mobiliario y equipo, ejemplos:

Fecha de adquisición	Descripción	Valor (L)	Código	Asignado a:	Observaciones
23/03/2012	Una Cámara Digital Sony W610 De 14 Pixeles	2,995.00	Sin número de inventario	Tesorería	Nuevas adquisiciones no incluidas en un inventario, además de no encontrarse codificadas
23/10/2012	Un Televisor LCD Samsung LV32D430G3DXZP	7,027.00		Gerencia General	
13/07/2012	1 Ventilador TO2910A	526.00		Recursos Humanos	
03/08/2012	Teléfono Inalámbrico VT10-B	1,049.08		Tesorería	
23/03/2012	Disco Duro Externo 750 GBUSB 3.5	2,775.00		Comercialización	
31/08/2011	Vehículo Marca Toyota LAN CRUISER	65,000.00	Mobiliario y equipo recibido del SANAA, el que no se encuentra integrado en un inventario propio de la Unidad	No están asignados	
31/08/2011	Motocicleta Honda 175 CC Placas N°662	30,000.00		No están asignados	
31/08/2011	4 Bicicletas L 1,500 C/U	6,000.00		No están asignados	
31/08/2011	Mueble de Madera de ocho depósitos	1,500.00		No están asignados	

Incumpliendo lo establecido en:

Estatutos de Funcionamiento de la Unidad Municipal en su Artículo 3 Infraestructura y Otros Bienes, Artículo 20 Adscripción de la Infraestructura y demás Bienes, y Artículo 48 Registros inciso a), aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 2).

Ley Orgánica del Presupuesto

Artículo 107.- Conformación del Inventario General de Bienes

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de septiembre del 2013, la Licenciada Olga Solís Encargada del Recursos Humanos manifestó lo siguiente: "A lo mismo les manifiesto que todos los bienes a excepción de los transferidos por el SANAA están a nombre de la Municipalidad de Danlí y los activos fijos con que se cuenta en nuestras oficinas, todos están a nombre de la Secretaria de Finanzas (se adjunta nota elaborada por una comisión de PROMOSAS) no a nombre de esta Unidad; es por eso que no se ha procedido a identificarlas a través de un código".

Las revisiones de los activos de la oficina no se realizan de una manera periódica debido a que están adjuntados a cada persona que los maneja."

Lo anterior podría ocasionar pérdida de activos, ya que estos no se encuentran registrados, codificados ni asignados al empleado responsable del manejo y uso de los mismos, además puedan ser objeto de pérdida daño o despilfarro de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 29 **A LA GERENTE GENERAL**

- Proceder de forma inmediata a realizar Inventario General, incorporando las adquisiciones, clasificándolo por tipo de bien y detallando las especificaciones básicas del mismo, como marca, números de serie, color, estado del bien y cualquier otro dato que se considere necesario.

- Simultáneamente a la actualización deberán proceder a la identificación total de los bienes mediante la utilización del sistema de placas, este sistema a parte del número de control que corresponda, deberá contener una clave que permita ubicar de inmediato el departamento responsable de la custodia o manejo del bien y la descripción completa de los mismos.
- Asignar el mobiliario y equipo, mediante documentos firmados que hagan responsable al empleado de su custodia, uso y cuidado.

30. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA UNIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE

Al revisar el Control Interno que actualmente utiliza la Unidad, para registrar la asistencia del personal laborante, se comprobó que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados a sus lugares de trabajo, ya que esta labor se realiza mediante el registro manual en un libro único que es custodiado por la Jefe de Recursos Humanos, en el que se encontraron registros incompletos y poco confiables, situación que dificulta la evaluación del desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los empleados e incrementa los riesgos de que los mismos no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados, ya que se encontraron las siguientes situaciones:

Fecha	Nombre del empleado	Día	Hora de entrada	Hora de salida	Observaciones
12/01/2012	Gicel María. García	Jueves	07:29	05:20 p.m.	Los empleados se anotan por orden de llegada a las instalaciones, encontrando que los renglones inferiores anotaron su hora de llegada más temprano que los que se anotaron inicialmente.
12/01/2012	Olga Solís	Jueves	07:10	05:15 pm	
23/07/2012	Bruno Rodríguez	Lunes	07:30	No marcó	
23/07/2012	Edwin Zavala	Lunes	07:15	04:30 p.m.	
12/08/2013	Josefa Chavarría	Lunes	07:30	04:30 p.m.	
12/08/2013	Gicel María García	Lunes	07:10	No marcó	
26/08/2013	Blanca Rodríguez	Lunes	07:40	04:30 p.m.	
26/08/2013	Edwin Zavala	Lunes	07:30	04:30 p.m.	

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 7, inciso m) y n) Atribuciones de la Junta Directiva, aprobados mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC PRICI-06 Prevención, NOGECI V-13 Revisiones de Control, NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-PRICI-07: AUTO REGULACIÓN Declaración TSC-PRICI-07-01.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de septiembre de 2013 la Licenciada Olga Mabel Solís Chacón Encargada de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “En cuanto al control de asistencia del personal, doy fe de lo ahí descrito en cuanto a la hora de entrada y si no aparece lo hora de salida se establecerá como norma a partir de hoy la anotación de la misma.”

Lo anterior no permite mantener un control de las entradas, salidas y permanencia de los empleados en sus puestos de trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 30
A LA GERENTE GENERAL

Iniciar las gestiones necesarias encaminadas a mejorar el control de asistencia de los empleados de la Unidad, además proceder al diseño e implementación de un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar la entrada y salida del personal de la Unidad en horas laborables, como requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo, de igual forma efectuar supervisiones constantes a las anotaciones en el libro de control de entradas y salidas de tal forma que el empleado tenga la obligación de firmar la hora real de ingreso a sus labores y salida de las mismas.

31. LA UNIDAD CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS, SIN EMBARGO NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE QUE HAYA SIDO ANALIZADO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (COMAS) NI PRESENTADO PARA LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el control Internos del área de Recurso Humanos de la Unidad, se comprobó que esta cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo y un Manual de Puestos y Salarios, sin embargo no se encontró evidencia de que haya sido analizado por la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS) y posteriormente presentado ante la Junta Directiva y la Corporación Municipal para su discusión y aprobación, asimismo se comprobó que el Reglamento Interno de trabajo tampoco fue presentado a la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social para su aprobación.

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 7, inciso m) y n), aprobado mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Artículo 14 inciso d).

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de octubre de 2013 la Ingeniera Yessica María Rodríguez, Gerente General de la Unidad manifestó lo siguiente: “El reglamento interno de trabajo y el manual de puestos y salarios, ya fue revisado por la Junta Directiva y las COMAS solo falta la aprobación de la Corporación.”

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios que no estén contemplados en la Ley, en vista que el reglamento existente y que regula el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Unidad no cuenta con el requisito indispensable de revisión y aprobación de la Junta Directiva, de igual forma al no contar con un Manual de Puestos y Salarios se corre el riesgo de contar dentro de su personal, profesionales y en definitiva que no estén acordes con los principios de eficiencia, eficacia y equidad.

RECOMENDACIÓN N° 31
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD

Ordenar a la Gerente General, que cuando se proceda a crear cualquier tipo de Reglamento donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados de la Unidad, deberá ser presentado a la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento

(COMAS), para que ésta posteriormente lo someta a consideración de la Junta Directiva y la Corporación Municipal, mismos que después de discutido y aprobados sean enviado a los diferentes entes responsables de su certificación y de esta forma obtener los beneficios que esta decisión pudiera traer en la administración del Recurso Humano, para que cada empleado conozca sus obligaciones, deberes y sanciones en el cumplimiento de su cargo.

32. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD

En el análisis efectuado al presupuesto se detectaron algunas inconsistencias, como ser que no se elaboró un proyecto de presupuesto correspondiente a los meses de septiembre a diciembre del año 2011, período en el que la Unidad inició operaciones, asimismo, para los años 2012 y 2013 los valores presentados en el presupuesto no son congruentes, ya que los Egresos son superiores a los Ingresos, los que se detallan de la siguiente manera:

- Detalle de presupuesto que reflejan gastos superiores a los ingresos:

(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Ingresos	Egresos	Diferencia
2012	11,923,182.50	15,830,904.99	-3,907,722.49
2013	14,606,645.02	16,633,236.23	-2,026,591.21

Incumpliendo lo que establece:

Ley de Municipalidades el Artículo 98 numeral 1), 3) 5) y 8)

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de octubre de 2013 la señora Blanca Rodríguez Tesorera Municipal manifiesta "1. La Unidad inicia operaciones el 01 de septiembre de 2011 y en ese periodo hasta el 31 de diciembre de 2011 no se elaboró presupuesto debido a que no se contó con una proyección financiera por parte de los tecnócratas que realizaron el traspaso SANAA Municipalidad.

2.-Para la exposición del presupuesto que se realizó ante la Corporación Municipal se presentó un presupuesto de ingresos con la experiencia de los 4 meses del año anterior 2011 y el egreso es superior a los ingresos por la proyección del consumo de energía eléctrica para ver si se conseguía apoyo por parte de la Municipalidad.

3.-De igual manera al no tener un comparativo presupuestario del año anterior no se previó algunos renglones de gastos que se ocasionaron de forma eventual como los que se detallan en el oficio.

4.-el presupuesto correspondiente al año 2012 la liquidación presupuestaria presenta una diferencia entre lo ejecutado a lo mismo les refiero que lo real es lo que genera lo ejecutado debido a que por los mismos se emiten cheques y notas de débito a los bancos y los documentos de soporte en cada boucher."

Lo anterior ocasiona que el presupuesto se ejecute sin la debida aprobación de la Junta Directiva y la Corporación Municipal, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones y por ende que se efectúen gasto sin que se encuentren presupuestados.

RECOMENDACIÓN N° 32
A LA GERENTE GENERAL

Presentar junto con la Tesorera y Contador General, las ampliaciones y modificaciones del presupuesto en el momento en que sean necesarias antes de sobregirar los renglones presupuestarios por que se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial y de esta manera evitar sobregiros en los renglones afectados, mismas que deberán ser notificadas y aprobadas por la autoridad correspondiente; de igual forma al realizar el proyecto de presupuesto asegurarse que exista un estricto equilibrio entre los Ingresos y los Egresos ya que en ningún momento los Egresos Presupuestados pueden ser superiores a los Ingresos que se proyecten.

33. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar las compras de materiales y suministros efectuadas por la Unidad, se comprobó que en algunas compras no se cumplió con el proceso de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, ejemplos:

Descripción	Beneficiario	Número	Fecha	Valor (L)	Observaciones
Pago de facturas a a proveedor que abastece de equipo de fontanería para el acueducto de agua potable	DIMORO S. de R. L de C. V	6713765	22/09/2011	4,761.00	No se realizaron cotizaciones
Compra de dos impresoras láser para oficinas de aguas de Danlí y una unidad lectora de códigos de facturación	Yacksen Guillermo Plata	6713824	01/12/2011	15,000.00	
Pago de primera factura por la revisión de los Estados Financieros del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2011 y del 01 de enero al 30 de abril de 2012	CIA. S. de R. L	6810016	06/06/2012	12,000.00	
Pago segunda parte por auditoria externa de los periodos del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2011 y del 01 de enero al 30 de abril de 2012		100012	31/07/2012	8,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2011 Artículo 36.

Las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2012 Artículo 46.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de octubre de 2013 la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad manifestó lo siguiente: "1-12-2011- La compra realizada de dos impresoras láser para oficina de aguas de Danlí y un lector de códigos fueron realizadas por el señor José Vásquez Ayala y el mismo fue objeto de cargo y demanda como en operaciones subsiguientes a la misma por lo tanto se desconoce el motivo por el cual se realizó el procedimiento

26-03-2012 Operación realizada por el Administrador de ese entonces Pablo Ramón Ayes y quizás por ser la compra menos de L. 3,000.00 no se pidió cotización.

27-09-2012 Según capacitación por el TSC el día 26 de Noviembre en el salón de la municipalidad se nos indicó la tabla siguiente:

De L. 1.00 a L 3,000.00 no cotización

De L 3,001.00 a L 20,000.00 1 cotización De L. 20,0001.00 a L 53,000.00 2 cotizaciones

De L 53,001.00 a L 180,000.00 3 cotizaciones De L 180,001.00 a L 450,000.00 licitación privada Superior a L 450,000.00 licitación pública. 24-09-2013 ídem... a lo anterior 28-11 2012 ídem... a lo anterior 12-12-2012 ídem.... a lo anterior

4.- Lo de abajo

17-02-2012 No tenemos explicación lo que si se evidencia es el recibo de pago

24-02-2012 Se adjunta copia del contrato de Santos Guillermo Elvir

28-02-2012 Son trabajos eventuales y el pago es menor a L. 3,000.00

22-09-2012 ídem... a lo anterior

17-12-2012 ídem... a lo anterior

23-12-2012 ídem... a lo anterior.”

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio de la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 33 **A LA GERENTE GENERAL**

Cumplir con los procedimientos de contratación, en lo referente a que toda compra o adquisición de Bienes y Servicios que no exceda de (L56,000.00) se efectuó mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta (L190,000.00) se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2013 (Artículo 61). Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas vigentes para cada año.

UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Presupuesto, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ DAÑADO Y ABANDONADO

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que según Acta de Transferencia D.G.B.N 126-2011 en fecha 14 de octubre de 2011 PROMOSAS efectuó la donación de un vehículo MITSUBISHI, color plateado modelo L200 por un valor de L612,739.37, el cual fue asignado mediante acta de asignación de vehículo al señor Devis Alexander Villatoro, mismo que en el mes de febrero de 2012 fue dañado y según informe técnico y revisión realizada por **Excel Automotriz** (proveedor del vehículo) éste presentaba la culata totalmente dañada con un orificio de paso refrigerante y al descultar el motor se encontró el pistón #1 dañado con sobrecalentamiento (derretido), por recalentamiento del vehículo, además el radiador no tenía tapón; provocando pérdida de culan (**Ver Anexo 6.1) (Página 129)**, sin embargo después del dictamen técnico no se realizó ninguna Acta de descargo contra el responsable del uso del mismo, aun cuando existe una Acta de compromiso donde se hacía responsable del uso del vehículo, de igual forma no se ejecutó la garantía ni se encontró evidencia de que la administración de la Unidad haya realizado gestiones para la recuperación del mismo, por lo que en fecha 25 de octubre de 2013, se procedió a hacer una inspección física, comprobándose que el vehículo se encuentra en la planta de tratamiento El Mirador, donde partes del motor se encuentran en la bodega y otros dentro del vehículo, siendo las características del mismo las siguientes:

Descripción	Marca	Modelo	Tipo	Clase	Chasis	Motor	Color	Año	Valor (L)
Vehículo	MITSUBISHI	KB4TGJNX ZLMA4	L200GLS	PICK UP	MMBJNKB40 CD000663	AD56UCC W2302	Plateado Metálico	2012	612,739.37

(Ver Anexo 6.2) (Página 130)

Además, en Oficio-No-UAP-0503-2012, de fecha 12 de marzo de 2013 la Coordinadora General de la Unidad Administradora de Proyectos Licenciada Daysi Mejía Zúñiga, dirigida al señor al Alcalde Municipal Como Presidente de la Junta Directiva solicitando, un informe de los sucedido en sus párrafos 9, 10 y 11 establece: “Como Secretaria de Finanzas, estamos plenamente convencidos que ha sido sorprendido ante tales hechos y comparte nuestras preocupaciones. Esta Situación pone en riesgo el normal desempeño de las actividades para alcanzar la autosostenibilidad de la empresa Aguas de Danlí. Lo sucedido constituye la pérdida de un bien básico (vehículo) para lograr los objetivos del Proyecto PROMOSAS y una carga financiera por los gastos en reparación y mantenimiento que ocasiona un vehículo totalmente deteriorado, en un período de uso de cinco meses, peso a tener este tipo de bienes una vida útil de cinco años.

Por lo antes expuesto Señor Alcalde como máxima autoridad y como Presidente de la Junta Directiva de la empresa Aguas de Danlí solicitamos nos brinde un informe del uso y mantenimiento de dicho vehículo, así como de la supervisión que conforme al Estatuto de

Funcionamiento debe realizarse para evitar estos eventos, así como las acciones que se están tomando y tomarán a partir del mismo, incluyendo el momento y forma en que será sustituido dicho bien por otro de similar o mejor condición, de manera que Aguas de Danlí no se vea limitada en el cumplimiento de sus funciones.

En espera de su pronto respuesta para poder informar al Banco Mundial, la solución a la situación abordada. Aprovecho la oportunidad para agradecerle su apoyo incondicional en la ejecución del Proyecto PROMOSAS.” **(Ver Anexo 6.3) (Página 131).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se encontró evidencia de que se hayan tomado medidas para la recuperación del vehículo. **(Ver Anexo 6.4) (Página 132).**

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de noviembre de 2013, el Alcalde Municipal Doctor José Antonio Urrutia manifestó lo siguiente: punto 1 “En lo que corresponde al numeral uno, dos y tres Notifico que en ningún momento se hizo de mi conocimiento el caso en cuestión y tal y como lo dispone el artículo **16 inciso N es a la gerencia a quien le corresponde velar por la adecuada operación, conservación y mantenimiento de los bienes, infraestructura y demás instalaciones destinados a la prestación de los servicios independientemente de los cambios Gerenciales que se hayan realizado.**”

Asimismo en nota de fecha 06 de noviembre de 2013, la Licenciada Olga Mabel Solís Encargada de Recursos Humanos manifestó lo siguiente:

Numeral 1- “Se adjunta copia de la asignación del vehículo al Señor Devis Villatoro autorizado por el Ex-Gerente Ing Jacksen Guillermo Plata con fecha a 1 de Diciembre del año 2011, el cual indica que el señor Villatoro queda como único responsable del vehículo asignado.

Numeral 2- No se realizó acta de descargo porque en señor gerente Ing. Jacksen Guillermo Plata nunca lo solicitó.

Numeral 3- Se llevó el vehículo a la empresa encargada de darle mantenimiento AUTOEXEL de Tegucigalpa, para que emitieran un dictamen técnico, y posteriormente remolcarlo hacia la planta de tratamiento donde se encuentra dicho vehículo.”

Además, en nota aclaratoria la Ingeniera Yessica María Rodríguez Gerente General de la Unidad, manifestó lo siguiente: “La Gerencia anterior no solicitó a la aseguradora un dictamen formal donde le notifique el estado del seguro del vehículo o la suspensión del mismo, solicité a la aseguradora de manera formal el dictamen del mismo, lo remito el dictamen dado de por la agencia Autoexel que fue donde se ingresó el día 27 de octubre...”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **SEISCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L612,739.37).**

Cabe mencionar, que no se logró determinar cuál sería el valor que costaría poner en funcionamiento nuevamente el vehículo dañado, por lo que se podrá considerar la opción de reparar o sustituir el mismo por otro vehículo de similar o mejor condición, tal como lo estableció el donante (PROMOSAS) del mismo.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a. Cuando se presentes este tipo de situaciones se deberán realizar las acciones necesarias a fin de que se pueda resarcir el valor del perjuicio causado, en este caso por el daño ocasionado al vehículo propiedad de la Unidad;
- b. Establecer controles que permitan asegurar el buen manejo de los bienes propiedad de la Unidad, para evitar irregularidades que dañen los intereses y las finanzas de la misma.

2. DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE LOS VALORES REFLEJADOS EN LOS DOCUMENTOS DE TRASPASO (SANAA) Y DONACIONES DE HERRAMIENTAS Y MOBILIARIO Y EQUIPO (PROMOSAS) CON EL INVENTARIO FÍSICO

Al realizar una comparación entre los valores reflejados en el Acta de Traspaso del SANAA, lo donado por el Proyecto de Modernización del Sector Agua y Saneamiento (PROMOSAS), y el inventario físico, se comprobó que no hay consistencia en la información reflejada entre los mismos, ya que éstos muestran bienes que en la inspección física realizada no se encontraron en las instalaciones de la Unidad Municipal y de las bodegas ubicadas en la planta de tratamiento El Mirador (Bodegas), dichos materiales fueron recibidos por Bruno Rodríguez Contador de la Unidad Oscar Rodríguez Auditor Interno de la Municipalidad, Jacksen Plata Gerente General de la Unidad, los que se detallan de la siguiente manera:

Herramientas donadas en el mes de septiembre de 2011, por PROMOSAS

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Descripción del Equipo	Marca o Serie	Cantidad Donada	Valor Unitario	Valor Total Según Unidad	Encontrada en Inspección Física	No Encontrado en Inspección Física	Valor Unitario	Total
1	Llave Ajustable de tubo No. 12	Truper 020646	12	259.12	3,109.44	4	8	259.12	2,072.96
2	Llave Ajustable de tubo No. 18	Truper 020354	12	472.83	5,673.96	9	3	472.83	1,418.49
3	Llave Ajustable de tubo No. 24	Truper 026516	8	582.40	4,659.20	7	1	582.40	582.40
4	Llave Ajustable No. 10	Truper 028001	8	168.40	1,347.20	3	5	168.40	842.00
5	Llave Ajustable No. 12	Truper 028138	8	226.28	1,810.24	3	5	226.28	1,131.40
6	Pala recta Con Cabo de Madera	Truper 015351	24	155.68	3,736.32	22	2	155.68	311.36
7	Pala curva Con Cabo de Madera	Truper 015350	10	152.53	1,525.30	3	7	152.53	1,067.71
8	Pico piocha Con Cabo de Madera	Truper 023005	24	264.17	6,340.08	14	10	264.17	2,641.70
9	Barra Truper Para cavar	Truper 009336	10	503.19	5,031.90	7	3	503.19	1,509.57
10	Tenasas Truper Universal de 9 Pulgadas	Truper 021157	8	159.76	1,278.08	1	7	159.76	1,118.32
11	Desarmador Plano Grande 10-12	Stanley 01021055	8	114.71	917.68	3	5	114.71	573.55
12	Desarmador Plano Pequeño 4-6	Stanley 037334	12	57.23	686.76	1	11	57.23	629.53
13	Desarmador Estrella Grande 10-12	Stanley 01021105	12	114.71	1,376.52	6	6	114.71	688.26

14	Martillo Para Carpintería	Truper	009356	12	90.81	1,089.72	4	8	90.81	726.48
15	Marco de segueta De 12 Pulgada	Pretul	022480	12	84.00	1,008.00	7	5	84.00	420.00
16	Almadana De 3 Libras	Pretul	018558	6	158.82	952.92	4	2	158.82	317.64
17	Serrucho De Corte Pequeño	Truper	023721	6	151.20	907.20	2	4	151.20	604.80
18	Machete Estándar	Bellota	07210157	12	108.51	1,302.12	6	6	108.51	651.06
19	Guantes De Cuero Grande, Color gris		0017542	12	136.73	1,640.76	1	11	136.73	1,504.03
20	Guantes De Cuero Grande, Color gris		10017651	12	67.74	812.88	0	12	67.74	812.88
TOTAL				228	4,028.82	45,206.28	107	121	4,028.82	19,624.14

Mobiliario y equipo donado por el SANAA y no encontrado en la Inspección física:
Bienes Transferidos por el SANAA

Descripción	Asignado	Fecha de ingreso	Transferido por el SANAA (L)	Encontrado en la inspección física (L)	Diferencia (L)
Mobiliario y Equipo	Sin Asignación	31/08/2011	83,970.00	26,350.00	57,620.00
Herramientas	Sin Asignación		27,900.00	0.00	27,900.00
Total			111,870.00	26,350.00	85,520.00
Gran total			157,076.28	51,932.14	105,144.14

(Ver Anexo 7) (Página 133)

Incumpliendo lo establecido en

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 46 de la Objetivos del Control Interno y Artículo 75.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-04: Rendición de Cuentas, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información TSC-NOGECI VI-14 Conciliaciones Periódicas y TSC-NOGECI VI-15 Inventarios Periódicos

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado (Resolución No. CGR-001-2006 de fecha 17 de marzo de 2006), Artículo 14.4 Pérdida Con Responsabilidad Artículo 26 y 29.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre de 2013 el señor Bruno Rodríguez Contador General de la Unidad manifestó lo siguiente: "El señor Bruno Rodríguez Amaya aparece en el acta de traspaso debido a que se designó por parte de la gerencia de ese tiempo Ing. Jacksen G. Plata para que participara en la inspección de lo entregado a la municipalidad el día viernes 24 de Febrero del 2012 en las instalaciones de la Bodega la Concepción (Adjunto copia de nota enviada al auditor municipal)."

Los activos se operaron en contabilidad de acuerdo a impresiones del acta realizadas con el técnico de la Corporación SIMAFI quien opero el sistema, en el mes de junio del 2012.

Nota: El acta digital que aparece en archivo fue grabada por el CATS de PROMOSAS Ing. Jorge Méndez, ya que el acta original está en la municipalidad y dieron copia a la unidad pasado mucho tiempo."

Asimismo, en nota de fecha 07 de noviembre de 2013 la Ingeniera Yessica Rodríguez Gerente General de la Unidad manifestó lo siguiente: "De acuerdo a este oficio mi respuesta está basada en que la Unidad Desconcentrada Aguas de Danlí no contaba con un inventario de propiedad planta y equipo por lo que al momento de ingresar a la Unidad como Gerente levante el inventario respectivo en el cual este mobiliario y equipo de oficina no se encontraba en dichas instalaciones.

Nota si quiero manifestarle que la no existencia de materiales y equipo faltantes son desechables.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **CIENTO CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L105,144.14).**

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA GERENTE GENERAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a levantar un inventario físico de todos los activos propiedad de la Unidad Municipal, cuyos resultados constituirán la base para los registros contables de activos que la Unidad Municipal con el fin de tener un inventario real y actualizado, de igual forma instruir al Contador General para que en conjunto con el encargado de activos actualice la información, a fin de que los registros contables sean coherentes con el inventario, además de crear controles que permita la localización de los bienes, asignándolos por escrito a cada uno de los empleados que son responsables de uso y manejo de los mismos.

3. EMISIÓN Y COBRO DE CHEQUES EN CONCEPTO DE REEMBOLSO DEL FONDO DE CAJA CHICA SIN NINGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los gastos en concepto de reembolso de Caja Chica, se comprobó que de septiembre de 2011 a enero de 2012 se emitieron cheques a nombre del Gerente General y Administrador de la Unidad, en concepto de reembolsos del fondo de Caja Chica, los que no cuentan con ningún documento que lo soporte y justifique, además se comprobó que los cheques emitidos a nombre del Gerente General fueron cobrados por el Administrador de la Unidad quien era la persona a la que se le había asignado el fondo de caja chica, los que se detallan de la siguiente manera:

N°	Cheque (L)			Orden de Pago	Nombre	Descripción	Observación
	Fecha	Número	Valor				
1.	21/09/2011	6713760	10,000.00	Sin Número	Jacksen Plata	Préstamo concedido	Cheques cobrados por el señor José Vásquez Ayala
2.	13/10/2011	6713778	4,500.00	26	José Vásquez Ayala	Anticipo de Sueldo	
3.	01/11/2011	6713796	10,000.00	Sin Número	Jacksen Plata	Gastos de Caja Chica	
4.	25/11/2011	6713816	5,000.00	No se emitió		Sin concepto	
5.	01/12/2011	6713823	10,000.00	Sin Número		Gastos Menores	
6.	27/12/2011	6713863	5,000.00	Sin Número		Gastos Menores Administrativos	
7.	30/12/2011	6713869	5,000.00	Sin Número		Gastos Menores Administrativos	
8.	01/12/2011	6713824	15,000.00	Sin Número		Compra de dos impresoras	
9.	09/01/2012	6713878	10,000.00	Sin Número		Reembolso de Gastos Menores	
Total			74,500.00				

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia, 122 Infracciones a la Ley numeral 6) y 125 Soporte Documental.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de octubre de 2013 la señora Blanca Rodríguez, Tesorera de la Unidad, manifestó lo siguiente: “En relación a los cheques 6713878 por Lps. 10,000.00 cargado a la cuenta personal del Ex contador José Vásquez Ayala en vista de no existir documentación soporte y el No. 6809915 por Lps. 10,000.00 fue retirado el 31 de Enero de 2012 como un fondo de Caja chica y liquidado con sus documentos soporte el día 15 de Mayo del 2012 de la caja chica del Señor administrador Pablo Ramón Ayes Castillo.”

Asimismo, en nota de fecha 06 de noviembre de 2013 el señor Bruno Rodríguez Contador General de la Unidad manifestó lo siguiente: “Numeral 2 Al señor José Vásquez Ayala se le realizó demanda por parte del Ex Gerente Ing. Jacksen Guillermo Plata, por malversación de caudales públicos; con documentación antes el 9-1-12; y es por eso que no aparece el cheque 6713878 por Lps. 10,000.00 (También se hace referencia en respuesta al oficio 045 del 22-10-13).”

Además, en nota de fecha 11 de noviembre de 2013, el Alcalde Municipal Doctor José Antonio Urrutia manifestó lo siguiente: punto 2 “En lo respecta al cheque 6713878 del 9 de enero del 2012, fue por ingresos a caja chica y fue liquidado en el mes de mayo por lo que sí cuenta con documentación soporte.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L74,500.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que de los cheques emitidos en el año 2011, la Administración de la Unidad, realizó una demanda por Malversación de Caudales Públicos ante el Ministerio Público, contra el señor José Gustavo Vásquez Ayala Contador de la Unidad, según consta en el Expediente Judicial N° 0703-2012-00081, por el que en el proceso del mismo el señor Ayala desvaneció parte de la cantidad imputada con la presentación de documentos por la cantidad de **DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L18,659.10)** y en una Acta de Conciliación de fecha 11 de septiembre de 2013, se comprometió a cancelar la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS L45,887.00**, a un plazo de 36 meses pagaderos el último de cada mes por la cantidad de L1,330.00, empezando en el mes de octubre de 2013, por lo que la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L64,500.00)** fue cubierta (**Ver Anexo 8) (Página 134)** y solo se emitirá la responsabilidad por la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**, ya que este desembolso no había sido liquidado.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA GERENTE GENERAL**

Previo a la emisión de cheques asegurarse que estos cuenten con la documentación soporte que lo justifique y de esta forma asegurar el buen manejo de los fondos de la Unidad y así evitar irregularidades que dañen los intereses y las finanzas de la Unidad

4. VIÁTICOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los gastos se comprobó, que los anticipos otorgados en concepto de viáticos a los Empleados de la Unidad no cuentan con documentación soporte que los justifique como ser: facturas o recibos de hotel, diplomas, informes de viaje, constancia de los lugares visitados, u otro documento que evidencie la realización y propósito de la misión y que la misma se haya efectuado en actividades propias de la Unidad y que eran necesarias para cumplir los objetivos de la misma, ya que a la orden de pago solo se le adjunta el itinerario del viaje realizado de los cuales se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Viáticos sin soporte
2012	23,300.00
Del 01 de enero al 31 de agosto de 2013	35,200.00
Total	58,500.00

(Ver Anexo 9) (Página 135)

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia, 122 Infracciones a la Ley, numeral 6) y 125 Soporte Documental

El Marco rector del control interno de los recursos públicos TSC-NOGECI V-08: DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre de 2013 la señora Blanca Rodríguez, Tesorera de la Unidad, manifestó lo siguiente:

1. "Pago de Viáticos

- Se adjunta convocatoria girada por la organización que invita, y no se anexa otro documento, ya que la convocatoria es para efectuar reuniones de trabajo y no de capacitación.
- Algunos otros son por pago de viáticos de diferentes fechas que se han realizado de emergencia y son de orden de oficina a efectuar compras por trámites administrativos, y en relación a la no liquidación se debe a que de acuerdo a la tabla de viáticos enviada por la municipalidad solo es una asignación de gastos por día."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L58,500.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA JUNTA DIRECTIVA

Instruir a la Gerente General para que no autorice o firme cheques en concepto de viáticos, que no dispongan de la documentación soporte básica necesaria, debiéndose establecer los controles que garanticen que solamente se efectúen los pagos que estén debidamente justificados con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior, cumpliendo los requisitos de transparencia.

5. APROBACIÓN DE VIÁTICOS AL EXTERIOR SIN CONTAR CON ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Al revisar los gastos en concepto de viáticos al exterior, se comprobó que la Junta Directiva aprobó mediante Acta Nº 40 de fecha 13/08/2013, la asignación de US\$1,500.00 para que la Gerente General de la Unidad viajara a Brasil a una capacitación, sin embargo la Unidad no contaba con asignación presupuestaria para poder ejecutar este gasto, ya que la cuenta Viáticos al Exterior (274) no contaba con asignación presupuestaria, por lo que el mismo fue registrado en la cuenta 272 de Viáticos Nacionales, la que solo tenía una disponibilidad de L12,000.00 provocando un sobregiro en la misma por la cantidad de L18,914.55, dicho pago se detalla de la siguiente manera:

Beneficiario	Concepto	Número Orden de Pago	N° de cheque	Fecha de Cheque	Valor Pagado (L)	Observación
Yessica María Rodríguez	Pago de viáticos por viaje al país de Brasil del 31 de agosto al 29 de septiembre de 2013	S/N	10000026	28/08/2013	30,914.55	Viático aprobados por la Junta Directiva sin contar con asignación presupuestaria

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, en su Artículo, 98 numeral 5) y 8).

El Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 178.

Acuerdo de Constitución de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí en su Artículo 4, aprobado mediante Acta N° 17 de fecha 07/09/2010; Acuerdo 249-2010 numeral 1).

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre de 2013 la señora Blanca Rodríguez, Tesorera de la Unidad, manifestó lo siguiente: Numeral 5 “El Pago de viáticos por viaje al exterior no aparece en presupuesto y ni se tenía idea de tal viaje y por eso la junta directiva lo aprueba debido a la magnitud de la invitación; y se contabiliza en el renglón si presupuesto.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 069/2013-C.T.S.C de fecha 31 de octubre de 2013, dirigido a los señores Miembro de la Junta Directiva de la Unidad, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Además, se envió el Oficio N° 0113/2013-C.T.S.C de fecha 18 de noviembre de 2013, dirigido a la Ingeniera Yessica María Rodríguez de la Unidad, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **TREINTA MIL NOVECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L30,914.55)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA JUNTA DIRECTIVA**

Definir en forma específica en el Reglamento de viáticos de la Unidad, el procedimiento a seguir para la autorización y el pago de los viáticos al exterior que se asignen a los funcionarios y/o empleados que tengan que viajar fuera del país, con el propósito de atender asuntos relacionados con la Institución y que exista evidencia o resultado de la realización del viaje, comprobando previo a la aprobación de los mismos, la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

6. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN PAGOS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Al revisar la documentación de los pagos relacionados con los combustibles y lubricantes de la Unidad, se comprobó que en algunos pagos efectuados faltan facturas que soporten el gasto realizado ya que según el cheque emitido y las facturas adjuntas al gasto se encontraron diferencias, sin embargo se adjunta un listado de las facturas que integran el gasto, no así las facturas originales, lo que ocasiona que se reflejen diferencias entre el valor pagado y las facturas adjuntas, las que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Cheque	Fecha del cheque	Valor del cheque	Valor en Documentación soporte	Valor Facturas Faltantes
1	6809913	31/01/2012	15,320.23	6,124.00	9,196.23
2	6713836	09/12/2011	13,932.64	4,181.78	9,750.86
3	6713859	27/12/2011	11,821.13	5,765.00	6,056.13
Total			41,074.00	16,070.78	25,003.22

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125 Soporte documental.

El Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de noviembre de 2013, el Alcalde Municipal Doctor José Antonio Urrutia manifestó lo siguiente: punto 3 “En cuanto al cheque 6713859 que corresponde al pago de órdenes de combustible tengo entendido que es a la Gerencia a quien le corresponde la custodia de este tipo de documentación soporte, así mismo hago de su conocimiento que existe un proceso legal en contra del Sr. José Vásquez Ayala ex contador de esta unidad, la cual fue presentada por mi persona en el tiempo en que correspondía.”

De igual forma, en nota de fecha 11 de noviembre de 2013 la señora Blanca Rodríguez, Tesorera de la Unidad, manifestó lo siguiente: “Sobre las facturas de combustible se extraviaron en el período del Ex-Contador José Vásquez Ayala y al momento de documentar la demanda no se encontraban.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **VEINTICINCO MIL TRES LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L25,003.22)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA GERENTE GENERAL

Establecer los mecanismos apropiados para implementar y reglamentar el uso apropiado y suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Unidad y que al momento de efectuarse las compras estas se deben de hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo en la factura de compra de combustible deberá encontrarse adjunta al pago correspondiente.

7. PAGOS EN CONCEPTO DE SEGURO DE VEHÍCULO EN MAL ESTADO

En la revisión a los gastos en concepto de Servicios No Personales, se comprobó que el 24 de febrero de 2012 la Administración de la Unidad, inició el pago de un seguro de vehículos, el que incluía el vehículo marca MITSUBISHI, tipo L200 GLS, Plateado Metálico año 2012, el que desde el mes de febrero de 2012 se encuentra dañado y a la fecha 31 de agosto de 2013 (cierre de la Auditoría) no había sido reparado por lo que el mismo no se encontraba en uso, sin embargo la administración efectuó desembolsos por asegurar un activo que no está prestando ningún servicios, por lo que no era necesario la adquisición del mismo hasta que este nuevamente no estuviera en funcionamiento, por ello se efectuaron desembolsos de la siguiente manera:

N°	Descripción	Orden de Pago	Cheque			Beneficiario	Observaciones
			Fecha	Número	Valor (L)		
1	Pago seguro de automóviles en 4 cuotas	50	24/02/2012	6809938	15,560.08	Seguros Crefisa	La cancelación del contrato de seguro del vehículo dañado se efectuó hasta el año 2013, por lo que en el año 2012 se efectuó un pago no justificado del mismo.
2	Pago segunda cuota seguro de automóviles	81	16/04/2012	6809974	9,817.62		
3	Pago 3/4 cuota seguro de automóviles Mitsubishi doble cabina y Mitsubishi camión Canter	122	06/06/2012	6810017	9,817.62		
4	Pago 4/4 cuota de seguro automóviles Mitsubishi doble cabina y Mitsubishi camión Canter	153	18/07/2012	100002	9,817.62		
Total					45,012.94		
Pagado según contrato año 2012 (vehículo en mal estado)					21,011.61		

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia y Artículo 122 inciso 6).

Sobre el particular, con el objeto de obtener la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°113/2013 C.T.S.C de fecha 18 de noviembre de 2013 numeral 2), dirigido a la Gerente General de la Unidad Ingeniera Yessica María Rodríguez del cual a la fecha no se ha obtenido respuesta.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **VEINTIÚN MIL ONCE LEMPIRAS SESENTA Y UN CENTAVOS (L21,011.61)**.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA GERENTE GENERAL**

Abstenerse de efectuar desembolsos en concepto de seguro por vehículos que no se encuentren dando un funcionamiento a la Unidad por estar en mal estado y de ésta manera evitar pagos innecesarios que no tengan ningún beneficio para la Unidad.

8. PAGO ERRÓNEO EN CONCEPTO DE PRESTACIONES LABORALES

En la revisión al rubro de servicios personales, se comprobó que se realizaron pagos a Ex-empleados de la Unidad en concepto de prestaciones laborales por valores superiores a lo que les correspondía de acuerdo al período de laborar en la unidad, ya que el cálculo de vacaciones y décimo cuarto mes proporcionales se hizo en base a 332 y estas personas laboraron menos tiempo, además a los empleados que ganaban el salario mínimo se les hizo el cálculo tomando el salario aprobado para el año 2013, dichos pagos se realizaron en junio de 2012, estos cálculos se hicieron en la Secretaria del Trabajo pero no fueron verificados por la Gerente General, Tesorería y Recursos Humanos antes de realizar dichos pagos, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Sueldo Recibido durante los últimos seis meses	Sueldo según decreto del salario mínimo	Cargo que desempeñaba	Fecha de ingreso	Fecha de cancelación	Sueldo promedio mensual	Total prestaciones laborales	Monto pagado	Total a pagar según Auditoría	Diferencia
Pablo Ramón Ayes	10,000.00	10,000.00	Administrador	12/09/2011	02/06/2012	11,666.66	29,488.24	29,488.24	27,515.00	1,973.24
Tania Paola Guevara	6,356.88	6,817.75	Secretaria de Gerencia	01/09/2011	02/06/2012	7,954.05	22,523.12	22,523.12	18,577.99	3,945.13

Luis Alonzo Nufio	8,000.00	8,000.00	Manejo de Micro-cuencas	26/09/2011	02/06/2012	9,333.33	23,469.42	23,469.42	21,579.55	1,889.87
Carlos Arturo Mendoza	6,356.88	6,817.75	Operador de Planta	05/09/2011	02/06/2012	7,954.05	22,491.30	22,491.30	18,568.50	3,922.80
Wilmer Burgos	6,356.88	6,817.75	Operador de Planta	07/09/2011	02/06/2012	7,954.05	22,478.24	22,478.04	18,429.12	4,048.92
Total Prestaciones								120,450.12	104,670.16	15,779.96

Incumpliendo lo establecido en:

El Código del Trabajo, Artículo 123 inciso b)

El Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 6

Sobre el particular, en notas de fecha 04 y 05 de noviembre de 2013 la Ingeniera Yessica María Rodríguez Gerente General y la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad, manifestaron lo siguiente: “Cuando se realizó el despido a algunos empleados de la institución se mandó al ministerio del trabajo para conocer el cálculo de las prestaciones de cada uno de ellos, se constató que el mismo calculo que se entregó a Aguas de Danlí se entregó a cada empleado despedido por lo tanto no había ninguna inconsistencia en el mismo, por desconocer el procedimiento del cálculo de prestaciones no se revisó dicho dato y por confiar en la exactitud de cálculos que dio la institución gubernamental encargada de dicho trámite, ya que a ellos se les envió la fecha que empezaron a laborar los empleados a la institución a igual que el monto que el sueldo que devengaba cada uno de ellos, con el salario mínimo aprobado en el 2012. Es por ello que se solicitó al ministerio del trabajo la debida explicación.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **QUINCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L15,779.96)**.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA GERENTE GENERAL**

Antes de autorizar este tipo de gastos verificar conjuntamente con los Departamentos de Tesorería y Recursos Humanos los cálculos realizados en la Secretaría del Trabajo y verificar que los datos reflejados en la hoja de cálculo correspondan a los proporcionados por la unidad y de esta evitar realizar pagos incorrectos.

9. CÁLCULO INCORRECTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA A EMPLEADOS DE LA UNIDAD, ASIMISMO NO SE EFECTUÓ RETENCIÓN EN EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que el cálculo del Impuesto Sobre la Renta realizado a los Empleados de la Unidad que devengan sueldo superiores a L150,000.00, se les efectuó en base 10% del valor neto gravable y no al 15% establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta dando como resultado una retención inferior a la que correspondía, la que se detallada de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre Empleado	Cargo	Sueldo Ordinario según nómina de sueldo	Valor Retenido por la Unidad	Valor a retener según la Ley	Diferencia	Observaciones
2012	Guillermo Elías Elvir Morazán	Jefe de Operación y Mantenimiento	14,000.00	671.55	1,299.60	628.05	

2013	Yessica María Rodríguez	Gerente General	18,000.00	3,682.40	5,764.40	2,082.00	Valores Considerados al 31/08/2013
	Guillermo Elías Elvir Morazán	Jefe de Operación y Mantenimiento	14,000.00	492.00	964.40	472.40	
Totales				4,845.95	8,028.40	3,182.45	

Asimismo, se comprobó que la Unidad efectuó pagos en concepto de Servicios Técnicos y Profesionales, a los que no se les efectuó la retención de 12.5% establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, detallados así:

(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Beneficiario	Valor pagado	Impuesto Sobre la Renta retenido	Valor a Retener	Diferencia	Observaciones
2012	Marco Tulio	29,000.00	0.00	3,625.00	3,625.00	Pago de Servicios Técnicos
2013	Andino	35,900.00	0.00	4,487.50	4,487.50	
Total		64,900.00	0.00	8,112.50	8,112.50	
Gran Total					11,294.95	

(Ver Anexo 10) (Página 136)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 22 y Artículo 50

Sobre el particular, en notas de fecha 06 de noviembre de 2013 la Ingeniera Yessica María Rodríguez, Gerente General y el señor Bruno Rodríguez Contador General de la Unidad, manifestaron lo siguiente: “En cuanto al cálculo de la retención se nos explicó en la DEI el procedimiento que como persona natural asalariada se le retenía el 10% y es la forma en que se ha venido haciendo la retención con las deducciones aplicadas.”

Asimismo, en nota de fecha 01 de noviembre de 2013 la señora Blanca Rodríguez, Tesorera de la Unidad, manifestó lo siguiente: Numeral 2) “No se efectuó retención del Impuesto Sobre la Renta porque se desconocía esta aplicación legal.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **ONCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L11,294.95)**.

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA GERENTE GENERAL

- 1.- Instruir a quien corresponda, que a los Empleados de la Unidad que devengan anualmente sueldos superiores a CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L150,000.00), debe realizárseles la respectiva deducción de conformidad a lo establecido en el Artículo 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, para el cual deberán considerar los aumentos de salarios que se tengan en los años fiscales y de esta manera evitar las retenciones por valores inferiores a los que les corresponden.
- 2.- Girar instrucciones a la Tesorera de la Unidad para que previo a ejecutar los pago en concepto de servicios técnicos, se aseguren de efectuar las deducciones del Impuesto Sobre la Renta establecidas.

10. INCONSISTENCIAS EN EL CÁLCULO Y EL PAGO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al revisar los gastos en concepto de décimo tercer y cuarto mes de salario, se comprobó que el pago correspondiente a estos beneficios en los años sujetos a auditoría se realizó en base al último salario devengado por cada empleado, sin embargo se constató que a los empleados se les efectuó aumento salarial, y según lo establece la Ley del Décimo Tercer mes de salario y el Reglamento del Décimo Cuarto mes de Salario, se debió tomar como base de cálculo el promedio de los salarios percibidos en el año que se tratara, en el caso de décimo cuarto mes sería de julio del año anterior a junio del año que se tratara y en el caso de décimo tercer mes de enero a diciembre, determinando así un salario promedio mensual, por lo que se realizó un pago incorrecto el que se detalla de la siguiente manera:

(Valores Expresadas en Lempiras)

Año	Descripción	Valor pagado	Valor a pagar según auditoría	Diferencia
2012	Décimo Tercer Mes	82,701.10	79,304.69	3,396.41
2013	Décimo Cuarto Mes	152,648.29	147,260.62	5,387.67
Totales		242,424.7	232,841.87	8,784.08

(Ver Anexo 11) (Página 137)

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley del Décimo Tercer Mes en concepto de Aguinaldo, Artículo 12

El Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 6.

Sobre el particular, en notas de fecha 30 de octubre de 2013 la Ingeniera Yessica María Rodríguez, Gerente General y la señora Blanca Rodríguez Tesorera de la Unidad, manifestaron lo siguiente: "La operación realizada para el pago del décimo cuarto y décimo tercer mes de salario fue en base al último salario devengado entre el número de días cancelados por el empleado, y por desconocimiento del artículo 6 y 12 de la Ley del Décimo Cuarto y Aguinaldo; decreto 112 no se tomó en cuenta el promedio de sueldos devengados durante el período."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L8,784.08)**.

RECOMENDACIÓN N° 10 **A LA TESORERA DE LA UNIDAD**

Previo a la cancelación del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario a los Empleados de la Unidad, realizar los cálculos conforme lo establece la Ley del Décimo Tercer Mes de salario y el Reglamento del Décimo Cuarto mes en concepto de Compensación Social, dejando evidencia de dicha labor, a fin de evitar un exceso del gasto por este concepto.

11. PAGOS NO JUSTIFICADOS EN CONCEPTO DE HORAS EXTRAS Y SUELDOS

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que en la planilla correspondiente a la segunda quincena del mes de diciembre de 2012, se efectuó un pago de horas extras al señor Marco Antonio Chávez quien se desempeña como

Valvulero, por cubrir el turno del señor Francisco Rodríguez por incapacidad, sin embargo al solicitar la constancia de incapacidad del mismo no fue presentada, ni se efectuó ninguna deducción por no presentarse a cubrir el turno asignado.

Asimismo, en la segunda quincena del mes de febrero de 2013, se encontró el pago del Valvulero Marco Antonio Chávez, por entrenar al señor Melvin Alfonso Galo Flores, comprobándose que el señor Flores se desempeña en ese mismo cargo desde el 12 de septiembre de 2011, por lo que no se justifica el pago ya que este venía desempeñando este cargo anteriormente y se le efectuó el pago del mismo turno sin la justificación correspondiente, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Observaciones	Total Sueldo Ordinario quincenal	Año	Quincena pagada	Valor de la hora pagada	Horas laboradas	Pagos no justificados
Marco Antonio Chávez	Valvulero	Pago por sustituir al compañero Francisco porque este sufrió un accidente	4,000.00	2012	Segunda quincena de diciembre	44.44	14 horas	622.22
Marco Antonio Chávez	Valvulero	Pago por entrenar compañero en el turno el día 31/01/2013 (que había ingresado como operador desde 26/09/2011.)	4,000.00	2013	Segunda quincena de febrero	44.44	18 horas	800.00
Total								1,422.22

De igual forma, se encontraron pagos de horas extras, por trabajos realizados en días feriados o fines de semana de los que solo se encontró una nota de autorización de la Gerente de la Unidad, no así algún documento que soporte las actividades realizadas, evidencia del cumplimiento de las mismas, ni si eran necesarias para el funcionamiento de la Unidad, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Empleado	Cargo del empleado	Año	Mes	Total Sueldo Ordinario quincenal	Horas Extras Primera quincena	Horas Extras Segunda quincena	Total pagado en Horas Extras	Horas extras pagas sin documentación soporte	Observaciones
1	Guillermo Elvir	Operación y Mantenimiento	2013	Marzo	7,000.00	1,859.34	3,106.22	4,965.56	466.67	Pago no justificado
2	Yessica María Rodríguez	Gerente General	2013	Marzo	9,000.00	0.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	Pago sin evidencia del trabajo realizado
3	Olga Mabel Solís	Atención al cliente y RRHH	2013	Marzo	3,750.00	0.00	750.00	750.00	750.00	
4	Blanca L Rodríguez	Tesorera de la Unidad	2013	Mayo	5,000.00	916.66	0.00	916.66	916.66	
Total						2,776.00	7,456.22	10,232.22	5,733.33	

También, se encontraron pagos de sueldos no justificados al señor Luis Eduardo Rojas, Operador de Planta y Clorador, correspondiente a la segunda quincena del mes de abril y primera quincena de los meses de abril y mayo, debido a que el señor Rojas había renunciado como Clorador desde el 16 de marzo de 2013; nombrando en este mismo cargo al señor Francisco Rodríguez, por lo que el sueldo que le correspondía era solo como Operador de Planta, sin embargo se le efectuó el pago como Operador de Planta y Clorador, dando como resultado pago de sueldos no justificados, detallados de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo o Puesto	Año	Mes	Total Sueldo Ordinario quincenal	Sueldo como operador de planta	Diferencia	Observaciones
Luis Eduardo Rojas	Operador de Planta	2013	Primera quincena del mes de Abril	3,900.00	3,537.65	362.35	Se efectuó el pago como clorador, cargo del que había renunciado desde abril
			Segunda quincena del mes de Abril	3,900.00	3,537.65	362.35	

		Primera quincena del mes Mayo	3,900.00	3,537.65	362.35	de 2013
Total					1,087.05	
Gran Total					8,242.60	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 125.

Sobre el particular, con el objeto de obtener la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°113/2013 C.T.S.C de fecha 18 de noviembre de 2013 numeral 7), dirigido a la Gerente General de la Unidad Ingeniera Yessica María Rodríguez del cual a la fecha no se ha obtenido respuesta.”

Asimismo, en nota de fecha 29 de noviembre de 2013 la Ingeniera Yessica María Rodríguez, Gerente General de la Unidad en el párrafo quinto manifestó lo siguiente: “aparece pagado un día de más que será rebajado en esta segunda quincena de noviembre por L466.66.”

De igual forma, en nota de fecha 21 de noviembre de 2013 los señor Bruno Rodríguez Contador General, Blanca Rodríguez Tesorera y la Ingeniera Yessica María Rodríguez, Gerente General de la Unidad en manifestaron lo siguiente: **Nota** “Por error en la toma del formato de planilla se realiza estos pagos y cuando se observa se cree que solo es la planilla primera quincena de mayo y se rebaja en la segunda en la columna sueldo quincena de Lps 3,537.65 a 3,175.30.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L8,242.60).**

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA GERENTE GENERAL

Abstenerse de efectuar pagos en concepto de horas extras y sueldos a empleados por cubrir turnos de otros empleados, sin que cuenten con documentación que los soporte y justifique, asimismo instruir a la persona encargada de elaborar las planillas que se asegure de adjuntar dicha documentación, ya que son las que servirán de base para efectuar el pago respectivo y evitar de esta manera pagos no justificados por este concepto.

12. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA DIFERENTES CARGOS A UN MISMO EMPLEADO

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que al empleado Luis Eduardo Rojas se le otorgaron dos contratos laborales para ejercer dos cargos diferentes de los que según los contratos tienen el mismo horario de trabajo, uno como Operador de Planta, el cual no cumple el horario establecido en el contrato de trabajo (7:00 am a 4:00 pm) sino que tiene turno de 24 horas dos días a la semana y el contrato como motorista al que se le llamó contrato extra con un horario 7:30 am a 4:30 pm, por lo que no podría cumplir con ambos cargos ni recibir dos sueldos, además en la inspección física realizada en fecha 25 de octubre de 2013, no se encontraba ejerciendo las labores de operador de planta que le correspondía, desempeñando en ese momento el cargo de motorista, por lo que no podría desempeñar las funciones establecidas en los contratos por los que se efectuaron desembolsos que de detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Mes	Total Sueldo Ordinario	Total ajustes de sueldo (incremento)	Pago de retroactivo por incremento de salario	Horas extras realizadas	Sueldo diario	días trabajados	Planilla					Neto a pagar	Sueldo pagado por contrato de operador de planta	Sueldo pagado por contrato extra de motorista
								Total devengado	Anticipo o deducción	IHSS	Otras deducciones	Total deducciones			
Luis Eduardo Rojas	Mayo	3,175.30	0.00	0.00	935.84	235.84	15	4,111.14	0.00	0.00	0.00	0.00	4,111.14	3,411.14	700.00
Luis Eduardo Rojas	Junio	3,537.65	0.00	0.00	700.00	235.84	15	4,237.65	0.00	245.00	0.00	245.00	3,992.65	3,292.65	700.00
Luis Eduardo Rojas	Junio	3,537.65	0.00	0.00	700.00	235.84	15	4,237.65	0.00	0.00	0.00	0.00	4,237.65	3,537.65	700.00
Luis Eduardo Rojas	Julio	3,537.65	0.00	0.00	1,381.72	235.84	15	4,919.37	0.00	245.00	0.00	245.00	4,674.37	3,974.37	700.00
Luis Eduardo Rojas	Julio	3,537.65	0.00	0.00	700.00	235.84	15	4,237.65	0.00	0.00	106.13	106.13	4,131.52	3,431.52	700.00
Luis Eduardo Rojas	Agosto	3,537.65	0.00	0.00	700.00	235.84	15	4,237.65	0.00	245.00	0.00	245.00	3,992.65	3,292.65	700.00
Luis Eduardo Rojas	Agosto	3,537.65	0.00	1,415.06	700.00	235.84	15	5,652.71	0.00	0.00	106.13	106.13	5,546.58	4,846.58	700.00
Total															4,900.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República, Artículo 258 y 259

La Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 125

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de noviembre de 2013, la Ingeniera Yessica María Rodríguez Gerente General de la Unidad manifestó lo siguiente:

Justificación del Contrato como Motorista de Luis Eduardo Rojas

“En vista de no contar con un motorista a tiempo completo y de que el Ing. Guillermo Elvir Jefe de Operación y Mantenimiento, quien manejaba el camión; recibió incapacidad por un accidente ocurrido, se miró la necesidad de contratar en tiempo extra o sea durante los 3 días intermedios que tiene el señor Rojas después de su turno como operador de planta como lo dice el contrato indicándose así no interrumpir su turno como operador de planta.

El día viernes 25 de Octubre fue llamado para que halara el mobiliario y útiles que se ocuparía en el atrio de la iglesia donde se celebró el segundo aniversario de Aguas de Danlí.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **CUATRO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L4,900.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA GERENTE GENERAL

Abstenerse de efectuar contrataciones y pago de sueldos a empleados que han sido contratados para desempeñar un cargo específico en la Unidad, ya que estos cumplen con un horario de trabajo regular por el que reciben un sueldo mensual por las actividades realizadas, generando una incompatibilidad en el desempeño de otros cargos, además se deberá realiza supervisión de los empleados para comprobar que estos estén cumpliendo con las funciones para las cuales fueron contratadas.

13. EXCESO EN EL PAGO DE VACACIONES A EMPLEADOS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que no se efectuó correctamente el cálculo y pago de vacaciones a los Empleados de la Unidad ya que se consideró erróneamente los días a que tenía derecho, tomando 12 días para el primer año de trabajo y no diez como lo establece el Código del Trabajo, asimismo no se consideró el promedio de las remuneraciones ordinarias devengadas por el empleado durante los últimos seis (6) meses, o fracción de tiempo menor cuando el contrato no haya durado ese lapso, si no que se consideró el último sueldo dando como resultado un exceso en pago de vacaciones que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre de Empleado	Fecha adquirido el derecho	Orden de pago	Cheque N°	Fecha de Cálculo	Sueldo Mensual	Sueldo Promedio mensual	Sueldo base promedio diario	Días de vacaciones	Valor Pagado en concepto de vacaciones	Valor según auditoría	Diferencia
1.	Yessica Rodríguez	16/04/2013	Sin Número	6961066	19/06/2013	18,000.00	18,000.00	600.00	10	7,200.00	6,000.00	1,200.00
2.	Blanca Rodríguez	02/05/2013		6961067	19/06/2013	10,000.00	10,000.00	333.33	10	4,000.00	3,333.33	666.67
3.	Bruno Rodríguez	14/02/2013		6961068	19/06/2013	9,000.00	8,875.00	295.83	10	3,600.00	2,958.33	641.67
4.	Olga Solís	16/12/2013		6961064	19/06/2013	7,500.00	7,500.00	250.00	10	3,000.00	2,500.00	500.00
5.	Juan Osmin Lanza	01/12/2013		6961065	19/06/2013	6,950.24	7,075.31	235.84	10	2,830.12	2,358.44	471.68
Total										20,630.12	17,108.41	3,480.02

Incumpliendo lo establecido en el Código de Trabajo en sus Artículos 346 y 352

Sobre el particular, en notas de fecha 04 de noviembre de 2013 la Ingeniera Yessica María Rodríguez Gerente General y la señora Blanca Rodríguez, Tesorera de la Unidad, manifestaron lo siguiente: “Se le solicitó a la inspectora del ministerio de trabajo que viniera a la institución a supervisar y a que nos realizara el cálculo de vacaciones de los empleados, el cual nos dijo que por ser parte de la municipalidad teníamos los mismos derechos por lo cual se procedió a levantar un acta estando de testigos dos miembros de la junta directiva, por lo tanto al desconocer cómo se calculan las vacaciones no se verifíco el mismo, se solicitó al ministerio del trabajo dicha explicación por escrito esperando su respuesta.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, por la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L3,480.02)**.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA GERENTE GENERAL

Ordenar a la Tesorera de la Unidad que al momento de efectuar los pagos en concepto de vacaciones a los Empleados de la Unidad, los realice conforme lo establece el Código del Trabajo, tomando en consideración el tiempo trabajado y sueldo devengado en los últimos seis meses, a fin de evitar el exceso en el pago de las vacaciones.

14. SE REALIZARON PAGOS DE SERVICIOS, COMPRAS DE MATERIALES Y PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS, SIN CONTAR CON ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Al analizar las erogaciones realizadas durante el período sujeto a revisión, se comprobó que durante el año 2011 (01 septiembre al 31 de diciembre) no se formuló Presupuesto de Ingresos y Egresos, por lo que en el registro las erogaciones realizadas fueron presentadas en forma negativa, asimismo para los años 2012 y 2013 algunas cuentas no se les realizó asignación presupuestaria o la misma se agotó y la Administración de la Unidad ejecutó erogaciones que afectaban estas cuentas, por lo que al registrar el gasto los presupuestos ejecutados presentan valores negativos, ya que no contaban con disponibilidad para poder ejecutar el mismo, de los que se detallan algunos ejemplos:

Servicios Personales

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Objeto	Descripción de la Cuenta	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia
2011	111	Sueldos y salarios	0.00	1,232,669.27	1,232,669.27	-1,232,669.27
2012	141	Horas Extraordinarias	18,400.00	18,400.00	78,194.47	-59,794.47

Servicios No Personales

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Objeto	Descripción de la Cuenta	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia
2011	211	ENEE	0.00	0.00	4,685.21	-4,685.21
	214	Teléfono	0.00	0.00	7,032.61	-7,032.61
	222	Alquiler de Edificios y locales	0.00	0.00	34,000.00	-34,000.00
	232	Mantenimiento y Reparación de Agua	0.00	0.00	6,263.65	-6,263.65
	243	Mantenimiento y Reparación de Equipos	0.00	0.00	6,323.48	-6,323.48
	266	Publicidad y Propaganda	0.00	0.00	13,999.23	-13,999.23
2012	214	Teléfono	0	0	10,566.68	-10,566.68
	235	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	0	0	10,500.00	-10,500.00
	272	Viáticos Nacionales y Gastos de Viaje	35,600.00	35,600.00	38,000.00	-2,400.00
	280	Tasas (matrículas)	0	0	29,049.79	-29,049.79
2013	272	Viáticos Nacionales y Gastos de Viaje	73,600.00	73,600.00	92,514.55	-18,914.55

Materiales y Suministros

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Objeto	Descripción de la Cuenta	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia
2011	351	Elementos y Compuestos Químicos	0.00	0.00	82,073.48	-82,073.48
	356	Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00	84,601.39	-84,601.39
	364	Accesorios de Ferrería	0.00	0.00	61,143.53	-61,143.53
	398	Repuestos y Accesorios para vehículos	0.00	0.00	10,958.65	-10,958.65
	399	Otros Materiales y Suministros	0.00	0.00	60,898.00	-60,898.00
2012	311	Atenciones (alimentos y Bebidas)	0	0	15,488.62	-15,488.62
	331	Papel de Escritorio y Cartón	0	0	22,710.00	-22,710.00
	322	Prendas de Vestir y Calzado	0	0	28,920.00	-28,920.00
	339	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	0	0	2,955.88	-2,955.88
	354	Material de Limpieza, Aseo y Fumigación	0	0	6,615.33	-6,615.33
	355	Mantenimiento y Reparación de Sistemas	0.00	0.00	3,950.01	-3,950.01
	399	Otros Materiales y Suministros	0.00	0.00	3,765.00	-3,765.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, en su Artículo, 98 numeral 5) y 8).

El Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 178.

Sobre el particular, en notas de fecha 06 y 11 de noviembre de 2013 el señor Bruno Rodríguez Contador General de la Unidad manifestó lo siguiente: “Numeral 1 El presupuesto 2012 fue elaborado bajo una base de 4 meses del año 2011 y la proyección no refleja la realidad de un año, por lo tanto al efectuarse un gasto por eventualidades y que no está en el presupuesto; el renglón aparece negativo, y lo mismo sucede en el 2013 al sucederse gastos más allá de lo presupuestado, pero que si son gastos necesarios para mantenimiento del sistema y otros.

La Unidad Municipal Aguas de Danlí, inicia sus operaciones a partir del 1 de Septiembre del 2011 sin contar con indicadores de ninguna naturaleza. (También se hace referencia en respuesta al oficio 15 del 12-10-13)

Numeral 2 Al señor José Vásquez Ayala se le realizo demanda por parte del Ex Gerente Ing. Jacksen Guillermo Plata, por malversación de caudales públicos; con documentación antes el 9-1-12; y es por eso que no aparece el cheque 6713878 por Lps. 10,000.00 (También se hace referencia en respuesta al oficio 045 del 22-10-13).”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar, que según lo establecido en el Acuerdo de Constitución de la Unidad, aprobado por la Corporación Municipal en Sesión Ordinaria, Acta 17 de fecha 07 de septiembre de 2010, en su Artículo 4 establece: “Como órgano desconcentrado de la Municipalidad, AGUAS DE DANLÍ actuará con presupuesto y contabilidad separada, ejerciendo sus funciones con autonomía técnica y administrativa, de conformidad con lo previsto en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el presente Acuerdo. En su actividad deberá observar las normas técnicas y administrativas que emita el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, de conformidad con las leyes.” Por lo que dentro de las atribuciones que le corresponden al Gerente General están las siguientes:

- c) “Formular y proponer a la Junta Directiva los proyectos anuales de presupuesto y los correspondientes planes operativos;...
- f) Formular los Estados Financieros y los **informes de ejecución y liquidación presupuestaria** y presentarlos a la Junta Directiva para su conocimiento;...
- l) Ordenar pagos con cargo al presupuesto aprobado para atender obligaciones derivadas de las actividades propias de la Unidad y suscribir los cheques correspondientes en forma conjunta con el Tesorero y el Presidente de la Junta Directiva (Alcalde Municipal);
- m) Velar porque la contabilidad refleje de manera actualizada las operaciones de la Unidad.”... **(Ver Anexo 1.1) (Página 119).**

Lo anterior puede ocasionar que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal y por ende que se efectúen gasto sin que se encuentren presupuestados, lo que podría provocar la anulación de dichas operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 14 **A LA GERENTE GENERAL**

Presentar las ampliaciones o modificaciones en el momento en que sean necesarias antes de sobregirar los renglones presupuestarios ya sea porque se susciten

transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser notificadas y aprobadas por la Junta Directiva, y posteriormente analizadas y aprobadas por la Corporación Municipal, para que posteriormente sean registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos conforme a Ley, previo a la ejecución de los fondos.

15. **INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD**

Al evaluar los Estados financieros preparados por la Unidad durante el período sujeto a examen, se encontraron algunas inconsistencias, que afectan la razonabilidad en la presentación de los mismos, como ser:

En el Balance General al 31 de agosto de 2012, la cuenta Bancos presenta una diferencia de **CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS L197.84**, en relación a los saldos conciliados, los que se deben a un depósito en tránsito generado el 24 de junio de 2012, el que fue acreditado a la cuenta hasta el 25 de junio de 2013.

(Valores Expresados en Lempiras)

Cuenta	Saldo al según Balance General	Saldo según saldo en Bancos	Diferencia
Caja y Bancos	2,464,882.88	2,465,080.72	197.84

Asimismo, al 31 de agosto de 2013 se encontró una diferencia de **TRES MIL QUINIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L3,523.31)**, los que según el Contador de la Unidad se debe a valores duplicados y rebajados contablemente pero que se reflejan en el saldo bancos del sistema Bancos SIMAFI, detallado de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Saldos conciliados	Saldo según el Balance General	Diferencia
Banco Continental	301,453.73	1,160,346.45	3,523.31
Banco de Occidente	386,390.69		
Banco FICOHSA	71,887.36		
Banco de Los Trabajadores	178,497.92		
BANHCAFE	166,954.54		
Banco Atlántida	51,638.90		
Total	1,156,823.14	1,160,346.45	3,523.31

Además, se encontró una diferencia entre los saldos reflejados en la Balanza de Comprobación y los saldos conciliados en bancos, por la cantidad de **QUINCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS (L15,337.00)**, los que se deben a una nota de débito por deducción en planilla a empleados, duplicada en la Balanza de Comprobación, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Saldos Conciliados	Balanza de Comprobación	Diferencia
Banco Continental	301,453.73	301,453.73	0.00
Banco de Occidente	386,390.69	386,390.69	0.00
Banco FICOHSA	71,887.36	71,887.36	0.00
Banco de Los Trabajadores	178,497.92	163,160.92	15,337.00
BANHCAFE	166,954.54	166,954.54	0.00
Banco Atlántida	51,638.90	51,638.90	0.00
Total	1,156,823.14	1,141,486.14	15,337.00

De igual forma, se encontraron diferencias, entre el valor reflejado en la Balanza de Comprobación y el Balance General, por la cantidad de **Dieciocho Mil Ochocientos Seenta Lempiras con Treinta un Centavos (L18,860.31)** debido a operaciones realizadas que no fueron operadas en el módulo de Bancos del sistema SIMAFI, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Saldos según el Balance General	Saldos según la Balanza de Comprobación	Diferencia
1,160,346.45	1,141,486.14	18,860.31

La Unidad desde diciembre del año 2011, presentó en el Balance General un saldo en Cuentas por Cobrar por la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L.1,969,536.08)**, sin embargo el auxiliar de esta cuenta presenta un saldo de **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS(L2,289,732.61)**, detallado así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor Según Balance General al 31/12/2011	Valor Según Auxiliar de la por cobrar	Diferencia
Cuentas Por Cobrar	1,969,536.08	2,289,732.61	320,196.53

De igual forma, al 31 de agosto de 2013 presenta en Cuentas por Cobrar la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS QUINCE MIL TREINTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,915,030.58)**, saldos que se vienen reflejando desde el mes de diciembre del año 2011, sin presentar ningún aumento o disminución al 31 de agosto de 2013, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor Según el Balance General al 31/12/2011	Valor Según el Balance General al 31/08/2013
Cuentas Por Cobrar	1,915,030.58	1,915,030.58

Asimismo, al 31 de agosto de 2013, no se habían registrado las Cuentas por Pagar a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), por la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,925,503.75)**, que se debe a consumo mensual desde el mes de octubre de 2012 a la fecha que no ha sido pagado ni registrado como Cuentas Por Pagar, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor Según el Balance General al 31/08/2013	Valor según documentos de consumo de energía	Diferencia No registrada en el balance
Cuentas por Pagar	3,928,829.62	5,854,333.37	1,925,503.75

El Balance General presenta al 31 de agosto de 2012 y 2013 presenta diferencias en la cuenta Propiedad Planta y Equipo, por valores registrados erróneamente, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Saldo en el Balance General	Saldo Inventario y Donaciones recibidas al 31/08/2012	Diferencia
Propiedad Planta y Equipo al (31/08/2012)	114,227,061.27	106,557,281.87	7,669,779.40
Propiedad Planta y Equipo al (31/08/2013)	116,603,566.65	108,862,139.40	7,741,427.25

Además se encontraron donaciones recibidas por LATIN CONSULT, las que no se encuentran incluidos en la Propiedad Planta y Equipo presentada en el Balance General al 31 de agosto de 2013, por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L44,851.91)**.

Asimismo, al 31 de agosto de 2012, se presenta en la Cuenta Proveedores la Sub Cuenta Proveedores Extranjeros por la cantidad de (L2,000.00), referente a Cuentas por Pagar al señor Jackson Plata (Ex Gerente General de la Unidad), por habersele cobrado dos veces un anticipo de sueldos, sin embargo al 31 de agosto de 2013 refleja la cantidad de L4,000.00 debido a que al momento de hacer un reversión en el Balance General este se duplica, debido a que no se puede afectar la cuenta mayor en el sistema SIMAFI.

Además, el Balance General refleja en el Pasivo Diferido la cuenta (**Cantidades Pendientes de Aplicación**), misma que presenta año con año saldo con montos significativos estáticos que aumentan el patrimonio municipal de la institución y las mismas no se pueden integrar, ya que no cuentan con la documentación de soporte que respalde los saldos presentados detallados así:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	Saldo al 31 diciembre 2011	Saldo al 31 diciembre 2012	Saldo al 31 de agosto de 2013
Cantidades Pendientes de Aplicación	1,915,030.58	1,915,030.58	1,915,030.58

De igual forma, se encontraron diferencias entre los valores presentados en la ejecución presupuestaria y los reflejados en el Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de agosto de 2012, detallados así:

(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Estado de Resultados	Ejecución presupuestaria al 31/08/2012	Diferencia entre estado de resultados y liquidación presupuestaria
INGRESOS			
Ingresos por servicio de agua	6,627,960.98	6,628,759.82	-798.84
Servicios diversos	215,984.38	216,323.14	-338.76
Intereses bancarios	2,190.05	2,190.05	0.00
Total	6,846,135.41	6,847,273.01	-1,137.60
GASTOS			
Servicios Personales	2,296,432.33	2,296,432.33	0.00
Servicios no personales	6,173,100.53	6,350,643.32	-177,542.79
Materiales y suministros	516,733.03	339,306.50	177,426.53
Bienes capitalizables	0.00	200,436.07	-200,436.07
Amortización de la deuda	178,838.44		178,838.44
Total	9,165,104.33	9,186,818.22	21,713.89

Asimismo, en el Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de agosto de 2013, se encontraron diferencias entre lo presentado en el Estado de Resultados, la Balanza de Comprobación y la Ejecución Presupuestaria, detallados así:

Del 01 de enero al 31 de agosto de 2012

(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Estado de Resultados	Balanza de Comprobación	Liquidación presupuestaria	Diferencia entre estado de resultados y balanza de comprobación	Diferencia entre estado de resultados y liquidación presupuestaria
INGRESOS					
Ingresos por servicio de agua	7,174,413.46	7,176,272.29	7,176,681.51	-1,858.83	-2,268.05
Servicios diversos	553,064.77	553,065.25	555,436.78	-0.48	-2,372.01
TOTAL	7,728,386.52	7,730,245.83	7,733,026.58	-1,859.31	-4,640.06
GASTOS					
Servicios Personales	2,266,661.15	2,266,661.15	2,266,232.57	0.00	428.58
Servicios no personales	3,554,448.65	3,554,448.65	3,489,279.95	0.00	65,168.70
Materiales y suministros	426,940.31	432,322.93	254,184.56	-5,382.62	172,755.75
Amortización de la deuda	81,672.64	81,672.64	112,082.49	0.00	-30,409.85

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría: Artículo 10) Contabilidad Apropiada; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-V-10 Registros Oportunos.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de noviembre de 2013, el señor Bruno Rodríguez Contador General de la Unidad manifestó lo siguiente: "Numeral 1. El valor de Lps. 1,915,030.58 como cantidades pendientes de aplicación se refiere a la diferencia de la cantidad en mora que existía al 31 de Diciembre del 2011 tomada de la base de datos enviada por el SANAA, mora que no es real debido a que la componen valores de gobierno y de usuarios al 31 de Agosto de 2011.

Numeral 2 Se adjunta constancia firmada por el contador

Numeral 3 Se adjunta constancia firmada por el contador

Numeral 4 El valor de L 2,000.00 se refiera a cuenta por pagar a Jacksen G. Plata por habersele cobrado 2 veces en planilla un anticipo de sueldos

Numeral 5 Corresponde al saldo del convenio de pago a la ENEE por deuda de consumo de energía eléctrica.

Numeral 6 En el caso de la diferencia por Lps., 4,000.00 en el sistema aparece un saldo cuentas por pagar a proveedores extranjeros y es a lo que se refiera el numeral 4, al momento de hacer una reversión del valor el sistema lo duplica porque no se puede afectar la cuenta mayor; (Esta dentro de las observaciones para el grupo SIMAFI).

La diferencia de L. 1,547.40 se debe a cargo a los empleados por algunas obligaciones para deducir en planilla, como cargo por extravió de herramientas, impuestos municipales etc.

Numeral 7 El Balance General al 31 de Diciembre de 2012 y al 31 de Agosto de 2013 presenta un saldo en la cuenta Terrenos de Lps. 4,508,280.02 y la disminución de Lps. 21.597.63 se debe al valor de una bomba que por error se metió como terreno y es equipo de bombeo.

Numeral 8 Son los materiales traspasados por el SANAA que se usan para mantenimiento del sistema de Agua Potable y se identifica en la cuenta 116 INVENTARIOS 116-05 Materiales de la Bodega 116-05-05 Materiales de Bodega.

Numeral 9 Las diferencias entre saldos del Balance y la Balanza de comprobación y saldos se debe a valor duplicados y rebajados contablemente pero que no se refleja en el saldo bancos del sistema SIMAFI.”

Asimismo en nota de fecha 11 de noviembre de 2013 manifestó lo siguiente: “Al momento de realizar la operación Inicial de Propiedad Planta y Equipo se tomó en base a impresiones del Acta de Traspaso.

Las diferencias a que se refiere el oficio serán operadas en Contabilidad previa revisión de acuerdo a cada renglón estipulado.”

Además, en nota de fecha 06 de noviembre de 2013 manifestó lo siguiente: “Los Bienes donados por PROMOSAS y Latin Consult, no han sido operados en Contabilidad porque hasta la fecha no se ha recibido el Acta de Traspaso a la Unidad, solo existe una Acta firmada por la Ing. Yessica María Rodríguez, y la PM Blanca Rodríguez, Gerente y Tesorera respectivamente, pero no está firmada por los enterantes.

De igual forma, en nota de fecha 21 de noviembre de 2013 manifestó lo siguiente: Banco Continental, la diferencia entre bancos y la Balanza de Comprobación se debe a un depósito en tránsito de fecha 18 de agosto de 2012... que el banco envió los recibos pero no operó el depósito según los estados de cuenta el mismo fue rebajado del saldo bancos a Patrimonio y fue aplicado por el Banco el 25 de junio de 2013...

Banco de los Trabajadores ND 27 por deducción en planilla a empleados, la diferencia se debe a problemas con el sistema SIMAFI y está dentro de las observaciones para su solución.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que según lo establecido en el Acuerdo de Constitución de la Unidad, aprobado por la Corporación Municipal en Sesión Ordinaria, Acta 17 de fecha 07 de septiembre de 2010, en su Artículo 4 establece: “Como órgano desconcentrado de la Municipalidad, AGUAS DE DANLÍ actuará con presupuesto y contabilidad separada, ejerciendo sus funciones con autonomía técnica y administrativa, de conformidad con lo previsto en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el presente Acuerdo. En su actividad deberá observar las normas técnicas y administrativas que emita el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, de conformidad con las leyes.” Por lo que dentro de las atribuciones que le corresponden al Gerente General, deberá: m) “Velar porque la contabilidad refleje de manera actualizada las operaciones de la Unidad.” **(Ver Anexo 1.1) (Página 119).**

De igual forma, el contrato de Trabajo del Contador de la Unidad establece se: EL CONTRATADO (A) se obliga a cumplir con las siguientes funciones: a)...b) Balance

General y Estado de Resultado elaborado con el Departamento de Tesorería...

E) "Elaborar y presentar Mensualmente a su Jefe Inmediato, Estados Financieros y resultados de las Operaciones de Agua para que este sea envíe a la Junta Directiva"...

La situación anterior ocasiona que la información generada en los Estados Financieros no refleje saldos reales y confiables para una buena toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL CONTADOR DE LA UNIDAD

Registrar las operaciones y transacciones que son generadas por la administración de la Unidad por cada período fiscal, de forma inmediatamente y debidamente en los libros autorizados para el efecto, asegurando de esta manera la confiabilidad, eficacia, suficiencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

RECOMENDACIÓN Nº 16
A LA GERENTE GENERAL

Proceder a la mayor brevedad posible a depurar, actualizar y conciliar los saldos de los Estados Financieros a fin de presentar valores reales, mismos que deberán ser presentados a la Junta Directiva.

UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos (A), Cuentas por Cobrar (CC), Cuentas por Pagar (CP) Propiedad Planta y equipo (X4), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Presupuesto (P) y Estados Financieros (EF), se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, los que se detallan a continuación.

1. EXCESO EN EL PAGO DE VACACIONES A EMPLEADOS DE LA UNIDAD

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que no se efectuó correctamente el cálculo y pago de vacaciones a los Empleados de la Unidad ya que se consideró erróneamente los días a que tenía derecho, tomando 12 días para el primer año de trabajo y no diez como lo establece el Código del Trabajo, asimismo no se consideró el promedio de las remuneraciones ordinarias devengadas por el empleado durante los últimos seis (6) meses, o fracción de tiempo menor cuando el contrato no haya durado ese lapso, si no que se consideró el último sueldo dando como resultado un exceso en pago de vacaciones, mismo que fue pagado en dos partes una en el mes de julio y la segundo en el mes septiembre de 2013, por lo que éste pago se encuentra fuera del período auditado, corresponderá a la próxima auditoría comprobar si se efectuó el mismo y efectuar la responsabilidad correspondiente, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre de Empleado	Fecha de Ingreso	fecha adquirido el derecho	Fecha del Primer Cálculo	Fecha del segundo Cálculo	Sueldo Mensual	Sueldo Promedio mensual	Sueldo base promedio diario	Total días de vacaciones	Primer Pago segunda quincena de agosto	Segundo Pago primera quincena de septiembre	Total pagado por la Unidad	Valor según auditoría	Diferencia
2012	Santos Ángel Ruiz	12/09/2011	13/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	7,000.00	7,000.00	233.33	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,333.33	496.79
2012	Saúl Oswaldo Salgado	01/09/2011	01/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	6,700.11	6,442.69	214.75	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,147.56	682.56
2012	Rosendo Romero	05/09/2011	05/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	6,700.11	6,499.43	216.64	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,166.48	663.65
2012	Manuel Bonilla	01/09/2011	01/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	6,700.11	6,499.89	216.66	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,166.63	663.49
2012	Julián Padilla	16/11/2011	16/11/2012	16/11/2013	16/11/2013	2,147.56	2,147.56	216.66	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,147.56	682.56
2012	Emilio Paz	26/09/2011	26/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	7,000.00	7,000.00	233.33	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,333.33	496.79
2012	Luis Enrique Pastor	12/09/2011	12/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	7,000.00	7,000.00	233.33	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,333.33	496.79
2012	Edwin Omar Zavala	12/09/2011	12/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	7,000.00	7,000.00	233.33	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,333.33	496.79
2012	Luis Eduardo Rojas	07/09/2011	07/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	7,800.00	6,958.18	231.93	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,319.39	510.73
2012	Alexi Concepción Jiménez	14/09/2011	14/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	6,700.11	6,499.89	216.66	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,166.63	663.49
2012	Jorge Chacón	01/09/2011	01/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	6,700.11	6,499.89	216.66	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,166.63	663.49
2012	Guillermo Elias Elvir	26/09/2011	26/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	14,000.00	14,000.00	466.66	10	2,800.00	2,800.00	5,600.00	4,666.67	933.33
2012	Marco Antonio Chávez	01/09/2011	01/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	8,000.00	8,000.00	266.66	10	1,600.00	1,600.00	3,200.00	2,666.67	533.33
2012	Francisco Rodríguez	01/09/2011	01/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	8,000.00	8,000.00	266.66	10	1,600.00	1,600.00	3,200.00	2,666.67	533.33
2012	Melvin Alfonso Galo	26/09/2011	26/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	7,000.00	7,000.00	233.33	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,333.33	496.79
2012	Cintia Evelin Obando López	01/09/2011	01/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	8,000.00	8,000.00	266.66	10	1,615.06	1,615.06	3,230.12	2,666.67	563.45
2012	Gicel María García	12/09/2011	12/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	6,700.11	6,499.89	216.66	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,166.63	663.49
2012	Josefa Gertrudis Chavarría	13/09/2011	13/09/2012	02/07/2013	13/09/2013	6,700.11	6,499.89	216.66	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,166.63	663.49
2012	Luis Ramírez	19/09/2011	19/09/2011	02/07/2013	13/09/2013	6,700.11	6,499.89	216.66	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,166.63	663.49
2012	José Elias Salinas	26/09/2011	26/09/2011	02/07/2013	13/09/2013	6,700.11	6,499.89	216.66	10	1,415.06	1,415.06	2,830.12	2,166.63	663.49
Total										30,256.02	30,256.02	60,512.04	48,280.74	12,231.30

(Ver Anexo 12) (Página 138)



UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE DANLÍ

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Durante la creación de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Danlí, no se le había efectuado ninguna auditoría por parte de este ente rector.

Tegucigalpa MDC., 24 de septiembre de 2014

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades