



**AGUAS DE PUERTO CORTÉS S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2005
AL 31 DE MAYO DE 2009**

INFORME No. 050-2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**AGUAS DE PUERTO CORTÉS S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	10
B. BALANCE GENERAL	12
C. ESTADOS DE RESULTADO	13
D. NOTAS EXPLICATIVA	14

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	24
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25



CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	29
----	---	----

CAPÍTULO VI

	HECHOS SUBSECUENTES	32
--	----------------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 02 de noviembre de 2009
Oficio No.1067-2009-DASM

Señores

Consejo de Administración

Empresa Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V.
Puerto Cortés, Cortés
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 050-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a Empresa Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V; Puerto Cortés, Cortés, por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de mayo de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil, se tramitarán individualmente y en pliegos separados, mismos que 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 contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoria se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2009 y de la orden de trabajo No. 050/2009-DASM-CFTM del 24 de agosto de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Empresa se presenta razonablemente, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y normas aplicables;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Empresa Aguas de Puerto Cortés con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado;

4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes; programas y metas institucionales;
5. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Empresa;
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
7. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V. del Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de mayo de 2009; con énfasis en los rubros Ingresos por Servicio, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Préstamos por Pagar, Materiales y Suministros, Gastos Pagados por Anticipado, Gastos Administrativos, Recursos Humanos, Indemnizaciones por Pagar, Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos.

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de 10 conexiones de agua potable y 10 conexiones por Alcantarillado Sanitario por año, para comprobar que el cliente haya cumplido con la totalidad de los requisitos solicitados por APC, que el valor facturado este de acuerdo al régimen tarifario aprobado por el Consejo de Administración y Corporación Municipal y el pago sea en tiempo y forma;
- ✚ Se tomo una muestra selectiva de los cortes por mora para comprobar que se haya efectuado de acuerdo con las políticas establecidas por la empresa, en caso de re conexión haya pagado los recargos respectivos y al seguir en mora que el servicio este debidamente cortado;
- ✚ Se tomo una muestra de 15 clientes que contenga cargos por notas de debito y rebajas por notas de crédito, para comprobar que los cargos y créditos sean por eventos debidamente justificados y comprobados, y el debito o rebaja efectuada en el sistema corresponda con la nota de debito o crédito respectivo; y
- ✚ Se tomo una muestra de 15 clientes activos por año, para comprobar que los cargos facturados correspondan con los datos reflejados en la tarjeta de lectura de medidores, valor facturado este de acuerdo al régimen tarifario aprobado por el Consejo de Administración y Corporación Municipal y el cliente haya pagado en el banco respectivo.

Egresos

- ✚ En el área de Servicios Personales se seleccionaron dos planillas de pago por cada año de los siguiente renglones: Sueldos y Salarios, Horas Extras, Decimo Tercer Mes, Decimo Cuarto Mes, Vacaciones (10 casos)y de Prestaciones Laborales se selección diez casos por

año, por lo cual se comprobó que las planillas de sueldos estén debidamente autorizadas y que el personal incluido en las mismas corresponda a los empleados de la empresa, asimismo se determinó que el pago de prestaciones y vacaciones estén de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo;

- ✚ En el área de Servicios no Personales se seleccionaron las transacciones realizadas de los siguientes renglones: Mantenimiento y Reparación de Bienes (18 cheques), Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo (28 cheques), Servicios Técnicos Profesionales (5 cheques) Imprenta Publicidad y Reproducción de Administración (2 cheques), Otros Servicios No Personales, Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje (5 cheques), por el periodo de la auditoría, se verificó que los gastos estén debidamente autorizados, registrados y soportados con la documentación correspondiente; asimismo se verificó que la asignación de viáticos se haya efectuado de conformidad con el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje vigente;
- ✚ En el área de Materiales y Suministros se seleccionaron las transacciones realizadas de los siguientes renglones: Inventario de Agua Potable y Inventario de Alcantarillado Sanitario, (24 cheques) por lo que se determinó que las compras se hayan efectuado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, que las mismas hayan sido autorizadas, registradas y debidamente documentadas;
- ✚ Asimismo se tomo una muestra de 10 comprobantes por devolución de materiales del año 2009, para comprobar si fueron incorporados al inventario de materiales;
- ✚ Se tomó una muestra en el año 2009 de Gastos Pagados por Anticipados a los Empleados, Uniformes, Proveedores y Contratista, Gastos por Amortizar (Mayores a L10,000.00) para comprobar si están debidamente autorizados, registrados y soportados con la documentación correspondiente;
- ✚ En el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se seleccionaron las transacciones realizadas de los siguientes renglones: Mobiliario y Equipo, Maquinaria y Equipo de Producción (30 Cheques), Equipo de Transporte 100% y de las Adquisiciones montos Mayores a L.7,000.00. Se realizó una inspección física de algunos mobiliario y equipo, maquinaria y equipo de producción y equipo de transporte propiedad de Aguas de Puerto Cortés en la cual se determinó que el inventario de mobiliario y equipo esta actualizado, ya que las adquisiciones de los últimos años han sido incluidas en el inventario de la Empresa;
- ✚ Asimismo se realizó una inspección física de los bienes en un 25% al inventario de bienes de traspaso por la Municipalidad de Puerto Cortés a la empresa según el contrato de arrendamiento para el sistema de red de agua potable y alcantarillado sanitario y comprobar que existan, estén funcionando en actividades propias de la empresa;
- ✚ Se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

Caja y Bancos.

- ✚ Se efectuaron tres arqueos sorpresivos de una caja chica y caja de misceláneos durante el proceso de la auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos;

- ✚ Se verificaron las cuentas bancarias para comprobar la existencia de sobregiros y el cálculo correcto de los intereses y retenciones;
- ✚ Se analizaron las conciliaciones de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2005, enero, febrero y marzo del 2006, junio, julio y agosto de 2007, abril, mayo y junio de 2008, marzo, abril y mayo de 2009, para verificar aspectos como preparación, revisión, autorización, registro contable, que todos los debitos y créditos correspondan a transacciones propias de la Aguas de Puerto Cortés, que el saldo corresponda con los extractos bancarios y que estos estén libres de alteraciones o modificaciones, etc.;
- ✚ Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a cada fecha de corte establecido;
- ✚ Se analizó los ingresos de los meses de noviembre de 2005, julio de 2006, agosto de 2007, septiembre de 2008, mayo de 2009, para verificar que las cifras en el cierre de caja o suma de los recibos estén cuadrados y correspondan a lo reportado en el informe de los bancos, que hayan sido depósitos integra y al día siguiente de su recaudación, y hayan sido registrado contablemente y este haya sido oportuno; y
- ✚ Se verificó el certificado de depósito en poder de la administración para comprobar su adecuado registro y presentación en los estados financieros y su cumplimiento en el cálculo de los intereses.

Cuentas por Cobrar y Recuperaciones

- ✚ Se tomó una muestra de 10 clientes, para comprobar que estén debidamente respaldadas con la documentación pertinente que genere la cuenta por cobrar y que corresponda a los saldos manejados en el sistema de facturación;
- ✚ Se analizó las cuentas por cobrar de la Municipalidad, para verificar si los servicios recibidos corresponden efectivamente a activos incorporados a la redes de agua potable y alcantarillado, la adquisición del servicio sea la opción más económica y viable a los intereses de la empresa;
- ✚ Se tomó una muestra de transacciones mayores a L.25,000.00 de Cuentas por Cobrar OBA, Proyectos en Ejecución AP, Proyectos en Ejecución Alcantarillado, para verificar que los gastos estén debidamente autorizados, registrados y soportados con la documentación correspondiente;
- ✚ Se efectuaron confirmaciones de los saldos de las cuentas por cobrar a 10 clientes, Bancos y la Municipalidad de Puerto Cortés, a la fecha de corte de la auditoría.

Cuentas y Préstamos por Pagar

- ✚ Se tomó una muestra de 10 proveedores, se verifico que los gastos estén debidamente autorizados, registrados y soportados con la documentación correspondiente; asimismo se verificó que las cuentas por pagar representen deudas reales de la empresa;

- ✚ Se verificó el fiel cumplimiento del contrato de arrendamiento y la antigüedad de la deuda;
- ✚ Los préstamos bancarios se analizaron al 100% para verificar aspectos de aprobación, documentación, registro, cumplimiento legal y fecha de pago.

Control Interno sobre Informes Financieros

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos todos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V. y su administración;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 de control interno mencionado anteriormente.

En el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por Aguas de Puerto Cortés, Departamento de Cortés.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- ✓ Al extraer los datos del sistema con respecto a las notas de debito y crédito que maneja facturación, sus saldos aparecían en cero.
- ✓ Entrega tardía de la documentación que soporta las transacciones realizadas por la Aguas de Puerto Cortés, aún cuando el equipo de auditoría la solicitó en tiempo y forma.
- ✓ Contabilidad no maneja saldos reales de las cuentas reflejadas en los estados financieros, por lo que nos dificultó al momento de conciliar dichas cuentas.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Aguas de Puerto Cortés

En nuestra opinión, los Estados financieros, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, excepto por el efecto de los ajustes mencionados en el párrafo tercero del dictamen, descrito en el Capítulo III de este informe presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V., Departamento de Cortés.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno de Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V. para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, y no para proveer una opinión de control interno de dicha empresa.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo II de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar si los estados financieros de Aguas de Puerto Cortés está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Empresa con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre su situación financiera. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones y presentación de declaraciones juradas.

El resultado de nuestras pruebas reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se presentan en el capítulo IV

Comentarios de la Empresa

El 30 de septiembre de 2009 nos reunimos con el Consejo de Administración para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo No.1**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece El Código de Comercio, Contrato de Arrendamiento Servicio de Agua y Saneamiento de Puerto Cortés, Reglamento de Servicios, Normas Técnicas Nacionales para la Calidad del Agua Potable, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Plan Estratégico de la Empresa de Aguas y Alcantarillado de Puerto Cortés 2007-2009 y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece la Escritura de Constitución de Sociedad Mercantil Aguas de Puerto Cortés, en su clausula segunda, la finalidad de la Empresa es la siguiente:

- a) La administración y operación de los servicios de agua y saneamiento del Municipio de Puerto Cortés, de acuerdo con el contrato de arrendamiento, u otro de cualquier modalidad típica o atípica que se celebre, de las instalaciones afectadas o destinadas a la prestación de estos servicios, incluyendo bienes muebles e inmuebles, y que celebre con la Municipalidad de Puerto Cortés:
- b) El ofrecimiento y la prestación de estos servicios a los usuarios en condiciones que aseguren su rentabilidad, regularidad y eficiencia, observando las normas que emanen de la unidad reguladora o controladora de dichos servicios adscrita a la Municipalidad de Puerto Cortés:
- c) El desempeño de cualquiera otra actividad anexa o conexas con la administración y operación de los servicios indicados, incluyendo la celebración de cuantos negocios jurídicos fueren convenientes para la realización del fin social;
- d) La representación de Casas Nacionales y Extranjeras;
- e) La compra y venta e importación del material y equipo necesario para llevar a cabo su finalidad; y,
- f) La prestación de cualquier otra actividad de lícito comercio relacionada con la finalidad principal.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA

La estructura organizacional de Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V. está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo: Consejo de Administración

Nivel Ejecutivo: Gerente General

Nivel de Apoyo: Jefe de Alcantarillado, Jefe de Control de Calidad de Agua y Saneamiento, Jefe de Producción y Mantenimiento de Agua Potable, Gerente Administrativo.

Nivel Operativo: Jefe Comercial, Contador General, Jefe de Recursos Humanos.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (**Anexo No. 2**).



**AGUAS DE PUERTO CORTÉS S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADO**
- D. NOTAS**



**AGUAS DE PUERTO CORTÉS S.A DE C.V.
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores

Consejo de Administración

Aguas de Puerto Cortés
Departamento de Cortés

Hemos auditado los Estados Financieros de Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V., Departamento de Cortés, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V., Departamento de Cortés, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

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

Se detectaron diferencias importantes en el control y manejo de los inventarios de materiales, repuestos y accesorios, lo cual se deriva de un manejo deficiente de la bodega central de la empresa, lo que ha ocasionado perdidas por el orden de **NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA TRES LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 91,933.40)**.

La Empresa Aguas de Puerto Cortés no cumple con las normas técnicas de calidad y de medio ambiente en los servicios de agua potable y descarga de aguas residuales en la Laguna de Alvarado, ya que los análisis de algunas muestras indican parámetros notorios de presencia de coliformes, como en las muestras No.2255 y 0059 del año 2009, ubicadas ambas en el sitio La Cienaguita, asimismo la turbidez sigue siendo una constante en los resultados del agua para beber, sobrepasando los 5 unidades nefelométricas de turbidez (UNT), valor por encima de la norma. Estos aspectos podrían ocasionar multas y sanciones importantes para la empresa, contingente sobre el cual no se ha creado ninguna reserva.

En nuestra opinión, excepto por lo señalado en el párrafo tercero y cuarto, los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2008, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V., Departamento de Cortés y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, descritos en la Nota 1. Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a reparos o responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 23 de septiembre de 2009 con observaciones sobre el control interno y relacionado con la elaboración de los informes financieros de Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V., Departamento de Cortés y de nuestras pruebas de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC, 02 de noviembre de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

AGUAS DE PUERTO CORTÉS S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE CORTÉS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
BALANCE GENERAL
(Expresado en Lempiras) (Nota No.3)

ACTIVOS	21,475,520.33	Notas
ACTIVO CIRCULANTE	17,583,716.64	
CAJA	5,000.00	
BANCOS	1,386,474.62	
Cuentas de Cheque	1,098,659.07	
Cuenta de Ahorro	287,815.55	
INVERSIONES FINANCIERAS	400,000.00	
Depósito a Plazo Fijo	400,000.00	
CUENTAS POR COBRAR	13,025,035.64	4
Cuentas por Cobrar Clientes	7,093,608.93	
Cuentas por Cobrar Bancos	2,024,508.55	
Cuentas por Cobrar Municipalidades	4,081,924.27	
Reservas Amortización Cuentas Incobrables	-4,457,777.97	
Otras Cuentas y Documentos por Cobrar	282,771.86	
INVENTARIOS	2,767,206.38	
Inventario de Agua Potable	1,603,897.13	
Inventario de Alcantarillado Sanitario	1,163,309.25	
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	2,443,849.79	
INSTALACIONES Y SISTEMAS	146,960.13	
MOBILIARIO, MAQUINARIA Y EQUIPO	3,892,816.51	
Mobiliario y Equipo	955,823.31	
Maquinaria y Equipo de Produccion	1,735,559.06	
Equipo de Transporte	1,134,040.41	
Equipo de Comunicación	67,393.73	
DEPRECIACION Y AMORTIZACION ACUMULADA	-1,595,926.85	
Mobiliario y Equipo	-407,639.34	
Maquinaria y Equipo de Producción	-122,292.44	
Equipo de Transporte	-992,834.77	
Equipo de Comunicación	-31259.05	
Intangibles	-41,901.25	
ACTIVO DIFERIDO	1,417,733.90	
Gastos Pagados por Anticipado	1,247,762.21	
Depósitos en Garantía	22,881.84	
Inventario de Materiales y Suministros	147,089.85	
ACTIVOS INTANGIBLES	30,220.00	
PASIVOS	21,092,666.98	
PASIVO CIRCULANTE	11,975,473.68	
CUENTAS POR PAGAR	10,838,932.22	
Proveedores	3,383,618.79	
Municipalidad	6,729,139.56	
Compañías Aseguradoras	726,173.87	
DEDUCCIONES Y RETENCIONES POR PAGAR	237,296.39	
CUENTAS PROVISIONADAS	351,166.65	
CONTRIBUCIONES PATRONALES POR PAGAR	52,301.58	
OTROS DOCTOS Y CTAS POR PAGAR C/PLAZO	346,182.75	
DIVIDENDOS POR PAGAR	149,594.09	
PASIVO FIJO A LARGO PLAZO	4,451,314.84	
PASIVO DIFERIDO	4,665,878.46	
PATRIMONIO	-382,853.35	
CAPITAL SOCIAL	-1,114,452.87	
Patrimonio	-565,400.00	
Reservas	-200,000.00	
Reserva Especial	-349,052.87	
PATRIMONIO ACUMULADO	1,212,199.52	
UTILIDAD POR VENTA DE ACCIONES	-480,600.00	
TOTAL CAPITAL Y PASIVOS	21,475,520.33	

AGUAS DE PUERTO CORTÉS S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE CORTÉS
ESTADO DE RESULTADOS
POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota No.3)

		NOTAS
INGRESOS	33,953,111.22	5
INGRESOS POR SERVICIO	32,556,542.78	
Agua Potable	28,952,647.33	
Alcantarillado	3,603,895.45	
INGRESOS FINANCIEROS	179,083.44	
OTROS INGRESOS	1,217,485.00	
EGRESOS	33,288,248.60	6
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	6,264,838.76	
Gastos en el Personal	3,957,139.42	
Servicios no Personales	1,719,307.40	
Materiales y Suministros	449,862.49	
Gastos de Depreciación y Amortización	138,529.45	
PRODUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AGUA	20,571,330.57	
Gastos en el Personal	4,956,219.18	
Servicios No Personales	14,719,680.24	
Materiales y Suministros	736,030.68	
Gastos de Depreciación y Amortización	159,400.47	
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO ALCANTARILLADO SANITARIO	6,445,655.24	
Gastos en el Personal	2,764,905.69	
Servicios No Personales	3,229,918.86	
Materiales y Suministros	433,840.36	
Gastos de Depreciación y Amortización	16,990.33	
OTROS GASTOS	6,423.39	
UTILIDAD/PERDIDA DEL EJERCICIO	664,862.62	
Impuesto Sobre la Renta	166,215.66	
UTILIDAD	498,646.96	

**AGUAS DE PUERTO CORTÉS S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V. registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Los Estados Financieros de la Empresa son responsabilidad de la administración de Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la administración de Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V., se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

Para el registro de las operaciones Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V. actualmente utiliza el Sistema de Facturación Puerto Cortés (SYSPOO), por lo que los registros están soportados con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas;

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V., Departamento de Cortés funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Estructura programática
- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Libro de sueldos y salarios

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, misceláneos, recargos y intereses) y de capital (patrimonio, reservas y reserva especial).

NOTA 2.- HISTORIA DE LAS OPERACIONES

Las actividades, se rigen por lo que establece La Constitución de Sociedad Mercantil de Aguas de Puerto Cortés, Empresa de Agua y Saneamiento S.A. de C.V., en su clausula primero a la vigésima primero, Estatutos de la Sociedad del Capítulo I al X, Disposiciones Código de Comercio, Contrato de Arrendamiento Servicio de Agua y Saneamiento de Puerto Cortés, Reglamento de Servicios, Normas Técnicas Nacional para la Calidad del Agua Potable, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Plan Estratégico de la Empresa de Aguas y Alcantarillado de Puerto Cortés 2007-2009 y demás disposiciones legales vigentes aplicables

NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA

El presupuesto general de ingresos y egresos y todas las operaciones que realiza Aguas de Puerto Cortés se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

NOTA 4.- CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2008, ascienden a **TRECE MILLONES VEINTICINCO MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.13, 025,035.64)** como se detallan a continuación:

Cuentas por Cobrar Clientes	7,093,608.93
Ctas por Cobrar Clientes por Serv. AP	4,190,907.55
Ctas por Cobrar Clientes por Serv AS	386,872.11
Ctas por Cobrar Clientes por Conex FM	2,064,710.39
Ctas por Cobrar Clientes por Conex APC	84,597.70
Ctas por Cobrar Conex SAS No Pag	366,521.18
Cuentas por Cobrar Bancos	2,024,508.55
Ctas por Cobrar Banco Occidente	548,537.09
Ctas por Cobrar Banco Atlántida	467,165.79
Ctas por Cobrar Banco Ficensa	99,086.30
Ctas por Cobrar Banco Mercantil	194,150.62
Ctas por Cobrar Banco Pais	201,765.54
Ctas por Cobrar Banco Ficohsa	220,235.77
Ctas por Cobrar Banco de los Trabajadores	102,035.72
Ctas por Cobrar Banco Lafise	115,076.03
Ctas por Cobrar Banco Continental	71,907.14
Ctas por Cobrar Banco Comixprol	4,548.55
Cuentas por Cobrar Municipalidad	4,081,924.27
Ctas P/Cobrar Munic – Ampliaciones y Rep de Red A	2,001,985.12
Ctas P/Cobrar Munic – Puesta en Marcha AS	758,346.33
Otras Ctas por Cobrar Municipalidad	1,321,592.82
Reserva Amortización Cuentas Incobrables	-457,777.97
Otras Cuentas y Documentos por Cobrar	282,771.86
Ctas por Cobrar Empleados	48,405.68
Cuentas por Cobrar Otros	231,096.55
Ctas por Cobrar Proyectos en Ejecución	3,269.63

NOTA 5.- INGRESOS

Los ingresos recibidos durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 ascienden a **TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO ONCE LEMPIRAS CON VEINTE Y DOS CENTAVOS (L.33,953,111.22)** como se detalla a continuación:

Ingresos por Servicios	L. 32,556,542.78
Ingresos Financieros	179,083.44
Otros Ingresos	<u>1,217,485.00</u>
Total Ingresos	L. 33,953,111.22

NOTA 6.-EGRESOS

Los egresos ejecutados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 ascienden a **TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L.33,288,248.60)** como se detalla a continuación:

Gastos de Administración	L. 6,264,838.76
Producción, Operación y Mantenimiento de Agua	20,571,331.21
Operación y Mantenimiento Alcantarillado Sanitario	6,445,655.24
Otros Gastos	<u>6,423.39</u>
Total Egresos	L.33,288,248.60



**AGUAS DE PUERTO CORTÉS S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**

- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, MDC., 02 de noviembre de 2009

Señores

Consejo Administración

Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V.

Departamento de Cortés

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V., Departamento de Cortés, con énfasis en los rubros de Ingresos por Servicio, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Préstamos por Pagar, Materiales y Suministros, Gastos Pagados por Anticipado, Gastos Administrativos, Recursos Humanos, Indemnizaciones por Pagar, por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de mayo de 2009.

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

Al planear y ejecutar nuestra 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 una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos
- * Procesos de planillas

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

1. Los activos propiedad de la empresa no se controlan de la forma apropiada.
2. Los gastos no están debidamente documentados.
3. Los expedientes del personal no se encuentran actualizados.
4. El control de asistencia del personal no es consistente.
5. Los expedientes de conexiones no están completos.
6. Existen algunas inconsistencias en los datos proporcionados por el Departamento Contable.
7. Las tarjetas de lectura son eliminadas.
8. No se efectúan comparaciones entre la toma física del inventario con los registros auxiliares contables.
9. No se cuenta con un auditor interno.
10. No se aplica correctamente la depreciación de activos.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de septiembre de 2009.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.

Conforme la evaluación realizada al área de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la empresa no cuenta con controles internos básicos como los siguientes:

- a) No cuenta con inventarios pormenorizados que describa las características generales de los bienes, como por ejemplo: modelo, número de serie, color, etc.
- b) Los bienes no están identificados ni codificado como propiedad de la Empresa.

RECOMENDACIÓN No.1 **AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Gerente Administrativo para que proceda a establecer controles básicos en el uso y manejo de los bienes propiedad de la Empresa.

2. LOS GASTOS NO ESTAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS.

Al realizar la evaluación de control interno, concerniente a los gastos de funcionamiento y costo de producción, se comprobó que la empresa Aguas de Puerto Cortés, no cumple con ciertos aspectos básicos de control, como por ejemplo.

- a) No efectúa cotizaciones sobre las compras que realiza.
- b) No existe acta de recepción que evidencie que el servicio fue recibido por la empresa.
- c) No adjuntan los informes del trabajo realizado por servicios técnicos y profesionales.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL GERENTE GENERAL**

Elaborar e Implementar un manual de compras que permita el establecimiento de controles básicos, en la adquisición de bienes y servicios.

3. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.

Al hacer la revisión de los expediente de personal, se encontró que no cuentan con información actualizada y fidedigna, respecto a los empleados contratados. Estos carecen del contrato mismo, títulos profesionales, acciones por aumento y modificaciones al puesto asignado. A continuación el detalle:

Nombre	Documentación Faltante
Gisela Enid Vásquez Padilla	Curriculum, título, modificación al contrato por el cargo de Encargada de Facturación a Encargada de Compras y Pagos.
Roxana Mariela Medina Baide	Modificación al contrato de Atención al Público a Control de Inventario.

José Rogelio Rivas Aguilar	Curriculum, titulo, modificación al contrato del último aumento.
Sara Elenisa Canales	Titulo, modificación de salario y cargo de Administradora a Encargada de Cobranzas.
Jorge Alberto Aguilera Osorto	Curriculum, titulo, modificaciones al último sueldo.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL GERENTE GENERAL

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que proceda a la actualización de los expedientes del personal.

4. EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONSISTENTE.

Al realizar la verificación del control de asistencia del personal, se comprobó que actualmente todo el personal administrativo, no marca tarjeta de asistencia; únicamente quien marca la entrada de su trabajo es el personal operativo de producción y mantenimiento. Este control se mantiene por medio de un reloj electrónico. Lo cual es contrario a lo dispuesto en el Artículo 10 del Reglamento de Trabajo de Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V.: que dice “Todo trabajador deberá hacer constar su entrada y su salida al trabajo mediante sistema mecánico o manual, según lo disponga el Gerente respectivo”

RECOMENDACIÓN No.4
AL GERENTE GENERAL

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que informe a todo el personal marque la entrada y salida de su trabajo para un mejor control de la asistencia.

5. LOS EXPEDIENTES DE CONEXIONES NO ESTAN COMPLETOS

Al realizar la evaluación de control interno relacionado con los ingresos de la empresa, se encontró que la documentación de las conexiones de agua potable en sus expedientes no está completa ya que le hace falta la mayor parte de los documentos requeridos.

Ejemplo:

Fecha	Clave	Nombre	Tasas Por Servicio	Plano o Croquis	Copia de Escritura Publica	Copia de tarjeta de Identidad	Solvencia Municipal	Solicitud de Clave catastral	Cuenta Aval Solidario
31/05/2005	091001275	Carranza Marcia	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✓
31/05/2005	090301218	Blanco Hernández Omar Alberto	✓	✗	✗	✗	✗	✓	✓
05/06/2006	090403633	Landaverde Leiva iris Valeska	✗	✗	✓	✓	✓	✗	n/a
17/06/2006	090504669	Toro Molina Omar Antonio	✓	✗	✗	✗	✗	✓	n/a
27/02/07	090806658	Monterroso Gutiérrez Francisco Aníbal	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
27/02/07	090302032	Núñez Navarro Dolores	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗

RECOMENDACIÓN No. 5
AI GERENTE GENERAL

Instruir al Jefe Comercial que todo expediente de conexiones de agua debe contener todos los requisitos establecidos en el Artículo 34 del Contrato de Arrendamiento.

6. LAS TARJETAS DE LECTURA SON ELIMINADAS.

Al realizar la evaluación del área comercial y verificación de las tarjetas de lectura de los medidores, se detectó que las tarjetas una vez que su capacidad de registro esta completo son destruidas.

RECOMENDACIÓN No. 7
AI GERENTE GENERAL

Instruir al Jefe de Comercial para que no destruya las tarjetas de lectura de los medidores y los mantenga en custodia el tiempo que se determina.

7. NO SE EFECTÚAN COMPARACIONES ENTRE LA TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO CON LOS REGISTROS AUXILIARES CONTABLES.

Al realizar la verificación del rubro de materiales y suministros, se comprobó que se efectúa la correspondiente toma físicas, pero no se realizan las comparaciones entre la existencia determinada y los registros auxiliares contables para efectuar los ajustes correspondientes.

RECOMENDACIÓN No.8
GERENTE GENERAL

Ordenar al encargado de inventarios de la Empresa que cuando se efectúen las verificaciones físicas de los materiales, se hagan las comparaciones necesarias con los registros contables; y, en caso de determinar faltantes de materiales, se deberá notificar a los responsables y tomar las acciones para su recuperación.

8. NO SE CUENTA CON UN AUDITOR INTERNO.

La evaluación del control interno reveló que la empresa no cuenta con los servicios de un auditor interno que realice la fiscalización preventiva de las operaciones.

RECOMENDACIÓN No.9
AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Proceder a la contratación de un auditor interno que realice la fiscalización preventiva de las operaciones.

10. NO SE APLICA CORRECTAMENTE LA DEPRECIACION DE ACTIVOS

Al verificar el método y cálculo para estimar la depreciación de propiedad, planta y equipo, se comprobó que se aplica el método de línea recta, pero no aplican el método de depreciación de activos correctamente, por ejemplo:

Depreciación de Activo	Años Vida Util S/ Aguas	Años Vida Util S/ Reglamento
Mobiliario y Equipo	5	10
Equipo de Transporte	10	5
Maquinaria y Equipo de Producción	20	10

RECOMENDACIÓN No.10
AL GERENTE ADMINISTRATIVO

Girar instrucciones al Contador General para que al momento de aplicar una depreciación sea en base al reglamento especial para la Depreciación Amortización y Agotamiento de activos.



**AGUAS DE PUERTO CORTÉS S.A. DE C.V.,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE.

En la evaluación del control interno se comprobó que el Gerente General, Gerente Administrativo, Contadora General y el Encargado de la Bodega y representantes legales de Aguas de Puerto Cortés con responsabilidad de manejar recursos y bienes públicos, no han rendido la caución o fianza para garantizar el fiel desempeño de sus funciones, infringiendo lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento. **Ver Anexo N° 3.**

De conformidad a lo que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 5 “Sujetos Pasivos de la Ley”. Están sujetos a las disposiciones de esta Ley: 1. Los servidores públicos que perciban, custodien, administren y dispongan de recursos o bienes del Estado; 2...; 3...; 4...; 5...; 6...; 7. Los concesionarios, permisionarios, licenciatarios y gestores de obras de infraestructura, servicios públicos y bienes del Estado, de las municipalidades o de las demás personas públicas estatales, en cuanto a la respectiva concesión, permiso, licencia o gestión; 8. Las personas públicas no estatales y personas naturales y jurídicas de cualquier naturaleza que reciban, administren, usen o dispongan a cualquier título o por cualquier concepto de recursos, bienes o fondos provenientes del Estado o de colectas públicas, así como las empresas o sociedades de economía mixta o asociaciones, cualquiera sea su modalidad, en que participe el Estado, pero limitado a la gestión de dichos recursos.

De conformidad a lo que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 “Cauciones” dice: Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo sin que haya rendido previamente la caución referida. Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

Asimismo, el Artículo 167 “Fijación y Calificación de las Cauciones” de su Reglamento dice: A cada entidad u órgano corresponde fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida. Si se produjere será requerido para presentarla en un término de cinco días hábiles, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar según la Ley. Las unidades de Auditoría Interna estarán obligadas a verificar el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

RECOMENDACIÓN No 1
AL CONSEJO ADMINISTRATIVO

Exigir al Gerente General, Gerente Administrativo y Contadora que presente la fianza correspondiente tal como lo establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y los Artículos 167 y 171 de su Reglamento, en dónde se establece el procedimiento a seguir.

2. NO SE HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES COMO LO ESTABLECE LA LEY.

A la fecha del corte de nuestra auditoría, el Gerente General y Gerente Administrativo son empleados cuyos sueldos y salarios están comprendidos en la base salarial para presentar declaración jurada y otros no han actualizado su declaración de ingresos, activos y pasivos, acorde a lo señalado en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56 y el Artículo 86 de su Reglamento. **Ver Anexo N° 4.**

Así como otros organismos creados mediante Ley, Decreto o Acuerdo Ejecutivo y de acuerdo al Artículo 56 “Declaración Jurada”. Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada “La Declaración”, todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado. También estarán obligados a presentar la declaración aquellos hondureños cuando la función ad-honorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pagos o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal. La Declaración será presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge o compañera (o) de hogar e hijos menores de edad. El Tribunal incorporara el uso de tecnología informática para la presentación de las declaraciones.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CONSEJO ADMINISTRATIVO

Proceder a exigir y a presentar de manera individual la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, ante el Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

3. INCUMPLIMIENTO DE POLIZAS DE SEGURO.

Con la evaluación efectuada en la vigencia de las pólizas se observó que la Empresa Aguas de Puerto Cortés no cumple con los Seguros por daños a terceros y Seguros de responsabilidad Civil Profesional establecidos en el contrato de arrendamiento.

7.1.- General.- “AGUAS DE PUERTO CORTÉS” se compromete a contratar y mantener los siguientes seguros:

7.1.1.- Seguro por daños a terceros.- “AGUAS DE PUERTO CORTÉS” deberá mantener vigente durante todo el período del arrendamiento, un seguro por daños a terceros contra cualquier daño, pérdida o lesión que pudiere sobrevenir a bienes o personas derivadas de la actividad a su cargo, por un monto mínimo de L 150.000.00, reajustables conforme a la variación que experimente el m3 de agua, base para consumos residenciales.

7.1.2.- Seguro de Responsabilidad Civil Profesional.- “AGUAS DE PUERTO CORTÉS” debe tomar un seguro de Responsabilidad Civil Profesional, conforme a las disposiciones del Código del Trabajo

7.1.4.- Vigencia.- Durante el transcurso del presente contrato, **“AGUAS DE PUERTO CORTÉS”** deberá presentar cada vez que el Ente Regulador local lo requiera, prueba fehaciente de que todas las pólizas exigidas en este artículo se encuentran vigentes.

Las pólizas que se emitan de acuerdo con lo establecido en este artículo deberán determinar de manera taxativa la obligación del asegurador de notificar al Ente Regulador local cualquier omisión de pago en que incurran **“AGUAS DE PUERTO CORTÉS”**, con una anticipación mínima de quince (15) días a la fecha en que dicha omisión pudiere determinar la caducidad o pérdida de vigencia de la póliza, en forma total o parcial.

Asimismo, la póliza deberá determinar taxativamente que no se producirá la caducidad o pérdida de su vigencia, en forma parcial o total, si el asegurador no hubiera cumplido la obligación precedentemente señalada, hasta tanto transcurra el plazo fijado a partir de la fecha de notificación al Ente Regulador local.

La contratación de seguros por parte del **“AGUAS DE PUERTO CORTÉS”** no disminuirá su responsabilidad bajo este Contrato, con independencia de los montos asegurados.

7.1.5.- Incumplimiento.- Si **“AGUAS DE PUERTO CORTÉS”** no mantuviere vigentes las pólizas, la MUNICIPALIDAD podrá, a solicitud del Ente Regulador local, mantener su vigencia o contratar nuevas pólizas, ejecutando para ello, total o parcialmente, la garantía del Contrato, o pagando a costa de **“AGUAS DE PUERTO CORTÉS”**, las primas que fueren necesarias a tal efecto. El monto pagado de las primas deberá ser reintegrado por **“AGUAS DE PUERTO CORTÉS”** a la MUNICIPALIDAD en un plazo no mayor de cinco (5) días desde su requerimiento.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES:

GERENTE GENERAL

”En relación a la consulta de los Artículos 7.1.2 y 7.1.3 seguros por daños a tercero y seguros de Responsabilidad Civil profesional la Empresa del contrato de arrendamiento; manifiesta que en estos momentos se carece de estos seguros”

RECOMENDACIÓN No. 3 AL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Instruir al Gerente General para realizar los trámites con el corredor de Seguros y cumplir con los Artículos No. 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 y 7.1.5 o con la Municipalidad para requerir de las pólizas en incumplimiento.

4. INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN DE INFORMES AL ENTE REGULADOR.

Conforme la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad en lo referente a los informes, planes y estudios y demás requisitos de información que debe presentar la empresa Aguas de Puerto Cortés al ente regulador, se comprobó que este no presenta los informes según lo estipulado en el Numeral 2.2.5 Contrato de Arrendamiento.

Numeral 2.2.5 Contrato de Arrendamiento. Informes, planes y estudios a presentar al Ente Regulador. "AGUAS DE PUERTO CORTÉS" deberá presentar los informes, planes, estudios y demás requisitos de información que se establecen en este contrato. El ente regulador esta facultado para analizar los informes y estudios en cada oportunidad que considere necesario.

RECOMENDACIÓN No. 4 AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Instruir al Gerente General para que prepare o elabore oportunamente los informes, planes y estudios y sean presentados al Ente Regulador como lo estipula en el Numeral 2.2.5 Contrato de Arrendamiento.

5. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES.

Al revisar los resultados de los analisis fisico-quimicos efectuados por la empresa al agua potable y la descarga de aguas residuales en la Laguna de Alvarado se comprobó que la Empresa Aguas de Puerto Cortés no cumple con los normas tecnicas de calidad de agua en estos servicios.

En algunas muestras se observo parámetros notorios de presencia de coliformes, como en las muestras No.2255 y 0059 del año 2009, ubicadas ambas en el sitio La Cienaguita, así como también en las zonas del Barrio la Curva, Red Alta II y Nisperales del año 2007.

En la muestra No. 1458 y 1451 ubicadas en los sitios de la Cienaguita y Nisperales existen valores mayores a los 300 unidades formadoras de colonias (UFC) /100 ml, haciendo el agua no apta para consumo humano, nuevamente en las muestras del año 2005 de No. 452 ubicada en Suyapa existe presencia de E. Coli fuera de los valores establecidos.

Es importante mencionar que los demás parámetros de calidad de agua se encuentran dentro del margen o rango que permite la norma técnica. Sin embargo, la turbidez sigue siendo una constante en los resultados del agua para beber, sobrepasando las 5 unidades nefelométricas de turbidez (UNT), valor por encima de la norma, ya que, a mayor turbidez se obtendrá una mayor temperatura.

Los análisis de turbidez del agua indican que existe presencia de materia orgánica y microorganismos, estos debe aumentar la cantidad de cloro a la hora de desinfectar el agua.

RECOMENDACIÓN No. 5 AL GERENTE GENERAL

- a) Intensificar las actividades del programa de vigilancia sanitaria para poder espaciar los valores repetitivos de los coliformes fecales y totales, turbidez, y color aparente en cada muestra.
- b) Aumentar la frecuencia de los análisis de calidad de agua potable basados en el número de habitantes que se beneficia del sistema (como lo establece la norma técnica), no según las quejas de los abonados, para así garantizar una mayor confiabilidad de los resultados del agua potable.
- c) En vista de que los tratamientos para estabilizar la turbidez son costosos, es necesario que los sistemas filtrantes de la planta de tratamiento tengan un funcionamiento óptimo, para que los niveles no sobrepasen el valor de 5 unidades nefelométricas de turbidez (NTU) establecidos en la Norma Técnica.
- d) Realizar análisis en laboratorio para verificar la presencia de algunos parámetros químicos como; Nitratos (NO_3), Nitritos (NO_2) expresados como Nitrógeno, Aluminio (Al), Mercurio (Hg) y Plomo (Pb) en la descarga de las aguas residuales a la Laguna de Alvarado.
- e) Hacer la toma de las muestras para aguas subterráneas y verificar el estado del acuífero.
- f) Tomar medidas correctivas en los procesos biológicos que se llevan a cabo en las lagunas de oxidación para estabilizar las temperaturas y color a descargar al cuerpo receptor para que dichos datos sean acordes a la norma técnica y el reglamento.
- g) Es necesario realizar las muestras de color directamente en el sitio de muestreo para que las mismas sean más precisas y cuando esto no es posible, se deben preservar las muestras por refrigeración para realizar las mediciones dentro de las **48 horas** siguientes a la toma de la muestra.

**AGUAS DE PUERTO CORTÉS S.A. DE C.V.,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a Aguas de Puerto Cortés S.A. de C.V., Departamento de Cortés por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de mayo de 2009, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. EXISTEN DIFERENCIAS EN EL INVENTARIO DE MATERIALES Y SUMINISTROS MANEJADOS EN BODEGA.

Conforme la toma física del inventario de materiales, repuestos y accesorios efectuada a la bodega principal de la empresa, se encontraron una serie de faltantes de materiales que habían sido adquiridos para el mantenimiento del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario de la ciudad. No obstante, que se le permitió a los encargados del manejo de tales materiales la depuración total del sistema de inventario, con el propósito de encontrar las causas que originaban tales diferencias, al final no se justificó por parte de la administración de la empresa plenamente con base a evidencia probatoria el destino de los materiales siguientes:

Resultado del Proceso de Rastreo de existencia que efectuó la Entidad						
CODIGO	DESCRIPCION	Existencia según Rastreo	Físico	Ajuste	Diferencia	Valor del Faltante
5	TUBO PVC POT DE 2"	130	56	21	53	L. 7,023.40
293	TUBO DE PVC SDR- 50 DE 4	68	0	0	68	L. 21,926.60
445	TUBO DE PVC SDR- 50 DE 4	242	0	0	242	L. 62,983.40
						L. 91,933.40

De conformidad a lo que establece el Artículo 75 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: "el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

Asimismo el Artículo 115 del Reglamento General a la misma Ley indica que los titulares de las dependencias y las personas naturales o jurídicas tendrán además de las

responsabilidades que describe el Artículo 75 de la Ley, las siguientes: a) Protección, b) Control, c) Conservación, d) Uso adecuado de los mismos, c) Registros

El Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. 5. 6. 7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

El párrafo 4.8. Documentación de procesos y transacciones; del Manual de Normas Generales de Control Interno establece: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”

La Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones; estipula que: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

La Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 135-04 inventario, Custodia; indica que “Se establecerá un sistema para el almacenamiento de los bienes, los cuales estarán bajo el cuidado de un empleado caucionado, responsable de su correcto manejo.

Opinión presentada por los representantes de la Empresa

Mediante nota de fecha 07 de octubre de 2009, el ingeniero Jorge Aguilera, Gerente General de la Empresa Aguas de Puerto Cortés, remite, sus justificaciones al informe preliminar presentado, cuya respuesta nos envía al informe de contabilidad y bodega presentado en el anexo 4, mismo que contiene memorando de fecha 07 de octubre de 2009, firmado por la señora Donelia Romero, Contador General, quien presenta una relación de hechos de algunos materiales, ajustes y documentación varia relacionada con requisiciones de salida, factura, reporte de movimientos de inventario, reporte de uso de materiales, etc.

Entre otras cosas manifiesta que en el caso del tubo de Pvc pot de 2” existe diferencia de 53 lances se da por aceptada la diferencia.

Asimismo indica que en el tubo pvc SDR-50 de 4” esta diferencia no existe debido a que se hizo una fusión de materiales de la empresa y los adquiridos para proyectos municipales, mismos que no se verifico y al momento de ser utilizados no se contabilizó como salida de inventario por considerar que estos ya habían sido adquiridos con fondos municipales.

Opinión de la Comisión de Auditoría.

Sobre las diferencias detectadas, mediante memorando de fecha 07 de octubre de 2009, la señora Donelia Romero, Contador General, manifiesta que en el caso del tubo de Pvc pot de 2" existe diferencia de 53 lances se da por aceptada la diferencia.

Sobre lo indicado del tubo pvc SDR-50 de 4" no se nos justificó plenamente con base a evidencia probatoria el destino de los materiales.

Por otra parte es importante mencionar que en el primer reporte de revisión presentada por la empresa muestra resultados completamente diferentes al entregado en las justificaciones del informe preliminar, lo que indica que el manejo y control de inventario de materiales, repuestos y accesorios a sido deficiente, y ha ocasionado perdidas a la empresa.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.91,933.40). Ver Anexo No.5**

RECOMENDACIÓN No. 1 AL GERENTE GENERAL

Instruir al encargado de la bodega y al contador general para que periódicamente tome un inventario físico de todos los materiales y suministros propiedad de la Empresa, hacer las comparaciones con los registros contables y establecer las diferencias que hubieren, hacer los ajustes correspondientes.

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

No se encontraron hechos subsecuentes en el proceso de la Auditoría.

Tegucigalpa M.D.C. 02 de noviembre de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal