DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA
UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS

INFORME N° 075-2014-DAM-CFTM-AM-A

POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2005
AL 30 DE JUNIO DE 2014

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2005
AL 30 DE JUNIO DE 2014

INFORME N° 075-2014-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD	2-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD	4-5
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	5-6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	6-7

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	9-11
B. ESTADOS FINANCIEROS DE LOS AÑOS 2012-2013	12-13
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	14
E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE RESULTADO	15-20

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-32

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME 34
B. CAUCIONES 35
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 35
D. RENDICIÓN DE CUENTAS 36
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 36-46

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. RESPONSABILIDADES CIVILES 48-61
B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 62-64

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES 65-66

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 67-68

ANEXOS 69-83

Tegucigalpa, MDC, 26 de febrero de 2018

Oficio N° 087-2018-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 075-2014-DAM-CFTM-AM-A**, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, por el período de 01 de enero de 2005 al 30 de junio de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 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.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les 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; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Ricardo Rodríguez
Magistrado Presidente

UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
C. ALCANCE DEL EXAMEN
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 y 325 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 2014, a través de la Orden de Trabajo N° 075-2014-DAM-CFTM del 15 de octubre de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

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

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de la Unidad, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Unidad; y,

3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias. Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Unidad, presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2013, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA);

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 en la Unidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la elaboración y presentación de los Estados Financieros y los Presupuestos ejecutados.

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y referenciado 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 de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, cubriendo el período comprendido del período de 1 de enero de 2005 al 30 de junio de 2014, a los rubros de Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (CC), Propiedad Planta y equipo (X4), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Cuentas y Préstamos por Pagar (X7) y Estados Financieros (EF).

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

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, (Decreto 118- 2003 de fecha 8 de octubre de 2003), Reglamento de la Ley Marco de Agua Potable y Saneamiento, (Acuerdo 006 Publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el 8 de Mayo de 2004, bajo el número 30384), Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 2, 4 y 5 de la Ley Marco de Agua Potable, 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 de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas fue creada mediante Acta de Corporación Municipal N° 94 del 27 de agosto de 2000, CONSIDERANDO: Que corresponde a la Municipalidad la prestación de los servicios público locales y particularmente la construcción de Redes de la Distribución de Agua Potable, Alcantarillado para Aguas Negras y Alcantarillado Pluvial, así como su mantenimiento administración.

ACUERDA

CAPÍTULO I.- Creación de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento.- Articulo 1).- Constituyese la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, como Institución Civil de interés público desconcentrado, sin fines de lucro apolítica, patrimonio municipal con autonomía

limitada administrativa y financiera y duración indefinida, que se identificará con las siglas **"SERMUCAT"** y se regirá por la Constitución de la República, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, las demás Leyes de la República de Honduras, los presentes estatutos, su reglamento general, resoluciones y acuerdos de sus órganos de gobierno. Artículo 2) el ámbito de acción de este ente se circunscribe a todo el casco urbano y los alrededores del municipio de Catacamas, Departamento de Olancho, pero su domicilio será en cabecera municipal.

MISIÓN. Brindar de manera óptima y Eficaz los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Alcantarillado Pluvial, Aseo de Calles, Recolección y manejo de Desechos Sólidos.

VISIÓN. Brindar servicios de calidad al máximo con el costo mínimo para mayor beneficio de usuario y a la vez alcanzando la sostenibilidad económica social y ambiental a largo plazo de SERMUCAT. Asimismo, sus objetivos estratégicos los irá adecuando con la participación activa de la Junta Directiva, La Gerencia, sus trabajadores y la comunidad en general, de acuerdo a los cambios dinámicos que estén ocurriendo en su entorno. **(Ver Anexo 1.1) (Página 71).**

OBJETIVO DE LA UNIDAD

La Unidad tendrá por objeto el ejercicio de las atribuciones, que corresponden a la Municipalidad en la prestación de los siguientes servicios públicos de agua y saneamiento ambiental, establecidos en "La Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento."

a) Desarrollo, Operación y Mantenimiento del Sistema de abastecimiento de Agua Potable.

b) Desarrollo, Ampliación, Operación y Mantenimiento del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Pluvial.

c) Desarrollo, Ampliación, Operación y Mantenimiento del Sistema de Recolección y Disposición final de Desechos Sólidos.

d) Desarrollo, Ampliación, Operación y Mantenimiento del Sistema de Limpieza de Calles y Áreas Públicas.

ATRIBUCIONES GENERALES

a) La Operación, Ampliación, Mantenimiento y Administración de todo Proyecto y otras relacionadas con los servicios antes descritos, que sea pertenencia del municipio o que, de cualquier otra forma, pase a ser competencia Municipal.

b) La elaboración de Estudios, Diseños y Propuestas de Políticas para la ampliación y mejoramiento de los sistemas de los servicios, así como la representación de los respectivos intereses Municipales hacia terceros.

c) La representación de los intereses Municipales en lo referente a estos servicios en las Empresas particulares que presten servicios públicos.

d) La aprobación, de Diseños, Planos y Supervisión, durante el periodo de construcción de las obras relacionadas con los servicios que con carácter particular se construyan. **(Ver Anexo 1.1) (Página 71).**

E. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SERMUCAT estará dirigido y administrado por los siguientes órganos:

Corporación Municipal, Junta Directiva, Gerencia, Gerencia media compuesta por Auditoria, Recursos Humanos, Departamento de Operación y Mantenimiento, Departamento de Comercialización y Departamento Administrativo sin orden de dependencia entre los departamentos, más las Unidades Operativas y de Servicios Auxiliares dependiente de los respectivos departamentos. **(Ver Anexo 1.2) (Página 72).**

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD

La Junta Directiva de la Unidad es el Órgano de Dirección Rector de la Entidad y sus Resoluciones y Acuerdos deben ser acatados por todos los órganos subalternos y Empleados de la misma, pero manteniendo a la Corporación Municipal en la instancia máxima de autoridad, que, según lo ordenado por los Estatutos de la Unidad, la Junta Directiva estará compuesta por siete miembros Propietarios de la forma siguientes:

1). Por el Alcalde Municipal y tres Regidores en representación de la Corporación Municipal, los Regidores electos por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos y tres miembros ciudadanos uno en representación de la Secretaria de Salud, uno de la Cámara de Comercio y uno de la Sociedad Civil organizada, según lo establecen los Estatutos.

2). La Junta Directiva será conformada por un Presidente, un Secretario, cargo que recaerá en el Gerente, con voz, pero sin voto, y cinco vocales. La Presidencia corresponderá siempre al Alcalde del Municipio de Catacamas y en su ausencia al Vice Alcalde, y su representación y voto será igual al de los otros miembros, solo en caso de empate después de dos votaciones consecutivas podrá hacer uso del voto de calidad, en ausencia de ambos y cuando el caso lo amerite, la Presidencia la asumirá un Regidor miembro de la Junta Directiva por delegación del Presidente de la Junta Directiva.

El número de Regidores Municipales integrados en la Junta Directiva deben ser siempre igual al número de los representantes de la Sociedad Civil y su integración debe mantener la equidad de género.

En lo referente a la Dirección la Unidad, la Comisión tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

A). Establecer las directrices sobre las cuales; la Gerencia deberá de fundamentar sus planes estratégicos y operativos, previamente aprobados por la Corporación Municipal.

B). Conocer, analizar, y proponer a la Corporación Municipal su respectiva aprobación del Plan operativo Anual (POA) y el Presupuesto Anual que servirá de guía para alcanzar los objetivos institucionales.

C). Conocer, analizar y proponer su aprobación a la Corporación Municipal la estructura de tarifas que presenten el gerente, previo conocimiento del órgano regulador de aguas.

D). Evaluar periódicamente los logros del plan operativos y la ejecución presupuestaria, así como definir y velar por la aplicación de los correctivos y ajustes necesarios para su reorganización.

E). Conocer, analizar y someter a aprobación de la Corporación Municipal los estados financieros y la liquidación del presupuesto en los que se reflejan los resultados financieros en la gestión de los servicios.

F). Conocer, analizar y someter a la Corporación Municipal para su aprobación la estructura organizacional, los manuales de organización, funciones y procedimientos administrativos que SERMUCAT requiera para su buen funcionamiento.

G). Ejercer a través de su Presidente la representación legal de SERMUCAT.

H). Organizar y dirigir el proceso de concursos públicos para la contratación del Gerente, nombrando el candidato idóneo en base a criterios profesionales, de una terna propuesta por el Presidente de la Junta Directiva y ratificada por la Corporación Municipal.

I). Evaluar anualmente el desempeño profesional del gerente y decidir la prolongación o rescisión de su contrato de trabajo, por causa justificada.

J). Aceptar Donaciones y Herencias de Bienes a SERMUCAT.

K). Rescindir el contrato de trabajo del Gerente, por causa justificada, requiriéndose de mayoría calificada de los miembros de la Junta Directiva, para tal efecto.

L). Nombrar comisiones de trabajo para asuntos específicos de importancia para la Institución.

M). Otras que sean de su competencia para el óptimo funcionamiento del SERMUCAT.

N). Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos y las resoluciones aprobadas en su propio seno.

O). Someter a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación los planes de endeudamiento para la ejecución de proyectos. **(Ver Anexo 1.2) (Página 72).**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS:

La Unidad funciona con base en un Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos. Los Ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro del Servicio de Agua, Tren de Aseo, Limpieza de Calles y Alcantarillado Sanitario que pagan los ciudadanos del Municipio.

Los Ingresos de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 30 de junio de 2014, y que fueron examinados ascendieron a **TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L32,698,499.06)**, según se detallan en **Anexo 2.1 (Página 74).**

Los Gastos examinados de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 30 de junio de 2014, ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L25,912,959.59)**, según se detallan en **Anexo 2.2 (Página 75).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 3, Página 76.**

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 de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, por el período de 01 de enero de 2005 al 30 de junio de 2014, que requieren atención, son los siguientes:

1. Cobro incorrecto en los Servicios de Recolección de Desechos Sólidos y Limpieza de Calles;

2. No se realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los miembros de la Junta Directiva de la Unidad por el pago de Dietas y a los contratos por Servicios Técnicos;

3. Viáticos al Exterior asignados a miembros de la Junta Directiva que no cuentan con documentación soporte que justifique el gasto;

4. Pago incorrecto de Prestaciones Laborales a Empleados de la Unidad;

5. Pago indebido en concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario por contrato de Servicios Técnicos;

6. Falta de documentación soporte por extravío de orden de pago.

7. Las asignaciones de viáticos no se realizaron conforme el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad;

8. Cálculo incorrecto de la retención del Impuesto Sobre la Renta a Funcionario de la Unidad;

9. Los Estados Financieros de la Unidad no presentan información confiable;

10. Presidente de la Junta Directiva de la Unidad no ha presentado caución;

11. La Base de datos de los usuarios del Servicio de Recolección de Desechos Sólidos no se encuentra actualizada;

12. No se da seguimiento a los Convenios de Pago para recuperar los valores en mora;

13. Las Tarifas no se han actualizado, aunque los costos han ido en forma creciente, lo cual ocasiona disminución de las utilidades y a futuro posibles pérdidas;

14. No se efectúan análisis y evaluaciones de las Cuentas por Cobrar para mejorar la recuperación y evitar las prescripciones.

UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS

CAPÍTULO II

ESTADOS FINANCIEROS

A. INFORME

B. ESTADOS DE FINANCIEROS DE LOS AÑOS 2012 y 2013

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

D. ANÁLISIS FINANCIERO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas
Señores Miembros

Hemos auditado los Estados Financieros de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, por el período comprendido del 1 de enero de 2005 al 30 de junio de 2014. La preparación y presentación razonable de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración, esta 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.

Los Valores reflejados en el Balance General al 31 de diciembre de los años 2005 al 2013 y al 30 de junio de 2014 en la cuenta de Bancos presentan diferencias, en relación a los valores registrados las Conciliaciones Bancarias, tal como se muestra así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Balanza de Comprobación	Conciliaciones Bancarias	Diferencia
2005	531,386.36	420,066.73	111,319.63
2006	1,261,095.08	1,047,214.27	213,880.81
2007	1,429,260.00	1,643,906.65	-214,646.65
2008	621,745.86	656,593.98	-34,848.12
2009	188,029.13	224,895.09	-36,865.96
2011	1,850,487.89	139,138.74	1,711,349.15
2012	557,109.78	551,891.44	5,218.34
2013	790,560.09	331,542.90	459,017.19
Al 30/06/2014	2,205,417.35	698,011.14	1,507,406.21

En el Balance General correspondiente al 31 de diciembre de los años 2010, 2011, 2012 y 2013, se comprobó que los valores registrados específicamente en las **Cuentas por Cobrar,** en comparación con la Balanza de Comprobación y lo registrado en el Departamento de Comercialización existen diferencias tal como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Según Balance General	Según Auxiliares	Diferencia
2010	4,208,730.52	5,362,381.72	-1,153,651.20
2011	4,208,730.52	6,781,570.11	-2,572,839.59
2012	4,193,861.74	9,212,040.03	-5,018,178.29
2013	4,193,861.15	11,319,766.66	-7,125,905.51

Además, se comprobó que las Cuentas por Pagar reflejadas en el Balance General, no cuentan con auxiliares ni expedientes de las mismas, por lo que no se pudo revisar la veracidad de las cifras registradas en los Estados financieros.

Asimismo al revisar los Préstamos por Pagar a Corto y Largo Plazo reflejadas en el Balance General, se verificó que la Administración de la Unidad desconoce el origen del Préstamo Adquirido con el Banco Centroamericano de Integración Económica, ya que no se cuenta con documentación soporte que respalde la obligación adquirida, situación que no permite comprobar la veracidad de los valores registrados, de igual forma se constató que durante el período que cubre la Auditoría, no se registró ningún pago, ya que la cuenta mantuvo un saldo constante durante los ochos años tal como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	Valor por Años							
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Préstamos por Pagar a Corto Plazo.	**394,089.42**	**394,089.42**	**394,089.42**	**394,089.42**	**431,553.04**	**431,553.04**	**430,375.53**	**430,375.53**
BCIE	287,414.44	287,414.44	287,414.44	287,414.44	287,414.44	287,414.44	287,414.44	287,414.44
Intereses Préstamo BCIE	106,674.98	106,674.98	106,674.98	106,674.98	144,138.60	144,138.60	142,961.09	142,961.09

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	Valor por Años							
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Préstamos por Pagar a Largo Plazo	**878,824.91**	**878,824.91**	**878,824.91**	**976,324.90**	**976,324.90**	**976,324.90**	**976,324.90**	**976,324.90**
BCIE	718,536.10	718,536.10	718,536.10	718,536.10	718,536.10	718,536.10	718,536.10	718,536.10
Intereses Préstamo BCIE	160,288.81	160,288.81	160,288.81	257,788.80	257,788.80	257,788.80	257,788.80	257,788.80

También se comprobó que en la cuenta de Préstamos por Pagar a Largo Plazo, los saldos registrados al 31 de diciembre de los años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, del préstamo obtenido con Banco del País, no corresponden con el valor determinado según documentación soporte, además se constató que este préstamo fue cancelado en el mes de febrero del año 2011, sin embargo al 30 de junio del 2014 sigue registrado en el Balance General como una Cuenta por Pagar, los cuales se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Según Balance General	Monto Adeudado según documentación soporte	Diferencia registrada de más
2008	819,722.19	722,222.20	97,499.99
2009	722,222.20	388,888.84	333,333.36
2010	722,222.20	55,555.48	666,666.72
2011	722,222.20	0.00	722,222.20

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Según Balance General	Monto Adeudado según documentación soporte	Diferencia registrada de más
2012	722,222.20	0.00	722,222.20
2013	722,222.20	0.00	722,222.20

De igual forma, se verificó los valores registrados en el Balance General de los años 2006, 2007, 2008, 2010, 2011 y 2013, como **Utilidad o Pérdida** del ejercicio no concuerda con el valor generado en los Estados de Resultados, diferencias que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Según Estado de Resultado	Valor Según Balance General	Saldo
2006	15,125,836.12	29,644,259.13	-14,518,423.01
2007	967,635.40	29,912,844.68	-28,945,209.28
2008	-4,798,437.09	29,912,844.68	-34,711,281.77
2010	646,378.75	30,559,763.43	-29,913,384.68
2011	646,918.75	30,559,763.43	-29,912,844.68
2013	238,292.20	978,221.22	-739,929.02

En nuestra opinión, debido a los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos indicados en los párrafos anteriores, los Estados Financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, Departamento de Olancho al 31 de diciembre de 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Público.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2018

Keila Amalec Alvarado Silva
Supervisora

Roberto W. Ávila Sosa
Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. ANÁLISIS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (BALANCE GENERAL) AÑOS 2012-2013
(Cantidades Expresadas en Santa Bárbara)

Descripción	Años		Variación	
	2012	2013	Absoluta	Relativa
Activo Circulante				
Caja	58,424.91	58,424.91	0.00	0.00%
Bancos	557,109.78	790,560.09	233,450.31	41.90%
Total Efectivo	**615,534.69**	**848,985.00**	**233,450.31**	**37.93%**
Cuentas por Cobrar	4,193,861.74	4,193,861.15	**-0.59**	0.00%
Bodega de Almacén	533,576.67	533,576.67	0.00	0.00%
Provisión para Cuentas por Prescribir	-146,462.30	-146,462.30	0.00	0.00%
Total Activo Circulante	**5,196,510.80**	**5,429,960.52**	**233,449.72**	**4.49%**
Activo Fijo				
Bienes Raíces y Sistemas	50,030,610.83	50,068,366.83	37,756.00	0.08%
Maquinaria y Equipo (Vehículos)	109,361.00	109,361.00	0.00	0.00%
Bienes de Oficina	812,154.69	812,154.69	0.00	0.00%
Construcciones en Proceso	655,881.59	1,164,863.67	508,982.08	77.60%
Depreciación Acumulada	-13,747,787.97	-13,747,787.97	0.00	0.00%
Total Activo Fijo	**37,860,220.14**	**38,406,958.22**	**546,738.08**	**1.44%**
Total Activo	**43,056,730.94**	**43,836,918.74**	**780,187.80**	**1.81%**
Pasivo y Patrimonio				
Pasivo a Corto Plazo				
Cuentas por Pagar	2,673,855.78	3,568,020.09	894,164.31	33.44%
Préstamos a Corto ¨Plazo	427,378.16	427,378.16	0.00	0.00%
Total Pasivo a Corto Plazo	**3,101,233.94**	**3,995,398.25**	**894,164.31**	**28.83%**
Pasivo a Largo Plazo				
Préstamos a Largo Plazo	1,698,582.10	1,698,582.10	0.00	0.00%
Total Pasivo a Largo Plazo	**1,698,582.10**	**1,698,582.10**	**0.00**	**0.00%**
Total Pasivo	**4,799,816.04**	**5,693,980.35**	**894,164.31**	**18.63%**
Patrimonio General Acumulado				
Patrimonio General	37,162,457.81	37,164,717.17	2,259.36	0.01%
Utilidad o Perdida del Ejercicio	1,094,457.09	978,221.22	-116,235.87	-10.62%
Total Patrimonio	**38,256,914.90**	**38,142,938.39**	**-113,976.51**	**-0.30%**
Total Pasivo + Patrimonio	**43,056,730.94**	**43,836,918.74**	**780,187.80**	**1.81%**

Nota: Los Estados de Ingresos y Egresos originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración de la Municipalidad (excepto las variaciones). **(Ver anexo 4, página 77).**

UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (ESTADO DE RESULTADOS) AÑOS 2012-2013
(Cantidades Expresadas en Santa Bárbara)

Descripción	Años		Variación	
	2012	2013	Absoluta	Relativa
Ingresos	**10,938,998.60**	**10,001,010.67**	**-937,987.93**	**8.57%**
Ingresos Por Servicios	**10,828,094.27**	**9,920,016.07**	**-908,078.20**	**-8.39%**
Agua Potable	5,940,484.76	5,411,163.87	-529,320.89	-8.91%
Tren de Aseo	3,611,890.75	3,516,282.32	-95,608.43	-2.65%
Limpieza de Calles	310,855.56	215,054.16	-95,801.40	-30.82%
Alcantarillado Sanitario	964,863.20	777,515.72	-187,347.48	-19.42%
Otros Ingresos Fijos	**110,904.33**	**80,994.60**	**-29,909.73**	**-26.97%**
Otros Ingresos	110,904.33	80,994.60	-29,909.73	-26.97%
Egresos	**9,844,541.51**	**9,762,718.47**	**-81,823.04**	**-3.50%**
Gasto de Administración	5,770,945.09	5,978,160.40	207,215.31	3.59%
Agua Potable	988,091.09	481,020.22	-507,070.87	-51.32%
Tren de Aseo	244,718.19	163,109.97	-81,608.22	-33.35%
Limpieza de Calles	1,404,772.55	1,490,181.63	85,409.08	6.08%
Proyecto de Alcantarillado Sanitario	1,436,014.59	1,650,246.25	214,231.66	14.92%
Costo de operación y Mantenimiento	**4,073,596.42**	**3,784,558.07**	**-289,038.35**	**-7.10%**
Depreciación de Activo Fijo	0.00	0.00	0.00	0.00%
Previsiones y Reservas Técnicas	0.00	0.00	0.00	0.00%
Utilidad Del Ejercicio	**1,094,457.09**	**238,292.20**	**-856,164.89**	**-78.23%**

Nota: Los Estados de Ingresos y Egresos originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración de la Municipalidad (excepto las variaciones). **(Ver anexo 4, página 77).**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los Estados Financieros de la Unidad de Servicios de Agua y Saneamiento de Catacamas, de los años 2012 y 2013 fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Unidad.

Las Políticas Contables más importantes adoptadas por la Unidad de Servicios de Agua y Saneamiento de Catacamas, se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Unidad tiene implementado el Sistema Integrado Municipal (SIM), en el área de Contabilidad para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para el método de Ejecución Presupuestaria.

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

1. Presupuesto de Ingresos
2. Presupuesto de Egresos
3. Plan de Inversión

Nota 3. Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE RESULTADOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2012 AL 2013

(Todos los valores son expresados en Lempiras)

Las Finanzas Públicas constituyen la materia que comprende todos los aspectos económicos del ente Público y que se traduce en la actividad tendiente a la obtención, manejo y aplicación de los recursos con que cuenta el Estado para la realización de sus actividades y que efectúa para la consecución de sus fines. Para tal objetivo se analizan los Estados Financieros de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, de los años 2012 y 2013 de lo cual se detalla lo siguiente: Los Activos Totales para el año 2013, sumaron **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L43,836,918.74)**, los que aumentaron en relación al 2012 en un 1.81%, correspondientes al valor total de **SETECIENTOS OCHENTA MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L780,187.80)**; **(Ver Estado de Situación Financiera, página 12).**

1.-Activo Circulante:

El Activo Corriente en el año 2013, refleja un total de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L5,429,960.52)**, mismos que aumentaron en un 4.49%, en relación al año 2012, equivalente a la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L233,449.72). (Ver Estado de Situación Financiera, página 12).**

Se observa que durante el período del 2012 al 2013, hay cuatro cuentas de los Activos Circulante de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, de las que más se destaca es **Cuentas por Cobrar**: la cual para el año 2013 no tuvo un movimiento significativo en comparación con el año 2012; seguido de la cuenta **Caja y Bancos** que para el año 2013 reflejó un aumento de un 38% en comparación con el año 2012 equivalente a **DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L233,450.31)**; **Bodega de Almacén** (Materiales y Suministros) que son tuberías y accesorios que sirven para darle mantenimiento al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, no presentó ninguna variación en comparación con el año 2012; finalmente la cuenta **Provisión para Cuentas por Prescribir**, no registró ninguna variación para el año 2013 en relación con el 2012, manteniendo un saldo de **CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L146,462.30). (Ver Estado de Situación Financiera, página 12).**

2.-Activos Fijos:

Dentro de la cuenta Activos Fijos, se destaca la cuenta Bienes Raíces y Sistemas, que mantiene un saldo de **CINCUENTA MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L50,068,366.83)**, la que en el año 2013 reflejó un aumento poco significativo en comparación con el año 2012 equivalente a **TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS**

(L37,756.00), seguido de la cuenta Depreciación Acumulada que mantiene un saldo constante de **TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L13,747,787.97)**. La cuenta Construcciones en Proceso**,** el saldo para el año 2013 fue de **UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,164,863.67),** ya que reflejó un aumento de un 78% en relación al año 2012, equivalente a **QUINIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L508,982.08)**; la Cuenta Bienes de Oficina que mantiene un saldo constante de **OCHOCIENTOS DOCE MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L812,154.69)** y por último la cuenta Maquinaria y Equipo (Vehículos) que no presentó aumento en el 2013 en relación con el año 2012, con un saldo de **CIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS (L109,361.00)**. **(Ver Estado de Situación Financiera, página 12).**

3.-Los Pasivos Totales:

Los Pasivos para el año 2013, sumaron **CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L5,693,980.35)**, los que están integrados por Pasivo a Corto Plazo, que corresponde a pagos pendientes a Casas Comerciales, y Préstamos a Corto Plazo los que en el año 2013 aumentaron en relación al año 2012 de un 15%, equivalente a L566,038.07, en el año 2013 reflejan un aumento en comparación con el año 2012 de un 29% equivalente a L894,164.31 y Pasivo Fijo a Largo Plazo que en el año 2013 no presentó variación en relación al año 2012, con un saldo de L1,698,582.10. **(Ver Estado de Situación Financiera, página 12).** A continuación, se muestra la integración de la cuenta de Pasivos de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas.

4.- Patrimonio Institucional

El Patrimonio Institucional: se encuentra integrado por el Patrimonio General más la Utilidad o Pérdida del Ejercicio, que al 31 de diciembre de 2013 suma la cantidad de **TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L38,142,938.39)**, los que en el año 2013 disminuyeron en relación al año 2012 en 0.30% equivalente a L113,976.51. **(Ver Estado de Situación Financiera, página 12)**.

ESTADO DE RESULTADOS:

Los Ingresos totales al 31 de diciembre de 2013 ascienden a **DIEZ MILLONES UN MIL DIEZ LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L10,001,010.67)**; mismos que presentaron una disminución de un 8.57% en relación al 2012, equivalente a **NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L937,987.93). (Ver Estado de Resultados página 13).**

Los Egresos Totales del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 ascienden a **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L9,762,718.47),** mismos que presentaron un incremento para el año 2013 en relación al 2012 de un 3.5% equivalente a

OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L81,823.04). **(Ver Estado de Resultados página 13).**

Excedente o déficit del período presentó una disminución en el año 2013 en relación al 2012 de un 78.23% equivalente a **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L856,164.89)**, esta disminución se debió a que los Ingresos Corrientes disminuyeron y que los Gastos de Funcionamiento aumentaron se muestra en el Estado de Resultados como ser el área de **Agua Potable** disminuyó los Servicios Personales en un 51.32%, **Tren de Aseo** disminuyó los Servicios Personales en un 33.35%, mientras que **Limpieza de Calles** aumentó los Servicios Personales en un 6.08% y el **Proyecto de Alcantarillado Sanitario** aumentaron los Servicios Personales en un 14.92% en relación en relación al año 2012. **(Ver Estado de Resultados página 13).**

Los Ingresos Totales se integran por: Ingresos Corrientes e Ingresos de Capital los que están integrados por Ingresos por Servicios y Otros Ingresos Fijos, que son todos los fondos que SERMUCAT Transfiere a la Municipalidad por la recaudación de Tasas como ser: Agua Potable, Tren de Aseo, Limpieza de Calles y Alcantarillado Sanitario. **(Ver Estado de Resultados página 13).**

RAZONES FINANCIEROS

Una ratio es una razón financiera o indicador financiero, es decir, la relación entre dos números. Son un conjunto de índices, resultado de relacionar dos cuentas del Balance o del Estado de Resultado de Ingresos y Egresos. Las ratios proveen información que permite tomar decisiones acertadas a quienes estén interesados en las diferentes Instituciones Privadas y Gubernamentales. Por ejemplo, si comparamos el Activo Corriente con el Pasivo Corriente, sabremos cuál es la capacidad de pago de la institución y si es suficiente para responder por las obligaciones contraídas con terceros.

RAZÓN CIRCULANTE:

La razón circulante nos muestra la capacidad de la Institución para generar efectivo a partir de sus Activos Circulantes para cubrir sus compromisos en el corto plazo y se mide dividiendo el total de Activo Circulante entre el Pasivo Circulante:

Razón Circulante: Activo Circulante/Pasivo Circulante			
Año	**Activo Circulante**	**Pasivo Circulante**	**Razón Circulante**
2012	5,196,510.80	3,101,233.94	1.68
2013	5,429,960.52	3,995,398.25	1.36

Esta razón pone en evidencia que la liquidez de la Unidad es suficiente a razón 1.36 veces para el año 2013 y 1.68 veces para el 2012 promediado para honrar los derechos de los Acreedores a corto plazo evitando de esta manera cargos o costos adicionales por falta de pago de las deudas adquiridas, no obstante, la mayor parte del Activo Circulante está integrada por Bancos y las Cuentas por Cobrar que presenta en los Estados Financieros.

PRUEBA ÁCIDA

Es aquel indicador que al descartar del Activo Corriente; cuentas que no son fácilmente realizables, proporciona una medida más exigente de la capacidad de pago de la Institución en el corto plazo. Es algo más severa que la anterior y es calculada restando el inventario del Activo Corriente y dividiendo esta diferencia entre el Pasivo Corriente. Los inventarios son excluidos del análisis porque son los activos menos líquidos.

También es un indicador del grado en el cual la Institución puede pagar, atender sus obligaciones actuales sin tener que depender de la venta de su inventario.

Prueba Ácida: Activo Circulante-Inventario/Pasivo Circulante				
Año	**Activo Circulante**	**Inventario**	**Pasivo Circulante**	**Prueba Ácida**
2012	5,196,510.80	533,576.67	3,101,233.94	1.50
2013	5,429,960.52	533,576.67	3,995,398.25	1.23

A diferencia de la razón anterior, esta excluye los inventarios por ser considerada la parte menos líquida. Esta razón se concentra en los Activos más líquidos, por lo que proporciona datos más correctos al analista.

La prueba ácida para el año 2013 es de un promedio de 1.23, lo que significa que su capacidad para cubrir sus gastos a corto plazo es de 1.23 veces.

CAPITAL DE TRABAJO:

La magnitud del Capital de Trabajo es la diferencia entre el Activo Circulante y el Pasivo Circulante, representa el exceso del Activo Circulante sobre las deudas a corto plazo, es decir, que el Capital de Trabajo constituye los recursos netos de corto plazo que no están cubiertos con el Pasivo Circulante. Por lo tanto, el Capital de Trabajo constituye aquella parte del Activo Corriente que es financiada con deuda a largo plazo, se obtiene de la siguiente forma:

Capital de Trabajo: Activo Circulante-Pasivo Circulante			
Año	**Activo Circulante**	**Pasivo Circulante**	**Capital de Trabajo**
2012	5,196,510.80	3,101,233.94	2,095,276.86
2013	5,429,960.52	3,995,398.25	1,434,562.27

Este índice nos muestra que en los años 2012 al 2013 se refleja que la Unidad muestra una tendencia de decrecimiento para cubrir sus obligaciones a corto plazo.

TESORERÍA:

Esta ratio tiene por objeto medir la capacidad de la Unidad de hacer frente a sus deudas a corto plazo con sus activos disponibles a corto plazo, si la Institución mostrará un bajo nivel los síntomas de dificultad a la hora de hacer frente a la deuda a corto plazo y si es elevado podemos estar ante la infrautilización del realizable y el disponible.

Tesorería: Caja y Bancos/Pasivo Circulante			
Año	**Caja y Bancos**	**Pasivo Circulante**	**Tesorería**
2012	615,534.69	3,101,233.94	0.20
2013	848,985.00	3,995,398.25	0.21

Como muestra este índice la Unidad presenta un promedio de 0.21 veces para cancelar sus deudas analizados en los años 2012 y 2013, no teniendo capacidad de pago con los equivalentes de Bancos para hacer frente a las deudas a corto plazo, por lo que la Unidad no tiene capacidad de liquidez de efectivo para afrontar en forma oportuna la totalidad de los compromisos económicos.

La capacidad de pago promedio inmediata con los equivalentes de Bancos, es del 21%, por lo que la Unidad no tiene suficiente liquidez de efectivo, para afrontar en forma oportuna la totalidad de los compromisos económicos.

RAZÓN DE LA DEUDA:

Representa el porcentaje de fondos de participación de los Acreedores, ya sea en el corto o largo plazo en los Activos. En este caso, el objetivo es medir el nivel global de endeudamiento o proporción de fondos aportados por los Acreedores.

Endeudamiento: Pasivos Totales/Activos Totales			
Año	**Pasivos Totales**	**Activos Totales**	**Endeudamiento**
2012	4,799,816.04	43,056,730.94	0.11148
2013	5,693,980.35	43,836,918.74	0.12989

Es decir que la Unidad en el año 2013, mantiene un rango promedio de 0.12989 de los Activos totales, el cual es financiado por los acreedores, debido a que la mayor parte del Pasivo de la Unidad son Cuentas por Pagar a corto plazo.

PERÍODO PROMEDIO DE COBRO:

Período Promedio de Cobro: Cuentas por Cobrar/(Ingresos Corrientes/360)				
Año	**Cuentas por Cobrar**	**Ingresos Corrientes**	**Días**	**Prueba Ácida**
2012	4,193,861.74	10,828,094.27	360	139.43
2013	4,193,861.15	9,920,016.07	360	152.20

La Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas durante el período del 2012 al 2013, ha aumentado su promedio diario de cobro, por lo que no recuperó eficientemente las deudas de los contribuyentes.

Margen de Utilidad: Excedente o Déficit/Ingresos Totales			
Año	**Excedente o Déficit**	**Ingresos Totales**	**Margen de Utilidad**
2012	1,094,457.09	10,938,998.60	0.10

Margen de Utilidad: Excedente o Déficit/Ingresos Totales			
Año	**Excedente o Déficit**	**Ingresos Totales**	**Margen de Utilidad**
2013	238,292.20	10,001,010.67	0.02

La Municipalidad en los resultados del período cierra con superávit, la cual tuvo un crecimiento del año 2014 al 2015, la cual asciende a 9%, equivalente a L1,280,079.59.

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 DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Préstamos por Pagar y Estados Financieros, por el período del 1 de enero de 2005 al 30 de junio de 2014.

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 observaron 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. Existen cheques en circulación por un período mayor a seis meses;

2. La Caja Chica es manejada por la Tesorera Municipal;

3. Los recibos de ingresos no están identificados con el membrete de la Unidad Municipal;

4. Los recibos de ingresos no cuentan con la información necesaria;

5. Los expedientes del personal de la Unidad se encuentran incompletos;

6. No existen controles eficientes para el manejo de los materiales en la bodega de la Unidad;

7. No existe una adecuada regulación en el suministro de combustible;

8. La Unidad no dispone de expedientes por préstamos solicitados;

9. No se elaboran órdenes de pago por deducciones de cuotas de los Préstamos de Banco;

10. Deficiencias en el control y custodia de la Propiedad Planta y Equipo de la Unidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2018

Keila Amalec Alvarado Silva
Supervisora

Roberto W. Ávila Sosa
Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EXISTEN CHEQUES EN CIRCULACIÓN POR UN PERÍODO MAYOR A SEIS MESES

Al realizar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existen cheques emitidos de las cuentas de Bancos que no han sido cobrados, los cuales cuentan con una antigüedad mayor a seis meses, no obstante, no se ha procedido a realizar la cancelación correspondiente, tal como se muestra a continuación:

N° de Cuenta	N° de Cheque	Fecha de Emisión	Beneficiario	Valor del Cheque (L)
11-802-000537-6	38147543	12/03/2010	Variedades Nohelia	1,600.00
53614000001	665	28/01/2012	Tilapias el Centro	849.00
16-102-27270	219	08/02/2012	Agropecuario Reyes Quan	320.00
16-102-27270	220	09/02/2012	Café y Taquería	532.00

Incumpliendo lo establecido en:
Código de Comercio, Artículo 613.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de diciembre de 2014, la Jefe de Contabilidad, señora Mirna Concepción López Padilla manifestó: “De los cheques 38147543, 665, 219, 220, estos cheques ya han sido cancelados y ya ingresados a las cuentas de SERMUCAT, no se había realizado dicho procedimiento antes, por falta de conocimiento.”

Lo anterior no permite mantener un control de los saldos reales en las cuentas de bancos y por lo tanto las conciliaciones no están reflejando saldos confiables.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL CONTADOR DE LA UNIDAD

Proceder a realizar la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses, los que deberán quedar correctamente registrados en cuentas por pagar y debidamente documentados, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener cheques en circulación prescritos.

2. LA CAJA CHICA ES MANEJADA POR LA TESORERA MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Junta Directiva aprobó un fondo de Caja Chica por valor de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00*)*** para efectuar pagos menores a Trescientos Lempiras (L300.00), no obstante, se encontró que estos fondos son manejados y custodiados por la Tesorera Municipal, según detalle siguiente:

Responsable del Fondo	Cargo	Valor del Fondo (L)
Ana Iris Gómez	Tesorera	10,000.00

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General de la Unidad, señor Alberto Corrales manifestó: “En respuesta al primer ítem en donde los fondos

de caja chica son manejados por la Tesorera la Lic. Ana Iris Gómez, nos basamos en los Reglamentos de esta Institución en el Artículo 24 inciso d.) Donde nos indica de las Atribuciones y Funciones del Tesorero de esta Institución, en particular este inciso nos aclara que el Tesorero manejara los fondos de la caja chica para uso específico de SERMUCAT, pero según recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas quien tiene que manejar los fondos de caja chica es el Administrador de SERMUCAT, por lo que de inmediato procedimos al traslado de los fondos quedando pendiente modificar el Reglamento de esta institución en Junta Directiva."

Como consecuencia de lo anterior los fondos de la Unidad se ven expuestos, en vista que las actividades de autorización y pago se concentran en una sola persona, lo que podría ocasionar que se utilicen los fondos para realizar pagos que no correspondan a la Unidad y que los mismos no estén autorizados.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL GERENTE DE LA UNIDAD

Proceder de inmediato a reasignar el manejo del fondo de la caja chica al Administrador, en vista que es una persona que no autoriza, realiza o registre pagos en la Unidad, ya que las actividades no podrán concentrarse en una sola persona, debido a que se podría comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno en el manejo de los fondos de la institución.

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

Al revisar la documentación soporte que utiliza la Unidad Municipal para el cobro de los servicios brindados, se comprobó que los recibos de ingresos no cuentan con el logo de la Unidad Municipal, ya que los mismos solamente cuentan con la clave y nombre del usuario, valor pagado, fecha y dirección del usuario, a continuación, algunos ejemplos:

Beneficiario	Clave Catastral	Número de Recibo	Fecha	Valor (L)
Salinas Mencía Visitación	OM322U-49-0005	1030923	28/01/2014	2,000.00
Rápalo Hernández Raúl Hernández	OM321V-13-0019	1040131	21/02/2014	5,311.76
Ruiz Murillo María Martha	OL411C-04-0012	1048377	05/03/2014	2,295.00
Pacheco Marco Obdulio	OM322K-38-0003	1058940	24/04/2014	3,026.24
Sevilla Hernández Melvin Leda	OM321W-21-0012	1067072	02/05/2014	1,861.27
Calix Teófila	OM322L-10-0008	1067161	05/05/2014	5,387.65
Ruiz Murillo María Martha	OL411C-04-0019	1077439	24/06/2014	3,279.94

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General de la Unidad, Ingeniero Alberto Corrales manifestó: "En respuesta al segundo ítem donde los recibos de ingresos de SERMUCAT no cuenta con el logo de la unidad municipal, en efecto actualmente no cuenta con el logo de la unidad, pero se está en plena disposición de hacerlo, de tal manera que los próximos días ya estaremos contando con ese membrete en cada uno de los recibos que se impriman."

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

RECOMENDACIÓN N° 3
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

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

4. LOS RECIBOS DE INGRESOS NO CUENTAN CON LA INFORMACIÓN NECESARIA

En el análisis efectuado a los cobros que realiza la Unidad, se comprobó que en el recibo de ingreso no se refleja el código presupuestario que se afecta de acuerdo al tipo de ingreso percibido, el cual únicamente refleja el nombre del ingreso, pero no el código de ingreso asignado según catálogo de cuentas utilizado en la unidad, de igual forma en el recibo no se refleja la cantidad de meses que paga el usuario, a continuación, algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	N° de Recibo	Fecha	Agua Potable	Alcantarillado	Barrido de Calles	Recolección de desechos	Conexión Agua	Conexión Alcantarillado	Otros cargos	Total pagado
Mayrena Cita Esperanza	939447	12/04/2013	554.09	215.45	0.00	430.95				1,200.49
Torres Mayorga José Eleazar	941083	11/04/2013	215.47	146.64	206.33	235.78				804.22
Almendares Granados Enma Vilma	937176	04/04/2013						3,000.00		3,000.00
Reyes Venancio	937140	03/04/2013							250.00	250.00
Reyes Venancio	937104	02/04/2013								0.00
Guifarro Moradel Irma	937070	02/04/2013	100.52			140.73		1,120.00		1,361.25
Licona Olman De Jesús	936869	01/04/2013					1,107.20			1,107.20
Rivera Doria Fredesvinda	1039082	07/02/2014	1,172.82	456.44		912.19				2,541.45
Argueta María Adilia	1039335	11/02/2014	1,500.00	400.00		1,300.00				3,200.00
Godoy Álvaro	1039106	08/02/2014	200.00	100.00		200.00			250.00	750.00
Banco Azteca	1040117	21/02/2014	500.00	500.00	500.00	1,000.00				2,500.00

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, NOGECI-V-13 Revisiones de Control y la NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General de la Unidad, Ingeniero Alberto Corrales manifestó: “En respuesta al tercer ítem donde los cobros que realiza la unidad no refleja el código presupuestario que se afecta de acuerdo al ingreso percibido, en efecto actualmente el sistema que tenemos en la actualidad no tiene un módulo el cual salga detallada dicha información, pero de igual manera le vamos a pedir al encargado del sistema nos ayude en dicha situación.”

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

RECOMENDACIÓN N° 4
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Solicitar a los Técnicos del Sistema, que implementen en el recibo de ingreso el código contable que se está afectando, asimismo, ordenar al Departamento de Facturación que al momento de generar los recibos de ingresos por el pago de los diferentes servicios que presta la Unidad que los contribuyentes realizan, incluyan toda la información necesaria como ser: Tipo de Servicio que cancela, recargos aplicados por pagos tardíos y la cantidad de meses que se está cancelando, lo anterior con el fin de facilitar revisiones futuras.

5. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se verificó que los expedientes de los Empleados de la Unidad se encuentran incompletos, ya que carecen de documentación básica, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados. Detalle así:

Nombre del Empleado	Cargo	Documentación Faltante
Edis Alberto Corrales	Gerente General	- Curriculum Vitae - Fotocopia de la tarjeta de Identidad - Fotocopia de Titulo - Solvencia Municipal - Carnet de IHSS - Permisos Otorgados - Vacaciones otorgadas.
Fabio Javier Moya	Administrador	- Curriculum Vitae - Fotocopia de la tarjeta de Identidad - Fotocopia de Titulo - Solvencia Municipal - Carnet de IHSS.
Ana Iris Gómez	Tesorera	- Curriculum Vitae no está actualizado - Fotocopia de la tarjeta de Identidad - Solvencia Municipal - Carnet de IHSS.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General de la Unidad, señor Alberto Corrales manifestó: “En respuesta a este ítem, efectivamente sabemos que algunos curriculum vitae carecen de documentación pero en su debido tiempo fue entregada al área de recursos humanos el cual no sé qué paso, de acuerdo a su sugerencia debidamente aceptadas procederemos a solicitarle a todos los empleados incluyendo mi persona en traer la documentación para tener actualizada toda la información de los empleados de dicha institución.”

Como resultado de lo anterior, la Unidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL JEFE DE PERSONAL DE LA UNIDAD

Proceder de manera inmediata a completar los expedientes del personal que labora en la Unidad, esto con el fin de llevar un control adecuado del Recurso Humano con el que dispone la Institución, los que deben contener la siguiente información:

- Copia de documentos personales;
- Hoja de vida;
- Copia de Declaración Jurada de Bienes.
- Copia de Caución (Cuando Aplique)
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

6. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS MATERIALES EN LA BODEGA DE LA UNIDAD

Como resultado de la evaluación realizada al rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Unidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente a procesos de registro control y custodia de los mismos, en vista que el control de entradas y salidas de materiales se lleva en un cuaderno informal, que carece de los procedimientos adecuados para poder determinar la existencia real de los materiales.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI III-01: Ambiente De Control; TSC-NOGECI IV-01: Identificación y Evaluación De Riesgos; TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas De Control.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio N° 025-2014, de fecha 21 de noviembre de 2014, al Administrador de la Unidad, señor Fabio Javier Moya, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta."

Lo anterior ocasiona que la Unidad no cuente con la información que permita conocer la disponibilidad de materiales con que cuentan, asimismo no se puede determinar posibles pérdidas de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD

Establecer controles adecuados sobre el manejo de los materiales que se almacenan en la bodega de la Unidad, de manera que permita llevar un control seguro de las entradas y salidas de los materiales, adjuntando las solicitudes de requisición debidamente firmadas por las personas responsables de su autorización y aprobación. De igual forma realizar supervisiones constantes a fin de poder determinar oportunamente cualquier error u omisión.

7. NO EXISTE UNA ADECUADA REGULACIÓN EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Al revisar los gastos por compra de combustible, se comprobó que la Unidad no cuenta con un Reglamento donde se establezcan los procedimientos a seguir para el suministro de

combustible de los vehículos de la Unidad, asimismo, se comprobó que los formatos utilizados para la emisión de órdenes de combustible no se encuentran pre numeradas, de igual forma, el campo asignado para el control de lectura de kilometraje no se utiliza, por lo que no se puede identificar el recorrido y rendimiento del vehículo antes y después del proceso del abastecimiento de combustible, ejemplos así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° Cheque	Proveedor	Descripción del gasto	N° de Factura	Valor Pagado	Observaciones
03/05/2013	50534815	Shell Catacamas	Pago por consumo de combustible utilizado en las diferentes actividades que se realiza en la Empresa de SERMUCAT correspondiente al mes de marzo de 2013. (Total 14 ordenes).	2657 a 2668	15,169.61	Orden de Combustible sin numeración y no describe el kilometraje (Antes y Después).
10/03/2014	2829	Gasolinera Puma Los Llanos	Pago por consumo de combustible utilizado en las diferentes actividades de SERMUCAT correspondiente al mes de diciembre de 2013. (Total 19 ordenes).	20538 a 21291	16,324.85	Orden de Combustible sin numeración y no describe el kilometraje (Antes y Después).

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General, señor Alberto Corrales manifestó: “En respuesta a este ítem, procederemos de la manera más inmediata a tener un control correcto sobre las órdenes de combustible, donde vaya en orden la numeración de las facturas y kilometraje de cada vehículo que labora para esta institución, posterior a lo descrito anteriormente se trabajara en formular un reglamento donde especifique los procedimientos a seguir para dar órdenes de combustible de la manera más transparente posible.”

Al no haber un control eficaz para el manejo de combustibles y lubricantes utilizados por la Unidad, no se puede determinar para qué vehículo o qué actividad serán utilizados los carburantes ya que no se anota ni el número de placa del mismo, por lo que se podría estar utilizando este gasto para otros usos que no son propios de la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Establecer los mecanismos oportunos para implementar y reglamentar el uso de los vehículos y el apropiado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Unidad y que al momento de efectuarse las compras, estas se deben hacer a través de órdenes de compra (formato Pre enumerado) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización y aprobación, asimismo en la orden de combustible se debe registrar como sistema de control la lectura del kilometraje recorrido del o los vehículos utilizados, en viajes o actividades realizadas y su mantenimiento.

8. LA UNIDAD NO DISPONE DE EXPEDIENTES POR PRÉSTAMOS SOLICITADOS

Al evaluar el control interno al área de Préstamos y Cuentas por Pagar se verificó que la documentación relacionada con los préstamos obtenidos por la Unidad, no se agrupa en un expediente que permita y facilite determinar los montos pagados por capital, intereses y saldos adeudados, así como la utilización de dichos ingresos (En que fue invertido).

N° de Préstamo	Monto del Préstamo	Institución Bancaria	Fecha de Otorgamiento	Fecha de Vencimiento	Observaciones
6403789	1,000,000.00	BANPAIS	08/02/2008	08/02/2011	Sin expediente

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de diciembre de 2014, la Contadora de la Unidad, señora Mirna Concepción López Padilla manifestó: "La documentación del préstamo con 6403789 Banco del BANPAIS, no tiene un expediente por la razón que solo se hacía el débito automático en el banco y la Administración anterior no tenía dicha documentación."

Como consecuencia de lo anterior la unidad no dispone de un expediente que permita conocer en cualquier momento los valores pagados, el monto adeudado, ni permite conocer con claridad la utilización de los fondos.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL CONTADOR DE LA UNIDAD

Proceder de inmediato a establecer un control de los Préstamos solicitados, elaborando un expediente que contenga certificación del punto de acta de aprobación, copia del convenio, copia del contrato firmado con la institución financiera o bancaria, copia de los pagos realizados con su respectiva documentación soporte y finiquito, esto con el fin de tener un control sobre las deudas contraídas por parte de la Municipalidad.

9. NO SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO POR DEDUCCIONES DE CUOTAS DE LOS PRÉSTAMOS DE BANCO

Al revisar el rubro de Préstamos y Cuentas por Pagar, se verificó que la Administración de la Unidad no elabora órdenes de pago de los débitos por deducción de préstamos que realiza el banco de las cuentas bancarias, mismos que solo son registrados contablemente en el sistema. Detalle así:

Años	Institución	Fecha de Operación	Nº de Préstamos	Valor (L)	Observación
2009	BANPAÍS	09/02/2009	6403789	37,614.21	Los pagos se debitaron de la cuenta de cheque N° 1280006242648 y no se elaboró una orden de pago correspondiente.
		08/05/2009		36,433.67	
2010		10/09/2009		35,253.11	
		08/12/2009		33,679.04	
		07/03/2010		32,498.48	
		06/06/2010		31,317.92	
		14/10/2010		29,743.85	
		09/12/2010		28,127.02	
Total				**529,334.60**	

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de diciembre de 2014, la Tesorera de la Unidad, señora Ana Iris Gómez Mejía, manifestó: "No se hacen órdenes de pago debido a que no se emite un cheque y se hablara con el técnico para que en el sistema se pueda grabar y guardar como orden de pago cada vez que se rebaje del sistema y así llevar un control de dichos débitos."

El no elaborar las órdenes de pago cuando se origina el gasto, ocasiona que no se obtenga la documentación precisa para comparar las operaciones financieras registradas en el Sistema y que las mismas sean oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA TESORERA DE LA UNIDAD

Proceder de inmediato a registrar los débitos que realiza el banco de las diferentes cuentas que posee la Unidad, mediante la emisión oportuna de una orden de pago, para lo cual deberá monitorear mensualmente los cargos realizados por el banco y solicitar el recibo correspondiente al pago.

10. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL Y CUSTODIA DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA UNIDAD

Al revisar los procedimientos de Control Interno que actualmente utiliza la Unidad para la custodia y utilización de los activos fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del Mobiliario y Equipo de Oficina, en vista que se encontraron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- No cuentan con el Traspaso de activos realizado por parte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados SANAA a la Unidad.
- No existe evidencia que los traslados de Mobiliario y Equipo se realicen de un departamento a otro.
- No se cuenta con documentación que soporte las donaciones de Mobiliario y Equipo de Otras Instituciones a la Unidad.
- No se lleva un control de las actividades que realizan el vehículo de la Unidad.

Ejemplos de algunas donaciones de Mobiliario y Equipo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Cantidad	Fecha	Descripción del Bien o Equipo	Valor Unitario	Valor Total	Departamento	Observación
1	25/02/2008	Aire Acondicionado blanco Cold Confort	8,000.00	8,000.00	Salón Reuniones	No se cuenta con la documentación de las donaciones recibidas
1	09/10/2004	Monitor Negro NOC k 7087CA4000091	9,000.00	9,000.00	Contabilidad y presupuesto	
1	04/05/2006	Mueble madera 16 divisiones	9,500.00	9,500.00	Contabilidad y presupuesto	
1	14/12/2006	CPU negro Ilusión	8,690.00	8,690.00	Secretaria	

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de marzo de 2015, la Auditora Interna de la Unidad señora Bertha Lidia Cruz, manifiesta: "Dando respuesta a lo solicitado por su persona le comunicó lo siguiente: respecto a la documentación que sustente la donación de mobiliario y equipo donado no se encontró "nada" ninguna documentación que soporte la misma.
Y con respecto a que se constató de no realizar notas de asignación cuando se efectúan traslados internos de equipo. Quiero decirle que ya hicimos la corrección debida.
Con respecto a que no se pudo verificar documentación del traspaso SANAA, le envió convenio de traspaso."

Al no crear controles puede ocasionar pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los activos, lo que conlleva posibles pérdidas económicas para la Unidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Artículo 26 inciso a) del Reglamento General de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas (SERMUCAT), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" en fecha 28 de marzo de 2009, establece que el manejo de los Inventario es una función de la Unidad de Auditoría Interna **(Ver anexo 1.2) (Página 72)**, actividad que no es compatible con las funciones de la Auditoria Interna, por lo que se debe modificar el Reglamento General de la Unidad, a fin de que dicha función le sea asignada al Administrador de la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

a) Asignar a quien corresponda el manejo de los Activos propiedad de la Unidad, con el fin de que el Mobiliario y Equipo de Oficina sea reasignado a las personas responsables de la custodia y manejo, asimismo, para que lleve un archivo con toda la documentación correspondiente al equipo y bienes que la Institución adquiera.

b) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo propiedad de la institución, a través de los cuales se puede establecer mensualmente la cantidad de kilómetros recorridos, y el combustible utilizado, los viajes realizados y el mantenimiento que se le ha dado al vehículo.

UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, de los años 2005 al 2013, cuya Auditoría cubrió el período comprendido entre el 1 de enero de 2005 al 30 de junio de 2014 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 de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra Auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Reglamento de la Unidad de Servicios de Agua y Saneamiento de Catacamas, Estatutos de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, 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 de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2018

Keila Amalec Alvarado Silva
Supervisora DAM

Roberto W. Ávila Sosa
Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. CAUCIÓN

1. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD NO HA PRESENTADO CAUCIÓN

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que a la fecha el Presidente de la Junta Directiva de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, no ha presentado la caución correspondiente por el cargo que desempeña y los bienes que administra, la que debió haber rendido previo a la toma de posesión de su cargo, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Funcionario	Cargo	Gastos Corrientes según Estados Financieros	Monto de la Caución a Presentar	Tipo de Garantía que debió Presentar
Lincoln Alejandro Figueroa	Presidente de la Junta Directiva	9,762,718.47	*406,779.94	Garantía Bancaria

***L9,762,718.47/12= 813,559.87*50%= L406,779.94**

Incumpliendo lo establecido en:
Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97
Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 126, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012.Ley de Municipalidades en su Artículo 57.
Estatutos de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, en su Artículo 43.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de diciembre de 2014, el señor Lincoln Alejandro Figueroa, Presidente de la Junta Directiva de Unidad manifestó: “En respuesta al tercer ítem donde se me pide caución como Presidente de la Junta Directiva de SERMUCAT, en respuesta hare el trámite correspondiente lo más pronto posible.”

No rendir una caución expone los recursos económicos y patrimoniales de la Unidad, ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas con fianzas que respondan por un mal manejo.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Presentar a la mayor brevedad posible, la respectiva caución de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, además para la toma de posesión del próximo Presidente de la Junta Directa de la Unidad, deberá cumplir con este requisito.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los principales Funcionarios y Empleados de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Administración de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, 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. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA UNIDAD NO ESTÁN AFILIADOS EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que algunos Empleados de la Unidad, no están afiliados al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, los que se detallan así:

Nombre del Empleado	Cargo
Bertha Lidia Cruz Padilla	Auditor Interno
Fabio Javier Moya	Administrador de la Unidad
Ana Iris Gómez	Tesorera
Mirna Concepción López	Contadora

Incumpliendo lo establecido en:
La Constitución de la República en su Artículo 177.
Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General de la Unidad, señor Alberto Corrales manifestó: “En respuesta a este ítem, procederemos de la manera más inmediata en solicitarle a los compañeros que procedan afiliarse al colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos en Honduras, para contar con dicho requisito ya que es indispensable por las funciones que realizan.”

Como consecuencia de lo anterior las operaciones que realiza el Administrador, Tesorera y Contador de la Unidad no se encuentran debidamente legalizadas.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL JEFE DE PERSONAL DE LA UNIDAD

Proceder de inmediato a solicitar a la Auditora, Administrador, Contadora y Tesorera de la Unidad, constancia de colegiación, para que la misma se ingrese a sus expedientes y se legalicen las operaciones que ellos realizan.

2. LA BASE DE DATOS DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA

En análisis efectuado al rubro de Ingresos, se verificó que el listado de usuarios del servicio de recolección de desechos sólidos, no se encuentra actualizado, ya que según Acta N° 22, de fecha 29 de julio de 2011, la Corporación Municipal aprobó un aumento a las tarifas de dicho servicio, sin embargo, en el detalle entregado a la Comisión de Auditoría se reflejan que algunas tarifas no fueron actualizadas en el sistema, a continuación, se presentan un detalle:

- **Listado de abonados del Servicio de Recoleccion de Desechos Solidos:**

(Valores Expresados en Lempiras)

Categoria de usuarios	Valor a cobrar según listado de abonados	Valor a cobrar según certificacion de punto de acta
Doméstica alta	50.00	100.00
Doméstica media	40.00	70.00
Doméstica baja	20.00	50.00
Por tren de aseo mercado	30.00	60.00
Pública baja	40.00	70.00

Asimismo en algunas categorias no se actualizaron los datos totalmente ya que existen usuarios con tarifas inferiores a las aprobadas por la Corporacion Municipal, comprobando además que existen algunos usuarios clasificados en la misma categoría pero con tarifas diferentes, de los que se detallan los siguiente ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Categoría	Clave catastral	Nombre del usuario	Valor a cobrar según sistema	Valor a cobrar según certificación de actas
Comercial alta	OM322I-22-0017	Cruz Mejía María Del Tránsito	130.00	200.00
Comercial alta	OM322K-22-0001	Purificadora Agua Ling	130.00	200.00
Comercial alta	OM322H-14-0011	Hotel Chaver	200.00	200.00
Comercial alta	OM322M-03-0005	Banco de Occidente	200.00	200.00
Comercial baja	OM321V-04-0056	Juárez Antúnez Olga Cecilia	65.00	100.00
Comercial baja	OM322C-04-0002	Suarez Valladares Emilio	65.00	100.00
Comercial baja	-	María Magdalena Cantarero	100.00	100.00
Comercial baja	OM321V-12-0005	Amparo Carranza	100.00	100.00
Comercial media	1501-1977-02065	Industrias Alimenticias Ríos De Olancho	90.00	120.00
Comercial media	OM321V-22-0009	Ayala Muñoz Almandina Sagrario	90.00	120.00
Comercial media	OM321V-31-0001	Iglesia Católica	90.00	120.00
Comercial media	OM321B-01-0007	Evangelina Arias	120.00	120.00
Comercial media	OM322V-24-0015	Marco Darío Meza	120.00	120.00
Publica alta	OM322B-22-0002	Navarro Elva Elena	80.00	110.00
Publica alta	OM322E-40-0009	Sánchez Salinas Fredin Armando	80.00	110.00
Publica alta	OM322B-05-0001	Iglesia Testigos de Jehová	110.00	110.00
Publica alta	OM322L-08-0001	Iglesia Bautista	110.00	110.00

- **Listado de abonados del Servicio de Recoleccion de basura:**

(Valores Expresados en Lempiras)

Categoría	Clave catastral	Nombre del usuario	Valor a cobrar según sistema	Valor a cobrar según certificación de actas
Comercial Única	OM321V-04-0056	Juárez Antúnez Olga Cecilia	50.00	120.00
Comercial Única	OM321V-26-0017	Hernández Félix Nahul	50.00	120.00
Comercial Única	OM321V-29-0007	Erazo Cruz Evel Onan	50.00	120.00
Comercial Única	OM321V-32-0018	Castro Rodríguez Fredesvinda	50.00	120.00
Comercial Única	OM322B-18-0007	Cruz Dimas Ernesto	50.00	120.00
Comercial Única	OM322B-25-0006	"Peluquería"	50.00	120.00
Comercial Única	OM322F-28-0017	Orellana Acosta Olimpia	50.00	120.00
Comercial Única	OM322G-15-0009	Herrera Elvin	50.00	120.00
Comercial Única	OM322G-15-0014	Guitarro Turcios Celeo Reynaldo	50.00	120.00

(Valores Expresados en Lempiras)

Categoría	Clave catastral	Nombre del usuario	Valor a cobrar según sistema	Valor a cobrar según certificación de actas
Comercial Única	OM322L-02-0008	Rivera Murillo Julia Concepción	50.00	120.00
Comercial Única	OM322L-02-0009	Zúñiga Sulay Candelaria	50.00	120.00
Comercial Única	OM322L-03-0009	Ávila Alicia	50.00	120.00
Comercial Única	OM322L-07-0016	Hernández Lobo Ciria Ebelin	50.00	120.00
Comercial Única	OM322L-08-0003	Díaz Escobar Israel Antonio	50.00	120.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento. - Corresponde a los prestadores de servicio de Agua potable y Saneamiento establecer mecanismos de facturación que resulten idóneos para asegurar la efectividad del cobro de los servicios prestados.
Tarifas aprobadas por la Corporación Municipal en el acta N° 22, de fecha 29 de julio de 2011.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente de la Unidad, señor Alberto Corrales manifestó: “En respuesta a este ítem en efecto la Corporación Municipal aprobó un aumento de tarifas de dos servicios como ser la recolección de desechos sólidos y el aseo de las calles en el año 2011, en acta N° 22, de fecha 29 de julio, en sus observaciones en efecto quedaron una claves que no se actualizaron, el cual es un porcentaje muy bajo ya que en ese tiempo SERMUCAT no contaba con un técnico para acceder y actualizar las claves por medio del programa, si no que se hizo de forma manual, el porcentaje como lo dijimos anteriormente es muy bajo en consideración al número de abonados, siendo un total de 17 abonados del servicio de desechos sólidos y 15 abonados del servicio de Aseo de las calles sin actualizar, dándonos estos porcentajes de error: Recolección de desechos sólidos (17/6,031)X100=0.28% de error y el Aseo de las Calles es de (15/1,322)X100=1.13% de error. De inmediato se le ordenó que se rectificara lo más pronto posible.”

De la Misma manera, en nota de fecha 02 de diciembre de 2014, el señor Lincoln Alejandro Figueroa Presidente de la Junta Directiva de la Unidad manifestó: “En respuesta a este ítem en efecto la Corporación Municipal aprobó un aumento de tarifas de dos servicios como ser la recolección de desechos sólidos y el aseo de las calles en el año 2011, en acta N° 22, de fecha 29 de julio, en sus observaciones en efecto quedaron una claves que no se actualizaron, se le pidió respuesta al gerente de SERMUCAT donde en efecto afirma que quedaron estas claves sin actualizar también explicó que es un porcentaje muy bajo ya que en ese tiempo SERMUCAT no contaba con un técnico para acceder y actualizar las claves por medio del programa, si no que se hizo de forma manual, el porcentaje como lo dijimos anteriormente es muy bajo en consideración al número de abonados, siendo un total de 17 abonados del servicio de desechos sólidos y 15 abonados del servicio de Aseo de las calles sin actualizar, dándonos estos porcentajes de error: Recolección de desechos sólidos (17/6,031)X100=0.28% de error y el Aseo de las Calles es de (15/1,322)X100=1.13% de error. De inmediato se le ordeno que se rectificara lo más pronto posible.”

Las situaciones antes descritas redundan en pérdidas económicas para la Unidad, debido a que anualmente deja de percibir recursos económicos, lo que limita la capacidad financiera para la realización y/o ejecución de obras de beneficio comunitario o atender oportunamente las obligaciones derivadas de la prestación de servicios a los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Proceder de inmediato a actualizar las tarifas establecidas en el Sistema manejado por la Unidad, para el cobro del servicio de Recolección de Desechos Sólidos de acuerdo a las tarifas aprobadas por la Corporación Municipal.

3. NO SE HA ELABORADO UN REGLAMENTO TARIFARIO PARA COBRO DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA UNIDAD

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Unidad no cuenta con un Reglamento Tarifario para el cobro de los servicios brindados, en vista que según la Ley del Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, compete a las Municipalidades como titulares del servicio, aprobar los reglamentos de presentación del servicio y su régimen tarifario; deberán además, facilitar las actividades de los administradores, realizando acciones necesarias para apoyar las tareas de prestación y la ejecución de obras y proyectos de gestión ambiental a cargo de estos, los operadores manejaran obligatoriamente programas promocionales sobre salud, protección ambiental y de uso racional del agua, por lo que deberán contar con los reglamentos necesarios para el cumplimiento de los mismos, detalle de los abonados con que cuenta la Unidad:

Tipo de servicio	Cantidad de abonados
Agua potable	6,028
Alcantarillado Sanitario	3,801
Limpieza de calles	1,322
Recolección de Desechos Solidos	6,031

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Artículos 29 y 38

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General, señor Alberto Corrales manifestó: “En respuesta al ítem número cinco que SERMUCAT tiene la obligación de contar con un reglamento tarifario es correcto ya que en la actualidad no contamos con él, pero si se está trabajando en este documento con ayuda del Ente Regulador de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS), donde las próximas reuniones les estaremos exponiéndoles a la Junta Directiva para que se hagan los ajustes necesarios y puedan ser aprobados.”

De la Misma manera, en nota de fecha 02 de diciembre de 2014, el Presidente de la Junta Directiva de la Unidad, señor Lincoln Alejandro Figueroa manifestó: “En respuesta al ítem número cinco que SERMUCAT tiene la obligación de contar con un reglamento tarifario el cual este documento ya se está trabajando en ello con ayuda del Ente Regulador de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS).”

Lo anterior no permite que se cuente con lineamientos que ayuden a mejoren el funcionamiento de la Unidad, ya que estos reglamentos son los que permiten establecer mecanismos de servicios, así como un instructivo para la aplicación de sanciones a los contribuyentes por pago extemporáneo de servicios, ya que a la fecha no se regule la prestación de los mismos, ni se toman medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Proceder a elaborar un Reglamento tarifario donde quede claramente establecidas las tarifas a cobrarse por cada servicio brindado de acuerdo a la categoría del usuario y los recargos o multas a aplicarse por pagos tardíos, este reglamento debe ser sometido a aprobación de la Corporación Municipal y la Junta Directiva tal como lo establece la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

4. NO SE DA SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE PAGO PARA RECUPERAR LOS VALORES EN MORA

Como resultado del análisis efectuado a la Cuentas por Cobrar de la Unidad, se comprobó que se han suscrito convenios de pagos con usuarios que adeudan valores considerables por los servicios recibidos, por el cual se firman letras de cambio, mismas que deben ser canceladas a intervalos de un mes cada una, sin embargo a la fecha existen letras vencidas y no canceladas, por lo que no se han realizado acciones con el fin de recuperar los valores adeudados, a continuación se presentan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Usuario	Fecha de firma de convenio	Cantidad de Letras	Valor por Letra	Monto a Pagar	Monto Pagado	Observaciones
Enma Elizabeth Andino	19/03/2014	6	448.01	2,688.01	896.02	Solamente se han pagado 2 letras y el resto ya están vencidas
Romelia Hernández/Senia Leticia Alemán	19/03/2014	6	411.59	2,469.53	823.18	Solamente se han pagado 2 letras y el resto ya están vencidas
José Rolando Lanza	16/05/2014	4	344.00	1,376.02	0.00	No ha cancelado ninguna letra y ya están vencidas
Rosa María Antúnez	05/05/2014	6	366.32	2,197.90	1,098.96	Solamente se han pagado 3 letras y el resto ya están vencidas
Concepción Antonia Sánchez	02/01/2014	9	400.85	3,607.62	2,004.25	Solamente se han pagado 5 letras y el resto ya están vencidas
Celaura Muñoz Moya	24/01/2014	13	449.95	5,849.34	1,799.8	Solamente se han pagado 4 letras el último pago fue realizado en el mes de junio
Selvin Joel Salmerón	26/03/2014	12	1,061.81	12,742.13	0.00	No se ha realizado ningún pago a las letras

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento General de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, en su Artículo 20, inciso c).

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de diciembre de 2014, la Jefe de Comercialización de la Unidad, señora Hilda Marilú Figueroa manifestó: “Referente a las cuentas por cobrar que existen letras de cambio vencidas no canceladas quiero comunicarle que se han realizado acciones y se ha recuperado no en su totalidad como lo esperado, sin embargo, se continua con esta labor.”

Lo anterior podría ocasionar un perjuicio económico a la Unidad, además si no se efectúan requerimientos de cobro los contribuyentes morosos no se interesan por pagar sus servicios, por lo que los valores adeudados van prescribiendo provocando pérdidas irrecuperables para la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL JEFE DE COMERCIALIZACIÓN

Efectuar un análisis y evaluación de las Cuentas por Cobrar que le permita mantener un control de la antigüedad de la mora de los usuarios y de esta forma realizar las gestiones de cobro correspondientes, asimismo en los casos en que los abonados se presenten a solicitar y firmar planes de pago o realizar convenios, se les deberá dar seguimiento para el cobro oportuno de dichos valores, con el fin de evitar que las letras de cambio se venzan y las obligaciones con la Unidad prescriban.

5. LAS TARIFAS NO SE HAN ACTUALIZADO, AUNQUE LOS COSTOS HAN IDO EN FORMA CRECIENTE, LO CUAL OCASIONA DISMINUCIÓN DE LAS UTILIDADES Y A FUTURO POSIBLES PÉRDIDAS

Al efectuar la revisión de las tarifas establecidas para el cobro de las Tasas y Servicios que presta la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, creada en el año 2002, se comprobó que la última modificación fue aprobada por la **Corporación Municipal,** mediante Acta N° 22 punto seis (06), de sesión Extraordinaria celebrada en fecha 29 de julio de 2011, esta modificación se hizo únicamente a las tarifas para cobro del servicio de Recolección de Desechos Sólidos y Limpieza de calles y a la fecha no se han actualizado las tarifas del servicio de Agua potable y Alcantarillado Sanitario; sin embargo los costos por la prestaciones de los servicios se han ido incrementado año con año, por lo que el cobro por éstos no se realiza de acuerdo a los costos reales de producción, operación y mantenimiento de sistemas de la Unidad, dando como resultado que los costos se estén absorbiendo por la Unidad y no por los usuarios del servicio, lo que ha ocasionado que las utilidades mantengan un crecimiento constante, ya que para el año 2013 la utilidad disminuyó significativamente. Ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Detalle	Años			Variación 2011-2012		Variación 2012-2013	
	2011	2012	2013	Absoluta	Relativa (%)	Absoluta	Relativa (%)
Utilidad Del Ejercicio	646,918.75	1,094,457.09	238,292.20	447,538.34	69	-617,872.69	-56

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

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General, señor Alberto Corrales manifestó: “En respuesta a este ítem y responsable de esta Unidad, sabemos al detalle las finanzas y la parte operativa de la institución, donde es claro que los aumentos de agua y alcantarillado no se han llevado a cabo por diferentes motivos los cuales se describen a continuación:
1.-No hay continuidad en el suministro de agua hacia los usuarios.
2.-No contamos con agua de calidad
3.-En tiempos de veranos se incrementan los racionamientos debido a que nuestra fuente actual de agua se seca.
Por estas razones no hemos incrementado las tarifas siendo conscientes del aumento, en estos momentos como es de su conocimiento se está trabajando en un macro proyecto de agua, el cual nos ayudara a mejorar la calidad de este servicio por lo cual justificadamente podremos incrementar las tarifas a nuestros usuarios, donde evitaremos reclamos injustificados del usuario por un mayor pago del servicio que recibe.”

De la Misma manera, en nota de fecha 02 de diciembre de 2014, el Presidente de la Junta Directiva de la Unidad, señor Lincoln Alejandro Figueroa manifestó: “En respuesta a este ítem, sabemos lo que está pasa en SERMUCAT con su finanzas como está operando en la actualidad y el esfuerzo enorme que se hace para que la institución sea auto-sostenible, pero en este momento será difícil hacer un aumento de tarifas ya que no contamos con un buen servicio de agua potable donde nos falta continuidad y calidad es por esa razón que la municipalidad y el prestador del servicio en este caso SERMUCAT están haciendo todo lo posible con la construcción del mega proyecto de agua potable que venga a solucionar el problema en su totalidad donde posteriormente se analizaran las tarifas de acuerdo a los gastos de SERMUCAT.”

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

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

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

6. LA UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE CATACAMAS (SERMUCAT) NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al realizar la evaluación de control interno en el área de gastos específicamente en la cuenta Materiales y Suministros (300), se comprobó que la Administración no cuenta con un reglamento que regule las Compras y que se acople a las necesidades propias de la Unidad, donde se identifique claramente los lineamientos a seguir en las adquisiciones que se realicen, dicho reglamento forma parte de los estatutos de la Unidad.

Incumpliendo lo establecido en:
Estatutos de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, Artículo 31, literal f)
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Normas Generales de Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General de la Unidad, señor Alberto Corrales manifestó: “En respuesta a este ítem, donde SERMUCAT

no cuenta con un reglamento que regule las compras de materiales y suministros les daremos respuesta en proponerle a la Junta Directiva un reglamento que regule las compras de materiales y suministro para llevar un control detallado de este renglón."

De la Misma manera, en nota de fecha 02 de diciembre de 2014, el Presidente de la Junta Directiva de la Unidad, señor Lincoln Alejandro Figueroa manifestó: "En respuesta a este ítem, donde SERMUCAT no cuenta con un reglamento que regule las compras de materiales y suministros les daremos respuesta con la junta directiva en pedirle a la parte gerencial de SERMUCAT nos presente un reglamento adecuado para compra de materiales y suministro, donde lo aprobaremos en Junta Directiva y posteriormente elevarlo al de la Corporación Municipal."

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

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

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

7. EL LIBRO DE ACTAS NO ESTÁ AUTORIZADO POR EL GOBERNADOR POLÍTICO DEPARTAMENTAL

En la revisión efectuada a los Libros de las Actas, de las sesiones celebradas por la Junta Directiva de la Unidad, se comprobó que los mismos son autorizados por el Alcalde Municipal, pero no por el Gobernador Político Departamental, tal y como lo establecen los Estatutos de la Unidad, llevando el sello de la Gobernación Política en la primera y última página. Detalle a continuación.

Incumpliendo lo establecido en:
Estatutos de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, en su Artículo 29.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General de la Unidad, señor Alberto Corrales manifestó: "En respuesta a esta observación donde los libros de actas son firmados por el Alcalde Municipal y en donde nuestros estatutos demandan que sean firmados por el Gobernador Político, haremos las diligencias con mayor prontitud para resolver tal problema."

Lo anterior ocasiona que la Secretaría de la Unidad no cumpla con lo establecido en los Estatutos aprobados por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL GERENTE DE LA UNIDAD

Dar estricto cumplimiento a lo establecido en los Estatutos de la Unidad, en relación a la autorización de los libros de acta, para lo cual al iniciar un nuevo libro de actas se deberá enviar al Gobernador Político Departamental para su autorización, asegurándose que el mismo esté debidamente foliado y con el sello en la primera y última página de la Gobernación Política.

8. El MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS NO HA SIDO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, Departamento de Olancho, cuenta con un Manual de puestos y Salarios que regula el funcionamiento y desempeño de los Empleados Municipales, sin embargo, este no ha sido aprobado por la Junta Directiva y la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:
Estatutos de la Unidad de Servicios de Agua y Saneamiento en el Artículo 53.
Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General de la Unidad, señor Alberto Corrales manifestó: “En respuesta a este ítem ya se trabajó en lo que es el Manual de Puestos y Salarios se ha presentado varias veces a la Junta Directiva y solo está en proceso de aprobación con las correcciones recomendadas por la Junta Directiva y posteriormente elevarlo al pleno de la Corporación Municipal.”

Lo anterior ocasiona que no se puede verificar la inexistencia de procesos definidos para ejecutar algunas actividades o la falta de conocimiento de parte del personal en cuanto a las funciones a realizar por cada uno de ellos.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD

Proceder de inmediato a aprobar el Manual de Puestos y Salarios y posteriormente someterlo a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación y de esta manera se legalicen los derechos, beneficios, obligaciones y responsabilidades de los Empleados Municipales.

9. NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al revisar los viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados de la Unidad que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que la Unidad no cuenta con un Reglamento que contemple los valores o parámetros para la asignación de los mismos, como ser distancia, categoría etc., por lo que no se logró determinar la correcta asignación de los mismos, por lo que está utilizando el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, no obstante no se encontró punto de acta donde la Junta Directiva apruebe a utilizar el mismo de la Municipalidad, a continuación algunos ejemplos de estas asignaciones:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Valor	Número de cheque	Beneficiario	Descripción del Gasto
29/01/2013	1,400.00	71001203	Edis Alberto Corrales	Pago por días de viáticos a la Ciudad de Tegucigalpa al SANAA.
02/04/2013	700.00	9000069	Darwin Zelaya Pastor	Pago de un día de viáticos a la Ciudad de Tegucigalpa.
27/09/2013	1,680.00	53862070	Héctor Esteban Figueroa	Pago de cuatro días de viáticos a la Ciudad de Tegucigalpa.
12/03/2014	2,496.86	7100385	Edis Alberto Corrales	Pago de dos días de viáticos a la Ciudad de San Pedro Sula.
13/05/2014	2,100.00	53862167	Edis Alberto Corrales	Pago de tres días de viáticos a la Ciudad de Tegucigalpa.

Incumpliendo lo establecido en:
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, en su Artículo 183
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, en su Artículo 181
Acuerdo N° 0696 del 18 de noviembre de 2008, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo 37.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de diciembre de 2014, el Gerente General de la Unidad, señor Alberto Corrales manifestó: "En respuesta a este ítem efectivamente los pagos de los viáticos que se le paga a nuestros Funcionarios y Empleados se está utilizando el mismo reglamento que utiliza la Municipalidad de Catacamas, sin embargo se harán las correcciones donde se tiene que aprobar un Reglamento de Viáticos para esta institución donde será punto de discusión en la próxima reunión de Junta Directiva de SERMUCAT."

Lo anterior ocasiona que la Unidad no cuente con un instrumento que defina las asignaciones por concepto de viáticos.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA JUNTA DIRECTIVA

Proceder de inmediato a la elaboración de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe ajustarse a lo que establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Unidad.

10. NO SE EFECTÚAN ANÁLISIS Y EVALUACIONES DE LAS CUENTAS POR COBRAR PARA MEJORAR LA RECUPERACIÓN Y EVITAR LAS PRESCRIPCIONES

Al analizar el área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que no se efectúan análisis y evaluaciones de las Cuentas por Cobrar y no se mantiene control en la antigüedad de saldos, a fin de ejercer las acciones Administrativas y Legales para evitar prescripciones de las mismas, ya que el Departamento de Comercialización no mantiene registros detallados por contribuyentes en físico que reflejen los saldos dejados de pagar por los usuarios, ya que solo se refleja la información relacionada con los saldos en mora de los abonados en el sistema, de los que no se efectúan gestiones eficientes de cobro para la recuperación de los mismos, en vista que la mora año con año va en aumento y los valores recuperados son mínimos en relación a lo adeudado por los usuarios.

Comparativo entre los saldos de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de cada año y recuperación del siguiente año

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Cuentas por cobrar	Recuperación siguiente año	Valor no recuperado	Porcentaje de recuperación
31/12/2005	3,838,553.83	0.00	3,838,553.33	0%
31/12/2006	4,287,576.30	300.00	4,287,276.30	1%
31/12/2007	4,066,804.43	1,431,740.69	2,635,063.74	35%
31/12/2008	3,789,405.91	1,553,888.43	2,235,517.48	41%
31/12/2009	4,422,245.24	1,558,681.01	2,863,564.23	35%
31/12/2010	5,362,381.72	1,545,704.16	3,816,677.56	28%
31/12/2011	6,781,570.11	2,032,950.98	4,748,619.13	29%
31/12/2012	9,212,040.03	2,170,602.45	7,041,437.58	23%
31/12/2013	11,319,766.66	1,927,977.58	9,391,789.08	17%

Asimismo, se comprobó que existen usuarios que tienen deudas acumuladas con antigüedad mayor a cinco años, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Catastral	Nombre	Año	Alcantarillado	Tren de Aseo	Barrido de Calles	Intereses Agua	Intereses Alcantarillado	Intereses Tren de Aseo	Totales
OL411A-15-0006	Cruz Laura	2009	2,845.00	0.00	0.00	0.00	1,193.48	0.00	4,038.48
OL411A-15-0006	Cruz Laura	2010	3,050.00	0.00	0.00	0.00	1,568.21	0.00	4,618.21
OL411A-15-0006	Cruz Laura	2011	3,470.00	0.00	0.00	0.00	1,977.89	0.00	5,447.89
OL411A-15-0006	Cruz Laura	2012	3,890.00	0.00	0.00	0.00	1,440.12	0.00	5,330.12
OL411A-15-0006	Cruz Laura	2013	3,910.00	400.00	0.00	0.00	1,946.46	23.44	6,279.90
OL411A-15-0006	Cruz Laura	2014	4,120.00	400.00	0.00	0.00	2,400.84	23.44	6,944.28

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento General de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas en el Artículo 19 y Artículo 20.-Incisos b), c) y i).

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de diciembre de 2014, la Jefe de Comercialización, señora Hilda Marilú Figueroa manifestó: “Como se mencionó en lo anterior esta situación ha venido en aumento ya que el abonado argumenta que la calidad del servicio no es la esperada, pero se mejorara con el nuevo proyecto por lo que posteriormente se trabajara en una recuperación de la deuda por este servicio, aunque ya se ha venido trabajando en dicha recuperación.

El no realizar análisis y evaluaciones de las Cuentas por Cobrar, ocasiona que no mantenga un control de la antigüedad de los saldos de los usuarios, lo que podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DE COMERCIALIZACIÓN

Efectuar un análisis y evaluación de las Cuentas por Cobrar que le permita mantener un control de la antigüedad de la mora de los usuarios y de esta forma realizar las gestiones de cobro correspondientes para evitar la prescripción de los saldos con antigüedad mayor de cinco años, para lo cual se deberá dejar evidencia de las acciones realizadas y posteriormente continuar con las acciones judiciales, a fin de contribuir al desarrollo de la Unidad y la calidad de la prestación de los servicios.

UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. RESPONSABILIDADES CIVILES
B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Prestamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo y Estados Financieros, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. COBRO INCORRECTO EN LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA DE CALLES

Al revisar el Área de Ingresos, específicamente al cobro de los Servicios de Recolección de Desechos Sólidos y Limpieza de Calles, se comprobó que en algunos casos, los cobros efectuados a los Contribuyentes no se realizaron conforme a las tarifas aprobadas por la Corporación Municipal, es importante mencionar que esto se debió a que en fecha 29 de julio de 2011 la Junta Directiva de la Unidad y la Corporación Municipal aprobaron un aumento a las tarifas de dichos servicios, no obstante en el sistema no se realizó el ajuste correspondiente, ya que el cobro se realizó conforme al valor anterior a la reforma, detalle de los valores cobrados incorrectamente:

a) Recolección de desechos solidos

Valores Expresados en Lempiras

Año	Valor cobrado por la Unidad	Valor que se debió cobrar	Diferencia
2011	1,440.00	2,772.50	1,332.50
2012	17,481.75	31,200.81	13,719.06
2013	82,978.11	161,966.95	78,988.84
2014	66,515.67	129,957.11	63,441.44
Total	**168,415.53**	**325,897.37**	**157,481.84**

(Ver detalle en anexo 5) (Página 78)

b) Limpieza de calles

Valores Expresados en Lempiras

Año	Valor cobrado por la Unidad	Valor que se debió cobrar	Diferencia
2011	2,220.00	5,328.00	3,108.00
2012	6,820.00	16,368.00	9,548.00
2013	4,390.00	10,536.00	6,146.00
2014	875.00	2,100.00	1,225.00
Total	**14,305.00**	**34,332.00**	**20,027.00**
Monto Total	**182,720.53**	**360,229.37**	**177,508.84**

(Ver detalle en anexo 5) (Página 78)

Incumpliendo lo establecido en:
Acta N° 11, punto número 6, de fecha 15 de julio de 2011 y aprobado por la Corporación Municipal en el Acta N° 22, de fecha 29 de julio de 2011.
Estatutos de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas (SERMUCAT), Artículo 32 inciso b) y Artículo 34 inciso a).

Sobre el particular en nota de fecha 15 de enero de 2015, el Gerente General de la Unidad, Ingeniero Alberto Corrales Gómez manifiesta, “A continuación se responde la justificación de nota donde el Tribunal realizó un análisis efectuado a los ingresos de la Unidad Municipal

Prestadora de Servicios y aducen que el cobro realizado a algunos abonados del servicio de Recolección de Desechos Sólidos y Limpieza de calle se realizó incorrectamente, ya que según Acta N° 22, con fecha 29 de Julio de 2011 se aprobó un aumento a las tarifas de dichos servicios, sin embargo la categoría domestica del servicio de recolección de desechos sólidos y a algunos de la categoría comercial no se realizó el ajuste en el sistema

1. En respuesta a la nota enviada por el Tribunal, en efecto, en el año 2011 en acta N° 22 de fecha 29 de julio la Corporación Municipal aprobó un aumento de tarifas en dos servicios, como ser la recolección de desechos sólidos y el aseo de las calles, donde es necesario aclarar que mi persona en condición de Gerente de SERMUCAT fue quien solicitó dichos aumentos de tarifas, una vez que se les explicó a los miembros de la Junta Directiva que las tarifas que se cobraban en los servicios no era suficiente para la auto-sostenibilidad de la institución y no se cubrían los gastos de operación y mantenimiento. En reunión sostenida con los miembros de la Junta Directiva en acta N° 10 de fecha 21 de junio de 2011, estando en agenda el punto N° 6) La exposición de los pliegos tarifarios de la institución y de la auto-sostenibilidad de cada uno de ellos, se les expone que los servicios de recolección de los desechos sólidos y el barrido de las calles no son auto-sostenibles y que es necesario un aumento en las tarifas de los mismos, quedando en acuerdo para la siguiente reunión una propuesta más definida sin afectar a los usuarios, adjunto copia de acta N° 10 de fecha 21 de Junio de 2011 donde se detalla mejor la reunión sostenida.

   Posteriormente se realizó nuevamente reunión de Junta Directiva de SERMUCAT que corresponde al acta N° 11 con fecha 15 de julio de 2011 estando en agenda en el inciso N°6) La discusión de las tarifas a aprobar de los servicios básicos, se realizó nuevamente una presentación hecha por mi persona, donde se expone que la prestación de los servicios de recolección de desechos sólidos y limpieza de las calles ponen en total precariedad las finanzas de SERMUCAT debido a sus bajas tarifas, también en esta reunión se presentó todos los servicios que presta la institución cada uno con sus respectivos número usuarios a la fecha según su servicio.

   Agua Potable……..……5,956 Abondos
   Alcantarillado Sanitario…….3,289 Abonados
   Recolección de Desechos Sólidos…….4,804 Abonados
   Barrido de Calles…… ……..1,195 Abonados

   La presentación de los servicios y el número de abonados es muy importante en este caso, ya que aquí se refleja el número de abonados de recolección de desechos sólidos y barrido de calles, existentes en el año 2011 al mes de junio; El número de abonados que hay en los sumariales del año 2014 es totalmente mayor al del año 2011, año en el cual se solicitó el aumento en las tarifas. Este aumento del número de abonados en los años más recientes se debe a la ampliación de la cobertura del servicio de recolección de desechos sólidos en las zonas de periferia de la Ciudad en el año 2012 correspondiente al mes de octubre, cuyas tarifas corresponden a domestica baja por ser zonas de clasificación económicamente bajas. Se adjunta copias de sumariales del año 2011 del mes de junio y sumarial del año actual, donde claramente se refleja que hay un error en la clasificación de la categoría de la base de datos de los usuarios, pero no es un error en el sistema de cobro que se le hace al abonado al momento del cobro correspondiente a su categoría, correspondiendo en el cobro de domestica baja el valor de 50 lps que se le cobra a los nuevos usuarios de los barrios de la periferia como ser: Colonia 4 de mayo, Juan Pablo Segundo, Colonia Cruz roja, Villa verde , Tulio Moya, 25

de junio, Colonia Morazán, Colonia Palmira, Colonia San Isidro, Colonia San Carlos, Barrio Las Lomas, **que aparecen en categoría de domestica alta según sistema del sumarial, pero en realidad corresponde al cobro de 50 lps de categoría domestica baja aprobado por la Corporación Municipal.** Adjunto planos y lista de abonados donde representa la nueva ampliación de cobertura de servicios de recolección de desechos sólidos.

Siguiendo con esta reunión y después de la exposición extensa de porque se debía modificar tarifas en estos dos Departamentos la Junta Directiva de SERMUCAT acordó hacer las modificaciones correspondientes, mediante el ACUERDO S.O. # 25-11 La Junta Directiva de SERMUCAT acuerda aumentar las tarifas de barrido de calles y recolección de los desechos sólidos, adjunto copia de acta N° 11 Con fecha 15 de julio de 2011, donde se detalla cada aumento aprobado por la Junta Directiva de SERMUCAT de estos dos Departamentos.

Siguiendo con el proceso del aumento de las tarifas de estos dos departamentos como ser el Barrido de las Calles y la Recolección de los Desechos Sólidos y una vez aprobado por la Junta Directiva de SERMUCAT, mediante Acta N° 11 con fecha 15 de julio de 2011 ACUERDO S.O. # 25-11, donde La Junta Directiva de SERMUCAT acuerda aumentar las tarifas de barrido de calles y recolección de los desechos sólidos, se elevó a nivel de la Corporación Municipal el día viernes 29 de Julio de 2011 en acta N° 22 estando en agenda en el inciso N° 6) exposición sobre incremento de tarifas a los servicios de recolección de los desechos sólidos y barrido de calles, por el Gerente de SERMUCAT, ese día se le expuso a la Corporación Municipal el porqué del aumento a las tarifas de esos dos departamentos y de la auto sostenibilidad de SERMUCAT, donde la Corporación en pleno acepto dichos aumentos. Adjunto copia de Acta N° 22 con fecha 29 de Julio de 2011 donde expusimos el tema antes de su aprobación y posteriormente aprobada por la Corporación Municipal.

La siguiente explicación es sobre lo de la ampliación del servicio de recolección de desechos sólidos y la explicación más fidedigna de los usuarios de la domestica baja que en el sistema refleja domestica alta por error al no poder modificar este renglón en el sistema aparece la baja como alta.
Todo comenzó con la solicitud de mi persona ante la Junta Directiva de SERMUCAT de la ampliación del servicio de recolección de desechos sólidos, debido al cierre total del crematorio el piñonal que se encontraba cerca de la ciudad, donde barrios completos ya no tenían donde depositar su basura, a tal necesidad la ciudad necesitaba de urgencia una ampliación del servicio ya que barrios enteros no tenían donde poder depositar adecuadamente sus desechos sólidos, así que en reunión de Junta Directiva en el libro de acta N° 7 con fecha tal de 2012 se le expuso a la Junta Directiva de tal necesidad y el mediante acuerdo aprobaron la ampliación de la nueva ruta de camión ampliación del servicio.

En resumen, podemos decir que, si se hizo el aumento en las tarifas, ya que mi persona fue la que solicitó dicho aumento en bienestar de la institución y no daría lugar de no hacerlo, ya que de no hacerlo en esa época SERMUCAT tendría un gran déficit, que en estos momentos estaría quebrada al no haber auto-sostenibilidad en los servicios. Así que esta gran cantidad de usuarios que aparecen en el sumarial que aparentemente son domestica alta se le cobra 50 lps son los nuevos usuarios incorporados de la nueva ampliación del servicio de recolección de desechos sólidos donde se le cobra domestica baja debido a su condición social, el error fue no arreglarlo en el sumarial, pero el cobro se hace correctamente. Adjunto copia de todos los abonados nuevos que se incorporaron

debido a la ampliación del servicio donde se le cobra 50 Lps. Lo cual este cobro pertenece a la domestica baja correspondiente al aumento dado por la corporación municipal de tal manera que se hace correctamente y procederemos a arreglar el sumarial que es el único inconveniente.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después de analizar lo expuesto por el Gerente de la Unidad, no se consideraron los barrios que se mencionan de acta número 7, Punto Número 06 del 22 de octubre de 2012, los cuales corresponden a la Colonia 4 de mayo, Juan Pablo Segundo, Colonia Cruz roja, Villa Verde, Tulio Moya, 25 de junio, Colonia Morazán, Colonia Palmira, Colonia San Isidro, Colonia San Carlos, Barrio Las Lomas, sin embargo se comprobó que existen usuarios de la Categoría Alta que no se les está aplicando la tarifa de acuerdo a lo aprobado por la Junta Directiva de la Unidad y la Corporación Municipal, por lo que solo se le rebajaron los barrios que según acta no les correspondía el aumento a la tarifa por los servicios de Recolección de Desecho Solidos y Limpieza de Calles.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L177,508.84).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL GERENTE GENERAL

Proceder de inmediato a actualizar las tarifas establecidas en el Sistema manejado por la Unidad, para el cobro del servicio de Recolección de Desechos Sólidos y Limpieza de Calles de acuerdo a las tarifas aprobadas por la Corporación Municipal. Asimismo, realizar revisiones periódicas al sistema para evitar errores en la clasificación de los usuarios y cobros incorrectos que provocan pérdidas económicas a la Unidad.

2. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD POR EL PAGO DE DIETAS Y A LOS CONTRATOS POR SERVICIOS TÉCNICOS

Mediante la revisión al área de Gastos, se verificó que durante el período que cubre la Auditoría, la Administración de la Unidad, no realizó la retención del 12.5% en concepto del Impuesto Sobre la Renta, a las Dietas percibidas por los miembros de la Junta Directiva, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre	Periodo	Cargo	Valor pagado por Dietas	Impuesto Sobre la Renta (12.5%) no retenido
1	Alfonso Casco	2005-2010	CEDEPACAT	1,200.00	150.00
2	Blas Pastor Herrera	2006-2014	Secretaria de Salud	22,000.00	2,750.00
3	Alcides Alirio Lara	2010-2014	CCICAT	7,000.00	875.00
4	Erivelio Hernández	2006-2014	Sociedad Civil	47,000.00	5,875.00
5	German del Carmen Ramos	2005-2010	UPEC	25,800.00	3,225.00
6	German Eduardo Rodríguez	2006-2010	SURCO	43,600.00	5,450.00
7	Héctor Zelaya	2005-2010	UPEC	10,800.00	1,350.00
8	Jorge Alberto Núñez	2006-2010	SEDEPACAT	43,600.00	5,450.00
9	José Obdulio Montes	2010-2014	Secretaria de Salud	30,000.00	3,750.00

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre	Periodo	Cargo	Valor pagado por Dietas	Impuesto Sobre la Renta (12.5%) no retenido
10	Lilian Escobar	2005-2010	SURCO	1,800.00	225.00
11	Luis Gonzalo Rivas	2005-2010	FEDIPTHEN	44,800.00	5,600.00
12	Manuel Eligio Calix	2006-2010	CCIC	54,600.00	6,825.00
13	Mario Adolfo Medina López	2005-2010	FOMH CAA	39,600.00	4,950.00
14	Miguel Osorio	2005-2010	Cámara de Comercio	4,800.00	600.00
15	Orlando Molina	2006-2010	UPEC	4,600.00	575.00
16	Oscar Armando Álvarez	2010-2014	CCICAT	9,000.00	1,125.00
17	Roberto Galeano	2006-2010	CÁMARA DE COMERCIO	800.00	100.00
18	Roberto Núñez	2006-2010	SEDEPACAT	600.00	75.00
19	Rolando Iscoa	2005-2010	Comisionado Municipal	32,400.00	4,050.00
20	Rómulo R. Valladares	2006-2010	Cámara de Comercio	1,200.00	150.00
21	Wilfredo Medina	2006-2010	CCIC	19,600.00	2,450.00
Totales				**444,800.00**	**55,600.00**

Asimismo, se comprobó que la Administración de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, en los contratos por Servicios Técnicos Profesionales no realizó la retención del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta. Detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor Total Pagado por los Contratos	Impuesto sobre la Renta (12.5%) no Retenido
2006	Pagos por Servicios Técnicos	201,100.00	25,137.50
2007	Pagos por Servicios Técnicos	70,132.00	8,766.50
2008	Pagos por Servicios Técnicos	59,500.00	7,437.50
2009	Pagos por Servicios Técnicos	42,000.00	5,250.00
2010	Pagos por Servicios Técnicos	40,180.00	5,022.50
2011	Pagos por Servicios Técnicos	45,150.00	5,643.75
2012	Pagos por Servicios Técnicos	27,466.58	3,433.32
2013	Pagos por Servicios Técnicos	11,850.00	1,481.25
Totales		**497,378.58**	**62,172.32**

Incumpliendo lo establecido en:
Ley del Impuesto Sobre la Renta, en sus Artículos 50 (Reformado)
Reglamento General de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas (SERMUCAT), publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en su Artículo 24, inciso f).

Sobre el particular, en nota de fecha 1 de diciembre de 2014, la Tesorera de la Unidad, señora Ana Iris Gómez Mejía, manifestó: “En cuanto a la deducción de la retención del Impuesto Sobre la Renta no se retuvo en su momento en vista que la Unidad no manejaba el procedimiento de la retención, pero ya se está aplicando dicha retención.
Solicito a usted que me facilite el procedimiento de los cálculos de los años 2010, 2011, 2012, 2013 de la retención del impuesto sobre la renta y así notificarles a dichas personas para que realicen el pago.”

Asimismo, en nota sin fecha, la Ex Tesorera de la Unidad, señora Lessy Yadira Cruz, manifestó: “Dándole respuesta a su nota enviada con fecha 29 de noviembre de 2014, según el numeral 1 donde no se cobró retención del 12.5% al contrato por pago de Servicios Técnicos de Mantenimiento y Correctivo de Cómputo y las Dietas de los miembros de la Junta Directiva, no se cobró por falta de conocimiento o de capacitación ya que aún la Municipalidad no cobraba a los Regidores siendo pagos muchos mayores ya que estos pagos no eran ni un salario mínimo.”

También, en nota de fecha 05 de diciembre de 2014, la Abogada Dilcia Yolani Gómez Calix, apoderada Legal del señor Gustavo Adolfo Rosa Barahona, ex Presidente de la Junta Directiva de la Unidad manifestó: "En cuanto a la retención del Impuesto Sobre la Renta la deducción no se hizo debido a un error administrativo por lo que debe hacérsele la deducción a cada uno de los miembros de la Junta Directiva de SERMUCAT de este periodo."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L117,772.32).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado por algunos de los miembros de la Junta Directiva de la Unidad, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor de **CATORCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L14,375.00)**, según se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre	Fecha	N° de Recibo	Valor
1	Alcides Alirio Lara	12/12/2015	11231-2015-1	875.00
2	José Obdulio Montes	12/02/2015	11232-2015-1	3,750.00
3	Erivelio Hernández	02/03/2015	11351-2015-1	5,875.00
4	Oscar armando Álvarez	02/03/2015	11352-2015-1	1,125.00
5	Blas Pastor Herrera	14/05/2015	12008-2015-1	2,750.00
Total				**14,375.00**

(Ver anexo 6) (Página 79)

Por la diferencia se emitirá la responsabilidad correspondiente, la cual asciende a **CIENTO TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L103,397.32).**

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA TESORERA DE LA UNIDAD

Asegurarse de realizar la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta a los pagos relacionados con contratos de prestación de Servicios Técnicos y al pago de Dietas a los miembros de la Junta Directiva, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

3. GASTOS EN CONCEPTO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR NO JUSTIFICADOS Y SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los Gastos en concepto de Viáticos al Exterior, se encontró que la Administración de la Unidad realizó un reembolso a la Tesorera, por pago de gastos de viaje de los Miembros de la Junta Directiva de SERMUCAT a la Embajada de Managua Nicaragua, mismo que no está debidamente justificado, ya que algunas de las facturas o recibos adjuntos a la orden de pago incluyen la compra de bebidas alcohólicas, en otras no se describe el servicio y/o producto que se está pagando, además que algunas también presentan adulteraciones en los valores, asimismo no se presentó un Informe donde se detallen las actividades realizadas y los logros obtenidos, que compruebe y justifique que la erogación era necesaria y que correspondía a actividades propias de la Unidad, el que se detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha del cheque	Nº de Cheque	Objeto de Gasto	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago
27/07/2006	71000108	01-01-01-230	Lessy Cruz	Reembolso gastos de viaje embajada de UE en Managua de la Junta Directiva.	59,240.47

Asimismo, se verificó que la Junta Directiva de la Unidad aprobó realizar un viaje a la Ciudad de Managua, Nicaragua para tratar el tema del dinero en Euros que el PRRAC-SCI debe depositar a favor de la Municipalidad de Catacamas; sin embargo, los viáticos asignados no fueron liquidados por los beneficiarios, por lo que no cuentan con documentación soporte que respalde y justifique el valor asignado, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha del cheque	Nº de Cheque	Objeto de Gasto	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago	Observaciones
11/05/2007	71000278	230	José Orlando Cerna	Pago viáticos a Managua para ver asunto del desembolso de la embajada de UE en Managua.	7,125.00	Solo se adjunta Informe de las actividades realizadas, no hay comprobantes de la estadía (Facturas de Hotel, Diploma o Constancia de Asistencia).
11/05/2007	71000279	230	Marco Antonio Meza	Pago viáticos a Managua para ver asunto del desembolso de la embajada de UE en Managua.	7,125.00	
11/05/2007	71000280	230	Raúl Edgardo Cerna	Pago viáticos a Managua para ver asunto del desembolso de la embajada de UE en Managua.	7,125.00	
Total					**21,375.00**	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 121, 122 numeral 4 y 6 y Artículo 125.
Reglamento General de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas (SERMUCAT), publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en su Artículo 24, inciso f).

Sobre el particular, en nota de fecha 5 de diciembre de 2014, la Abogada Dilcia Yolani Gómez Calix, Apoderada Legal del señor Gustavo Adolfo Rosa Barahona, Ex Presidente de la Junta Directiva de la Unidad, manifestó: “Sobre los viáticos otorgados a miembros de la Junta Directiva de SERMUCAT, integrada por los señores Gustavo Adolfo Barahona, Orlando Cerna, Mario Medina, Wilfredo Medina, Rolando Iscoa, German Ramos, Luis Gonzalo Rivas, German Rodríguez, Jorge Alberto Núñez, y el Gerente de dicha Unidad, Ing. Marco Antonio Meza, que visitaron la Embajada de la Unión Europea en la Ciudad de Managua Nicaragua, el pago por el valor de L59,240.47 se hizo mediante reembolso según facturas presentadas que justifica el gasto, este viaje fue para intercambiar experiencias con otros beneficiarios de proyectos, mismos que autorizó el PRRAC-SCI, se puede destacar que el proyecto contaba con su propio Auditor quien autorizaba los gastos.”

En cuanto a las personas que fueron autorizadas para viajar a la Ciudad de Managua, Nicaragua para tratar el tema de dinero en Euros que el PRRAC-SCI debía depositar a favor de la Municipalidad de Catacamas, autorización que se encuentra en el Acta N° 8-2007 del libro de actas de SERMUCAT y que adjunto al presente, en lo referente a los viáticos estos son asignados de acuerdo al lugar donde se viaja y solo cuando se exceden los mismos se presentan facturas por el excedente, también según se registra en punto de acta N° 13 del libro de actas de SERMUCAT, el objetivo del viaje se logró por el informe que presentó el señor Orlando Cerna.”

Asimismo, en nota sin fecha, la Tesorera de la Unidad, señora Lessy Yadira Cruz, manifestó: "En el # 3 en donde menciona el reembolso de pago de viáticos al exterior donde viajaron los miembros de la Junta Directiva y el cual fue autorizado por los miembros del PRRAC-SCI, el cual era una donación y fue auditado por la misma por que estos no eran fondos municipales.

En cuanto al pago de viáticos de la comisión nombrada por la Junta Directiva en el acta # 8-2007 en el numeral 6 donde se nombra al Dr. Raúl Cerna, Vice-Alcalde, al Ing. Marcos Meza Gerente de SERMUCAT, Lic. Orlando Cerna Regidor Municipal y actualmente Vice Alcalde, esta comisión fue nombrada para ir a Managua Nicaragua porque había problemas para hacer el depósito de los Euros que aún no habían depositado a la Municipalidad, donde la visita fue productiva según el informe presentado y así fue porque dicho monto fue depositado e igual esos viáticos fueron autorizados por el PRRAC-SCI con sus respectivos soportes."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, por la cantidad de **OCHENTA MIL SEISCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L80,615.47).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL GERENTE DE LA UNIDAD

Exigirle a cada funcionario y empleado de la Unidad que se le asignen viáticos al exterior la liquidación de los mismos, debiendo acompañar los respectivos comprobantes del gasto y un informe de la labor realizada, adjuntando a la orden de pago los documentos que evidencien la salida y entrada del país, así como la asistencia al lugar y los resultados obtenidos.

4. PAGO INCORRECTO DE PRESTACIONES LABORALES A EMPLEADOS DE LA UNIDAD

Al evaluar el rubro de Servicios No Personales, específicamente al pago de Prestaciones Laborales, se comprobó que se realizaron pagos por este concepto a Ex Empleados Municipales, por valores superiores a los que les correspondían, ya que se pagaron dobles las vacaciones proporcionales del último año trabajado, sin haber adquirido el derecho al goce de las mismas, por lo que solo se le debió pagar la parte proporcional en relación al tiempo trabajado, asimismo, se comprobó que la Administración de la Unidad le canceló el pago de Preaviso y Auxilio de Cesantía a un Ex Empleado de la Unidad aun cuando el Empleado canceló el contrato de trabajo con la Unidad por motivos de viaje, pago que no se justifica ya que según el Código de Trabajo el Auxilio de Cesantía se otorga cuando existe un despido injustificado o cuando por razones imputables al Patrono el Empleado se ve obligado a cancelar la relación de Trabajo.

También, se verificó que en algunos casos el Salario Mínimo que se consideró para realizar los cálculos no corresponde con la actividad económica de la Unidad, dando como resultado un valor superior al que les correspondía, cabe mencionar que éstos cálculos fueron realizados por la Secretaria del Trabajo, sin embargo, no fueron verificados por la Administración de la Unidad previo a realizar dichos pagos, por lo que se encontraron las siguientes diferencias:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Monto que se debió pagar	Monto pagado por la Municipalidad	Diferencia
2006	31,432.99	32,732.73	-1,299.74
2008	234,513.98	245,208.59	-10,694.61
2009	113,570.54	118,892.44	-5,321.90
2010	173,229.13	181,562.53	-8,333.40
2012	98,178.13	102,088.42	-3,910.29
2014	187,720.17	196,805.04	-9,084.87
Total	**838,644.94**	**877,289.75**	**-38,644.80**

(Ver detalle en anexo 7) (Página 80)

Incumpliendo lo establecido en:
Código de Trabajo, en su Artículo 123, incido b) y 349
Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 121 y 122 numeral 6)
Reglamento General de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas (SERMUCAT), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" en su Artículo 24, inciso f).

Sobre el particular, y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió Oficio de Justificación N° 061-2014, en fecha 9 de marzo de 2015, al Ex Presidente de la Junta Directiva de la Unidad, señor Gustavo Adolfo Rosa Barahona, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

Asimismo, en nota de fecha 12 de marzo de 2015, el Ex Gerente General de la Unidad, señor Miguel Ángel Morales, manifestó: "Lo que puedo informar sobre el pago de prestaciones de la referencia, es que siempre que se pagaban Derechos Laborales al cesantear a un Empleado, el cálculo lo hace el Tesorero de SERMUCAT, después era revisado por el Auditor quien daba el visto bueno del valor a pagar, actualmente ambos señores ya fallecieron. Sin embargo, en la documentación soporte se adjuntaba el cálculo, que personal de la oficina Regional del Ministerio del Trabajo en Juticalpa le hacía a cada cesanteado y ese valor era tomado en cuenta para la cancelación. Esos documentos debieron estar archivados junto con los demás."

También, en nota de fecha 11 de marzo de 2015, La Ex Tesorera de la Unidad, señora Lessy Yadira Cruz Zapata, manifestó: "Al revisar la información de prestaciones que está solicitando, todos estos cálculos fueron elaborados por el Ministerio del Trabajo y hay diferencias en las vacaciones porque en la Municipalidad de Catacamas las vacaciones siempre se han pagado dobles y al mandar al Ex Empleado para que le realicen el cálculo de prestaciones en el Ministerio de Trabajo ellos exigen que se les debe pagar las vacaciones dobles."

Además, y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se enviaron Oficios de Justificación N° 057-2014, en fecha 9 de marzo de 2015, al Presidente de la Junta Directiva de la Unidad, señor Lincoln Alejandro Figueroa, Oficio de Justificación N° 056-2014, en fecha 9 de marzo de 2015, a la Tesorera de la Unidad, señora Ana iris Gómez Mejía, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas por la cantidad de: **TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L38,644.80).**

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA TESORERA DE LA UNIDAD

Verificar los cálculos y datos que contiene el formato de cálculo de prestaciones laborales elaborado por el Ministerio de Trabajo ya que la base de datos es proporcionada por el trabajador, por lo que se deberá corroborar dicho cálculo y pagar conforme el cálculo real del mismo.

5. PAGO INDEBIDO EN CONCEPTO DE DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO POR CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS

Al revisar el rubro de Gastos, específicamente en los pagos realizados por concepto de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de la Red Interna del Sistema, se constató que se pagó Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario a las personas contratadas para brindar este servicio, no obstante se comprobó que los mismos no son empleados de la Unidad, ya que no cuentan con un horario de trabajo y por la prestación del servicio se suscribió contrato en cual se establece que el técnico efectuaría el trabajo realizando dos visitas semanales, asimismo, en el contrato no se establece que los Técnicos gozarán del beneficio del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario. De igual forma las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2012 establecen que solo tendrán derecho al pago de estos beneficios los empleados comprendidos dentro del grupo de Servicios Personales (100). Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha del Cheque	N° de Cheque	Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción	Valor Pagado
19/06/2009	441	241	Oscar Manuel Hernández	Pago de Catorceavo Mes	2,333.33
23/12/2009	480	241	Oscar Manuel Hernández	Pago de Aguinaldo 2009	3,500.00
17/12/2012	50534751	241	Juan Manuel Barahona	Pago de Aguinaldo 2012	3,955.57
Total Pagado					**9,788.90**

Incumpliendo lo establecido en:
Capítulo V, numeral VII Administración de Recursos Humanos de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas año 2012, Artículo 79.
Ley Orgánica del Presupuestos, Artículo 121, 122, numeral 4 y 6
Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes de Salario en concepto de Aguinaldo, Artículo 9.
Reglamento General de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas (SERMUCAT), publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en su Artículo 24, inciso f).

Sobre el particular, en nota de fecha 5 de diciembre de 2014, la Abogada Dilcia Yolani Gómez Calix, Apoderada Legal del señor Gustavo Adolfo Rosa Barahona, Ex Presidente de la Junta Directiva de la Unidad manifestó: “Sobre el pago de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario al señor Oscar Manuel Hernández, este se hizo debido a que el trabajador se presentó a la Secretaria del Trabajo donde le confirmaron de su derecho a este pago, lo que fue consultado al Asesor Legal Municipal Abogado Eduin Jesús Escobar Urtecho quien aún desempeña ese cargo en la Municipalidad y aseguro que dicho pago era legal, por lo que se procedió a realizar el mismo.”

También, en nota de fecha 3 de diciembre de 2014, el Gerente General de la Unidad, señor Alberto Corrales manifestó: "En respuesta a este ítem donde se le pago Aguinaldo al señor Juan Manuel Barahona, se le pidió explicación al Administrador de SERMUCAT, Fabio Moya por que hizo dicho pago, en respuesta el señor Administrador aduce que señor Manuel Barahona adquiere un derecho de Aguinaldo proporcional según el Código del Trabajo por mantener un contrato permanente, pero sin embargo ya se habló con el señor para que reintegre tal monto, donde él está totalmente de acuerdo en hacerlo."

Asimismo, en nota sin fecha, la Ex Tesorera de la Unidad, señora Lesly Yadira Cruz, manifestó: "En lo que se hace referencia al pago del Décimo Tercero y Décimo Cuarto mes del empleado que estaba trabajando por contrato del señor Oscar Manuel Hernández el empleado se presentó al Ministerio de Trabajo y el cual se nos informó que tenía todos los derechos y de igual forma se le consultó al Apoderado Legal de la Municipalidad Jesús Escobar Urtecho y dice que era legal y así como se autorizó el pago del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por la Apoderada Legal, del Ex Alcalde Municipal, no se encontró evidencia que demuestre que el señor Oscar Manuel Hernández, haya consultado con la Secretaría del Trabajo el pago del Décimo Tercer y Cuarto mes de Salario, de igual forma que se le haya consultado por escrito al Asesor Legal de la Municipalidad sobre dicho pago. Cabe mencionar que los pagos realizados se están cuestionando porque las personas contratadas no eran empleados de la Unidad, ya que el servicio que brindan no es permanente sino un mantenimiento que se da cuando la Administración lo solicita y por el cual se suscribe un contrato, por lo que los mismos no gozan de este beneficio.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, por la cantidad de **NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L9,788.90).**

Asimismo, es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado por el señor Juan Manuel Barahona, Contratista de la Unidad, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor de **TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L3,955.57)**, según recibos N° 11229-2015-1, de fecha 12 de febrero de 2015. **(Ver anexo 8) (Página 81).**

Por la diferencia se emitirá la responsabilidad correspondiente, la cual asciende a **CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L5,833.33).**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Abstenerse de autorizar pagos por Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario en concepto de Aguinaldo a personal cuyo ingreso no esté comprendido en el grupo 100 de Servicios Personales, ya que los mismos no son empleados permanentes de la Unidad, en cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, además de evitar pasivos laborales y futuras demandas en contra de la Unidad.

6. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN DOCUMENTO DE PAGO

Al revisar los Gastos, específicamente a la documentación soporte que amparan los gastos erogados por la Unidad, se comprobó que no se encontró una orden de pago con sus respectivos documentos soporte, aun cuando se comprobó que este gasto fue pagado con el cheque N° 34134725 de fecha el 13 de marzo de 2009, solamente se encuentra registrado en el Informe de Pagos que mensualmente emite el Departamento de Contabilidad con una nota adjunta por parte de Auditora Municipal donde notifica el extravío de la misma, la que se detalla de la siguiente manera

Fecha de Emisión	N° cheque	N° de Registro	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor Pagado (L)
13/03/2009	34134725	06-06-04-424 y 01-01-03-355	Dafer*s Computer	Pago de un tóner SAMSUNG ML1610, una Impresora CANON IP 1900.	8,414.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125 Soporte Documental.
Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08, Documentación de Procesos y Transacciones.
Reglamento General de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas (SERMUCAT), publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en su Artículo 24, inciso f).

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de noviembre de 2014, la Ex Tesorera de la Unidad, señora Lessy Yadira Cruz, manifestó: “Con respecto al pago según cheque N° 34134725 no entiendo por qué se pudo extraviar dicha orden de pago si el Departamento de Contabilidad es responsable de archivar y guardar dichos tramites y los que debían ser archivados por fecha y año respectivo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, por la cantidad de **OCHO MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS (L8,414.00).**

RECOMENDACIÓN N° 6
AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Realizar las acciones necesarias, para que la Tesorera de la Unidad establezca un sistema de archivo adecuado de toda la documentación histórica de la Unidad, misma que deberá ser archivada en orden cronológico y correlativo, de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna y de esta forma prevenir el extravío o pérdida de la documentación sujeta a revisión, y la misma deberá permanecer archivada por el término de diez años a partir de la fecha de origen del documento.

7. LAS ASIGNACIONES DE VIÁTICOS NO SE REALIZARON CONFORME AL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar los Gastos, específicamente a los pagos en concepto de viáticos otorgados a los Empleados de la Unidad, se comprobó que para la asignación de los mismos se utiliza el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Catacamas, no obstante se verificó que dicho Reglamento no es aplicado correctamente, ya que en el mismo se establecen los montos máximos a reconocer en concepto de hospedaje y por el día de regreso solo se deberá reconocer el 50% del viaticó según lo indica el reglamento, sin embargo en algunos casos no se cumple con estos criterios, como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Beneficiario	Valor del Cheque	Alimentación			Total Exceso	Observaciones
			Viáticos que se le debieron asignar	Valor asignado por la Municipalidad	Exceso Asignación Diaria		
29/01/2013	Edis Alberto Corrales	1,400.00	1,050.00	1,400.00	350.00	350.00	Se le asignó el 100% del viatico por alimentación para el día de Regreso y según el Reglamento solo le corresponde el 50%. 2 días.
20/03/2013	Edis Alberto Corrales	1,400.00	1,050.00	1,400.00	350.00	350.00	Se le asignó el 100% del viatico por alimentación para el día de Regreso y según el Reglamento solo le corresponde el 50%. 2 días.
12/03/2014	Edis Alberto Corrales	2,496.86	1,050.00	1,400.00	350.00	350.00	Se le asignó el 100% del viatico por alimentación para el día de Regreso y según el Reglamento solo le corresponde el 50%.
13/05/2014	Edis Alberto Corrales	2,100.00	1,750.00	2,100.00	350.00	350.00	Se le asignó el 100% del viatico por alimentación para el día de Regreso y según el Reglamento solo le corresponde el 50%. 3 días.
12/06/2014	Edis Alberto Corrales	2,100.00	1,750.00	2,100.00	350.00	350.00	Se le asignó el 100% del viatico por alimentación para el día de Regreso y según el Reglamento solo le corresponde el 50%. 3 días.
Total						**1,750.00**	

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, en sus Artículos 13, 21 y 28.
Reglamento General de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas (SERMUCAT), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" en su Artículo 24, inciso f).

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de febrero de 2015, la Tesorera de la Unidad señora Ana Iris Gómez manifestó: "Se le comunico al Ing. Alberto Corrales y se revisó los tramites de pago y el Reglamento de Viáticos y se constató; concluyendo que el Ingeniero reintegrara dicho valor al Tribunal Superior de Cuentas en los últimos días del mes de marzo de 2015."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, por la cantidad de: **UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L1,750.00)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Ingeniero Edis Alberto Corrales Gómez, Gerente de la Unidad, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor de **UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L1,750.00)**, según recibo N° 12007-2015-1, de fecha 14 de mayo de 2015. **(Ver anexo 9) (Página 82).**

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA TESORERA MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad en relación a los valores que se deben asignar según el monto establecido para cada una de las categorías que contempla dicho reglamento, para lo cual deberá exigir a los beneficiarios

la respectiva liquidación, debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y los informes de las labores realizadas, esto en vista que la Unidad no cuenta con su propio Reglamento de Viáticos.

8. <u>CÁLCULO INCORRECTO DE LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A FUNCIONARIO DE LA UNIDAD</u>

Al revisar los Gastos, específicamente a las retenciones efectuadas en concepto de Impuesto Sobre la Renta, se verificó que en el año 2011 la Administración de la Unidad realizó erróneamente la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Funcionarios que devengan sueldos anuales superiores a L150,000.00, como se muestra a continuación:

Nº	Nombre del Contribuyente	Año	Ingresos Anuales Obtenidos	(-) Gastos Médicos	(-) Pagos al IHSS Deducible	Sueldo Gravable	Impto. Sobre la Renta que se debió Retener	Impuesto Retenido por la Municipalidad	Diferencia no Retenida
1	Edis Alberto Corrales Gómez	2011	231,000.00	40,000.00	2,,555.00	188,445.00	11,766.75	11,093.80	672.95

Incumpliendo lo establecido en:
Ley del Impuesto Sobre la Renta, en sus Artículos 22
Reglamento General de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas (SERMUCAT), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" en su Artículo 24, inciso f).

Sobre el particular, en nota de fecha 1 de diciembre de 2014, la Tesorera de la Unidad señora Ana Iris Gómez Mejía, manifiesta: "Solicitó a usted que me facilite el procedimiento de los cálculos de los años 2010, 2011, 2012, 2013 de la retención del Impuesto Sobre la Renta y así notificarles a dichas personas para que realicen el pago."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de: **SEISCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L672.95).**

<u>COMENTARIO DEL AUDITOR</u>

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Ingeniero Edis Alberto Corrales Gómez, Gerente de la Unidad, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor de **SEISCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L672.95)**, según recibo N° 11230-2015-1, de fecha 12 de febrero de 2015. **(Ver anexo 10) (Página 83).**

<u>RECOMENDACIÓN N° 8</u>
<u>A LA TESORERA DE LA UNIDAD</u>

Realizar la retención del Impuesto sobre la Renta a los Funcionario y Empleados que devenguen sueldos anuales superiores a L150,000.00, conforme los establece la Ley, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

PARTE 2

9. LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD NO PRESENTAN INFORMACIÓN CONFIABLE

Al revisar los Estados Financieros preparados por la Unidad de Agua y Saneamiento de Catacamas, de los años que cubren la Auditorías, se encontraron algunas inconsistencias, que afectan la razonabilidad en la presentación de los mismos:

Los Valores reflejados en el Balance General al 31 de diciembre en la cuenta de Bancos presentan diferencias, en relación a los valores registrados en las Conciliaciones Bancarias, tal como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Balanza de Comprobación	Conciliaciones Bancarias	Diferencia
2005	531,386.36	420,066.73	111,319.63
2006	1,261,095.08	1,047,214.27	213,880.81
2007	1,429,260.00	1,643,906.65	-214,646.65
2008	621,745.86	656,593.98	-34,848.12
2009	188,029.13	224,895.09	-36,865.96
2011	1,850,487.89	139,138.74	1,711,349.15
2012	557,109.78	551,891.44	5,218.34
2013	790,560.09	331,542.90	459,017.19
Al 30/06/2014	2,205,417.35	698,011.14	1,507,406.21

En el Balance General correspondiente al 31 de diciembre de los años 2010, 2011, 2012 y 2013, se comprobó que los valores registrados específicamente en las **Cuentas por Cobrar,** en comparación con la Balanza de Comprobación y lo registrado en el Departamento de Comercialización existen diferencias tal como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Según Balance General	Según Auxiliares	Diferencia
2010	4,208,730.52	5,362,381.72	-1,153,651.20
2011	4,208,730.52	6,781,570.11	-2,572,839.59
2012	4,193,861.74	9,212,040.03	-5,018,178.29
2013	4,193,861.15	11,319,766.66	-7,125,905.51

Además, se comprobó que las Cuentas por Pagar reflejadas en el Balance General, no cuentan con auxiliares ni expedientes de las mismas, por lo que no se pudo revisar la veracidad de las cifras registradas en los Estados financieros.

Asimismo al revisar los Préstamos por Pagar a Corto y Largo Plazo reflejadas en el Balance General, se verificó que la Administración de la Unidad desconoce el origen del Préstamo Adquirido con el Banco Centroamericano de Integración Económica, ya que no se cuenta con documentación soporte que respalde la obligación adquirida, situación que no permite comprobar la veracidad de los valores registrados, de igual forma se constató que durante el período que cubre la Auditoría, no se registró ningún pago, ya que la cuenta mantuvo un saldo constante durante los ochos años tal como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	Valor por Años							
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Préstamos por Pagar a Corto Plazo.	**394,089.42**	**394,089.42**	**394,089.42**	**394,089.42**	**431,553.04**	**431,553.04**	**430,375.53**	**430,375.53**
BCIE	287,414.44	287,414.44	287,414.44	287,414.44	287,414.44	287,414.44	287,414.44	287,414.44
Intereses Préstamo BCIE	106,674.98	106,674.98	106,674.98	106,674.98	144,138.60	144,138.60	142,961.09	142,961.09

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	Valor por Años							
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Préstamos por Pagar a Largo Plazo	**878,824.91**	**878,824.91**	**878,824.91**	**976,324.90**	**976,324.90**	**976,324.90**	**976,324.90**	**976,324.90**
BCIE	718,536.10	718,536.10	718,536.10	718,536.10	718,536.10	718,536.10	718,536.10	718,536.10
Intereses Préstamo BCIE	160,288.81	160,288.81	160,288.81	257,788.80	257,788.80	257,788.80	257,788.80	257,788.80

También se comprobó que en la cuenta de Préstamos por Pagar a Largo Plazo, los saldos registrados al 31 de diciembre de los años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, del préstamo obtenido con Banco del País, no corresponden con el valor determinado según documentación soporte, además se constató que este préstamo fue cancelado en el mes de febrero del año 2011, sin embargo al 30 de junio del 2014 sigue registrado en el Balance General como una Cuenta por Pagar, los cuales se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Según Balance General	Monto Adeudado según documentación soporte	Diferencia registrada de más
2008	819,722.19	722,222.20	97,499.99
2009	722,222.20	388,888.84	333,333.36
2010	722,222.20	55,555.48	666,666.72
2011	722,222.20	0.00	722,222.20
2012	722,222.20	0.00	722,222.20
2013	722,222.20	0.00	722,222.20

De igual forma, se verificó los valores registrados en el Balance General de los años 2006, 2007, 2008, 2010, 2011 y 2013, como **Utilidad o Pérdida** del ejercicio no concuerda con el valor generado en los Estados de Resultados, diferencias que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Según Estado de Resultado	Valor Según Balance General	Saldo
2006	15,125,836.12	29,644,259.13	-14,518,423.01
2007	967,635.40	29,912,844.68	-28,945,209.28
2008	-4,798,437.09	29,912,844.68	-34,711,281.77
2010	646,378.75	30,559,763.43	-29,913,384.68
2011	646,918.75	30,559,763.43	-29,912,844.68
2013	238,292.20	978,221.22	-739,929.02

Incumpliendo lo establecido en:
Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría: Artículo 10) Contabilidad Apropiada;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-V-10 Registros Oportunos.

Sobre el particular, en nota de fecha 2 de diciembre de 2014, la Jefe de Contabilidad, señora Mirna Concepción López Padilla manifestó: "Con respecto al Balance General y específicamente en las Cuentas por Cobrar hay diferencia porque el Departamento de Comercialización nunca me ha entregado dicho informe e ignoraba dicho proceso.

Las Cuentas por Pagar actualmente quien las está llevando es el Administrador, y hasta ahora nos están habilitando el módulo de Cuentas por Pagar por parte del Técnico para que sea el Departamento de Contabilidad quien lo haga.

Los Préstamos que aparecen en el Balance General adquiridos de parte del BCIE, si existe según acta de junio 2003, y según punto de acta N° 9 del 2006 el Lic. Orlando Cerna, procuró que se buscara la condonación de la deuda, pero no existe dicha documentación.

Según Préstamo a Largo Plazo adquirido de parte del banco BANPAIS no se registraron dichos pagos en Contabilidad por error el cual corregiremos según la documentación correspondiente."

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

RECOMENDACIÓN N° 9
AL CONTADOR DE LA UNIDAD

Proceder a la brevedad posible a depurar, actualizar y conciliar los saldos de los Estados Financieros a fin de presentar saldos reales, asimismo, los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten los Estados Financieros, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que la información generada sea confiable durante cada gestión administrativa.

.

UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (CC), Propiedad Planta y equipo (X4), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Presupuesto y Estados Financieros (P), no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Unidad.

UNIDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CATACAMAS

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Durante la creación de la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas, no se le había efectuado ninguna auditoría por parte de este Ente Rector.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2018

Keila Amalec Alvarado Silva
Supervisora DAM

Roberto W. Ávila Sosa
Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades