DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA
UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS

INFORME N° 064-2014-DAM-CFTM-AM-A

POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)

PRACTICADA A LA
UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

INFORME N° 064-2014-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

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	2-6
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD	6
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	6-7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	7-8

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA

A. INFORME	10-12
B. ESTADOS FINANCIEROS DE LOS AÑOS 2011, 2012 Y 2013	13-16
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA	17
D. ANÁLISIS FINANCIERO	18-26

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME	28-29
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	30-44

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 47-63

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD 64-66

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES 67-68

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 69-70

ANEXOS 71-75

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de marzo de 2015
Oficio Nº 507-2015-DM

Señores
Junta de Concesiones Municipal
Unidad Supervisora de Concesiones
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 064-2014-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés por el período de 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre 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,

Miguel Ángel Mejia Espinoza
Magistrado Presidente por Ley

UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

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° 064-2014-DAM-CFTM del 14 de julio de 2014.

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:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminados al 31 de diciembre 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 Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés 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 Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés cubriendo el período comprendido del período de 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013, Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Gastos Generales, y Estados Financieros.

D. BASE LEGAL 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, Contrato de Concesión para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la Municipalidad de San Pedro Sula (Decreto 219-2000 de fecha 23 de Diciembre del 2000), 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 Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, fue creada mediante Acta de Corporación Municipal punto N°3 del Acta N° 74 de fecha 18/01/2001; La Corporación Municipal con el parecer favorable del Consejo Municipal presente en la sesión ACUERDA: Aprobar la Creación de la UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS de conformidad al Estatuto legal que sigue:

CONSIDERANDO: que de conformidad con el principio de autonomía municipal las Municipalidades están facultadas para crear su propia estructura administrativa, en función de sus necesidades.

CONSIDERANDO: que en relación directa con el principio anterior y teniendo en cuenta la especialización de sus funciones, corresponde a la Corporación Municipal la creación de unidades administrativas especializadas.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, las unidades administrativas antes indicadas podrán estructurase con sistemas administrativos y contables especiales, pudiendo actuar en nombre y

representación de la municipalidad en lo relacionado con la presentación de servicios públicos municipales.

CONSIDERANDO: Que habiendo suscrito esta Corporación Municipal, por medio del señor alcalde y representante legal, el contrato de concesión de los servicios públicos de suministro de agua potable y de alcantarillado sanitario con la compañía "Aguas de San Pedro S.A de C.V, el cual ha sido aprobado por el Congreso Nacional y publicado en el diario oficial La Gaceta, resulta necesario crear una unidad administrativa especializada con competencia para supervisar la ejecución del contrato.

CONSIDERANDO: Que dicho contrato faculta a la Municipalidad para delegar sus facultades de control e inspección órganos municipales especializados.

CONSIDERANDO: Que esta municipalidad está en el proceso de transferir a operadores privados otros servicios públicos municipales, como el servicio de recolección y manejo de desechos sólidos y el descrito 110 de vías públicas.

POR TANTO: En ejercicio de las atribuciones previstas a los artículos 12 inciso 6) y 25 inciso 2) de la Ley de Municipalidades y 9 de su Reglamento General.

ACUERDA: CAPÍTULO 1

CREACIÓN Y FINALIDAD

Artículo 1. Créase la Unidad de Supervisión de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés como un organismo especializado, con reglas administrativas y contables diferenciadas, según dispone el presente Acuerdo.

Tendrá a su cargo, por delegación de la Municipalidad, la verificación del cumplimiento del contrato de concesión de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario suscrito con la compañía "Aguas de San Pedro S.A. de C.V." y de los demás contratos de concesión o de gestión de servicios públicos que se suscriban, así como de las normas vigentes, velando por la eficiencia de los prestadores de dichos servicios y por la tutela de los intereses de la comunidad.

En el ejercicio de sus atribuciones la Unidad actuará en nombre y representación de la Municipalidad.

Artículo 2. La Unidad no podrá interferir en la actividad de los prestadores, ni subrogarse en las funciones que les corresponden de acuerdo con los correspondientes contratos; tampoco podrá obstaculizar la prestación de los servicios.

Su actividad se ejercerá teniendo en cuenta las disposiciones de la legislación general aplicable a los servicios concesionados o prestados bajo otras modalidades de gestión, sin perjuicio de las competencias que correspondan a las Secretarias de Salud y de Recursos Naturales y Ambiente o a otros organismos públicos, con los cuales establecerá relaciones de coordinación.
Artículo 3. Corresponde a la Unidad:
a) Velar porque los servicios se presten eficientemente, cumpliendo con los requisitos de calidad, continuidad, universalidad y no discriminación previstos en los respectivos contratos; y no discriminación previstos en tos respectivos contratos;

b) Verificar el cumplimiento por los prestadores de los regímenes tarifarios vigentes y velas porque las revisiones tarifarias se ajustan a las previsiones de los respectivos contratos;
c) Aprobar, cuando así lo previeren los contratos, los planes de mejoras y las áreas de expansión de los servicios, verificando su cumplimiento de igual manera en aquellos contratos que así lo previeren, los planes de inversión, operación y mantenimiento a cargo de los prestadores.
d) Velar porque se cumplan los índices de cobertura de los servicios en las áreas y plazos previstos en los contratos;
e) Requerir de los concesionarios o de otros prestadores los informes que se requieren para el contrato de la concesión o de los contratos de gestión, en la forma prevista en cada caso;
f) Velar porque se hagan públicos los cuadros tarifarios aprobados y las metas de cobertura de los servicios:
g) Velar porque los prestadores atiendan los reclamos de los usuarios por deficiente prestación de los servicios o por exceso en la facturación y practicar las verificaciones que correspondan;
h) Aplicar a los prestadores las multas y demás sanciones previstas en los contratos por infracciones leves o graves que estuvieren acreditadas, respetando los principios del debido proceso;
i) Pronunciarse sobre las infracciones muy graves previstas en los contratos, fueren o no causa para su resolución, formulando opinión fundada para que la Corporación Municipal resuelva lo procedente,
j) Emitir opinión fundada sobre los supuestos de rescate o de, suspensión temporal de las concesiones o de prórroga de los contratos, de acuerdo con lo previsto en cada uno de ellos, para que la Corporación Municipal resuelva lo procedente;
k) Conocer las alzas y bajas en el inventario de bienes afectados a la correspondiente concesión realizado según lo dispuesto en los respectivos contratos y en las leyes vigentes, previo informe del concesionario y comprobación según corresponda:
l) Aprobar, desde el punto de vista técnico, los bienes que deban ser objeto de expropiación o de constitución de servidumbres, a petición del prestador y con ocasión de los servicios;
m) Verificar el mantenimiento de los bienes o instalaciones afectados a la prestación de los servicios, tanto los que hubieren sido transferidos al prestador al inicio del contrato, como los que hubiere incorporado éste como resultado de las inversiones previstas;
n) Velar por el mantenimiento de las garantías de cumplimiento y de los seguros a cargo de los prestadores, de acuerdo con los respectivos contratos y verificar que su finalidad esté salvaguardada;
ñ) Mantener actualizada la información estadística relacionada con el estado de prestación de los servicios,
o) Dirigir los procedimientos de selección de consultores externos cuya contratación esté de manera específica prevista en los contratos, para verificar aspectos contemplados en los mismos, analizando las propuestas y proponiendo a la Corporación Municipal la contratación del oferente seleccionado; con los procedimientos previstos en las leyes vigentes;
p) Llevar las relaciones con los consultores a que se refiere el inciso anterior, presentando a la Municipalidad los informes que correspondan;
q) Contratar de conformidad con los procedimientos previstos en las leyes vigentes servicios de consultoría diferentes a los previstos en el inciso (o) anterior que lucren requeridos en el cumplimiento de sus funciones;

r) Ejecutar las demás acciones que correspondan a] cumplimiento de su finalidad, conforme a lo previsto en los respectivos contratos.

Artículo 4. Con relación a la concesión de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, específicamente corresponde a la Unidad:

a) Examinar el Reglamento del Servicio propuesto por el concesionario para desarrollar el marco de su relación con los usuarios, emitiendo opinión para que en Corporación Municipal resuelva lo procedente;
b) Informar a la Corporación Municipal sobre las modificaciones tarifarias que resulten de los informes de los consultores independientes oportunamente contratados para efectuar las revisiones periódicas previstas en el contrato, debiendo velar porque éstas reflejen los criterios contemplados en el mismo para la determinación del factor de ajuste.
c) Conocer analizar y pronunciarse sobre el informe anual dé desempeño presentado por el concesionario; hacer públicos sus resultados y adoptar las medidas que contractualmente correspondan;
d) Conocer el informe de la auditoria anual independiente prevista en el contrato y adoptar las medidas que correspondan;
e) Intervenir en representación de la Municipalidad en los demás aspectos previstos en el contrato.

Artículo 5. La Unidad mantendrá con reserva la información de los prestadores que sea de su conocimiento en el ejercicio de sus funciones; los funcionarios que violaren lo acá dispuesto serán responsables ante el prestador, si con ello le causaren alguna lesión. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la publicación de los cuadros tarifarios y de las metas de cobertura de los servicios para la información de los usuarios, así como de los informes que en ejercicio de sus funciones deban prestarse a la Municipalidad.

Artículo 6. Para los fines del presente Acuerdo, los términos que a continuación se enuncian tienen el siguiente significado:

a) Contratos: El Contrato de concesión de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario suscrito con "Aguas de San Pedro, S.A. de C.V.", el siete de octubre de dos mil, así como los demás contratos de concesión o de gestión de servicios públicos que posteriormente se suscriban;
b) Concesionario: La compañía "Aguas de San Pedro, S.A. de C.V." o cualquier otra compañía titular de una concesión otorgada por la Municipalidad para la prestación de otros servicios públicos;
c) Prestador: El Concesionario o el titular de un contrato de gestión de servicios públicos otorgado por la Municipalidad;
d) Corporación Municipal: La Corporación Municipal de San Pedro Sula;
e) La Junta: La Junta de la Unidad de Supervisión de Concesiones.
f) Director Ejecutivo: El Director Ejecutivo de la Unidad de Supervisión de Concesiones;
g) Municipalidad: La Municipalidad de San Pedro Sula.
h) Unidad: La Unidad de Supervisión de Concesiones;
i) Usuario o abonado: Toda persona natural o jurídica que hace uso de los servicios públicos objeto de un contrato de concesión o de gestión;
j) Servicios concesionados: Los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario prestados por el concesionario o cualquier otro servicio público que sea objeto de un contrato de concesión o de gestión.

Artículo 37. La unidad estará sujeta a la fiscalización de la auditoria interna de la municipalidad y al control externo ejercido por la Contraloría General de la Republica de acuerdo con la legislación aplicable. **(Ver Anexo 1 en página 72).**

Reglamento de la Junta Municipal de Concesiones, punto de acta No.28 de fecha 16 agosto de 2010.

Artículo 20. La Junta Municipal de Concesiones llevara su propio sistema de contabilidad y estará sujeta a las auditorias que estime necesarias la Corporación Municipal, así como cualquier ente controlador del estado directamente de la concesionaria.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD

La estructura orgánica de la Unidad fue establecida en el **Capítulo II, Artículo 7**, Sección Segunda Dirección Ejecutiva, **Artículo 14 y 15** Unidad de Supervisión de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula tendrá la siguiente Estructura Administrativa:

a. Junta Municipal de Concesiones;
b. Director Ejecutivo;
c. Secretaria de la Junta, Asesor Legal, Director de la sección de tarifas y canon, Director de la sección de calidad y cobertura, reclamos digitación, reclamos y administración, ingeniería Agua Potable e Ingeniería Alcantarillado Sanitario.
d. Auditor Interno como contraparte Municipales
(Ver Anexo 2 en página 73).

Artículo 7. La dirección superior de la Unidad estará a cargo de la Junta Municipal de Concesiones, integrada de la manera siguiente:

a. El Alcalde que actuará como presidente de la Junta;
b. Dos miembros designados por la Corporación Municipal;
c. Un miembro designado de una terna propuesta por la Cámara de Comercio e Industria del departamento de Cortes;
d. Un miembro designado de una terna propuesta por el colegio de Abogados de Honduras, capítulo de San Pedro Sula, el cual habrá de tener experiencia en Derecho Administrativo;
e. Un miembro designado de una terna por el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.

El Director Ejecutivo de la Junta Municipal de Concesiones actuará como Secretario de la Junta Municipal de Concesiones.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Unidad percibe ingresos provienen de las transferencias recibidas por contrato de concesión del canon fijo y variables por los Servicio de Agua y Alcantarillado Sanitario que pagan los ciudadanos del Municipio.

Los Ingresos de la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013, y que fueron examinados ascendieron a **CIENTO CATORCE**

MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L114,345,490.54), según se detallan en **(Anexo 3 en página 73).**

Los gastos examinados de la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013, ascendieron a **SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L65,624,467.92),** según se detallan en **(Anexo 3 en página 75).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 4 en página 74).**

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 Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013, que requieren atención se detallan de la siguiente manera:

1. Presentar a la Corporación Municipal de San Pedro Sula, Departamento de Cortés Moción para una revisión al contrato de concesiones aprobado y publicado el 23 de diciembre del 2000.

2. Individualizar la Contabilidad de la Unidad de Concesiones con el de la Municipalidad, analizando procedimientos, controles contables y administrativos adecuados para el logro de una máxima eficiencia y productividad;

3. Implementación de un sistema contable administrativo y presupuestario de la Unidad de Concesiones, que sea compatible con el de la municipalidad para su consolidación y así dar cumplimiento al artículo No.20 del Reglamento de la Junta de Concesiones;

4. Instalación de un Reloj Marcador de entradas y salidas del personal de la unidad Supervisora de Concesiones, para un mejor control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados de la unidad;

5. Reglamentar la compra de terrenos, utilizados por la concesionaria para la construcción de plantas de tratamiento y tanques de abastecimiento de agua, con procedimientos y parámetros establecidos por la Unidad y no por la concesionaria, para una mejor elaboración y aplicación a los planes de inversión de la Unidad de Concesiones;

6. Elaborar los estados financieros con valores reales, formalizados con firmas de Preparados Autorizados y aprobado por un superior Jerargico;

7. Realizar Supervisiones oportunas a los proyectos en desarrollo de la concesión Aguas de San Pedro, Departamento de Cortés;

8. Someter a la Corporación Municipal la Aprobación de los reglamentos internos administrativos y operativos, para un mejor funcionamiento de la Unidad de Concesiones;

9. Actualización del libro actas de la Junta de Concesiones para que todo lo discutido y a la vez aprobado tenga valides, así como empastarse, foliarse, sellarse y una vez que se transcriban en digital deben mantenerse en formato PDF y custodiado en lugar seguro;

10. Elaborar Órdenes de pago para gastos ejecutados por la Unidad de Concesiones;

11. Establecer planes de capacitación para empleados de la Unidad de Concesiones para la obtención de un mejor desempeño de las funciones asignadas;

12. Que se verifique en forma de detalle los ingresos utilizados para el cálculo del canon variable y fijo presentado en los Estados Financieros ya auditados de Aguas de San Pedro, Departamento de Cortés;

13. Aplicar procedimientos ya establecidos en la asignación, manejo y custodia del mobiliario y equipo de la Unidad de Concesiones;

14. Verificar mensualmente a detalle lo facturado por Aguas de San Pedro;

15. Confirmar con Aguas de San Pedro que obligaciones aún se tienen pendientes.

UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTES

CAPÍTULO II
INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA

A. INFORME
B. ESTADOS DE FINANCIEROS CONSOLIDADOS
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA
D. ANÁLISIS FINANCIERO

Señores
Junta de Concesiones Municipal
Unidad Supervisora de Concesiones
Señores Miembros

Hemos auditado los Estados Financieros de la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre 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.

La unidad Supervisora de Concesiones no presenta de manera uniforme ni presentan razonablemente los Estados Financieros elaborados, Balance General y Estado de Resultado, no elaboran mayores contables, partidas de diario general, no se elaboran notas explicativas a los Estados Financieros, los informes presentados no están debidamente firmados por los funcionarios encargados de su elaboración, revisión y aprobación.

El Balance General al 31 de diciembre de 2011 la Municipalidad no registró los ingresos por canon variable así como el gasto y cuentas por cobrar, por el Convenio de transacciones extrajudicial que tenía la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés con la Empresa Aguas de San Pedro Sula por cuentas por cobrar pendientes, a continuación detalle de transacciones sin registrar contablemente:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Monto del Ingreso
Ingreso Por Canon Variable del 1er Trimestre 2011	4,876,857.10
Ingreso Por Canon Variable del 4to Trimestre 2011	4,876,857.10
Total	**9,753,714.20**

El Balance General al 31 de diciembre de 2012 la Municipalidad no registró los ingresos por canon variable así como el gasto y cuentas por cobrar, por el Convenio de transacciones extrajudicial que tenía la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés con la Empresa Aguas de San Pedro Sula por cuentas por cobrar pendientes, a continuación detalle de transacciones sin registrar contablemente:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Monto del Ingreso
Ingreso Por Canon Variable del 4to Trimestre 2012	3,485,415.27
Total	**3,485,415.27**

Asimismo, en el Balance General al 31 de diciembre de 2013 se tiene un saldo contable pendiente de liquidar por la cantidad de (L22,021.49) en la contabilidad de la Municipalidad:

Cuenta Caja Chica
(Valores Expresados en Lempiras)

Cuenta Contable	Nombre del Banco	Fecha de la Conciliación	Valor Pendiente Liquidar
110101034000	Supervisión Concesiones	31/12/2013	22,041.29

Igualmente, en el Estado de Resultado al 31 de diciembre de 2012 la Municipalidad no realizo el registro contable respectivo por la diferencia de L546,614.01 valor cobrado por gastos operativos absorbidos por la Municipalidad de la transferencia de L900,000.00. Según se detalla a continuación:

Gastos Pagados pero no registrados contablemente
(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Monto Pagado
Sueldos y Aguinaldos 2011	336,000.00
I.H.S.S. 2011	31,953.60
I.H.S.S. 2012	68,649.73
Alquiler de Local Edificio Plaza Año 2012	41,850.00
Consumo de Teléfono 2012	20,794.06
Consumo de Energía Eléctrica 2012	24,250.00
Impuesto Vecinal 2011/2012	23,116.62
Total	**546,614.01**

En nuestra opinión, los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores; los Estados Financieros presentados por la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés no presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera al 31 de diciembre de 2013, ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha , de conformidad con las

Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2015.

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

B. ANÁLISIS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AÑOS 2011, 2012 Y 2013

UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

(Valores Expresado en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	Saldos al 31 de diciembre 2011	Saldos al 31 de diciembre 2012	Saldos al 31 de diciembre 2013	Totales	Variación año 2011-2012		Variación año 2012-2013	
					Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)
ACTIVO								
Bancos Moneda Local	19,454,473.96	21,403,665.21	14,641,451.36	55,499,590.53	1,949,191.25	10%	-6,762,213.85	-32%
Bancos Moneda extranjera US$	397,847.27	5,879.74	2,621,744.28	3,025,471.29	-391,967.53	-99%	2,615,864.55	44489%
Caja Chica	5,000.00	0.00	21.49	5,021.49	-5,000.00	-100%	21.49	100%
Anticipo Gastos de Viaje	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
Cuentas por cobrar (MSPS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
Cuentas por cobrar (jeststereo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
Suma Activo Circulante	**19,857,321.23**	**21,409,544.95**	**17,263,217.13**	**58,530,083.31**	**1,552,223.72**	**8%**	**-4,146,327.81**	**-19%**
Terrenos (Plantas de Tratamiento)	0.00	14,782,500.00	49,320,283.20	64,102,783.20	14,782,500.00	100%	34,537,783.20	234%
Terrenos (Planta de Tratamiento agua potable)	0.00	0.00	4,177,722.83	4,177,722.83	0.00	0%	4,177,722.83	100%
Vehículos	0.00	949,638.00	949,638.00	1,899,276.00	949,638.00	100%	0.00	0%
Bienes Inmuebles	66,746.35	254,838.23	286,901.81	608,486.39	188,091.88	281.80%	32,063.58	13%
Bienes Inmuebles MSPS	229,819.04	226,819.04	226,819.04	683,457.12	-3,000.00	-1%	0.00	0%
Suma Activo No Circulante	**296,565.39**	**16,213,795.27**	**54,961,364.88**	**71,471,725.54**	**15,917,229.88**	**5367%**	**38,747,569.61**	**239%**
TOTAL DEL ACTIVO	**20,153,886.62**	**37,623,340.22**	**72,224,582.01**	**130,001,808.85**	**17,469,453.60**	**87%**	**34,601,241.80**	**92%**
Cuentas de Orden (contrato de transacción)	**13,282,044.00**	**3,528,330.00**	**0.00**	**16,810,374.10**	**-9,753,714.10**	**-73%**	**-3,528,330.00**	**-100%**
PASIVO Y PATRIMONIO								
CIRCULANTE								
Cuentas Pagar								
Sueldos y Salarios	83,650.00	0.00	94,770.90	178,420.90	-83,650.00	-100%	94,770.90	100%
Préstamos bancarios Empleados(Anexo 3)	0.00	0.00	3,182.43	3,182.43	0.00	0%	3,182.43	100%

Nombre de la Cuenta	Saldos al 31 de diciembre 2011	Saldos al 31 de diciembre 2012	Saldos al 31 de diciembre 2013	Totales	Variación año 2011-2012		Variación año 2012-2013	
					Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)
Seguro Social Empleados	15,533.00	10,630.80	79,667.00	105,830.80	-4,902.20	-32%	69,036.20	649%
Impuesto Sobre la Renta	151,749.60	0.00	0.00	151,749.60	-151,749.60	-100%	0.00	0%
Impuesto Vecinal	8,816.88	0.00	7,307.53	16,124.41	-8,816.88	-100%	7,307.53	100%
Plan Mortuorio	1,100.00	2,300.00	3,600.00	7,000.00	1,200.00	109%	1,300.00	57%
Sindicato	900.00	2,200.00	3,500.00	6,600.00	1,300.00	144%	1,300.00	59%
Consultor Inecon 10% Garantía	291,602.20	0.00	0.00	291,602.20	-291,602.20	-100%	0.00	0%
Impuesto Sobre renta a devolver a Inecon	72,901.05	0.00	0.00	72,901.05	-72,901.05	-100%	0.00	0%
Cuentas por Pagar MSPS /2012(anexo1)	494,554.34	72,428.30	14,594,537.44	15,161,520.08	-422,126.04	-85%	14,522,109.14	20050%
Cuentas pagar por Proveedores 2012(anexo 2)	626,259.50	114,400.00	114,400.00	855,059.50	-511,859.50	-82%	0.00	0%
Suma Pasivo Circulante	**1,747,066.57**	**201,959.10**	**14,900,965.30**	**16,766,340.97**	**-1,461,457.47**	**-88%**	**14,699,006.20**	**7278%**
PASIVO A LARGO PLAZO								
Documentos a Pagar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
Préstamos a Pagar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
Suma Pasivo No Circulante	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	0.00	0%	0.00	0%
PATRIMONIO								
Capital de Trabajo	18,406,820.05	37,421,381.12	57,323,616.71	113,151,817.88	19,014,561.07	103%	19,902,235.59	53%
Suma del Patrimonio	**18,406,820.05**	**37,421,381.12**	**57,323,616.71**	**113,151,817.88**	**19,014,561.07**	**103%**	**19,902,235.59**	**53%**
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	**20,153,886.62**	**37,623,340.22**	**72,224,582.01**	**130,001,808.85**	**17,469,453.60**	**87%**	**34,601,241.80**	**92%**
Cuentas de Orden (contrato de transacción)	**13,282,044.00**	**3,528,330.00**	**0.00**	**16,810,374.10**	**-9,753,714.10**	**-73%**	**-3,528,330.00**	**-100%**

NOTA: Los Estados Financieros fueron elaborados y son responsabilidad de la Administración de la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés.

ESTADOS DE RESULTADOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2011,2012 Y 2013

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre de la Cuenta y Sub Cuenta	Saldos al 31 de Diciembre 2011	Saldos al 31 de Diciembre 2012	Saldos al 31 de Diciembre 2013	Totales	Variación año 2011-2012		Variación año 2012-2013	
					Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)
INGRESOS								
Canon Fijo	5,708,793.00	6,028,485.00	6,354,023.00	18,091,301.00	319,692.00	6%	325,538.00	5%
Canon Variable	18,369,420.04	16,588,924.43	23,350,153.49	58,308,497.96	-1,780,495.61	-10%	6,761,229.06	41%
Interés Bancarios	291,816.23	243,990.92	302,514.95	838,322.10	-47,825.31	-16%	58,524.03	24%
Recurso de Balance (Trans. Presupuestaria)	0.00	19,852,321.23	0.00	19,852,321.23	19,852,321.23	100%	-19,852,321.23	-100%
Total de Ingresos	**24,370,029.27**	**42,713,721.58**	**30,006,691.44**	**97,090,442.29**	**18,343,692.31**	**75%**	**-12,707,030.14**	**-30%**
GASTOS CORRIENTES								
Sueldos y salarios	2,019,846.66	3,437,433.33	2,948,950.00	8,406,229.99	1,417,586.67	70%	-488,483.33	-14%
Servicios No Personales(inecon)	2,916,041.96	0.00	0.00	2,916,041.96	-2,916,041.96	-100%	0.00	0%
Materiales y Suministro	598,750.78	0.00	0.00	598,750.78	-598,750.78	-100%	0.00	0%
Cargas social empleados (Infop ,Ihss)	0.00	66,114.13	81,709.00	147,823.13	66,114.13	100%	15,594.87	24%
Gastos de Comunicación	0.00	37,111.04	0.00	37,111.04	37,111.04	100%	-37,111.04	-100%
Mantenimiento Edificio	0.00	909,817.49	0.00	909,817.49	909,817.49	100%	-909,817.49	-100%
Gastos de Representación al Exterior	0.00	13,913.10	0.00	13,913.10	13,913.10	100%	-13,913.10	-100%
Energía Eléctrica	0.00	83,750.00	92,000.00	175,750.00	83,750.00	100%	8,250.00	10%
Alquiler Edificio	0.00	41,580.00	0.00	41,580.00	41,580.00	100%	-41,580.00	-100%
Gastos de Comunicación	0.00	0.00	28,970.90	28,970.90	0.00	100%	28,970.90	100%
Mantenimiento y Reparación de Edificios	0.00	0.00	12,091.74	12,091.74	0.00	100%	12,091.74	100%
Mantenimiento y Reparación Líneas Eléctricas	0.00	0.00	1,050.00	1,050.00	0.00	100%	1,050.00	100%
Mantenimiento ,Seguro y Reparación Vehículos	0.00	0.00	58,967.02	58,967.02	0.00	100%	58,967.02	100%
Mantenimiento Equipo de Oficina	0.00	185.04	1,909.62	2,094.66	185.04	100%	1,724.58	932%

Nombre de la Cuenta y Sub Cuenta	Saldos al 31 de Diciembre 2011	Saldos al 31 de Diciembre 2012	Saldos al 31 de Diciembre 2013	Totales	Variación año 2011-2012		Variación año 2012-2013	
					Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)
Estudios de Investigación y proyectos de factibilidad	0.00	0.00	3,298,286.00	3,298,286.00	0.00	100%	3,298,286.00	100%
Capacitaciones	0.00	2,000.00	14,584.91	16,584.91	2,000.00	100%	12,584.91	629%
Publicaciones y reproducciones	0.00	6,650.00	3,217.12	9,867.12	6,650.00	100%	-3,432.88	-52%
Primas y Seguros Vehículos	0.00	28,800.00	0.00	28,800.00	28,800.00	100%	-28,800.00	-100%
Alimentos bebidas para personal	0.00	9,999.20	5,150.25	15,149.45	9,999.20	100%	-4,848.95	-48%
Papel Escritorio y Cartón	0.00	21,618.04	25,148.58	46,766.62	21,618.04	100%	3,530.54	16%
Combustible y lubricante	0.00	33,015.20	77,273.37	110,288.57	33,015.20	100%	44,258.17	134%
Productos de Papel y Cartón	0.00	0.00	2,174.89	2,174.89	0.00	100%	2,174.89	100%
Elementos de Limpieza	0.00	2,520.18	556.79	3,076.97	2,520.18	100%	-1,963.39	-78%
Útiles de Escritorio	0.00	1,891.32	6,037.61	7,928.93	1,891.32	100%	4,146.29	219%
Repuestos y Accesorios	0.00	1,169.82	0.00	1,169.82	1,169.82	100%	-1,169.82	-100%
Pruebas de Laboratorio	0.00	35,360.00	0.00	35,360.00	35,360.00	100%	-35,360.00	-100%
Inversión Tierras	0.00	14,782,500.00	27,548,006.12	42,330,506.12	14,782,500.00	100%	12,765,506.12	86%
Mobiliario y equipo	0.00	172,601.88	32,062.98	204,664.86	172,601.88	100%	-140,538.90	-81%
Vehículos	0.00	512,688.00	0.00	512,688.00	512,688.00	100%	-512,688.00	-100%
Pago total contrato de transacción	0.00	0.00	3,485,415.27	3,485,415.27	0.00	100%	3,485,415.27	100%
Total de Gastos	**5,534,639.40**	**20,200,717.77**	**37,723,562.17**	**63,458,919.34**	**14,666,078.37**	**265%**	**17,522,844.40**	**87%**
Excedentes de Operación	**18,835,389.87**	**22,513,003.81**	**-7,716,870.73**	**33,631,522.95**	**3,677,613.94**	**20%**	**14,796,133.08**	**-134%**
GASTOS FINANCIEROS								
Intereses	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
Otros gastos financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
Total gastos financieros	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0%**	0.00	**0%**
Excedente neto	**18,835,389.87**	**22,513,003.81**	**-7,716,870.73**	**33,631,522.95**	**3,677,613.94**	**20%**	**14,796,133.08**	**-134%**

NOTA: Los Estados Financieros fueron elaborados y son responsabilidad de la Administración de la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula.

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 Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés de los años 2011, 2012 y 2013 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Unidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Unidad no ha implementado un programa para la elaboración de los Estados Financieros, para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para el método de ejecución presupuestaria.

Base de Efectivo: La Unidad Supervisora de Concesiones 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 unidad no prepara el presupuesto en base a la Ley de Municipalidades y Manual de clasificación presupuestaria Municipal, llevando únicamente un control sencillo de sus operaciones.

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:

Descripción de la Cuenta	31/12/2009	31/12/2010	31/12/2011	31/12/2012	31/12/2013	Fuente Ingreso
Banco del Pais Cta No.21-001-037392-6 (Lps)	-	4,332,179.07	19,459,473.96	21,403,665.21	14,641,451.36	Canon Variable y Fijo
Banco del Pais Cta No.22-001-004164-5 ($)	-		395,170.65	5,855.82	2,621,069.76	
	0.00	**4,332,179.07**	**19,854,644.61**	**21,409,521.03**	**17,262,521.12**	

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2011, 2012 Y 2013.

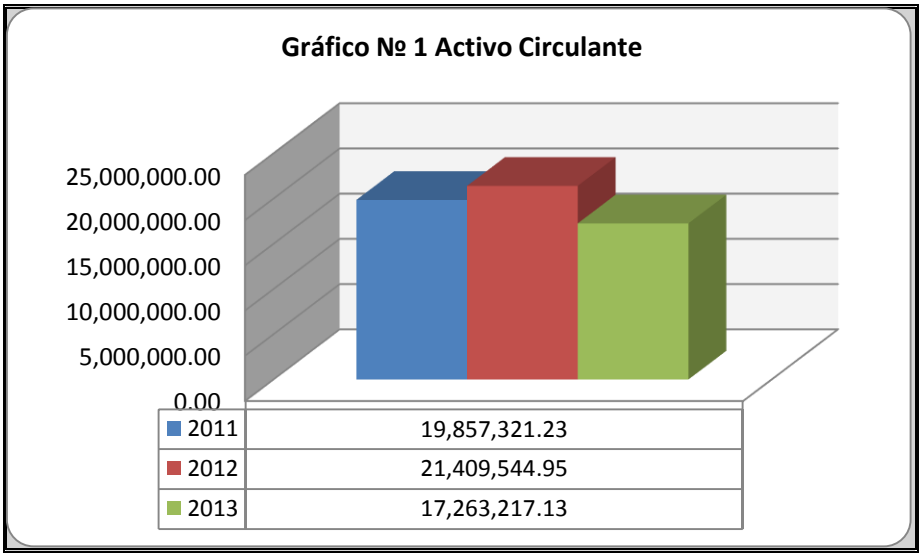
(Todos los valores expresados en lempiras)

Los activos totales para el año 2011 aumentaron en un 87% equivalente a L17,469,453.60, y para el año 2013 aumentaron en un 92% equivalente a L34,601,241.80, lo anterior debido a la adquisición de terrenos para la ejecución de proyectos de la empresa Aguas de San Pedro según contrato suscritos con la concesionaria. **(Ver estado de situación financiera página 13)**

En relación a los Estados de Situación Financiera analizaremos los valores más significativos de la siguiente manera:

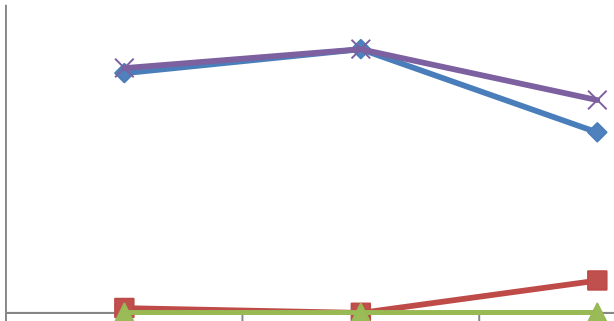
1.-Crecimiento del Activo Circulante.

El Activo Circulante en el año 2011, refleja un total de L19,857,321.23, mismo que para el año 2012 se incrementó en un 8% reflejando un total de L21,409,544.95, y para el año 2013 muestra una disminución de un 19% reflejando un total de L17,263,217.13, **(Ver Estado de Situación Financiera página 13).**



Se observa que el Activo Circulante, experimentó un incremento en el año 2012 en relación al 2011 de un 8% equivalente a L1,552,223.72, en el año 2013 se disminuyó en relación al 2012 en un 19% equivalente a L4,146,327.81, siendo la cuenta Bancos Moneda Local más significativo, misma que se refleja un saldo al 31/12/2013 de L14,641,451.36.**(Ver Estado de Situación Financiera página 13), y gráfico 2.**

Gráfico Nº 2 (Crecimiento del Activo Circulante)



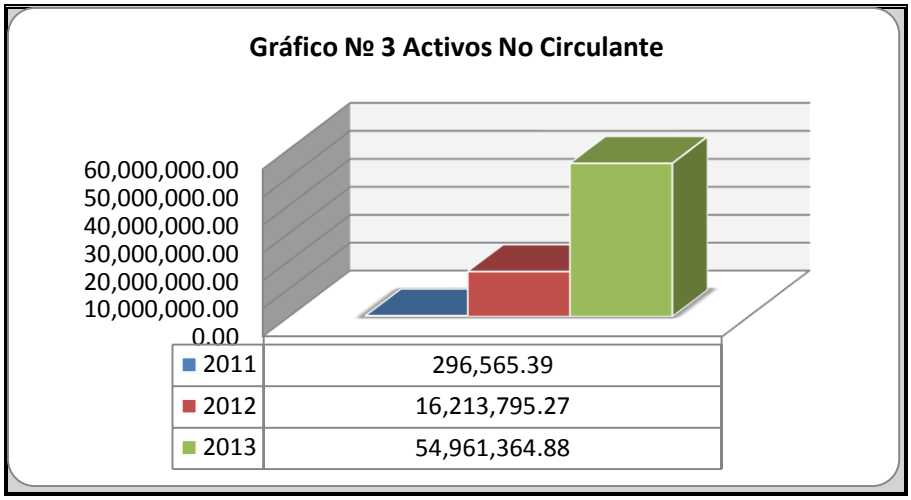
	2011	2012	2013
Bancos Moneda Local	19,454,473.96	21,403,665.21	14,641,451.36
Bancos Moneda extranjera US$	397,847.27	5,879.74	2,621,744.28
Caja Chica	5,000.00	0.00	21.49
Total Activo Circulante	19,857,321.23	21,409,544.95	17,263,217.13

2.- Activo no circulante

(Valores expresados en lempiras)

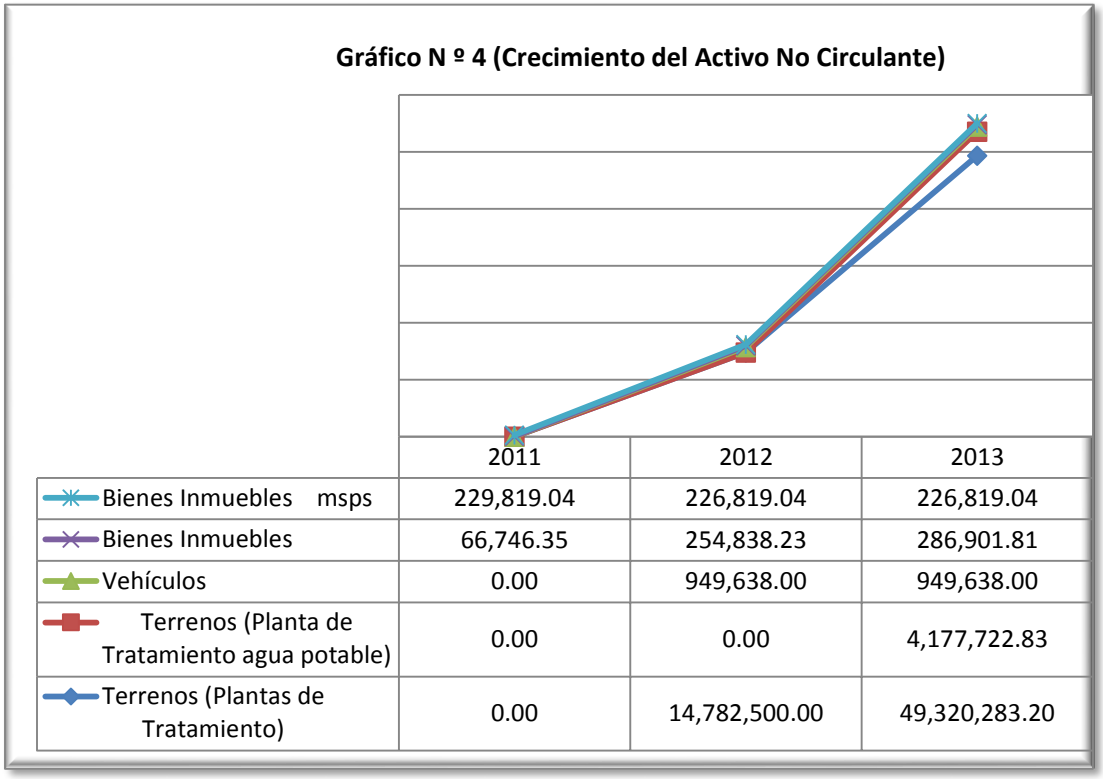
Detalle	2011	2012	2013
Terrenos (Plantas de Tratamiento)	0.00	14,782,500.00	49,320,283.20
Terrenos (Planta de Tratamiento agua potable)	0.00	0.00	4,177,722.83
Vehículos	0.00	949,638.00	949,638.00
Bienes Inmuebles	66,746.35	254,838.23	286,901.81
Bienes Inmuebles MSPS	229,819.04	226,819.04	226,819.04
Totales	**296,565.39**	**16,213,795.27**	**54,961,364.88**

El total de activo no circulante en el último año fue de L54,961,364.88, siendo el más significativo el activo correspondiente a terrenos (Plantas de Tratamientos) para la ejecución de proyectos de la Empresa Aguas de San Pedro Sula según contrato de Concesiones con un total de L49,320,283.20. **(Ver Estado de Situación Financiera página 13).**



Crecimiento del Activo Fijo

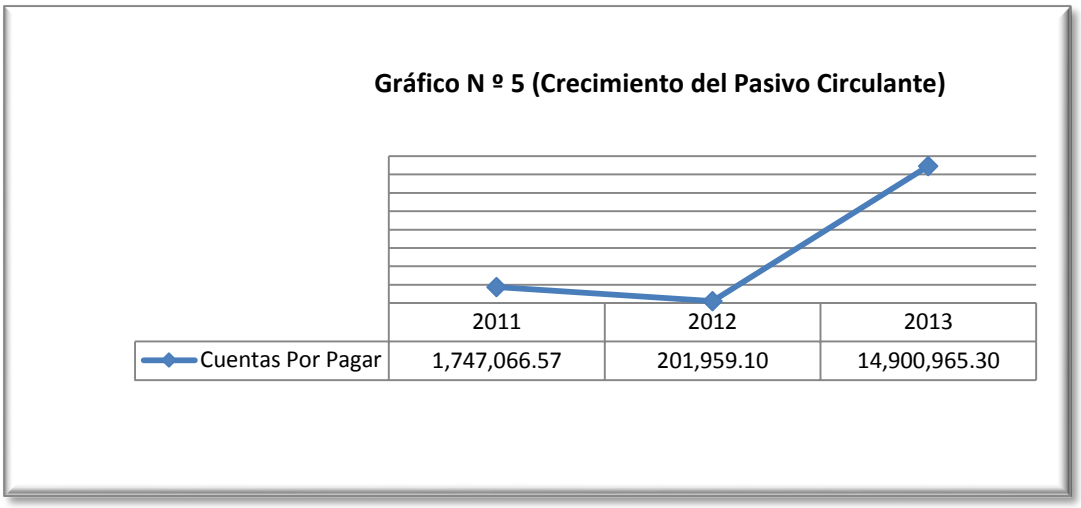
El crecimiento de los activo no circulante ha sido constante en el año 2012 se incrementó en un mínimo de un 5367%; y en el año 2013 se incrementó en un 239%, se observa en el Estado de Situación Financiera consolidado el crecimiento más significativo lo experimenta la cuenta Terrenos (Plantas de Tratamiento) con L64,102,783.20 lo que representa un 90%, de la cuenta de activos **(Ver Estado de Situación Financiera página 13).**



	2011	2012	2013
Bienes Inmuebles msps	229,819.04	226,819.04	226,819.04
Bienes Inmuebles	66,746.35	254,838.23	286,901.81
Vehículos	0.00	949,638.00	949,638.00
Terrenos (Planta de Tratamiento agua potable)	0.00	0.00	4,177,722.83
Terrenos (Plantas de Tratamiento)	0.00	14,782,500.00	49,320,283.20

3.- Pasivo Circulante

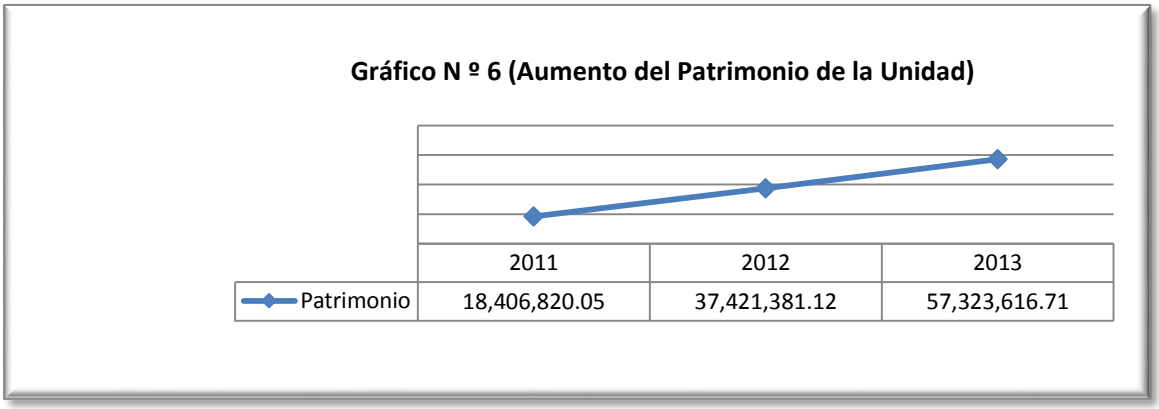
El Pasivo Circulante en el año 2012 disminuyo a L1,545,105.47 en comparación con el año 2011 equivalente a un 88%, en el año 2013 aumento a L14,699,006.20, en comparación con el año 2012 equivalente a un 7278%, única cuenta que presenta la Unidad de Concesiones es la cuentas por pagar deudas a corto plazo por compra de tierras a proveedores para proyectos de la Empresa Aguas de San Pedro según Contrato de Concesiones. **(Ver Estado de Situación Financiera página 14).**



4.- Patrimonio de la Unidad

Existe como única cuenta del patrimonio Capital de Trabajo:

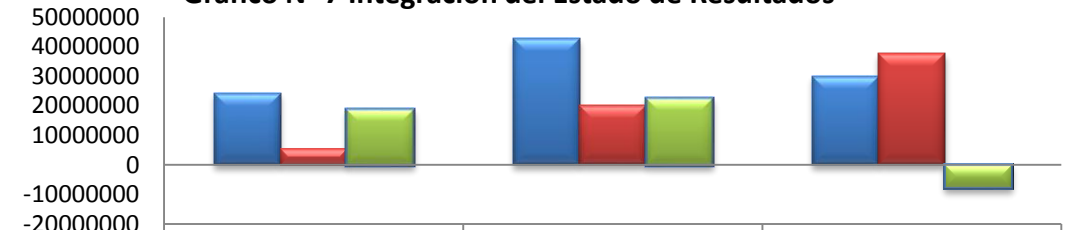
a) Capital de Trabajo: reflejan el valor correspondiente a Patrimonio de la unidad y la naturaleza de la cuenta es acreedora, misma que en el año 2012 presenta la cantidad de L37,421,381.12, aumentando en un 103% en relación al año 2011, en el año 2013 presenta la cantidad de L57,323,616.71, aumentando en un 53% en relación al año 2012, **(Ver Estado de Situación Financiera página 14)**



5.- Estado de Resultados

Los Ingresos totales en el año 2012 aumentaron a L18,343,692.31, en comparación con el año 2011 equivalente a un 75%, y en el año 2013 disminuyeron a L12,707,030.14, en comparación con el año 2012 equivalente a un 30%. Los gastos totales en el año 2012 aumento a L14,666,078.37, en relación al año 2011 equivalente a un 265%, y en el año 2013 aumentaron a L17,522,844.40 en comparación con el año 2012 equivalente a un 87%. Excedente de operación del período, Presentó en el año 2012 un aumento de L3,677,613.94, en comparación con el año 2011 equivalente a un 20%, y en el año 2013 disminuyo a L14,796,133.08, en comparación al año 2012 equivalente a 134%.

Gráfico N° 7 Integración del Estado de Resultados



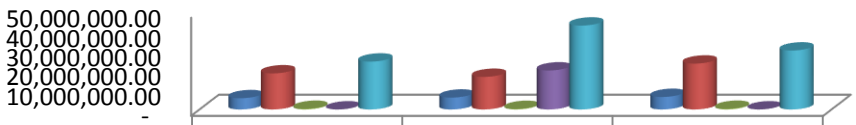
	2011	2012	2013
Ingresos Totales	24370029.27	42713721.58	30006691.44
Egresos Totales	5534639.4	20200717.77	37723562.17
Superavit o Deficit	18835389.87	22513003.81	-7716870.73

Los ingresos Totales se integran por Intereses bancarios y canon fijo y variable, estos dos últimos representan las transferencias hechas por la Concesionaria Aguas de San Pedro amparados en el contrato de concesiones por los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, según clausula 77, y que se definen así:

Canon Fijo: El contrato versa que el concesionario se obliga frente a la Municipalidad al pago de un canon anual fijo de L3,000,000.00 que se ajustara anualmente por inflación, en base a los datos proporcionados por el Banco Central de Honduras y se pagará a la Municipalidad al término del primer trimestre de cada año.

Canon Variable: El concesionario pagará a la Municipalidad un equivalente del 5% de la facturación total de los servicios concesionados del año anterior, para determinar la cuantía se utilizarán los datos reflejados en los Estados Financieros auditados correspondientes al período fiscal inmediatamente anterior, el pago se hace en cuatro cuotas iguales pagadero trimestralmente.**(Ver Estado de Resultado consolidado página 15)**

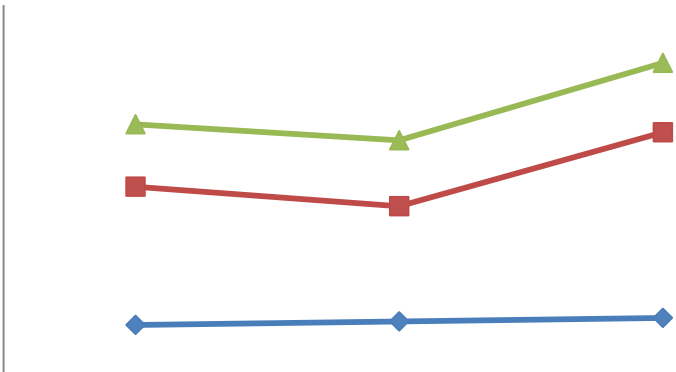
Gráfico N° 8 Integración de los Ingresos Totales



	2011	2012	2013
Canon Fijo	5,708,793.00	6,028,485.00	6,354,023.00
Canon Variable	18,369,420.04	16,588,924.43	23,350,153.49
Intereses Bancarios	291,816.23	243,990.92	302,514.95
Recurso de Balance	0.00	19,852,321.23	0.00
Totales	24,370,029.27	42,713,721.58	30,006,691.44

Los ingresos por canon fijo presento en el año 2012 un aumento de L319,692.00, en comparación al año 2011 equivalente al 6%, y para el año 2013 un aumento de L325,538.00, en comparación al año 2012 equivalente al 5%. El canon variable que representa el mayor ingreso por transferencia hecha por la Empresa Aguas de San Pedro, en el año 2012 disminuyo a L1,780,495.61, en comparación al año 2011 equivalente a 10%, y para el año 2013 aumento en L6,761,229.06, en comparación al año 2012 equivalente a 41%. Los totales por transferencias recibidas por la Unidad Supervisión de Concesiones por Canon fijo y variable hacienden para el año 2011 la cantidad de L24,078,213.04 y en el año 2012 un total de L22,617,409.43 y para el año 2013 un total de L29,704,176.49.

Gráfico Nº 9 (Comportamiento del Canon Fijo y Variable)



	2011	2012	2013
Canon Fijo	5,708,793.00	6,028,485.00	6,354,023.00
Canon Variable	18,369,420.04	16,588,924.43	23,350,153.49
Total Cano recibido	24,078,213.04	22,617,409.43	29,704,176.49

Las cuentas más importantes del gasto corriente según el orden de importancia en los valores presentados por la unidad supervisora en los Estados Financieros en el período

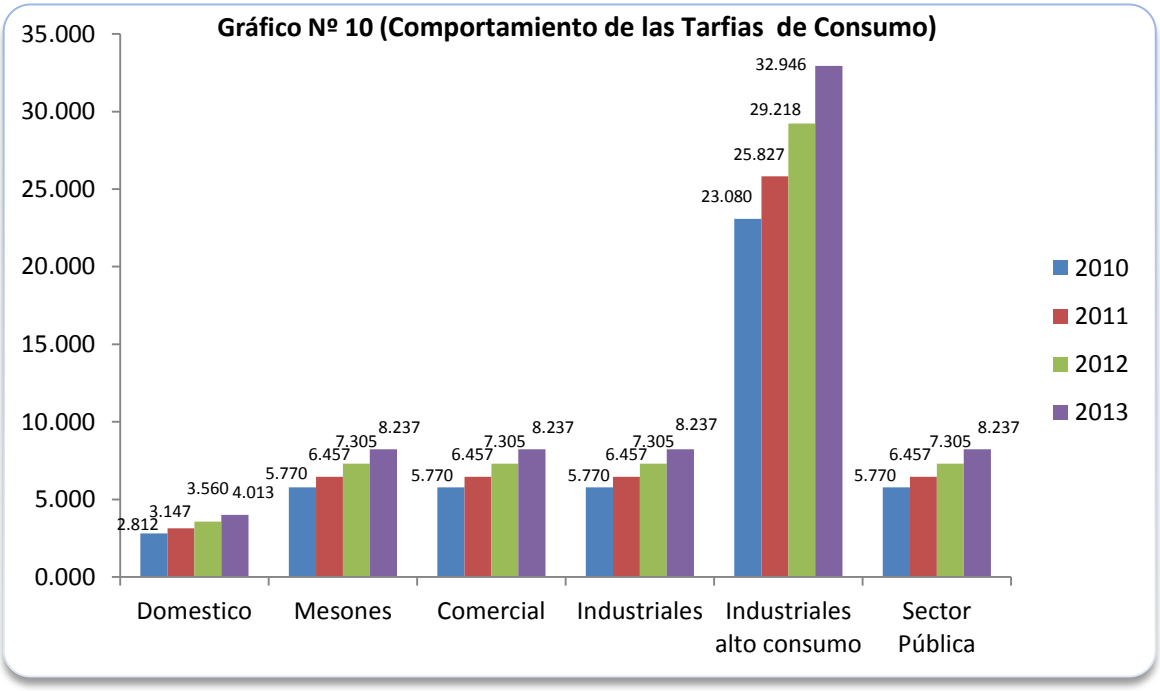
en análisis, en primer lugar la cuenta Inversión de Tierras que haciende a un total de L42,330,506.12 hasta el año 2013, la cuenta sueldos y salarios que haciende a un total de L8,406,229.99, la cuenta Pago total contrato de transacción que hace un total de L 3,485,415.27 y por último la cuenta Estudios de Investigación y proyectos de factibilidad hacen un total de L3,298,286.00.

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	2011	2012	2013
Inversión Tierras	0.00	14,782,500.00	27,548,006.12
Sueldos y salarios	2,019,846.66	3,437,433.33	2,948,950.00
Pago total contrato de transacción	0.00	0.00	3,485,415.27
Estudios de Investigación y proyectos de factibilidad	0.00	0.00	3,298,286.00
Totales	**2,019,846.66**	**18,219,933.33**	**37,280,657.39**

ANÁLISIS DE RESULTADOS

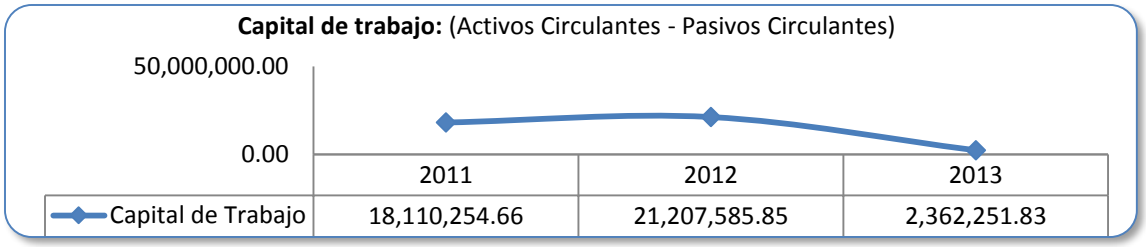
Se analizan las condiciones de proporcionalidad en la estructura del Estado de Actividad Financiera:

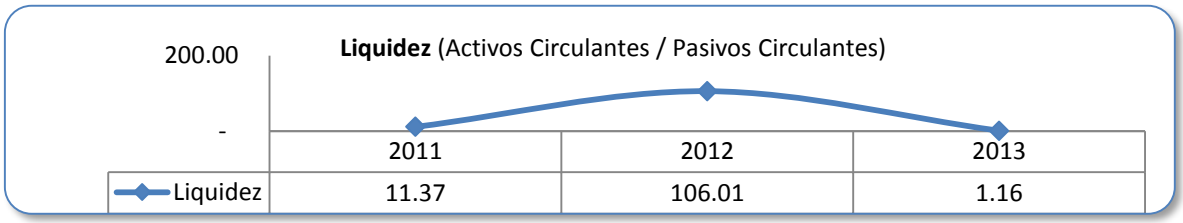


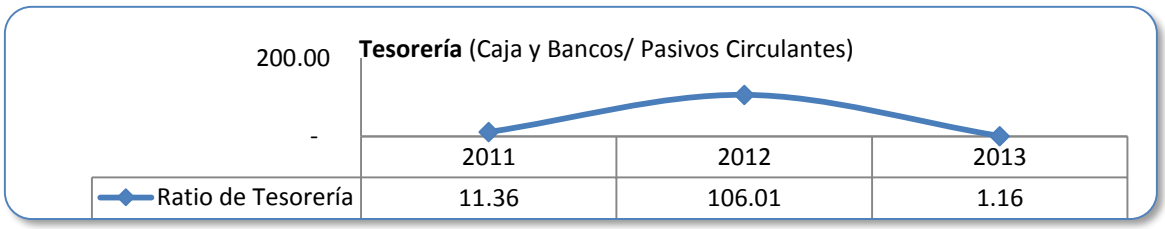
El Servicio de Agua Potable, presenta aumentos razonables en la tarifa de consumo, dicho aumento está conforme a los datos que proporciona el Banco Central de Honduras al cierre del año en lo que refiere a la tasa de inflación; esta variable suministra el cambio porcentual anual de los precios al consumidor comparados con los precios al consumidor del año anterior. En los años 2011, 2012 y 2013 la tasa de inflación era según su orden TREN **PUNTO NOVENTA PORCIENTO (3.90%), CINCO PUNTO SESENTA Y CINCO (5.65%) y SIETE PUNTO OCHO PORCIENTO (7.08),** por lo antes expuesto se constató que los ajustes a las tarifas de consumo son aceptables.

INDICADORES FINANCIEROS

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

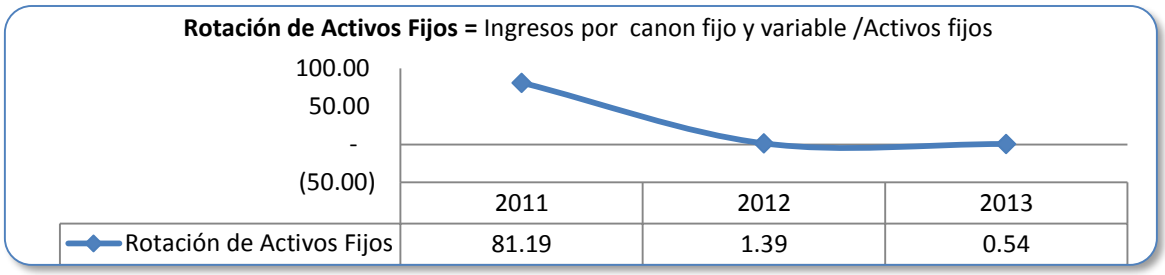


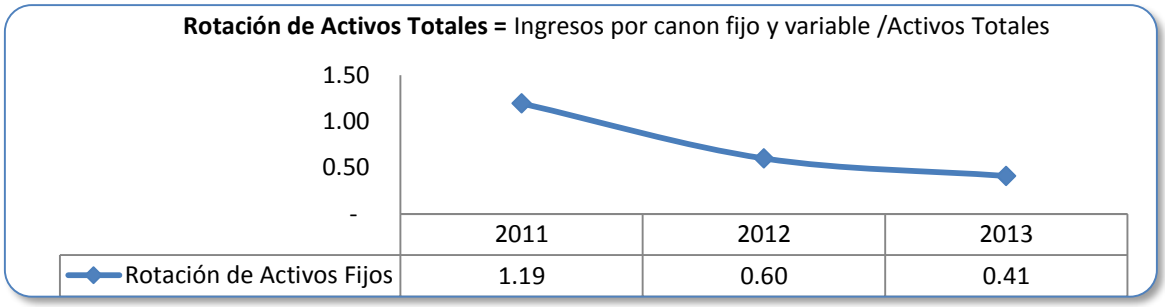




La Unidad presenta una liquidez favorable, por lo que su capacidad de cubrir las obligaciones a corto plazo es aceptable. Esto indica que los derechos de los acreedores a corto plazo están cubiertos por activos a corto plazo con mayor disponibilidad, la capacidad de pago inmediata con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) es de 11.36 veces en el año 2011, 106.01 veces en el año 2012 y por ultimo 1.16 veces en el año 2013, por lo que al presentarse cobros inmediatos la Unidad tiene la capacidad de pago.

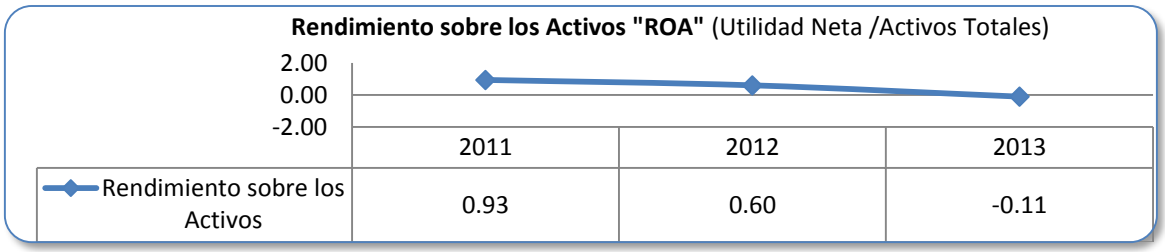
Actividad: Miden la capacidad de la Unidad para realizar las acciones administrativas para la obtención de los flujos de efectivo y generar la liquidez, asimismo, la capacidad del uso de sus recursos disponibles.





Este Índice muestra que por cada peso invertido en el Activo en operación se obtienen 1.19 veces en el año 2011, 0.6 veces en el año 2012 y en el 2013 0.41 veces centavos de los ingresos. La disminución de un año a otro en la rotación del Activo, puede indicar que la unidad emplea ahora un nivel proporcionalmente mayor de activos para generar sus ingresos. Una mejoría en el rendimiento de los activos probablemente se basa en un mayor margen de Utilidades.

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 SUPERVISORA DE CONCESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Junta de Concesiones Municipal
Unidad Supervisora de Concesiones
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés con énfasis en los Rubros Caja y Bancos, Propiedad Planta y equipo, Gastos Generales y Estados Financieros, por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre 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. Debilidades encontradas en la inspección física del personal;
2. Deficiencias encontradas en la supervisión de terrenos adquiridos por la unidad supervisora de concesiones para la ejecución de proyecto por la empresa aguas de San Pedro;
3. Las dimensiones de los terrenos adquiridos son muy extensas para la construcción de plantas de tratamiento;
4. Compras de terreno para plantas de tratamiento son zonas de alto riesgo;
5. Empresa urbanizadora S.A. (LUSUSA) cedió a la municipalidad el 15% de utilidad pública en zona que no se urbanizara;

6. El mobiliario y equipo de oficina no se encuentra totalmente codificado;
7. El mobiliario y equipo de oficina no se asigna individualmente por escrito al personal para su custodia;
8. Inconsistencias encontradas en la inspección de mobiliario y equipo de la unidad supervisora de concesiones;
9. No se capacita frecuentemente, ni se evalúa el desempeño del personal de la unidad supervisora de concesiones;
10. Los expedientes de personal de los funcionarios y empleados de la unidad supervisora de concesiones no están actualizados y completos;
11. Debilidades encontradas en las planillas de sueldos y salarios;
12. Algunos viáticos nacionales no se asignaron individualmente a empleados de la unidad;
13. Los formatos de combustible no están pre enumerados y no hay un efectivo control al momento de abastecer el combustible;
14. La Unidad de Supervisión de Concesiones no realiza una verificación de sus saldos con el Departamento de Contabilidad Municipal.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2015.

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DEL PERSONAL

Al realizar la inspección física del personal de la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés en las diferentes áreas para verificar que los empleados estuvieran en su puesto de trabajo, en base al listado de empleados del personal según planillas proporcionadas por la institución, se encontró las siguientes inconsistencias:

1. Algunos empleados no portaban el carnet que los identifica como empleados de la Unidad de Concesiones, ejemplos:

Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Cargo que ocupa	Departamento al que pertenece	Observaciones
Ruth Xiomara Castro Alvarado	16/02/2006	Supervisora de Reclamos	Unidad Supervisora de Concesiones	No porta Carnet
Wilfredo Miranda Yanez	26/01/2010	Director de Canon y Tarifas	Unidad Supervisora de Concesiones	No porta Carnet

2. Personal nuevo no marca su asistencia en el reloj marcador y este debe de ser unos de los procedimientos principales; crearle una clave o número de personal e incluirlo en su respectivo expediente y así mismo después del período de prueba otorgarles el respectivo carnet que lo identifique como personal de la Institución.

Personal de la Unidad Supervisora de Concesiones Nuevo

Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Cargo que ocupa	Departamento al que pertenece	Observación
Dulce María Ayala Cardoza	23/04/2014	Asistente de Dirección Ejecutiva	Unidad Supervisora de Concesiones	No porta carnet y no marca en el reloj
Fanny Elizabeth Letona Arias	20/03/2014	Directora Ejecutiva	Unidad Supervisora de Concesiones	No porta carnet y no marca en el reloj
José Héctor Muñoz Leiva	12/05/2014	Ingeniero de Alcantarillado Sanitario	Unidad Supervisora de Concesiones	No porta carnet y no marca en el reloj

3. No hay control de entradas y salidas de los empleados de campo y de oficina; al momento de la inspección se constató que estos no llevan bitácoras de las actividades a realizar en el transcurso del día; en algunos casos solo se encontró un formato que ellos llenan al momento de su regreso; así mismo se pudo observar que los empleados entran y salen del edificio sin ningún control de reporte a las autoridades que se encuentran en los portones de las instalaciones.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante; TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: “Se solicitó a Informática y Recursos Humanos la elaboración de todos y cada uno de los carnet de identificación.
Se solicitó a Recursos Humanos mediante nota la elaboración de Carnet, se está a la espera que RRHH esté listo junto con informática para comenzar al control de reloj biométrico.
A partir del mes de Mayo el personal de ingeniería o campo y personal administrativo lleva una bitácora diaria de actividades de forma digital que se reporta semanalmente, luego de las observaciones verbales por parte de personal TSC se implementó un libro de entrada y salida para que anoten el motivo de su ausencia.
Con respecto al control de salida en los portones de las instalaciones el personal asignado a la vigilancia controla específicamente a los Empleados de DIMA.
Cabe mencionar que en la instalaciones de estos recintos se encuentras las oficinas de Paz y Convivencia, UTSI, y Concesiones, este último tiene como se expresa al principio sus propios controles de salida de personal, adicional a esto al salir se llena una bitácora vehicular donde se anota la activad el tiempo de recorrido y los kilómetros utilizados (aplicado tanto a los técnicos como a los administrativos)."

Esto no permite identificar el personal que labora con la Unidad de Concesiones de la Municipalidad, asimismo de verificar el fiel cumplimiento de la jornada de trabajo estipulada.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Mantener un registro adecuado y oportuno del personal nuevo que se encuentra en la unidad; y todo personal de campo o de oficina al momento de salir de las instalaciones debe firmar un libro de entradas y salidas con su debida justificación del por qué sale de las instalaciones en horas laborables y así tener un control, supervisión y la ubicación de los empleados, asimismo todo el personal de la Institución deberá de portar un carnet que los identifique como empleados de la Unidad de Concesiones Municipal.

2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA SUPERVISIÓN DE TERRENOS ADQUIRIDOS POR LA UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTO POR LA EMPRESA AGUAS DE SAN PEDRO

Al realizar la supervisión física de los Bienes Inmuebles con que cuenta la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, y que fueron adquiridos con fondos de la transferencia del canon fijo y variable; y poder cumplir con el plan de inversión de conformidad a lo pactado en el contrato de concesiones, firmado por la Municipalidad de San Pedro, Departamento de Cortés y la Empresa Aguas de San Pedro, se comprobó que no ejerce un control efectivo de todos los bienes, encontrando algunas inconsistencias:

1. Los terrenos no cuentan con una cerca perimetral para delimitar el área comprada;

Predio Rivera Hernández

Sector de Cofradía

2. Los terrenos se encuentran sin seguridad y carecen de mantenimiento y limpieza;

Predio Rivera Hernández

Sector Chotepe

3. Los terrenos no están identificados como propiedad de la Municipalidad y la descripción del futuro proyecto a realizar;

Proyecto Planta de Tratamiento

Proyecto Planta de Tratamiento

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Propiedad Decreto No. 82-2004 CAPITULO II Del Procedimiento De Catastro Artículo 63; Plan de Arbitrios Capitulo III Artículo 227; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-PRICI-03 Legalidad;

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: “Debido a la inseguridad Jurídica los predios municipales no se pueden rotular porque peligran ser invadidos, por otra parte se está solicitando a Secretaria el punto de acta donde se hizo entrega formal a Aguas de San Pedro para que sean custodiados por ellos y les den el mantenimiento respectivo."

Situación que ocasiona que los predios sean usurpados o invadidos al no estar cercados e identificados como propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda para que proceda a realizar el cercamiento perimetral, limpieza de los predios e identificación de que es propiedad de la Municipalidad y el

proyecto que se va a realizar en los terrenos comprados con los fondos de la Unidad Supervisora de Concesiones para proyectos de la Empresa Aguas de San Pedro.

3. LAS DIMENSIONES DE LOS TERRENOS ADQUIRIDOS SON MUY EXTENSAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS DE TRATAMIENTO

Durante la revisión realizada a los expedientes de los proyectos de plantas de tratamiento a realizar por la Empresa Aguas de San Pedro, se verificó lo siguiente:

Sector de planta tratamiento	Área Útil de la planta de tratamiento	Área solicita por aguas de San Pedro
Chotepe	7.14 mz	58.79 mz
Rivera Hernández	3.6 mz	17.85 mz
Cofradía	2.14 mz	28.61 mz

Al analizar dicha compra de los terrenos se puede observar que las áreas son muy extensas para los proyectos que la Empresa Aguas de San Pedro piensa realizar; por lo cual dicha compra está sobredimensionada.

Cabe mencionar que en estos terrenos para la construcción de las plantas de tratamiento se tiene que comprar la servidumbre adicional ya que según lo planteado por la Empresa de Aguas de San Pedro se ocupara para:

a) La primera servidumbre que se tendría que comprar es la de línea de Afluente o de aguas residuales que colecta todas las aguas residuales de las diferentes colonias;
b) La segunda servidumbre que se tendría que comprar es para la línea Efluente o aguas tratadas para la incorporación de estas aguas tratadas al medio ambiente y esto acarrea costos extras.

Estas servidumbres se deberían de comprar adicional a los terrenos ya comprados es de mencionar que esas servidumbres no han sido negociadas.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI 06: Prevención, TSC-PRECI 01: Planeación, TSC-NOGECI V13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V03 Análisis de Costo/Beneficio, TSC-NOGECI V09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota recibida el día 8 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: “No se puede justificar ya que los diseños están a nivel de bosquejo y no están sellados por un técnico."

Lo anterior origina que el patrimonio de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, no sea razonable en relación a las compras de terrenos extensos los cuales no se van a utilizar en su totalidad y estos pueden incurrir en gastos de mantenimiento, seguridad; cuando estos bienes concesionados sean devueltos a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD
SUPERVISORA DE CONCESIONES

Ordenar a la Directora Ejecutiva de la Unidad Supervisora de Concesiones, que previo a la compra de terrenos solicitados por la Empresa Aguas de San Pedro, para la ejecución de los diferentes proyectos deberá solicitar el diseño, planos, medidas y áreas a utilizar, así como el presupuesto del proyecto en general que incluya la compra del terreno y de las servidumbre, con el objetivo de que la compra de los terrenos este de acorde a las necesidades de los proyectos a ejecutar.

4. ALGUNAS COMPRAS DE TERRENOS PARA PLANTAS DE TRATAMIENTO SON ZONAS DE ALTO RIESGO

Al hacer la revisión de los expedientes de terrenos concesionados a la Empresa Aguas de San Pedro Según se pudo constatar que se ejecutaran proyectos de plantas de tratamiento, pero diferentes dictámenes adjuntos establecen que los lugares donde están ubicados son zonas de alto riesgo (inundables).

Dictámenes Unidades Municipales

Sector de planta tratamiento	Dictámenes presentados por la diferentes dependencias			
	Urbanismo	**Catastro**	**División Municipal del Ambiente**	**Procuraduría**
Cofradía	No vierte ninguna opinión más que las colindancias	Solo presenta las medidas no vierte ninguna opinión	No representa impactos significativos en el medio ambiente	No presenta problemas para su adquisición el cual puede hacer mediante negociación o expropiación forzosa
Rivera Hernández	Esta área es altamente inundable y es zona de preservación natural	Solo presenta las medidas no vierte ninguna opinión	Terreno con riesgo temporal de inundación en periodo lluvioso	No hay dictamen adjunto
Chotepe	No reúne los requisitos por ser zonas altamente inundables	Solo presenta las medidas no vierte ninguna opinión	Las características de los suelos es franco arenoso y con un nivel freático no mayor a 12 pies	No presenta problemas para su adquisición

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI IV06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI V09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota recibida el día 8 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: “Existen dictámenes de DIMA, Urbanismo en donde aclaran que las zonas Chotepe, Rivera Hernández son sensibles y de riesgo de inundación."

Lo anterior podría ocasionar gastos a futuro en caso que existieran inundaciones ya que una vez terminada la concesión dichas instalaciones pasaran a formar parte del patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD
SUPERVISORA DE CONCESIONES

Ordenar a la Directora Ejecutiva de la Unidad Supervisora de Concesiones que al momento de solicitar un dictamen por compras de terrenos a cada unidad técnica Municipal se deberá tomar en cuenta lo que ellas dictaminen con el objetivo de tener un respaldo, y así identificar si estas compras son factibles y no ocasionen en un futuro, gastos adicionales por la ubicación geográfica de cada terreno.

5. EMPRESA URBANIZADORA S.A. (LUSUSA) CEDIÓ A LA MUNICIPALIDAD EL 15% DE UTILIDAD PÚBLICA EN ZONA QUE NO SE URBANIZARA

Al analizar las compras de los terrenos realizados por la Unidad Supervisora de Concesiones para la ejecución de proyectos por parte de la Empresa Aguas de San Pedro, se encontró que la Empresa Lotificadora de Sula S.A (LUSUSA), cedió por la compra de terreno ubicado en Chotepe, sector denominado el Guanal, la cantidad de 35 mz, para cumplir con lo que establece el plan de arbitrios que las Lotificadoras deberán de ceder el 15% del terreno para uso utilidad pública.

Es importante mencionar que donde se compró este terreno es para la ejecución del proyecto de Planta de Tratamiento que ejecutará la Empresa de Aguas de San Pedro, no para urbanización que es lo que establece el artículo 177 del Plan de Arbitrios, por lo que la Empresa Lotificadora de Sula LUSUSA, cuando ejecute proyectos de urbanización en otras zonas de la ciudad no está obligada a ceder el 15% de terreno para utilidad pública a la Municipalidad hasta que agote lo cedido en el sector de chotepe, 35 mz por lo que la Municipalidad dejará de construir escuelas, parques de recreación, colegios y centros de salud en cada zona que dicha urbanizadora ejecute proyectos de urbanización.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRECI03: Economía, TSC-NOGECI V03 Análisis de Costo/Beneficio, TSC-NOGECI V13 Revisiones de Control

Sobre el particular en nota recibida el día 8 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: “Según escritura pública proporcionada:
“En punto No. 07 del Acta No. 107 de Sesión Ordinaria celebrado el doce de Enero del 2012, la Corporación Municipal de San Pedro Sula. Acordó autorizar a la Junta de Concesiones para que diera inicio al proceso de aceptación de 35 manzanas de tierra como anticipo del 15 % que la empresa Lotíficadora Sula S.A. de C.V. (LOSUSA), entregará a la Municipalidad de San Pedro Sula, por futuros proyectos de Urbanización que realice en el municipio, tierra que será utilizada exclusivamente para construir las Plantas de Tratamiento de Aguas del Sector Sureste de la ciudad."

Lo anterior ocasiona, que la Municipalidad no tenga un área para la construcción de escuelas, colegios, centros de salud y áreas de recreación cuando la empresa LUSUSA ejecute proyectos de urbanización o tendrá que realizar la compra de terreno para la construcción de los proyectos antes en mención.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD
SUPERVISORA DE CONCESIONES

Abstenerse de realizar este tipo de negociaciones, cuando se compren terrenos que no serán para la ejecución de proyectos de urbanización, ya que la Municipalidad no tendrá el derecho al 15% de tierra para uso público y la ejecución de proyectos como ser escuelas, centros de salud, lo que ocasiona un gasto adicional ya que se tendrá que comprar el terreno para ejecutar los proyectos antes mencionados, asimismo el área cedida por la Compañía Lotificadora de Sula, (LUSUSA) es de alto riego.

6. EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO SE ENCUENTRA TOTALMENTE CODIFICADO

Al efectuar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que el Mobiliario y Equipo de oficina no se encuentra codificado en su totalidad. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del Bien	Marca	Código	Valor
Mini Split de tres toneladas	Confort Star	Sin código	27,679.95
Computadora Portátil	DELL	Sin código	14,405.00
Proyector	BENQ	Sin código	11,695.00
Total			**53,779.95**

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC - NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: “Efectivamente la unidad de Concesiones es el custodio y responsable de estos bienes municipales que no sufran mal uso o extravió, pero es el departamento de control de Bienes Municipales el responsable de la codificación de todos y cada uno de los equipos que se encuentran en las oficinas de la Unidad de Concesiones."

Lo anterior ocasiona que no se disponga con exactitud de un recuento ordenado y documentado de todos los bienes de la Unidad Supervisora de Concesiones, asimismo su disponibilidad y estado, incrementándose el riesgo de pérdida, uso indebido, sub-utilización y deterioro, lo que puede con llevar a la generación de pérdidas económicas para la Municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN
DE CONCESIONES MUNICIPAL

Solicitar al encargado de Control de Bienes de la Municipalidad, se proceda de forma inmediata a completar y finalizar la codificación conforme al formato del inventario

general, además lo anterior tendrá como propósito el adecuado manejo y control del inventario que la Municipalidad lleva.

7. EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO SE ASIGNA INDIVIDUALMENTE POR ESCRITO AL PERSONAL PARA SU CUSTODIA

Al efectuar la supervisión de Propiedad, Planta y Equipo de la Unidad de Concesiones, se comprobó que no existe un control adecuado en el manejo del mobiliario y equipo de oficina, ya que se determinó que no se asigna por escrito e individualmente al personal para su custodia, asignándose únicamente el total del inventario a la Directora Ejecutiva de la Unidad Supervisora de concesiones, por lo que no existe un compromiso del buen uso de todo el personal del departamento. A continuación se detalla el valor asignado:

Nombre de la unidad	Nombre del empleado que se le cargo el inventario	Valor total del Mobiliario Asignado
Unidad Supervisora de Concesiones	Fanny Letona Arias	368,922.81

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI -V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: “Este punto es una disposición que tiene su origen en reglamentos administrativos municipales y criterios manejados por Control de Bienes, la Unidad de Supervisión de Concesiones está girando instrucciones puntuales a cada colaborador para que firme como responsable de equipo y mobiliario que utiliza."

Lo anterior ocasiona el riesgo de pérdida, uso indebido, subutilización y deterioro, y este valor por perdida u otra acción solo sea cargado a la Directora Ejecutiva y no al responsable; también puede con llevar a pérdidas económicas para Unidad de Concesiones.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Solicitar al encargado de Control de Bienes de la Municipalidad, que se proceda a realizar la asignación individual por escrito del inventario a cada uno de los funcionarios y empleados responsables de su uso y custodia de todos los activos de la institución; y que este contenga todas las descripción del bien, fecha de adquisición, proveedor o donante, valor y que esté autorizado por el personal responsable.

8. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA INSPECCIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES

Al revisar el inventario de mobiliario y equipo, se encontró las siguientes inconsistencias, ejemplos a continuación:

1. Equipo de oficina donado sin valor comercial;

Descripción del Bien	Marca	Número de Inventario	Ubicación	Valor	Observación
Kit de colorímetro con reactivos y cloro con maletín azul	HACH	Sin numero	Oficina de la unidad supervisora de concesiones	Sin valor	El equipo se encuentra incompleto

2. Equipo de oficina no aparece en el inventario de mobiliario y equipo;

Descripción del Bien	Marca	Número de Inventario	Ubicación	Valor	Observación
UPS	clon	Sin numero	Oficina de la unidad supervisora de concesiones	Sin valor	No está asignado por escrito
Impresora	EPSON	Sin numero	Oficina de la unidad supervisora de concesiones	Sin valor	
Equipo de cocina	Varias marcas	Sin numero	Oficina de la unidad supervisora de concesiones	Sin valor	

Incumpliendo con lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI-V-14 Conciliaciones Periódicas de Registro, TSC-PRICI- 06- Prevención.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: “La descripción de este bien y su valor es responsabilidad de Control de Bienes, la Unidad de Concesiones solo es el custodio, si al momento de tomar lista Control de Bienes a la sección correspondiente debió de hacer las preguntas o descargos que ameritan.
De acuerdo al inventario practicado por personal de control de bienes en lo que respecta a mobiliario, la UPS debería estar en listado, se enviara nota al respecto a Control de Bienes.
Sobre Equipo de Cocina varios, son producto de compras hechas por los empleados para su uso personal, la Unidad de Concesiones no ha invertido en utensilios de cocina."

Lo anterior puede ocasionar que las cifras reflejadas en el inventario de mobiliario y Equipo no sean confiables.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Cuando se realicen compras o adquieran donaciones de mobiliario y equipo, se deberán remitir la información y documentación soporte (factura y actas de traspasos) al encargado de Control de Bienes de la Municipalidad, para que efectué el registro respectivo en el inventario general de la Municipalidad, esto con el propósitos de llevar actualizada la información que se genera en las diferentes dependencias e instituciones municipales.

9. NO SE CAPACITA FRECUENTEMENTE, NI SE EVALÚA EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES

Al evaluar el Control Interno en la Unidad Supervisora de Concesiones, se comprobó que no cuenta con un Plan establecido en la evaluación y la capacitación del Personal, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos, que ayude a su crecimiento y fortalecimiento profesional.

Incumpliendo lo establecido en:
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 recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Las capacitaciones para la Unidad de Concesiones son puntuales, en las áreas de Agua y Saneamiento, así como en control de indicadores financieros tarifarios para este tipo de operación, la actual administración elaboro calendario de capacitaciones, a espera que la Junta de Concesiones autorice y se eleve al pleno corporativo el POA 2015."

Lo anterior no permite medir la capacidad, experiencia y dificulta que se adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Elaborar pruebas de conocimiento en diferentes especialidades, así como pruebas de aptitud que permitan medir la capacidad del personal contratado y el grado intelectual que poseen para el adecuado desempeño de sus funciones. De igual forma solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones para el personal.

10. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES NO ESTÁN ACTUALIZADOS Y COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de empleados que lleva la Unidad de Concesiones, no tienen toda la documentación necesaria para la conformación adecuada y completa de sus expedientes. A continuación detalle de los mismos:

Nombre del Empleado	Cargo	Descripción
Carbajal Ramírez Yajahira Sarahi	Secretaria Asistencia	Expediente de personal incompleto solo adjunta hoja de vida y descripción de sus funciones que no están firmadas y selladas por los funcionarios correspondientes
Portillo Aguilar Cesar Augusto	Ingeniero de Alcantarillado	Solo tiene hoja de vida en el expediente.
Sevilla Alexi Nectali	Jefe de Calidad y Cobertura	Expediente incompleto no contiene toda la documentación soporte como ser documentos de identificación.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014, la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Se está trabajando en los expedientes en la unidad, para que sean completados, en el mismo irán todos los documentos de identificación, así como hojas de control e historial de actividades o envió de notas en relación a su desempeño.
Recursos Humanos es el que tiene los expedientes se le solicito estos aun no envían copia."

El no contar con expedientes actualizados y completos de los funcionarios y empleados de la institución, con lleva a no disponer del historial de los mismos, y que se presenten problemas en caso de resolución de conflictos laborales del cual se requiera del historial del funcionario en desempeño de sus funciones.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Ordenar a la Persona encargada del archivo de los expedientes del personal que proceda a la actualizar y completar los mismos, y hacer expedientes para el personal nuevo en la unidad, los mismos deberán contener según sea el caso toda la documentación básica siguiente:

a) Solicitud de empleo;
b) Entrevista inicial;
c) Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
d) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
e) Fotografías resientes y copia de tarjeta de identidad;
f) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
g) Copia de diplomas de capacitaciones;
h) Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Directores Ejecutivos);
i) Fianza o caución vigente (Directores y Administradores);
j) Información de permisos (oficiales y/o personales) etc.

11. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS

Al revisar las planillas impresas de sueldos y salarios de los empleados de la Unidad de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés se encontraron las siguientes inconsistencias que se detallan a continuación:

- No hay evidencia que se verifican a posteriori las planillas por el Departamento de Auditoría Interna Municipal;
- No elaboran planillas independiente de vacaciones donde estipule los días que se le otorgaron; misma se incluyen en la planilla general reflejando únicamente el valor total y en algunos casos la solicitud de vacaciones;

- Las planillas no contienen fecha de elaboración, fecha de revisión y fecha de supervisión.
- No refleja el nombre de la persona de verificación de planillas que la revisó.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-02 Control Integrado; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Se corregirá la fecha de elaboración, revisión y elaboración.
Las planillas que revisa Recursos Humanos le colocan el sello en el cual está el nombre de quien revisa en su mayoría es el Sr. Rubén Reyes, donde coloca la fecha de revisión y firma respectiva.
En el caso de las planillas de vacaciones por instrucciones verbales de Recursos Humanos se refleja en Planilla General, se pedirá a RRHH nuevas directrices, si lo estiman conveniente.
Con respecto a revisión de Auditoría Interna desconocemos su plan de trabajo al respecto y si auditan el ciclo o no de las planillas de la Unidad de Concesiones."

Esto no permite hacer una correcta verificación de la legalidad, veracidad de los ingresos y egresos que se le realiza a cada uno de los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL DIRECTOR DE CANON Y TARIFAS

Todas las planillas de sueldos y salarios definitivas, deben reflejar en forma detallada los ingresos y egresos que percibe cada empleado; deben ser revisadas a posteriori por el departamento de Auditoría Interna dejando evidencia, cuando se elaboren planillas debe contener toda la información necesaria para verificar sus cálculos.

12. ALGUNOS VIÁTICOS NACIONALES NO SE ASIGNARON INDIVIDUALMENTE A EMPLEADOS DE LA UNIDAD

Al hacer la revisión del gasto de viáticos, en la Unidad Supervisora de Concesiones Municipales, se pudo constatar que se realizó un desembolso por viáticos del 31 de julio al 01 de agosto del 2013 con destino a la ciudad de Tegucigalpa, cuyo fin era gestionar fondos para una planta de tratamiento, la persona encargada de hacer las gestiones era la ingeniera Marisa Mena de Milla, pero comprobamos que para dicho viaje participaron otros empleados de la unidad y la solicitud del viatico hecha y autorizada solamente a la ingeniera Mena. A continuación se detalla:

(Valores Expresados en Lempiras)

No. De Carta	No. De Reserva Presupuestaria	Fecha de la Reserva Presupuestaria	Código Presupuestario	Objeto de gasto según Concesiones	Objeto de gasto según Municipalidad	Nombre del Beneficiario	Valor Pagado	Concepto	No. De Cheque	Fecha de Cheque	Número de Recibo	Observaciones
09/13-0205	80305	22/08/2013	04-02-07-01-532	S/N	532	Marissa Jackeline Mena Pineda	9,075.00	Viáticos a Tegucigalpa gestión de fondos para planta de tratamiento los días 31/Julio al 1/8/2013	252410	06/09/2013	S/N	Con los viáticos fueron a Tegucigalpa la Ing. Betancourt. Ing. Murillo y Lic. Wilfredo pero el Cheque se hiso s nombre de Marissa
Total							9,075.00					

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: " Este viatico fue solicitado por la Dirección Ejecutiva del momento, no tenemos comentarios u observaciones sobre el porqué se asignó a una sola persona el manejo de fondos para un grupo funcionarios."

Situación que origina que la información que se genera en la Unidad de Supervisión de Concesione no sea fiable, útil y relevante para el control de sus operaciones, creando la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones contrarias a los intereses de la organización repercutiendo en la toma de decisiones procesos y actividades.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Ordenar al Director de Canon y Tarifas para que todo funcionario y empleado de la Unidad, que solicite viáticos y gastos de viaje para poder desarrollar actividades específicas y que estén en apego a sus funciones laborables, haga todo trámite de manera separada y así formalice la liquidación de viáticos y gastos de viaje respectivo.

13. LOS FORMATOS DE COMBUSTIBLE NO ESTÁN PRE ENUMERADOS Y NO HAY UN EFECTIVO CONTROL AL MOMENTO DE ABASTECER EL COMBUSTIBLE

Al evaluar el control interno a la Unidad de Supervisión de Concesiones Municipales de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés se pudo constatar que el formato que emplean en la orden de servicio no se encuentra pre enumerado, solo es firmado por el Director de Canon y Servicios y el procedimiento que emplean para su uso no es el adecuado, ya que la orden es firmada en blanco y posteriormente el conductor se dirige a la gasolinera para suministrar de combustible, una vez realizado procede a llenarla, ingresando la cantidad que abasteció al vehículo con el precio respectivo, en este proceso no hay nadie que acompañe al conductor para que verifique la razonabilidad de los datos.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI-V01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Es correcto el control que se llevaba era la Bitácora de uso vehicular, las fechas de llenado, y al momento de pago se cotejaba se verificaba las fechas y firmas de los motoristas.
En el presente y con el nuevo suplidor de combustible se lleva control numérico de orden de suministro y lo descrito en el párrafo anterior es igual aplicado, fortaleciendo aún más los controles. Se adjunta copia de factura del proveedor y la orden de compra actual. "

Lo anterior ocasiona que no se lleve un orden consecutivo de toda la documentación, lo que a su vez impide la verificación de los formatos y poder comprobar si han sido sustraídos para fines diferentes, y también la falta de supervisión y firmar la orden de servicio en blanco crea la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones contrarias a los intereses de la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Ordenar al Director de Canon y Tarifas, para que proceda a pre enumerar las órdenes de combustible, también abstenerse de firmar las órdenes en blanco y designe personal de confianza para que acompañe a los motoristas cada vez que procedan abastecer de combustible sus unidades, en lo relacionado a la firma autorizada es necesario que sea acompañada por la firma del Directora Ejecutiva de la Unidad de Concesiones.

14. LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES NO REALIZA UNA VERIFICACIÓN DE SUS SALDOS CON EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD MUNICIPAL

Al hacer la revisión del control interno a la Unidad de Supervisión de Concesiones Municipales de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés se pudo constatar que el departamento de Canon y Tarifas no hace una confirmación de los registros de ingresos y egresos según la Unidad de Concesiones contra los que opera el departamento de Contabilidad Municipal para poder obtener una mayor razonabilidad sobre los registros y reportes que posteriormente se trasladan al Estado de Situación Financiera de la Municipalidad.

Incumpliendo lo Establecido:
Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V14-Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI-V01-Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: " Efectivamente no se realiza debido a que la información se procesa y registra en Contabilidad Municipal, sumado a esto los registros contables municipales llevan meses de atraso.

Al estar al día podríamos hacer el ejercicio mensualmente en los primeros días de cada mes.
Por otra parte la Unidad de Concesiones elabora informes internos a la Junta de Concesiones con respecto a los usos de ingresos y gastos, así como saldos en bancos y proyecciones propias de inversión.
Cabe destacar que se lleva hoja controles de presupuesto ejecutados y las herramientas de información financiera de control necesarias, así mismo se están implementando otros controles para mejorar la base de documentos procesados y la exactitud en digitalización, se pretende llevar en un programa de informática en todo lo referente al manejo de fondos tanto Ingreso como Egresos, que sea capaz de imprimir los cuadros de análisis."

Situación que ocasiona que la Unidad de Supervisora de Concesión Municipal quede imposibilitada para poder determinar y enmendar cualquier error, omisión o acciones contrarias que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Ordenar al Director de Canon y Tarifas, una vez elaborados, revisados y autorizados los Estados Financieros mensuales de la Unidad Supervisora de Concesiones Municipal proceder a efectuar la verificación de los saldos de ingresos y egresos según sus registros contra los que opera el Departamento de Contabilidad Municipal, esto con el propósito que los Estados Financieros que se emitan tengan credibilidad respectiva.

UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

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
Junta de Concesiones Municipal
Unidad Supervisora de Concesiones
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre 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 Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San pedro Sula, Departamento de Cortés 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 de Municipalidades, Contrato de Concesión para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la Municipalidad de San Pedro Sula (Decreto 219-2000 de fecha 23 de Diciembre del 2000), 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 Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2015.

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIÓN

1. EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y TESORERA CUMPLIERON CON LA PRESENTACIÓN DE LA CAUCIÓN

En la revisión al Cumplimiento de Legalidad de la Unidad, se comprobó que el Presidente de la Junta Directiva (Alcalde Municipal) y Tesorera de la Municipalidad firmas autorizadas 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 Banco Ficohsa.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. LA DIRECTORA EJECUTIVA Y DIRECTOR DE CANON Y TARIFA DE LA UNIDAD HAN CUMPLIDO CON EL REQUISITO DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Fecha de presentación
Fanny Elizabeth Letona Arias	Directora Ejecutiva	16/01/2003	20/05/2014
Wilfredo Miranda Yanes	Director de Canon y Tarifa	26/02/2010	20/03/2014

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés 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. LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE MANEJA LA UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES NO SON ELABORADOS NI PRESENTADOS RAZONABLEMENTE

Al hacer la revisión de los Estados Financieros que dispone la Unidad Supervisora de Concesiones Municipales, como ser Balance General y Estado de Resultado, comprobamos que no son elaborados ni presentados razonablemente, ya que presentan varias inconsistencias, a continuación detallamos:

a. No están presentados uniformemente en los años comprendidos al período de la auditoría;
b. No tienen mayores contables y auxiliares respectivos (partidas diarias);
c. No poseen políticas contables;
d. No elaboran notas explicativas a los Estados Financieros;
e. No cuenta con las firmas de los involucrados en la elaboración, revisión y aprobación.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 45, Numeral 8; Reglamento de Junta Municipal de Concesiones, Capítulo VI del Presupuesto, Artículo 20; Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobado y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 9 INTEGRIDAD Y MODO DE LLEVAR LA CONTABILIDAD y Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Sobre el particular en nota recibida el día 10 de septiembre de 2014**,** al Señor Wilfredo Miranda Yanes, Director de Canon y Tarifas, quien manifestó: " a) Los Estados Financieros no están presentados de manera uniforme por no contar desde el inicio con las herramientas de informática necesaria para Poder dar una presentación uniforme y acorde a las Políticas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Honduras, solicitamos en su momento al departamento de desarrollo en programas por parte de la dirección Ejecutiva pero no se nos dio respuesta alguna. Hasta este periodo se comenzara a montar en sistema el cual cubrirá la necesidad presentación de los Estados Financieros

b) Los mayores contables y sus partidas contables no se desarrollaron, por no tener la Unidad de Concesiones su propia contabilidad independiente, todo se centraliza a través del Departamento de Contabilidad Municipal
   La información resumen del presupuesto y los saldos en las cuentas bancarias se trabajan en los modelos utilizando hojas electrónicas de Microsoft Excel.
c) No se poseen políticas contables por escrito, aun así, se respetan reglas en reportes de registros de aplicación contable generalmente aceptadas y se lleva informes de control por fondos de ingresos y los gastos de operación
d) Si se elaboran notas aclaratorias a los estados financieros, mes a mes a los Miembros de la Junta por vía electrónica se les envía y se aplican los valores más relevantes, se adjuntas Copias al respectó
e) No se firmaban los Estados Financieros, se elaboraba un informe vía correo y los leía el Comisionado de Finanzas el cual le daba el visto bueno ante la Junta de Concesiones Para el Periodo 2014 en delante se toma en cuenta esta observación se firmara y enviara por escrito a cada miembro de la Junta de Concesiones,

Sobre el artículo Nº 20.
La Junta de Concesiones, no llevo su propio control de Cheque, Fondo de Caja Chica. Emisión directa de compras para gastos o inversiones y tampoco se montó una contabilidad diferenciada de acuerdo a los parámetros creados
Todo movimiento de gasto es revisado y autorizado por las distintas dependencias municipales: en Administración, Presupuestos y Tesorería, para luego registrarlas en el Departamento Contable Municipal,
Con la nueva administración se está trabajando para que el articulo No, 20 se cumpla, de tal manera que la independencia administrativa y contable se concrete."

Situación que genera que los Estados Financieros de la Unidad Supervisora de Concesiones Municipales, no estén basados en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Contabilidades adaptadas o aplicables al sector público, haciendo que los registros y transacciones económicas, financieras y patrimoniales no sean razonables.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Ordenar al Director de Canon y Tarifas para que Proceda hacer las gestiones necesarias para que la Unidad Supervisora de Concesiones cuente con Estados Financieros basados en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y las Normas Internacionales de Contabilidad Adaptadas o Aplicables al Sector Público

2. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN EL REGISTRO CONTABLE MUNICIPAL DE TRANSACCIONES DE LA UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES

a) Al evaluar el Rubro de Caja y Bancos, se encontró que algunas transacciones de la Unidad Supervisora de Concesiones no fueron registradas en el sistema contable de la Municipalidad, transacciones que corresponde a ingresos por canon variable así como de gastos y cuentas por cobrar; a continuación se muestra ejemplos de transacciones sin registrar contablemente:

Ingresos Canon Variable
(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Monto del Ingreso
Ingreso Por Canon Variable del 1er Trimestre 2011	4,876,857.10
Ingreso Por Canon Variable del 4to Trimestre 2011	4,876,857.10
Ingreso Por Canon Variable del 4to Trimestre 2012	3,485,415.27
Total	**13,239,129.47**

Los ingresos antes mencionados fueron pagados por Aguas de San Pedro con aplicación a un convenio de transacciones extrajudicial entre La Municipalidad y Aguas de San Pedro.

b) En el rubro de Caja Chica al 31 de diciembre del 2013, se tiene un saldo contable pendiente de liquidar de L22,021.49 en la contabilidad de la Municipalidad.

Cuenta Caja Chica
(Valores Expresados en Lempiras)

Cuenta Contable	Nombre del Banco	Fecha de la Conciliación	Valor Pendiente Liquidar
110101034000	Supervisión Concesiones	31/12/2013	22,041.29

c) Con fecha 27 de diciembre del 2012 se realizó transferencia por la cantidad de L383,655.99 a la cuenta Nº.21-001-037392-6 a nombre de la Dirección de Concesiones valor que corresponde al pago de Transferencia por L900,000.00, efectuada el 16 de noviembre del 2012, de este valor se cobraron gastos operativos absorbido por la Municipalidad en períodos anteriores y no realizando los registros contables respectivos, según se detalla a continuación:

Gastos Pagados pero no registrados contablemente
(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Monto Pagado
Sueldos y Aguinaldos 2011	336,000.00
I.H.S.S. 2011	31,953.60
I.H.S.S. 2012	68,649.73
Alquiler de Local Edificio Plaza Año 2012	41,850.00
Consumo de Teléfono 2012	20,794.06
Consumo de Energía Eléctrica 2012	24,250.00
Impuesto Vecinal 2011/2012	23,116.62
Total	**546,614.01**

Incumpliendo lo establecido en:
Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal de San Pedro Sula, Artículo 36 para el período 2009 y 2010, Artículo 39 para los períodos 2011, 2012 y 2013, Reglamento de Caja Chica, Artículo 11 Inciso d y e; Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobado y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 9 INTEGRIDAD Y MODO DE LLEVAR LA CONTABILIDAD y Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA; y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**.**

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Desconocemos realmente si se registró o no en la contabilidad municipal, la Unidad de Concesiones por medio de Dirección Canon y Tarifas, reporto estos valores en los distintos informes de ingresos y gastos, balance general a la Junta de Concesiones.
La Dirección de Canon y Tarifas envió con fecha 25 de Noviembre 2011, memorándum 682-2011 notificando a la Dirección Administrativa sobre el convenio o contrato de transacción firmado el 14 de Abril 2011, sobre esta notificación se dio copia a Gerencia General, Superintendente Financiero y al Comisionado de Finanzas de la Corporación Municipal.

Igual que en el inciso "B", la información se procesa y registra en Contabilidad Municipal, desconocemos por qué se tiene el saldo por liquidar, la Unidad de Concesiones corre los documentos de la siguiente forma en: Administración para su revisión y observación, en: Presupuestos para su reserva presupuestaria, en: tesorería para el reembolso respectivo, cada departamento queda con las copias y la originales en tesorería.
La Unidad de Concesiones los tabula en el presupuesto electrónico interno del departamento para informar en reportes financieros a la Junta de Concesiones los gastos efectuados, también cuenta con las copias de los comprobantes que se tramitaron y fueron autorizados en cada reembolso.

Se vuelve a invocar el inciso "B", la Unidad de Concesiones envió para trámite lo que se solicitó para la aplicación, se desconoce si en Contabilidad o los departamentos correspondientes dieron seguimiento de la operación.
Cabe mencionar, igual como todos los meses de cierre la información de los movimientos y uso de cuentas en gastos e ingresos, así como el balance general se reportó estos valores y sus saldos a la Junta de Concesiones."

El no tener la contabilidad actualizada conlleva a que la información contable y financiera carezca de confiabilidad y razonabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

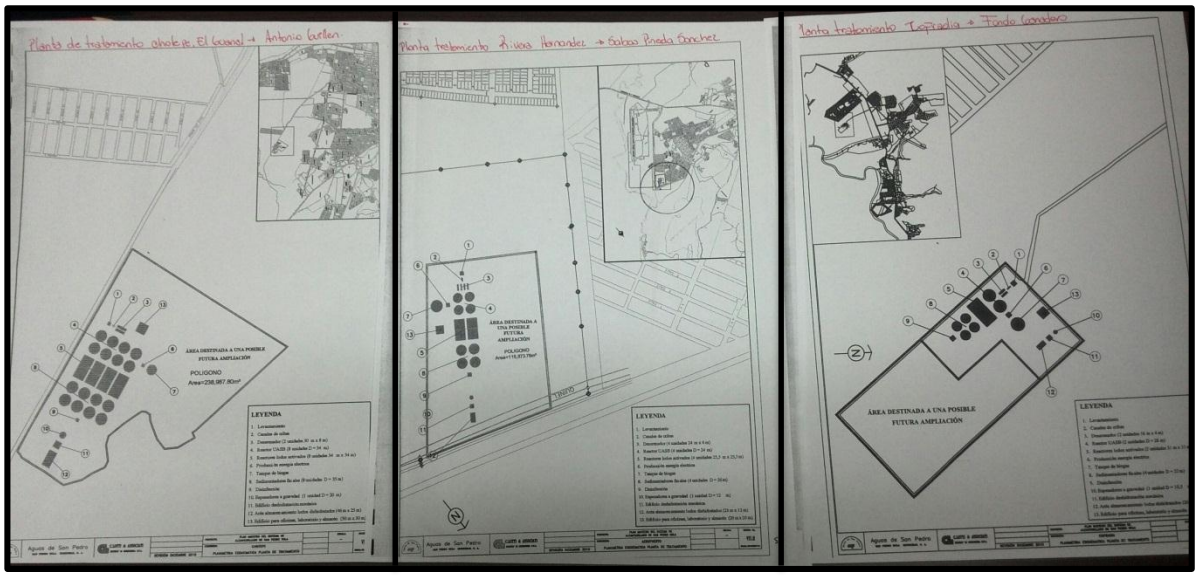
Ordenar al Director de Canon y Tarifas para que proceda a realizar los ajustes correspondientes en coordinación con el Departamento de Contabilidad de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés así mismo dar cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto Municipal en cada año y el reglamento de Caja Chica Municipal.

3. NO SE PRESENTO DISEÑO NI INFORME POR PARTE DE AGUAS DE SAN PEDRO, PREVIO A LA COMPRA DE TERRENOS PARA REALIZAR PROYECTOS

Durante la evaluación a los expedientes de los proyectos a realizar por medio de Aguas de San Pedro, se verificó que estos no cuentan con un diseño, informe y un análisis de impacto de la ejecución de los proyectos en la tarifa de los usuarios previo a la compra de terrenos; además de lo antes mencionado se encontró que los planímetros esquemáticos que presenta Aguas de San Pedro, no están refrendados por un profesional técnico en la materia, asimismo se pueden observar los bosquejos realizados por la Empresa Aguas de San Pedro.

Bosquejo de las Plantas de Tratamiento

Chotepe ***Rivera Hernández*** ***Cofradía***



Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.- Soporte Documental; y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota recibida el día 8 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: “Se solicitó información a ASP sobre la solicitud antes en mención para lo que contestaron mediante protocolo GT/Vp/dm/2014-1875 (adjunto referido), en el cual indican que el diseño de las plantas de tratamiento está en proceso y la entrega de los diseños preliminares, planos y presupuesto estarían listos a finales del mes de noviembre. En la actualización del Plan Maestro presentado simplemente se hace una actualización de los precios globales."

Lo anterior ocasiona que los expedientes para la compras de terrenos no estén completos, ya que no son acompañados por la documentación pertinente como ser el diseño y el estudio respectivo que justifique dicha compra y posterior la construcción de la plantas de tratamiento.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD
SUPERVISORA DE CONCESIONES

Ordenar a la Directora Ejecutiva que previo a la compra de terrenos solicitados por la Empresa Aguas de San Pedro para la realización de los diferentes proyectos ellos deben de presentar la documentación que soporte y justifique dicha inversión como ser los diseños preliminares refrendados por un profesional de la materia, informe completo del terreno a comprar y estudios del impacto en la tarifa del usuario.

4. NO SE CUMPLE CON ALGUNAS CLAUSULAS DEL CONTRATO DE CONCESIONES CELEBRADO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA Y LA EMPRESA AGUAS DE SAN PEDRO

Al hacer la revisión del Contrato de Concesiones de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario celebrado el 7 de octubre del año 2000 por el Ingeniero Roberto Larios Silva, Actuando en la condición de Alcalde y Representante Legal de la Municipalidad de San Pedro Sula, y el señor D. Andrea Mangano actuando como Representante Legal de la Empresa Aguas de San Pedro Sula S.A. de C.V. cuyo objeto era otorgar en régimen de concesión administrativa la prestación de los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado sanitario en el término Municipal, comprobamos que al contrato concesionario no son cumplidas algunas de cláusulas por parte de la Empresa Aguas de San Pedro. A continuación detallamos:

Incumpliendo lo establecido en:
Decreto Legislativo Nº.219-2000, Contrato de Concesiones Aguas San Pedro. Cláusula 73. Información a la Municipalidad. El Concesionario deberá responder puntualmente a las peticiones de información realizadas por la MUNICIPALIDAD o a las eventuales peticiones de aclaración sobre informes presentados a la misma. Con periodicidad anual, el CONCESIONARIO facilitara a la MUNICIPALIDAD información estadística de los servicios prestados, incluyendo datos comerciales y de operación. La información solicitada corresponderá en todo caso, a indicadores de gestión regularmente utilizados en el sector de aguas y saneamiento. La información económica y financiera será presentada conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. En este sentido la MUNICIPALIDAD y el CONCESIONARIO se comprometen a tratar.

Cláusula 74. Funciones de Inspección y Control. Serán responsabilidad de la Municipalidad las Funciones de inspección y control del correcto cumplimiento de las

obligaciones contenidas en el presente contrato. Igualmente, la Municipalidad, tendrá competencia para actuar en relación a los problemas que puedan presentarse en el marco del desarrollo del cumplimiento y control de los servicios concesionados. Las funciones de inspección y control mencionadas, podrán ser delegadas parcial o totalmente por parte de la Municipalidad a favor de otra u otras entidades públicas, o podrán ser realizadas directamente por la Municipalidad con personal propio o contratando los servicios de personas naturales o jurídicas, debidamente cualificados.

Cláusula 75. Control. Los servicios contratados quedaran sometidos al control de la Municipalidad, que podrá supervisar en todo momento y lugar los trabajos realizados o en curso, procurando no entorpecer el desarrollo de los mismos. A través de sus competencias de control, la Municipalidad podrá exigir al Concesionario que adopte las medidas oportunas encaminadas al cumplimiento de lo dispuesto en el presente contrato. Siempre que las circunstancias lo aconsejen, la Municipalidad podrá solicitar al Concesionario, cuantos datos se requieran sobre medios personales y materiales que permitan a la Municipalidad obtener un conocimiento actualizado de la concesión y faciliten la adopción de las medidas que se estimen pertinentes, estado el concesionario obligado a proporcionárselo.

Comentario del Auditor
En fecha 15 de agosto del año en curso la ingeniera Fanny Letona Directora Ejecutiva de la Unidad de Supervisión de Concesiones solicita al señor Maurizio Chiovelli que le facilite copia de toda la documentación relativa a los contratos de proyectos de inversión, operación y mantenimiento correspondiente a los años 2013 y 2014.- En respuesta el señor Chiovelli manifiesta que dicha documentación únicamente podrá ser examinada en las instalaciones de la Concesionaria, sin permitirse fotocopia de las mismas ni de los planes respectivos, apegados a las cláusulas 73, 74 y 75 del contrato de concesión, toda la documentación técnica está disponible en el sitio del proyecto.
Las cláusulas en el contrato de concesiones se presentan de una manera ambigua quedando sujetas a varias definiciones de carácter profesional como ejemplo podemos hacer mención de inspección en auditoría puede definirse en examinar los recursos materiales y registros de x entidad, los cuales comprenden desde los registros de actas de la junta directiva hasta los libros oficiales y los auxiliares y/o documentos que tengan como fin respaldar y facilitar las gestiones contables, financieras y administrativas, así como todos los bienes de propiedad de la entidad examinada.

Se le solicito a la Empresa Aguas San Pedro por medio de la Unidad de Supervisión de Concesiones en el oficio Nº 002-2014-USC de fecha 4 de agosto del presente año de manera formal la base de datos de lo facturado de los servicios de agua potable y alcantarillado, en forma digital de los años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, se mandó un segundo requerimiento en el oficio Nº 009-2014-USC de fecha 14 de agosto y se realizó un tercer y último requerimiento en el oficio Nº 011-2014-USC de fecha 20 de agosto, a los cuales se obtuvo respuesta mediante Protocolo: DEC-MSPS-02/09-2014 de fecha 01 de Septiembre, donde se nos informaba que la Empresa Aguas San Pedro remitió a la apoderada legal abog. Maribel Espinoza, para consulta e Informe.

Lo anterior no permite que la Unidad Supervisora de Concesiones cuente con un instrumento jurídico aceptable, el cual sea respaldo suficiente para que las labores de supervisión y control que tiene que ejercer a la concesionaria Aguas de San Pedro tenga la fuerza de Ley necesaria y suficiente.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD
SUPERVISORA DE CONCESIONES

Proceder de inmediato a realizar el análisis respectivo del Contrato de Concesiones de la Empresa Aguas de San Pedro, Departamento de Cortés a través de un grupo de expertos para que una vez emitida la opinión en materia legal se ponga de conocimiento de la Corporación Municipal, para que por medio de sus instancias si procediera alguna enmienda o modificación al Contrato para que se remita al Congreso Nacional de la República de Honduras para que se pueda incluir o replantear en las cláusulas la fuerza de Ley necesaria para que la Unidad Supervisora de Concesiones pueda hacer sus funciones.

5. EL REGISTRO CONTABLE PARA EL PAGO DEL CONSULTOR EXTRANJERO INGENIEROS Y ECONOMISTAS CONSULTORES S.A. (INECON) NO FUE OPORTUNO

Al hacer la revisión del rubro de Servicios Técnicos Profesionales a la Unidad de Supervisión de Concesiones Municipales, se comprobó que en el año 2011 se contrató a la Empresa Consultora Ingenieros y Economistas Consultores S.A. (INECON) de procedencia Chilena, para hacer la revisión trienal de las tarifas de agua potable y alcantarillado, el pago se realizó en cuotas diferidas terminándose de cancelar el 13 de septiembre del 2011, pero se detectó que la fecha del registro contable realizado por el Departamento de Contabilidad de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés es perteneciente al año 2013, este departamento es el encargado de llevar el registro contable de la Unidad Supervisora de Concesiones Municipales, ya que en la actualidad esta Unidad solo lleva un control informal de la parte contable que se genera día a día, detalle a continuación:

No. De Carta	Objeto de gasto según Municipalidad	Nombre del Beneficiario	Valor Pagado	Concepto	Fecha de Transferencia	Observación
06-22/Td-0000	532	Ingenieros y Economistas Consultores S.A.	452,414.49	Primer pago para determinar el Ajuste de la tarifa de agua potable y alcantarillado sanitario	20/06/2011	Registro contable con fecha 30/4/2013
06-11/Td-0000	532	Ingenieros y Economistas Consultores S.A.	226,207.25	Segundo pago para determinar el Ajuste de la tarifa de agua potable y alcantarillado sanitario	20/06/2011	Registro contable con fecha 30/4/2013
06-11/Td-0001	532	Ingenieros y Economistas Consultores S.A.	282,758.96	Tercer pago para determinar el Ajuste de la tarifa de agua potable y alcantarillado sanitario	22/08/2011	Registro contable con fecha 30/4/2013
08-11/Td-0003	532	Ingenieros y Economistas Consultores S.A.	282,759.15	Tercer pago para determinar el Ajuste de la tarifa de agua potable y alcantarillado sanitario	22/08/2011	Registro contable con fecha 30/4/2013

08-11/Td-0004	532	Ingenieros y Economistas Consultores S.A.	565,518.11	Cuarto pago para determinar el Ajuste de la tarifa de agua potable y alcantarillado sanitario	01/09/2011	Registro contable con fecha 30/4/2013
08-11/Td-0005	532	Ingenieros y Economistas Consultores S.A.	452,414.49	Quinto pago pago para determinar el Ajuste de la tarifa de agua potable y alcantarillado sanitario	13/09/2011	Registro contable con fecha 30/4/2013
08-12/Td-0008	532	Ingenieros y Economistas Consultores S.A.	300,703.88	Devolución del 10% de garantía de calidad de obra	06/08/2011	Registro contable con fecha 30/4/2013
09-11/Td-0007	532	Ingenieros y Economistas Consultores S.A.	72,901.25	Valor en concepto de devolución por exceso en retención de impuesto por servicios profesionales	08/02/2012	Registro contable con fecha 30/4/2013
Total			**2,635,677.58**			

Incumpliendo lo establecido en:
Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobado y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 9 INTEGRIDAD Y MODO DE LLEVAR LA CONTABILIDAD y Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA; Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Se vuelve a invocar el inciso "B", la unidad de concesiones envió para trámite que se solicitó, se desconoce si en Tesorería y Contabilidad o demás departamentos lo efectuaron en el momento y fechas adecuadas y congruentes al trámite que la unidad de concesiones lo solicito.
Igual como todos los meses de cierre la información de los movimientos y uso de cuentas en gastos e ingresos, así como el balance general se reportó estos valores y sus saldos a la Junta de Concesiones."

Lo anterior origina que las erogaciones no se clasifiquen y registren adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la Municipalidad información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Ordenar al Director de Canon y Tarifas, para que en cooperación con el Departamento de Contabilidad Municipal proceda elaborar los registros contables formales, dichos registros se podrán llevar en forma anexa a los mayores contables que maneja el Departamento de Contabilidad Municipal, y siempre basado en los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Internacionales de Contabilidad adaptadas o aplicables al sector público.

6. ALGUNOS VIÁTICOS NO FUERON LIQUIDADOS EN TIEMPO Y FORMA

Al hacer la verificación del gasto de viáticos y otros gastos de viaje, de la Unidad Supervisora de Concesiones Municipales, se pudo constar que algunos viáticos no fueron liquidados conforme el tiempo que estipula el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortes, detalle a continuación:

Viáticos no liquidados en tiempo y forma, cantidades expresadas en lempiras

No. De Carta	No. De Reserva Presupuestaria	Fecha de la Reserva Presupuestaria	Código Presupuestario	Objeto de gasto según Concesiones	Objeto de gasto según Municipalidad	Nombre del Beneficiario	Valor Pagado	Concepto	No. De Cheque	Fecha de Cheque	Número de Recibo	Observación
07/12-0073	68205	05/07/2012	2012-04-02-07-01	143	532	Wilfredo Miranda Yanes	6,482.24	Viáticos para asistir a política de supervisión y regulación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado a Colombia del 08 al 14 de julio del 2012	213129	11/07/2012	S/N	Liquida el 30 de diciembre del 2012, viaje del 8 al 14 de julio
Total							6,482.24					

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento de Viáticos y Gastos de Viajes de la Municipalidad de San Pedro Sula, Capítulo V Procedimiento para el Cálculo de Viáticos, Artículo 15: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Efectivamente el gasto se dio y efectuó, la liquidación se debió presentar en los primeros siete días después del regreso.
Para efectos que esto no ocurra en el represente y futuro, se está tomando nota para el control adecuado en el departamento de Concesiones, una de ellas es: si la personas que viajan con viáticos entregados, deberán reportar a los primeros tres días a más tardar siete, si esto no ocurre será deducido de su salario y con amonestación a expediente.

Situación que ocasiona que la Unidad Supervisora de Concesiones Municipales no cuente con un adecuado control que brinde seguridad razonable de sus operaciones diarias para que pueda generar información fiable, útil y relevante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Ordenar al Director de Canon y Tarifas que implemente los mecanismos necesarios para que los funcionarios y empleados de la Unidad Supervisora de Concesiones Municipales que requieran Viáticos y Gastos de Viaje fuera y dentro del país cumplan con lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viajes de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés.

7. LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPALES NO HACE UNA CONFIRMACIÓN RAZONABLE DE LOS VALORES REPORTADOS EN CONCEPTO DE FACTURACIÓN PARA EL CÁLCULO DEL CANON VARIABLE

Al hacer la evaluación del Control Interno a la Unidad de Supervisión de Concesiones Municipales, de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés se pudo constatar que el Director de Canon y Tarifas hace una confirmación de valores en forma aleatoria; ya que él se presenta a la Empresa Aguas de San Pedro para que ellos le muestren vía sistema un consolidado de facturación por sector para el poder cotejarlo con los cálculos que el maneja, pero no deja evidencia alguna que respalde la confirmación descrita.

Incumpliendo lo establecido en:
Decreto Legislativo Nº.219-2000, Contrato de Concesiones Aguas San Pedro, Clausula 73. Información a la Municipalidad; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Aguas de San Pedro, no permite el acceso a la base de datos de facturación, basados en que sobra y basta con los Estados Financieros Auditados por la empresa Auditora Deloite, que ellos mismos contratan.
En años anterior y hasta la fecha se ha solicitado y recién presentó un oficio el Tribunal Superior de Cuentas, el cual contestaron que la apoderada legal de la Concesionaria lo estudiaría, para dar respuesta. "

Situación que ocasiona la posibilidad de que se presenten errores u omisiones contrarias a los intereses de la Municipalidad durante el cálculo del canon variable, lo que podría repercutir en perjuicios económicos.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Ordenar al Director de Canon y Tarifas, para que confirme razonablemente el cálculo del canon variable, el cual tiene que estar conforme lo estipula el Decreto Legislativo No.219-2000, y al momento de hacerlo dejar evidencia sustentable que ratifique el procedimiento empleado.

8. LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPALES NO REALIZA SUPERVISIÓN OPORTUNA DE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA EMPRESA DE AGUAS DE SAN PEDRO SULA

Al hacer la evaluación del Control Interno a la Unidad de Supervisión de Concesiones Municipales, de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés se pudo constatar que el Departamento Calidad y Cobertura no realiza una supervisión oportuna de los proyectos que desarrolla la Empresa Aguas de San Pedro Sula, ya que en la actualidad el Departamento solo cuenta con dos empleados lo que imposibilita ejecutar una supervisión oportuna de las obras que ejecuta la referida empresa, en su defecto se realiza una verificación de las obras a realizar y si se detectó alguna inconsistencia se

comunica de inmediato para que procedan hacer las rectificaciones del caso, este proceder es debido a que la empresa es la que se encarga de contratar a los contratistas ejecutores de obras y los supervisores respectivos.

Incumpliendo lo establecido en:
Decreto Legislativo Nº.219-2000, Contrato de Concesiones Aguas San Pedro, Clausula 75. Control; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "La dirección de Calidad y Cobertura hasta Julio 2012 comenzó a realizar supervisiones más oportunas, por contar con dos vehículos propios de la Unidad de Concesiones, en años anteriores a la fecha mencionada Calidad y Cobertura estaba limitada para supervisar inversiones de campo.
En la actualidad (2014) se efectuó una revisión de los contratos de inversión de Aguas de San Pedro, debido que Aguas de San Pedro entrega información limitada; con esta información tabulada se está trabajando en las supervisiones puntuales del periodo."

Situación origina que no se pueda asegurar que las obras realizadas por la Empresa de Aguas San Pedro Sula estén de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, y por tal no se puede brindar una seguridad razonable de la gestión, en el sentido si es real y congruente con lo contemplado en el plan de inversión.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD
SUPERVISORA DE CONCESIONES

Ordenar a la Directora Ejecutiva para que realice las acciones pertinentes y oportunas en lo relacionado a la supervisión de las obras que ejecuta la Empresa Aguas de San Pedro, para que se hagan correctamente según lo estipulado en la ejecución del contrato. Las órdenes a los supervisores que se designen se formalizaran por escrito, deberán ser cumplidas las observaciones en materia que ellos hagan a las obras en ejecución de la Empresa de Aguas San Pedro, toda observación será soportada en un informe técnico; el cual tendrá que estar firmado y sellado por el responsable, contara con fotografías de la obra antes de realizarse y su terminación, se soportara con la bitácora de incidencias y se dejara plasmo encuestas de servicio como evidencia de aceptación de la obra por parte de la comunidad, estará en apego a las Leyes y Reglamento del Colegio de Ingenio de Honduras. Y será regido por las Leyes, Reglamentos o los documentos contractuales que versen en materia de contratación y construcción de obras.

9. ALGUNOS REGLAMENTOS DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES NO ESTÁN APROBADOS POR LA JUNTA MUNICIPAL DE CONCESIONES

Al evaluar el Control Interno a la Unidad de Supervisión de Concesiones, se comprobó que cuentan con Reglamentos y Manuales que regulan el funcionamiento de la Unidad, pero se comprobó que el Reglamento Interno para Uso de Vehículos no ha sido aprobado por los miembros de la Junta de Concesiones; que es el órgano con suficiente autoridad y autonomía para hacerlo, según acuerdo de la Corporación Municipal mediante acta No. 74 de fecha 18 de noviembre del año 2011.

Incumpliendo lo establecido en:
Acuerdo de Creación de la Unidad Supervisión de Concesiones Municipales en su Artículo 13. Son Funciones de la Junta, inciso f); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-03: Legalidad.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Efectivamente algunos no están aprobados, sin embargo para mantener la transparencia y controles necesarios con respecto a gastos y uso de bienes públicos municipales todos y cada uno de los colaboradores de la Unidad de Concesiones se rigen por los mismos."

Situación que origina, que los procedimientos que autorizan o ejecutan en lo relacionado al uso de los vehículos Municipales no se ajusten a las Leyes, Reglamentos y Normativa emitida formalmente que verse en materia.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD
SUPERVISORA DE CONCESIONES

Formalizar de Inmediato el análisis y posteriormente la aprobación mediante punto de acta del Reglamento Interno de Uso de Vehículo, el cual tendrá que ser acatado por parte del personal de la Unidad de Supervisión de Concesiones.

10. NO HAY EVIDENCIA QUE SOPORTE LA LICITACIÓN PÚBLICO INTERNACIONAL POR LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES EXTRANJEROS

Al hacer la evaluación de los Servicios Técnicos Profesionales, de la Unidad Supervisora de Concesiones Municipales, se pudo comprobar que en el período de la auditoría se realizó la contratación de dos consultores extranjeros, los cuales están contemplados en el Contrato de Concesión para los servicios de Agua Potable y Alcantarillado cláusula 85 Indexación y Ajustes de las Tarifas la cual refiere que el Concesionario presentará a la Municipalidad, una lista de 3 consultores, para que la Municipalidad, en el plazo de 30 días desde la recepción de la citada lista designe a uno de ellos que será contratado por la misma para que realice un análisis de las tarifas de los servicios, con el objeto de determinar un factor de ajuste de las tarifas que refleje los posibles cambios que se espera que puedan afectar los costos de la prestación de los servicios concesionados durante los próximos tres años, al margen de la inflación. El consultor independiente deberá ser una firma internacional de reconocido prestigio con experiencia en el sector, sin embargo al revisar la documentación que soporta los pagos realizados por la Unidad a los consultores extranjeros no se observó ningún documento que evidencie la Licitación Público Internacional o el procedimiento que se empleó para poder presentar la lista de consultores a la Corporación Municipal para posteriormente su aprobación respectiva, a continuación se detalla:

(Cantidades Expresadas en Dólares)

Fecha de Firma del Contrato	Nombre del Consultor	Valor $	Observaciones
10/01/2011	Ingenieros y Economistas Consultores S.A.	153,400.00	No se encontró la invitación a la Licitación Pública Internacional, términos de referencia y curriculum vitae, etc.

01/11/2013	Centro de Estudios de Transporte e Infraestructura (CETI)	157,061.25	No se encontró la invitación a la Licitación Pública Internacional, términos de referencia y curriculum vitae, etc.

Incumpliendo lo Establecido en:
Ley de Contratación del Estado de Honduras Artículo 42.-Licitación Pública Internacional. Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011 Artículo 36 y año 2013 Artículo 49; Decreto Legislativo Nº. 219-2000 Contrato de Concesiones para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario Cláusula 11 Legislación Aplicable:

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Inciso O. Desconocemos el porqué de este punto."

Situación que podría producir pérdidas a la Unidad de Supervisión de Concesiones Municipales, por la adquisición de Servicios Técnicos y Profesionales a precios altos y poco competitivos.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD
SUPERVISORA DE CONCESIONES

Abstenerse de realizar acciones que contravengan las Leyes de la República de Honduras, como ser Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto vigente, en lo que atañe a la contratación del consultor externo el cual figura en el contrato de concesiones de la Empresa Aguas San Pedro, si bien es cierto que se presenta una lista con tres consultores seleccionados por la referida empresa para que la Municipalidad haga el análisis y posterior haga la contracción respectiva, no exime que se haga el proceso exigido según la Ley de Contratación del Estado de Honduras y las Disposiciones de Presupuesto Vigente.

11. ALGUNAS ACTAS DE SESIÓN DE LA JUNTA DE CONCESIONES MUNICIPAL PRESENTAN INCONSISTENCIAS

En la revisión efectuada al libro de Actas de la Junta de Concesiones del período en análisis, mismas que fueron proporcionadas por la Directora de Concesiones en formato digital y físico, se encontraron algunas inconsistencias al momento de su lectura, a continuación algunas debilidades encontradas:

a) Algunas actas no fueron firmadas por algunos Miembros de la Junta de Concesiones, a pesar de que los mismos fueron enunciados en el preámbulo de la sesión.

N° de Acta	Tipo de Sesión	Fecha de Sesión	Observaciones
01	Ordinaria	21/01/2010	El Dr. Javier Pastor no firmó el acta y participo en la sesión
09	Ordinaria	07/12/2010	No aparece la Firma del Señor Alcalde Municipal Juan Carlos Zúniga.
16	Ordinaria	20/07/2011	La Señora Janeth Hernández no firmó el acta y participo en la sesión, El Señor Alcalde Municipal Juan Carlos Zúniga no participo en la cesión y firmo

			el acta.
18	Ordinaria	20/09/2011	El Señor Alcalde Municipal Juan Carlos Zúniga no firmó el Acta y participo en la sesión.
21	Ordinaria	29/12/2011	La Secretaria de la Junta Ingeniero Marisa Mena de Milla no firmó el acta y participa en la sesión.
26	Ordinaria	12/09/2012	El señor Wilfredo Flores y la Señora Jannett Hernández no Firmaron el acta y participaron en la sesión, paginas mal compaginadas.
29	Ordinaria	29/07/2013	La Secretaria de la Junta Ingeniero Marisa Mena no Firmo el acta y participa en la reunión.

b) Algunas Actas de sesión presentan inconsistencias al momento de realizar la transcripción en digital y actas en físico a continuación algunos ejemplos.

Nº de Acta	Tipo de Sesión	Fecha	Observaciones
3	Ordinaria	11/05/2010	En el acta digital no aparece la fecha
4	Ordinaria	02/05/2010	En el acta física tiene la fecha Incorrecta, El contenido corresponde al acta No.3, la fecha no tiene correlación con el acta anterior, no hay acta en forma digital.
13	Ordinaria	29/04/2011	En el acta en forma física, en el preámbulo la fecha aparece con año 2010 y corresponde al 2011, no hay acta en forma digital.
23	Ordinaria	15/02/2012	El acta física aparece con fecha 14 de marzo 2012 en el acta digital aparece 15 de febrero 2012, En el preámbulo del acta física aparece la ingeniero Diana Betancourt y no está firmada, en el preámbulo del acta digital no aparece la ingeniero Betancourt.

c) El Libro de actas no se encuentran sellado, foliado y su forma de presentación es de fácil manipulación, ya que son encuadernados.

d) Las Actas del período 2009 no fueron proporcionadas por parte de la Unidad de Concesiones.

e) No se realizan el número de sesiones estipulado en el acta de creación de la Unidad Concesiones de la Municipalidad en su Artículo 12 en donde establece que: La Junta sesionara ordinariamente una vez; cada dos meses como mínimo y extraordinariamente cuando fuere convocada su Presidente, a continuación describimos las sesiones realizadas:

Año	Tipo Sesión	Nº. Sesiones Realizadas
2010	Ordinaria	9
2010	Extraordinaria	1
2011	Ordinaria	11
2012	Ordinaria	6
2013	Ordinaria	4

Incumpliendo lo establecido en:
El Acuerdo de Creación de la Unidad de Supervisión de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Acta No.74 del 18/01/2001 Punto No.3, Artículo 12; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Para comentarios de los incisos "J" a "N", la Dirección Ejecutiva actual no tiene observaciones razonables al respecto debido que desconoce el trabajo que se realizó en el periodo 2010 -2013 en lo que respecta a la elaboración o participación de sesiones y actas de la Junta de concesiones anterior.
Sin embargo está claro que tomara y pondrá en funcionamiento la tabulación numérica de las hojas de las actas así como el folio correspondiente el cual hacen la observación en el Inciso "L"."

Como consecuencia de lo anterior la información que se trascribe en los libros de actas pierde credibilidad y la misma no es confiable.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA SECRETARIA DE LA JUNTA
MUNICIPAL DE CONCESIONES

Asegurarse de que las actas cuenten con la firma de todos los miembros que asistieron a cada reunión, que la información que se transcribe en el libro de actas debe ser la misma que se ha llevado a discusión en cada sesión de la Junta a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, las actas deben empastarse, foliarse y sellarse, deberán ser custodiadas en un lugar seguro y con acceso restringido, igualmente las actas que se transcriban en digital deben de mantenerse en formato PDF.

12. LOS GASTOS NO SE CLASIFICAN NI REGISTRAN, CONFORME AL MANUAL DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

Al revisar los gastos generales ejecutados por la Unidad de Supervisión de Concesiones, del período sujeto a revisión, se determinó que los gastos ejecutados no se clasifican ni registran conforme lo estipula el Manual de clasificación presupuestaria Municipal, emitida por la Secretaria del Interior y Población. Algunos ejemplo a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Número de Cheque o Reserva Presupuestaria	Fecha del cheque	Valor (L.)	Descripción	Clasificación realizada (Número y Nombre del Objeto)	Clasificación correcta (Número y Nombre del Objeto)
180869	17/02/2011	4,436.00	Compra de Tóner y Tinta para impresora	**532** Transferencias corrientes a organismos descentralizados no empresariales	**399** Otros Materiales y Suministros
180913	23/02/2011	7,398.50	Compra de Útiles y Materiales de escritorio	**532** Transferencias corrientes a organismos descentralizados no empresariales	**392** Útiles de escritorio, oficina y enseñanza

Número de Cheque o Reserva Presupuestaria	Fecha del cheque	Valor (L.)	Descripción	Clasificación realizada (Número y Nombre del Objeto)	Clasificación correcta (Número y Nombre del Objeto)
213129	11/07/2012	7,430.83	Pago Viáticos a la Ciudad de Colombia	**532** Transferencias corrientes a organismos descentralizados no empresariales	**274** Viáticos al exterior y otros gastos de viaje
69010	29/10/2012	111,250.00	Pago planilla de sueldos segunda quincena de octubre 2012	**532** Transferencias corrientes a organismos descentralizados no empresariales	**111** Sueldos y salarios básicos
262314	14/08/2013	6,240,000.00	Pago 50% por la compra de 24 manzanas de terreno en el sector cofradía	**542** Transferencias de capital a instituciones descentralizadas no empresariales	**412** Adquisición de terrenos para obras
81156	30/12/2013	214,020.00	Pago planilla del décimo tercer mes de salarios a empleados de la unidad de concesiones	**532** Transferencias corrientes a organismos descentralizados no empresariales	**111** Sueldos y salarios básicos

Incumpliendo lo establecido en:
Ley y Normas de Contabilidad y Auditorías Artículo 10; Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica de presupuesto Artículo 14 párrafo dos; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota recibida el día 4 de septiembre de 2014**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "Igual se invoca la respuesta del inciso B, la Unidad de Concesiones envía las solicitudes a los distintos departamentos, como ser Presupuestos, Administración y Tesorería.
Presupuesto efectúa la reserva presupuestaria, sin embargo por ser una cuenta de transferencia y por no contar esta unidad, con un modelo que interactué con el sistema de información financiera municipal, el control de la Unidad de Concesiones se ve limitado.
Para el 2014 y con las nuevas disposiciones presupuestarias del 2015 se verán los cruces de información entre presupuestos para que, al momento de reporte estemos tabulando los mismos códigos, respetando la independencia operativa."

Situación que origina que la Municipalidad registre saldos incorrectos en los objetos del gasto de las obligaciones pagadas y comprometidas en el caso que su cancelación sea en el siguiente período fiscal, perjudicando la toma decisiones basadas en criterios presupuestarios.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE CONCESIONES MUNICIPAL

Ordenar al director de canon y tarifas, en coordinación con el encargado de Contabilidad y Presupuesto, para que se efectúe el registro correcto del gasto ejecutado, utilizando los códigos según la descripción del gasto que se afecte y al no contar con disponibilidad, solicitar a la Corporación Municipal ampliaciones de los objetos a utilizar.

UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

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 ADMINISTRATIVAS

1. COMPRA DE TERRENO SIN CUMPLIR CON EL DICTAMEN DE AVALÚO POR LA SECRETARIA DE FINANZAS

Al analizar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se verificó que en los documentos proporcionados en los expedientes de compras no se encuentra el avalúo que emite la Secretaria de Finanzas a través el Departamento de Bienes Nacionales; de los terrenos que fueron comprados a solicitud de la Empresa Aguas de San Pedro, para proyectos de plantas de tratamiento de aguas en la ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés; Cabe mencionar que cuando se trate de bienes inmuebles, previamente a su adquisición, la Gerencia Administrativa de la institución interesada debe solicitar una certificación al Instituto de la Propiedad donde conste que el inmueble a adquirir no es nacional, ni ejidal; para su avalúo a través de la Dirección Nacional de Bienes; detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Ubicación del terreno	Cheque			Proyecto a realizarse
	numero	valor	fecha	
Rivera Hernández	208820	9,855,000.00	09/02/2012	Planta de tratamiento en el sector de la Rivera Hernandez
	224209	4,927,500.00	19/12/2012	
	1188941	4,927,500.00	07/08/2014	
Cofradía (Fondo Ganadero)	252276	6,240,000.00	14/08/2013	Planta de tratamiento
	262314	6,240,000.00	10/01/2014	
Sector El Guanal	252227	8,565,141.60	25/07/2013	Planta de tratamiento
	126724	8,565,141.60	07/11/2013	

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 40, 112 y 114
Normas Técnicas de Bienes Nacionales, Artículo 20. Lineamientos Generales para dar de Alta los Bienes de Uso
Ley de la Dirección de Bienes Nacionales Artículo 7 y 10.

Sobre el particular en nota recibida el día 15 de enero de 2015**,** la Señora Fanny Elizabeth Letona Arias, Directora Ejecutiva Concesiones, quien manifestó: "En relación a la solicitud mediante oficio Nº 01-DM-CFTM-2015, del día 15 de enero de 2015 numeral 1 donde se solicita copia del avalúo emitido por la comisión de bienes nacionales de la secretaria de finanzas; le informamos que se buscó en cada uno de los expedientes de compra de

tierras, archivo general y punto de acta relacionados con predios y no se encontró documentación alguna por lo que consideramos que este avalúo no fue solicitado a bienes nacionales. Sin embargo, de acuerdo a esta solicitud del Tribunal Superior de Cuentas, hemos incluido dentro del proceso de adquisición de tierras para entregar a Aguas de San Pedro según cláusula 5 del contrato, el avalúo a la comisión de bienes nacionales, mismo que será presentado a la Junta de concesiones."

Al no obtener el dictamen sobre el avalúo por parte de la dirección de bienes nacionales en la compra de terrenos por lo que se pudiera estar comprando dichos bienes a precios mayores que lo establecido en el mercado.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA JUNTA DIRECTIVA

Cuando se realicen compras de terrenos se deberá de realizar todo el procedimiento establecido en las leyes de nuestro país, que rigen los procedimientos de compra y así dar fiel cumplimiento a los procesos establecidos de acuerdo a ley.

UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Propiedad Planta y equipo, Gastos Generales y Estados Financieros, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés.

UNIDAD SUPERVISORA DE CONCESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Durante la creación de la Unidad Supervisora de Concesiones de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés no se le había efectuado ninguna auditoría por parte de este ente Contralor.

Tegucigalpa MDC., 26 de febrero de 2015.

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades