



**DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
(DAM)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y
SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

INFORME N° 079-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE JUNIO DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AGUAS DE PUERTO CORTES EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JUNIO DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

INFORME N° 079-2012-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**AGUAS DE PUERTO CORTES EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA	5
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADOS FINANCIEROS DE LOS AÑOS 2009, 2010 Y 2011	9-10
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11-12
E. ANÁLISIS FINANCIERO	13-25

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	27-28
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	29-40

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	42
------------	----

B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	43-53
----------------------------------------------------------------------------------------------	-------

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	55-57
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	57-60

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	61-62
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

B. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	63-65
ANEXOS	- 66-72

"Trabajando por una nación sin corrupción"



Tegucigalpa, M.D.C., 08 de enero de 2016

Oficio N° 0002-2016-DM

Señores

Miembros de la Junta Directiva

Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V.

Puerto Cortés, Departamento de Cortés

Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 079-2012-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V., Puerto Cortés, Departamento de Cortés, por el período de 01 de junio de 2009 al 30 de junio de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 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 conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



**AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA
- E. VISIÓN, MISIÓN, VALORES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA
- F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA EMPRESA
- G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- I. 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 los Artículos 222 reformado y 325 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 en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2012, a través de la Orden de trabajo N° 079-2012-DAM-CFTM del 30 de octubre de 2012.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Empresa; 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 Empresa presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminados al 31 de diciembre 2011, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Empresa, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Empresa con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la elaboración y presentación de los Estados Financieros y los Presupuestos ejecutados.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo, presentada por los funcionarios y empleados de Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V., cubriendo el período comprendido del período de 01 de junio de 2009 al 30 de junio de 2012, Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (B), Propiedad Planta y equipo (C), Cuentas por pagar (CP), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Transferencias (X5), Presupuesto y Estados Financieros (P) y Seguimiento de Recomendaciones (SR).

D. BASE LEGAL

Las actividades de Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V., Puerto Cortés, Departamento de Cortés, se rigen por las estipulaciones contenidas en la Escritura Pública de su constitución N° 24, la Constitución de la República en su Artículo 334, a través del cumplimiento regulatorio del Código de Comercio, asimismo, se rige por el Contrato de Arrendamiento Servicio de Agua y Saneamiento de Puerto Cortés con la Municipalidad de Puerto Cortés, Cortés, Reglamento de Servicios, Normas Técnicas Nacionales para la Calidad del Agua Potable, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Plan Estratégico de la Empresa de Aguas y Alcantarillado de Puerto Cortés y demás disposiciones legales aplicables. **(Ver acta constitutiva en Anexo 1, página N° 67)**

Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A de C.V., está legalmente constituida como Sociedad Anónima de Capital Variable. La relación contractual entre la Empresa y la Municipalidad de Puerto Cortés, se ha fijado mediante el contrato de arrendamiento del servicio de Agua, es una empresa mixta por acciones (actualmente con capital Municipal del 15% y privado del 85%), la inversión del sector privado se cuenta con representantes de la Cámara de Comercio e Industria de Puerto Cortés, Cooperativa de Ahorro y Crédito de Empleados de la Empresa Nacional Portuaria (CACEENP), Cooperativa Mixta Portuaria Limitada (COOMPOL), Cooperativa Mixta La Prosperidad Limitada (COMIXPROL), Cooperativa Mixta de vendedores del Mercado (COMIXVEM) y usuarios del sistema.

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

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

- d) La representación de Casas Nacionales y Extranjeras;
- e) La compra y venta e importación del material y equipo necesario para llevar a cabo su finalidad; y,
- f) La prestación de cualquier otra actividad de lícito comercio relacionada con la finalidad principal.

E. VISIÓN, MISIÓN, VALORES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA

Visión:

Para el año 2012 seremos una empresa líder a nivel nacional y en constante crecimiento dedicada con eficiencia y calidad a la prestación de servicios de agua potable y saneamiento.

Misión:

Nacimos para proporcionar servicios de agua potable y saneamientos al municipio de Puerto Cortes, garantizando calidad y precios accesibles a nuestros clientes, formando con ello de manera permanente salud, bienestar y satisfacción a la ciudadanía en un ambiente laboral armónico y con beneficio para los socios.

Valores:

- a) Responsabilidad: Cumplimos a cabalidad con las obligaciones internas y externas contraídas.
- b) Imparcialidad: Tratamos de manera equitativa a todos nuestros clientes internos y externos.
- c) Compromiso: Tenemos un interés permanente por llevar a cabo nuestras obligaciones.
- d) Honestidad: Nuestras actividades se enmarcan dentro del compromiso de la probidad.
- e) Respeto: Valoramos positivamente los derechos de los demás, sean estos clientes, socios o empleados.
- f) Capacidad Profesional: Contamos con un conjunto de recursos de humanos y de infraestructura para realizar eficientemente nuestras labores.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA

La estructura organizacional de la Empresa está constituida de la manera siguiente. **(Ver Anexo N° 2, página N° 68)**

G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Empresa funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro del servicio de Agua y alcantarillado sanitario que pagan los ciudadanos y empresas del Municipio; así como de las ayudas del Gobierno, Subsidios, donaciones, etc.

Durante el período objeto de la auditoría los recursos examinados en la Empresa ascendieron a la cantidad de **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L27,656,896.16)**, según se detallan en **(Anexo N° 3, página N° 69)**.

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (12,881,131.65)**, según se detallan en **(Anexo N° 3, página N° 69)**.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 4, página N° 70)**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V., Puerto Cortés, Departamento de Cortés, por el período de 01 de junio de 2009 al 30 de junio de 2012, que requieren atención se detallan a continuación:

1. Efectuar la retención del 12.5% del impuesto sobre la Renta a los Sueldos, Servicios Técnicos y Profesionales conforme a Ley;
2. Elaborar los Estados Financieros de manera confiable;
3. Cumplir con todas las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas y Auditorías Externas;

**AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO II

ESTADOS FINANCIEROS

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE FINANCIEROS CONSOLIDADOS PARA LOS AÑOS 2009, 2010 Y 2011
- C. NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ANÁLISIS FINANCIERO

Señores
Miembros de la Junta Directiva
Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V.
Puerto Cortés, Departamento de Cortés

Señores Miembros:

Hemos auditado los Estados Financieros de Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V., Puerto Cortés, Departamento de Cortés, del período de 01 de junio de 2009 al 30 de junio de 2012, 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 libres 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 los Artículos 222 (reformado) y 325 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 Internacionales de Auditoría (NIA'S). 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 las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC'S), estas normas requieren para una presentación razonable, proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco conceptual. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La empresa presentó en los auxiliares de cuentas por cobrar del Estado de Situación Financiera, una cuenta denominada "Valores en suspenso", donde se realizan ajustes por errores en registros contables, presentando en el año 2009 el valor con saldo acreedor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,229,423.88)**, y en el año 2011, un saldo deudor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L1,411,379.26)**, lo que representa cuentas por cobrar no liquidadas oportunamente y alteración en registros contables.

El saldo de la cuenta por pagar de Canon de Arrendamiento no refleja el valor real, ya que a la fecha de corte de la Auditoría (30 de junio de 2012), no se ha efectuado el cruce de cuentas correspondiente al año 2011 y sin embargo en los libros contables, el saldo al 31 de diciembre de ese año aparece el saldo en **CERO LEMPIRAS (L0.00)**, el saldo al 31 de diciembre de 2009, fue por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L4,862,000.00)**, y al 31 de diciembre de 2010, fue por la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL LEMPIRAS (L5,312,000.00)**.

La utilidad del ejercicio neta según el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2010, presenta el monto de **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SESENTA Y TRES**

LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L333,063.32), sin embargo dicho valor no se reflejó en el Patrimonio acumulado (pérdida acumulada) del año 2010, el cual se presentó en el Estado de Situación Financiera con el mismo saldo del año 2009, por la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS DOCE MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON 52 CENTAVOS (L1,212,199.52)**.

Entre otras situaciones presentadas en los Estados Financieros de la Empresa de Agua y Saneamiento, no ha incorporado la elaboración y presentación de sus Estados Financieros, bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), según lo establece la Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría, y el Artículo 22 del Decreto 186-2007.

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores; los Estados Financieros, presentados por Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V., Puerto Cortés, Departamento de Cortés, no presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera al 31 de diciembre del año 2009, 2010 y 2011, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de enero de 2016

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.,
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA CONSOLIDADOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2009, 2010 Y 2011.

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Años			Variación 2009-2010		Variación 2010-2011	
	2009	2010	2011	Absoluta	Relativa	Absoluta	Relativa
ACTIVO	19,521,383.94	29,559,679.00	23,546,419.73	10,038,295.06	51.42%	(6,013,259.27)	-20.34%
ACTIVO CIRCULANTE	16,126,063.30	26,006,213.41	19,358,448.86	9,880,150.11	61.27%	(6,647,764.55)	-25.56%
Caja chica	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Bancos	372,925.69	3,019,354.53	214,286.39	2,646,428.84	709.64%	(2,805,068.14)	-92.90%
Cuentas de cheques	296,644.73	2,970,642.91	149,192.24	2,673,998.18	901.41%	(2,821,450.67)	-94.98%
Cuentas de ahorro	76,280.96	48,711.62	65,094.15	(27,569.34)	-36.14%	16,382.53	33.63%
Depósito a plazo fijo	400,000.00	400,000.00	441,719.87	0.00	0.00%	41,719.87	10.43%
Cuentas por cobrar	13,150,588.57	20,530,163.70	16,412,516.17	7,379,575.13	56.12%	(4,117,647.53)	-20.06%
Cuentas por cobrar clientes	7,431,842.16	8,544,825.72	5,484,946.54	1,112,983.56	14.98%	(3,059,879.18)	-35.81%
Cuentas por cobrar bancos	1,828,770.14	7,949.63	2,438,368.72	(1,820,820.51)	-99.57%	2,430,419.09	30572.73%
Cuentas por cobrar Municipalidad	0.00	3,989,840.37	7,547,751.70	3,989,840.37		3,557,911.33	89.17%
Reserva amortización cuentas incobrables	(622,990.87)	(622,990.87)	(622,990.87)	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Otras cuentas y doctos. por cobrar	4,512,967.14	8,610,538.85	1,564,440.08	4,097,571.71	90.80%	(7,046,098.77)	-81.83%
Inventarios	2,197,549.04	2,051,695.18	2,284,926.43	(145,853.86)	-6.64%	233,231.25	11.37%
Inventario de agua potable	1,635,366.02	1,603,092.51	1,923,502.65	(32,273.51)	-1.97%	320,410.14	19.99%
Inventario de alcantarillado sanitario	562,183.02	448,602.67	361,423.78	(113,580.35)	-20.20%	(87,178.89)	-19.43%
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	2,327,278.63	2,085,722.59	1,980,743.53	(241,556.04)	-10.38%	(104,979.06)	-5.03%
Bienes inmuebles	105,947.97	0.00	0.00	(105,947.97)	-100.00%	0.00	0.00%
Mobiliario, maquinaria y equipo	4,078,761.85	4,248,648.34	4,480,682.59	169,886.49	4.17%	232,034.25	5.46%
Mobiliario y equipo	1,113,816.55	1,202,365.44	1,323,680.18	88,548.89	7.95%	121,314.74	10.09%
Maquinaria y equipo de producción	1,763,511.16	1,787,848.76	1,898,568.27	24,337.60	1.38%	110,719.51	6.19%
Equipo de transporte	1,134,040.41	1,191,040.41	1,191,040.41	57,000.00	5.03%	0.00	0.00%
Equipo de comunicación	67,393.73	67,393.73	67,393.73	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Depreciación y amortización acumulada	(1,857,431.19)	(2,162,925.75)	(2,499,939.06)	(305,494.56)	16.45%	(337,013.31)	15.58%
Mobiliario y equipo	(544,076.72)	(683,825.80)	(874,402.46)	(139,749.08)	25.69%	(190,576.66)	27.87%
Maquinaria y equipo de producción	(202,977.31)	(308,424.80)	(431,677.56)	(105,447.49)	51.95%	(123,252.76)	39.96%
Equipo de transporte	(1,070,592.94)	(1,123,467.28)	(1,140,189.65)	(52,874.34)	4.94%	(16,722.37)	1.49%
Equipo de comunicación	(39,784.22)	(47,207.87)	(53,669.39)	(7,423.65)	18.66%	(6,461.52)	13.69%
ACTIVO DIFERIDO	1,068,042.01	1,467,743.00	2,207,227.34	399,700.99	37.42%	739,484.34	50.38%
Gastos pagados por anticipado	937,396.08	1,324,175.34	2,066,839.48	386,779.26	41.26%	742,664.14	56.09%
Depósitos en garantía	22,881.84	22,881.84	22,881.84	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Inventario de materiales y suministros	107,764.09	120,685.82	117,506.02	12,921.73	11.99%	(3,179.80)	-2.63%
PASIVO	18,811,821.24	28,677,262.34	22,587,625.30	9,865,441.10	52.44%	(6,089,637.04)	-21.24%
PASIVO CIRCULANTE	12,801,788.38	18,656,263.80	11,849,202.59	5,854,475.42	45.73%	(6,807,061.21)	-36.49%
Cuentas por pagar	9,315,597.12	15,408,960.15	8,820,003.14	6,093,363.03	65.41%	(6,588,957.01)	-42.76%
Proveedores	6,786,042.21	7,945,414.90	7,823,390.56	1,159,372.69	17.08%	(122,024.34)	-1.54%
Municipalidad	2,161,407.45	7,177,650.47	332,158.94	5,016,243.02	232.08%	(6,845,491.53)	-95.37%
Contratistas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Compañías aseguradoras	368,147.46	285,894.78	664,453.64	(82,252.68)	-22.34%	378,558.86	132.41%
Impuestos por pagar	7,742.03	463,374.91	415,812.20	455,632.88	5885.19%	(47,562.71)	-10.26%
Deduc. y retenciones por pagar	239,797.12	258,835.00	276,668.42	19,037.88	7.94%	17,833.42	6.89%
Funcionarios y empleados	503,777.65	364,277.25	338,593.48	(139,500.40)	-27.69%	(25,683.77)	-7.05%
Contribuciones patronales por pagar	53,443.42	47,089.97	115,605.66	(6,353.45)	-11.89%	68,515.69	145.50%
Otros doc. Y cuentas. Por pagar a c/plazo	2,656,295.85	2,113,726.52	1,882,519.69	(542,569.33)	-20.43%	(231,206.83)	-10.94%
Dividendos por pagar	25,135.19	0.00	0.00	(25,135.19)	-100.00%	0.00	0.00%
PASIVO FIJO A LARGO PLAZO	1,894,542.83	6,000,000.00	6,426,271.93	4,105,457.17	216.70%	426,271.93	7.10%
Prestamos e intereses por pagar a largo plazo	1,894,542.83	6,000,000.00	6,426,271.93	4,105,457.17	216.70%	426,271.93	7.10%
PASIVO DIFERIDO	4,115,490.03	4,020,998.54	4,312,150.78	(94,491.49)	-2.30%	291,152.24	7.24%
Ingresos e intereses no devengados	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	0.00	0%
Indemnizaciones por pagar	4,115,490.03	4,020,998.54	4,312,150.78	(94,491.49)	-2.30%	291,152.24	7.24%
PATRIMONIO Y RESERVAS	709,562.70	882,416.66	958,794.43	172,853.96	24.36%	76,377.77	8.66%
Patrimonio	573,400.00	632,000.00	633,200.00	58,600.00	10.22%	1,200.00	0.19%
Reservas	200,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Reserva especial	349,052.87	349,052.87	349,052.87	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Patrimonio acumulado	(1,212,199.52)	(1,212,199.53)	(879,136.21)	(0.01)	0.00%	333,063.32	-27.48%
Utilidad o pérdida del periodo	111,495.35	333,063.32	62,277.77	221,567.76	199%	(270,785.55)	-81.00%
Utilidad por venta de acciones	492,600.00	580,500.00	593,400.00	87,900.00	17.84%	12,900.00	2.22%

(Ver detalle en anexo N° 5, página N° 71)

**AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.,
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

ESTADOS DE RESULTADOS CONSOLIDADOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2009, 2010 Y 2011.

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Años			Variación 2009-2010		Variación 2010-2011	
	2009	2010	2011	Absoluta	Relativa	Absoluta	Relativa
INGRESOS	36,073,474.69	33,996,186.03	42,591,594.93	(2,077,288.66)	-5.76%	8,595,408.90	6.11%
INGRESOS POR SERVICIOS	32,905,505.37	33,342,672.80	41,838,856.10	437,167.43	1.33%	8,496,183.30	-1.31%
Agua potable	27,828,976.81	27,806,777.58	33,975,088.78	(22,199.23)	-0.08%	6,168,311.20	0.08%
Alcantarillado sanitario	5,076,528.56	5,535,895.22	7,863,767.32	459,366.66	9.05%	2,327,872.10	-8.30%
OTROS INGRESOS FIJOS	153,330.24	175,310.39	62,882.43	21,980.15	14.34%	(112,427.96)	-12.54%
Ingresos financieros	153,330.24	175,310.39	62,882.43	21,980.15	14.34%	(112,427.96)	-12.54%
OTROS INGRESOS	3,014,639.08	478,202.84	689,856.40	(2,536,436.24)	-84.14%	211,653.56	530.41%
Otros ingresos	3,014,639.08	478,202.84	689,856.40	(2,536,436.24)	-84.14%	211,653.56	530.41%
EGRESOS	35,766,765.34	33,397,525.92	42,323,852.96	(2,369,239.42)	-6.62%	8,926,327.04	7.09%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	6,899,765.99	6,665,429.49	7,862,562.81	(234,336.50)	-3.40%	1,197,133.32	3.52%
Gastos en el personal	4,302,141.41	4,153,956.26	5,149,645.09	(148,185.15)	-3.44%	995,688.83	3.57%
Servicios no personales	1,807,465.80	1,706,977.57	2,081,527.93	(100,488.23)	-5.56%	374,550.36	5.89%
Materiales y suministros	438,136.55	581,039.64	457,734.45	142,903.09	32.62%	(123,305.19)	-24.59%
Gastos de depreciación y amortización	352,022.23	223,456.02	173,655.34	(128,566.21)	-36.52%	(49,800.68)	57.54%
PRODUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	21,801,123.68	19,740,364.94	24,930,272.69	(2,060,758.74)	-9.45%	5,189,907.75	10.44%
Gastos en el personal	5,317,194.93	5,301,829.53	6,134,023.38	(15,365.40)	-0.29%	832,193.85	0.29%
Servicios no personales	15,394,570.52	13,035,187.18	17,527,673.59	(2,359,383.34)	-15.33%	4,492,486.41	18.10%
Materiales y suministros	925,460.91	1,229,421.25	1,134,075.35	303,960.34	32.84%	(95,345.90)	-24.72%
Gastos de depreciación y amortización	163,897.32	173,926.98	134,500.37	10,029.66	6.12%	(39,426.61)	-5.77%
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	7,028,494.26	6,994,075.24	9,275,817.46	(34,419.02)	-0.49%	2,281,742.22	0.49%
Gastos en el personal	2,787,546.95	2,563,958.20	2,937,584.53	(223,588.75)	-8.02%	373,626.33	8.72%
Servicios no personales	3,786,704.51	3,986,606.47	5,873,696.33	199,901.96	5.28%	1,887,089.86	-5.01%
Materiales y suministros	430,311.70	429,451.04	435,679.00	(860.66)	-0.20%	6,227.96	0.20%
Gastos de depreciación y amortización	23,931.10	14,059.53	28,857.60	(9,871.57)	-41.25%	14,798.07	70.21%
OTROS	37,381.41	(2,343.75)	255,200.00	(39,725.16)	-106.27%	257,543.75	-1694.94%
Otros gastos	37,381.41	(2,343.75)	255,200.00	(39,725.16)	-106.27%	257,543.75	-1694.94%
Utilidad antes de impuesto	306,709.35	598,660.11	267,741.97	291,950.76	95.19%	(330,918.14)	-48.77%
Impuesto al activo neto	195,214.00	265,597.00	205,462.00	70,383.00	36%	(60,135.00)	-23%
Utilidad Neta del Año	111,495.35	333,063.11	62,279.97	221,567.76	199%	(270,783.14)	-81%

(Ver detalle en anexo N° 5, página N° 71)

**AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

C. ALGUNAS POLÍTICAS Y NOTAS EXPLICATIVAS

A. HISTORIA, OPERACIÓN Y POLÍTICAS

La empresa fue organizada en 1999 de acuerdo a la leyes de la Republica de Honduras como una Sociedad Anónima de Capital Variable, por tiempo indefinido, tiene su domicilio en Puerto Cortés, Honduras y su actividad principal es la Administración y operación de los servicios de Agua y Saneamiento del Municipio de Puerto Cortés, de acuerdo con el contrato de arrendamiento, u otros de cualquier modalidad típica o atípica que se celebre, de las instalaciones afectadas o destinadas a la prestación de estos servicios, incluyendo bienes muebles e inmuebles, y que celebre con la municipalidad de Puerto Cortés.

B. UNIDAD MONETARIA

La empresa mantiene sus libros de contabilidad en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

C. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Los Estados Financieros de Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S. A. de C. V. ha sido preparado sobre la base del costo histórico.

D. EQUIVALENTE DE EFECTIVO

La empresa considera como equivalente de efectivo todos los instrumentos de inversión de alta liquidez comprados con un vencimiento de tres meses o menos.

E. CUENTAS POR COBRAR

Los Documentos y cuentas por cobrar son expresados a su valor nominal, después de la estimación para cuentas incobrables.

F. INVENTARIOS

Los inventarios se valúan al precio de costo o mercado, el que sea menor. Los costos se determinan sobre la base de costo promedio de compra.

G. ESTIMACIÓN PARA CUENTAS DE DUDOSO COBRO

La Estimación de cuentas incobrables se calcula sobre la evaluación de las cuentas que tienen un alto grado de Incobrabilidad.

H. MOBILIARIO Y EQUIPO

Los activos fijos se registran al costo de adquisición o construcción, las erogaciones para mejoras que prolongan la vida útil de los bienes o aumentan significativamente la capacidad productiva de los activos son capitalizadas y las reparaciones menores y el mantenimiento son cargadas a resultado. La depreciación se calcula por el método de línea recta, con la base en la vida útil estimada, aplicando los siguientes porcentajes:

Mobiliario 10%

Vehículos 20%

Equipo de Construcción 10%

Equipo de comunicación 10%

I. DETERIORO DE ACTIVOS

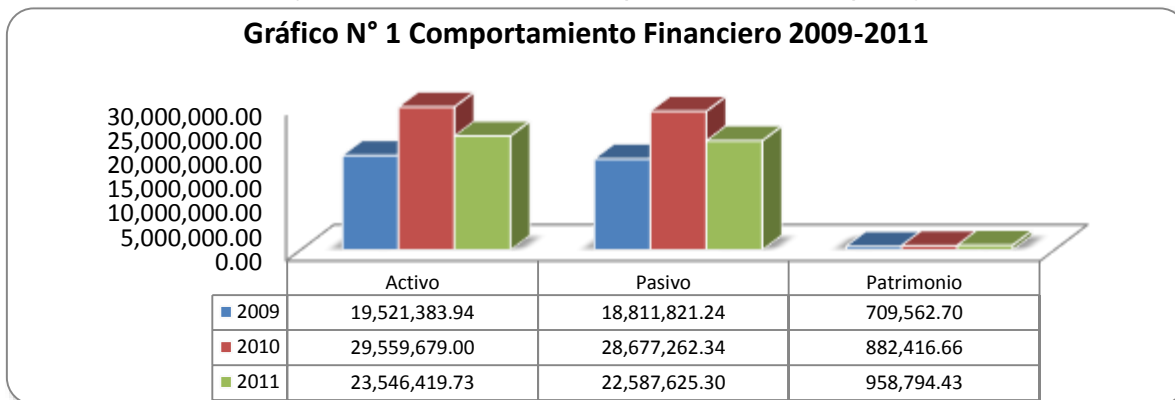
Al cierre de cada período, la empresa evalúa el valor registrado de sus activos tangibles e intangibles para determinar si existe alguna indicación de que dichos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro.

Cuando existe dicha indicación, el monto recuperable de los activos es estimado a fin de determinar el importe de la pérdida si la hubiera.

**AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

D. ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO

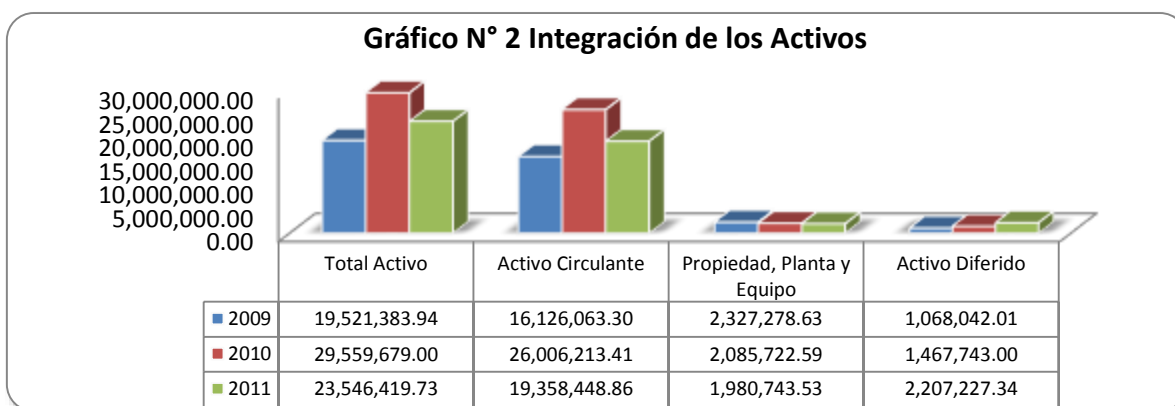
(Todos los valores son expresados en Lempiras)



El Total de los Activos de la empresa, se incrementaron en el año 2010 en relación al año anterior en 51.42%, (L10,038,295.06), y disminuyeron el año 2011 en relación al año anterior en 20.34%, (L6,013,259.27). El Total de los pasivos aumentaron en el año 2010 en relación al año anterior en 52.44%, (L9,865,441.10), y presentaron una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 21.24%, (L6,089,637.04). El patrimonio de la Empresa, aumentó en el año 2010 en relación al año anterior en 24.36%, (L172,853.96), y un aumentó el año 2011 en relación al año anterior de 8.66%, (L76,377.77). **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 9)**

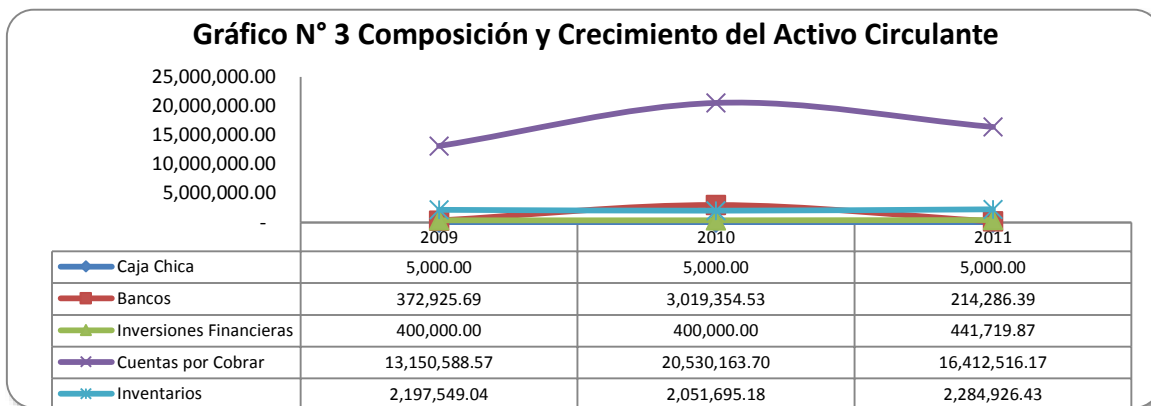
ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ECONÓMICA

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



1.-Activo Circulante

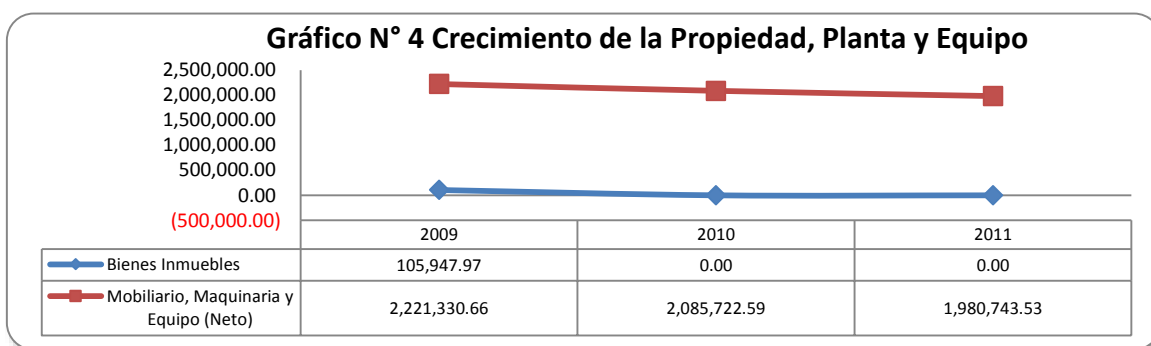
El activo circulante presentó un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 61.27%, (L9,880,150.11), y una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 25.56%, (L6,647,764.55).



La cuenta de caja chica al 31 de diciembre de los años 2009, 2010 y 2011, presentó el valor de L5,000.00, indicando que la misma no fue liquidada de conformidad al cierre de cada ejercicio fiscal, la cuenta de bancos presentó un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 709.64%, (L2,646,428.84), presentando en este año la mayor liquidez de la empresa, y luego presenta una disminución en el año 2011 en relación al año anterior de 92.9%, (L2,805,068.14), la cuenta de inversiones financieras (Depósitos a plazo fijo) presentó un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 10.43%, (L41,719.87), las cuentas por cobrar presentaron un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 56.12%, (L7,379,575.13), y una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 20.06%, (L4,117,647.53), siendo las más significativas las cuentas por cobrar a clientes y otras cuentas y documentos por cobrar, la cuenta de inventarios (productos químicos, tubería y accesorios) presentó una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 6.64%, (L145,853.86), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 11.37%, (L233,231.25). **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 9).**

2.- Propiedad, Planta y Equipo

La Propiedad, Planta y Equipo presentó una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 10.38%, (L241,556.04), y una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 5.03%, (L104,979.06).

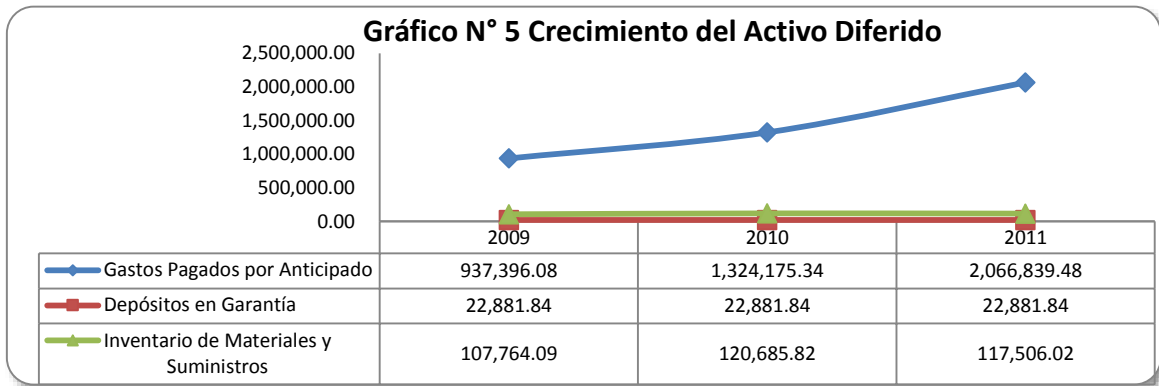


La cuenta de Bienes Inmuebles presentó un valor de L105,000.00 en el año 2009, y en el año 2010 y 2011, presenta un saldo de L0.00, por lo que la misma fue ajustada en la cuenta de (Instalaciones y sistemas), la cuenta de mobiliario, maquinaria y equipo, presenta un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 4.17%, (L169,886.49), y un aumento

el año 2011 en relación al año anterior de 5.46%, (L232,034.25), la cuenta de depreciación y amortización acumulada, presenta un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 16.45%, (L305,494.56), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 15.58%, (L337,013.31) calculada mediante el método de línea recta. **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 9).**

3.- Activo Diferido

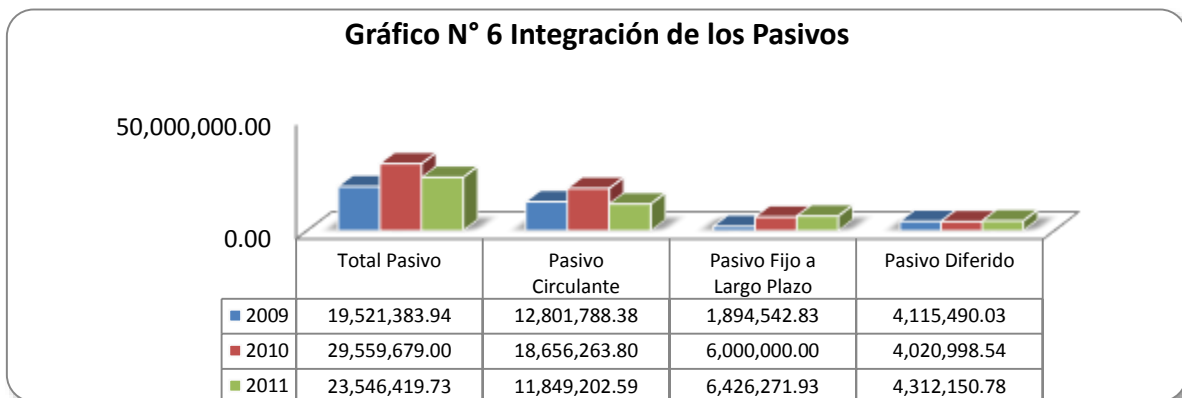
Los activos diferidos aumentaron en el año 2010 en relación al año anterior de 37.42%, (L399,700.99), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 50.38%, (L739,484.34).



Los gastos pagados por anticipado (los más significativos son las primas de seguros y anticipos a empleados), presentan un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 41.26%, (L386,779.26), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 56.09%, (L742,664.14), los depósitos en garantía (Alquileres, Enee, Hondutel y Celtel), mantuvieron su saldo en el período (L22,881.84), el inventario de materiales y suministros (útiles de oficina y material de aseo), presentan un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 11.99%, (L12,921.73), y una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 2.63%, (L3,179.80).

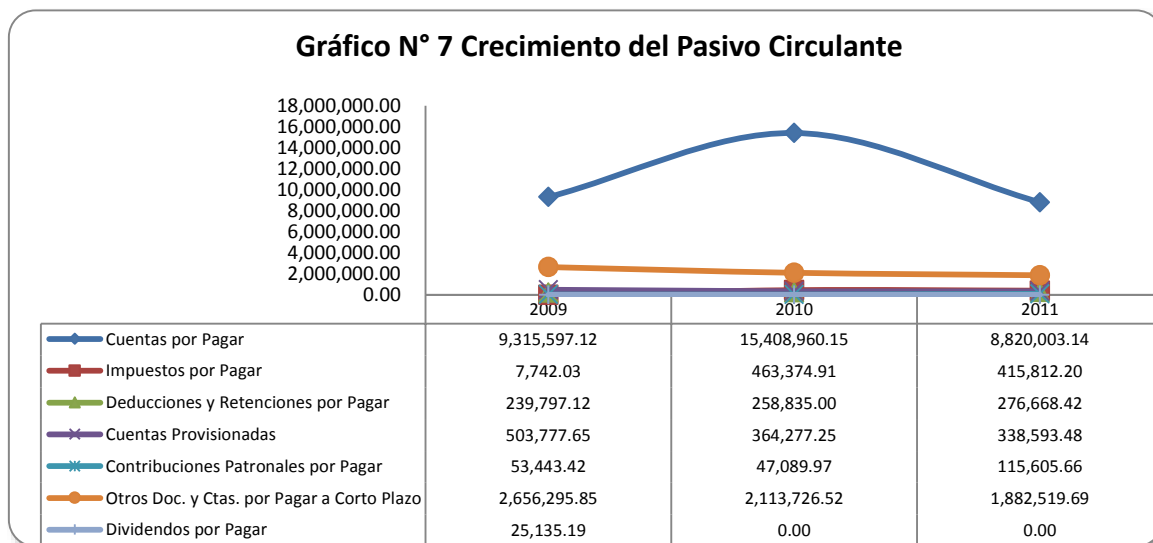
ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA

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



4. – Pasivo Circulante

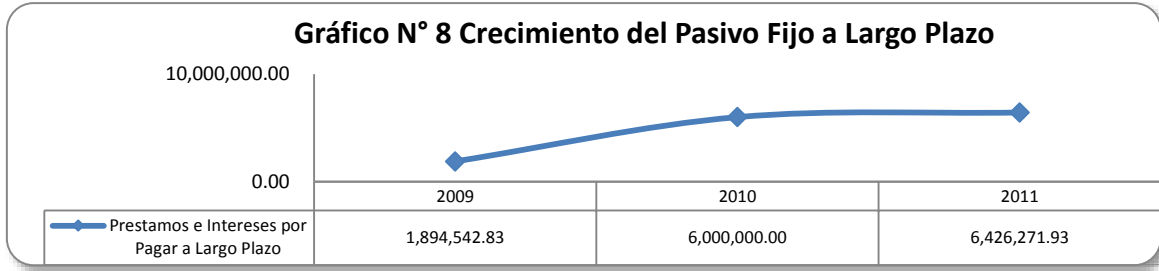
El pasivo circulante aumentó en el año 2010 en relación al año anterior de 45.73%, (L5,854,475.42), y disminuyó el año 2011 en relación al año anterior de 36.49%, (L6,807,061.21). **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 9).**



Las cuentas por pagar (Proveedores, Municipalidad por canon arrendamiento, DAMCO y conexiones cargadas a la Municipalidad, Contratistas y Compañías aseguradoras), aumentaron en el año 2010 en relación al año anterior de 65.41%, (L6,093,363.03), y disminuyeron el año 2011 en relación al año anterior en 42.76%, (L6,588,957.01), los impuestos por pagar, presentan un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 5885.19%, (L455,632.88), y disminuyeron el año 2011 en relación al año anterior de 10.26%, (L47,562.71), las deducciones y retenciones por pagar, aumentaron en el año 2010 en relación al año 2009 en 7.94%, (L19,037.88), y aumentaron el año 2011 en relación al año anterior en 6.89%, (L17,833.42), las cuentas provisionadas presentan una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 27.69%, (L139,500.40), y una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 7.05%, (L25,683.77), las contribuciones patronales por pagar, presentan una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 11.89%, (L6,353.45), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 145.5%, (L68,515.69), los otros documentos y cuentas por pagar a corto plazo, presentan una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 20.43%, (L542,569.33), y una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 10.94%, (L231,206.83), la cuenta de dividendos por pagar presentó un saldo de L25,135.19, en el año 2009, pero no presentó saldo al 31 de diciembre de los años 2010 y 2011. **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 9).**

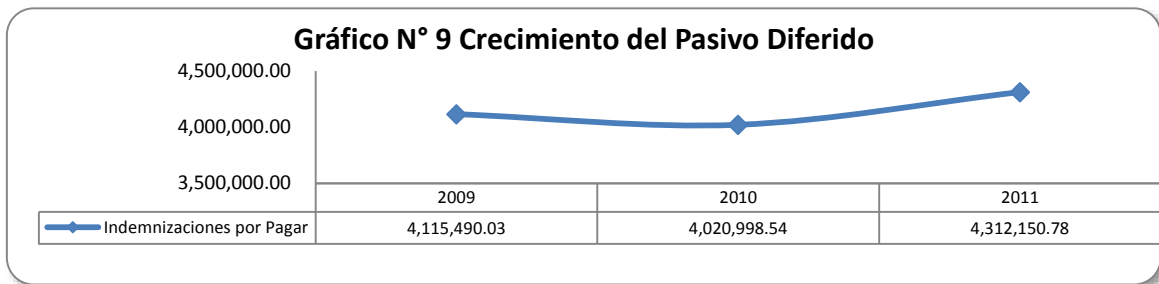
5. – Pasivo Fijo a Largo Plazo

El pasivo fijo a largo plazo (Préstamos e Intereses por Pagar a largo Plazo), presentó un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 216.7%, (L4,105,457.17), y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 7.1%, (L426,271.93), el endeudamiento corresponde a un préstamo con el banco Atlántida, bajo el cual según estados financieros no se ha amortizado capital.



6. – Pasivo Diferido

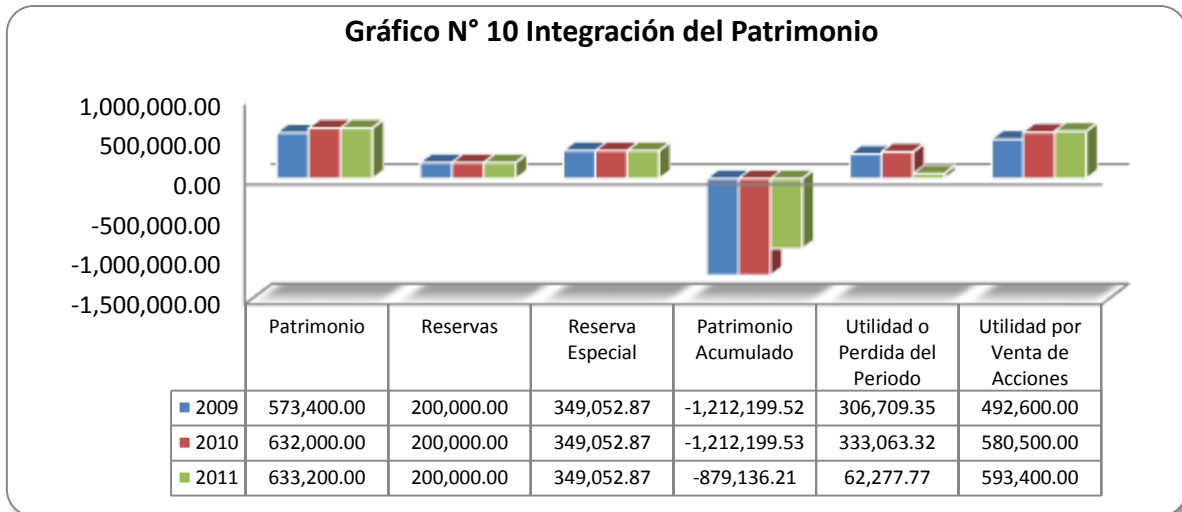
El pasivo diferido, presenta una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 2.3%, (L94,491.49), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 7.24%, (L291,152.24).



La cuenta indemnizaciones por pagar (prestaciones laborales) presenta una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 2.3%, (L94,491.49), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 7.24%, (L291,152.24).

4.- Patrimonio y Reservas

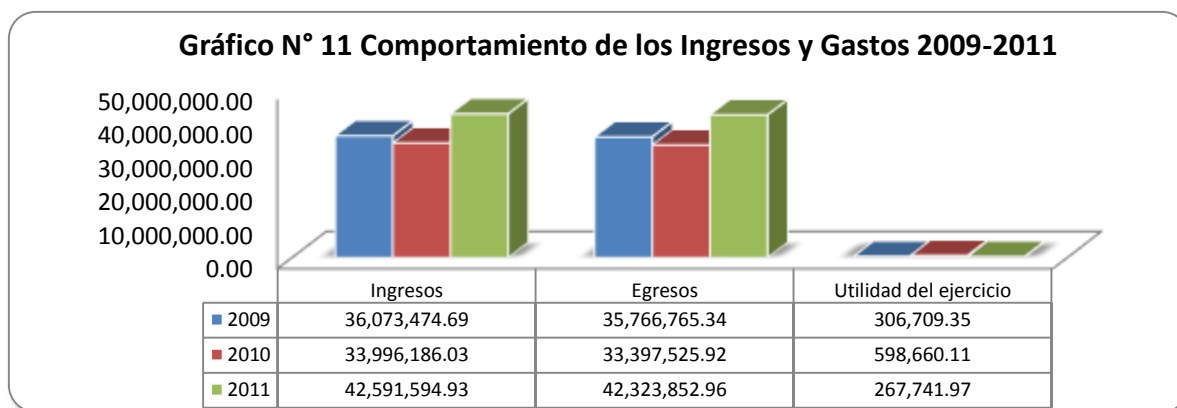
El Patrimonio y las Reservas presentaron un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 24.36%, (L172,853.96), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 8.66%, (L76,377.77), detallado como sigue:



El patrimonio (capital social), aumentó en el año 2010 en relación al año anterior en 10.22%, (L58,600.00), asimismo aumentó el año 2011 en relación al año anterior de 0.19%, (L1,200.00), las reserva legal se mantiene en L200,000.00, además de una reserva especial, por la cantidad de L349,052.87, el patrimonio acumulado (resultado acumulado), no presentó movimiento del año 2010 en relación al año anterior, sin embargo esto es un error contable, ya que existió utilidad en el ejercicio fiscal 2009, esta cuenta presentó una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 27.48%, (L333,063.32), la utilidad del período presentó un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 199%, (L221,567.76), y una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 81.3%, (L270,783.14), la utilidad por venta de acciones, presentó un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 17.84%, (L87,900.00), y un aumento bajo el año 2011 en relación al año anterior de 2.22%,(L12,900.00). **(Ver Estado de Situación Financiera Pagina 9).**

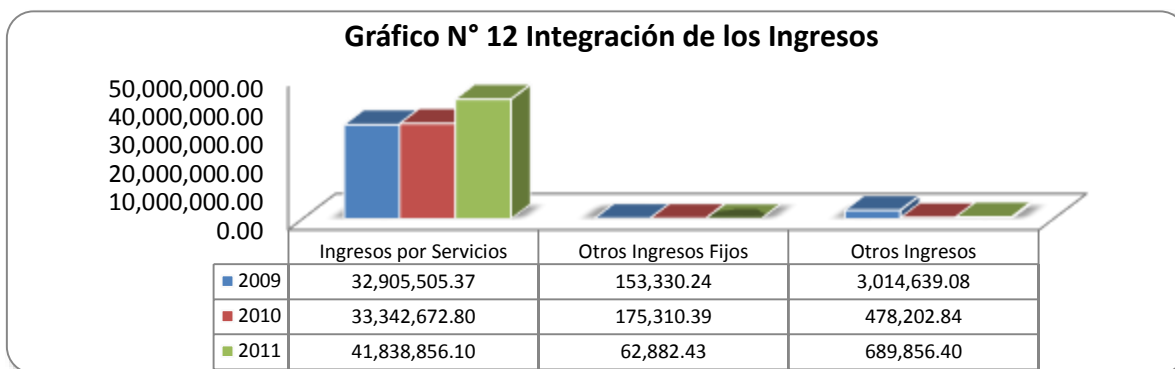
ANÁLISIS DE RESULTADOS

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

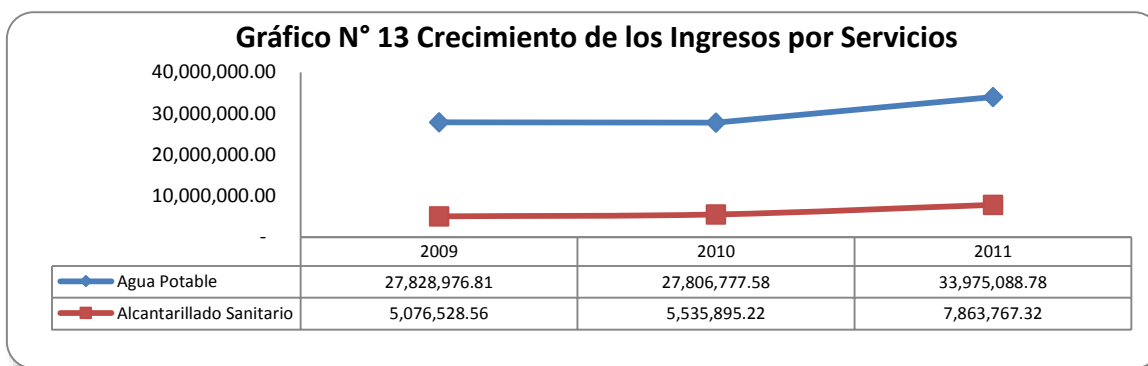


Los ingresos presentaron una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 5.76%, (L2,077,288.66), y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 6.11%, (L8,595,408.90), Los egresos, presentaron una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 6.62%, (L2,369,239.42), y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 7.09%, (L8,926,327.04), la utilidad del ejercicio presentó un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 95.19%, (L291,950.76), y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 48.77%, (L330,918.14).

5. -Ingresos:



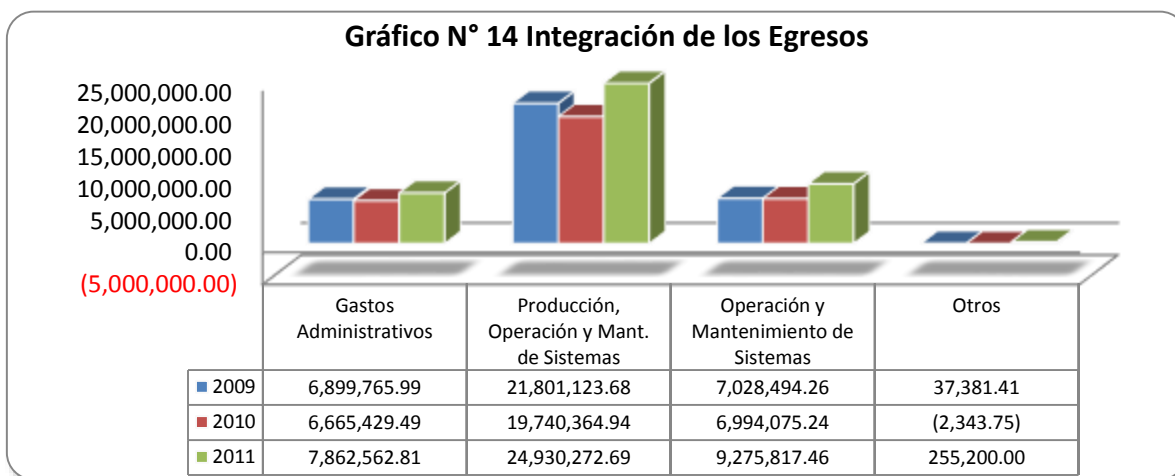
Los ingresos por servicios (Servicio de Agua Potable y alcantarillado) presentaron un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 1.33%, (L437,167.43), y una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 1.31%, (L8,496,183.30).



El servicio de agua potable presentó una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 0.08%, (L22,199.23), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 0.08%, (L6,168,311.20), el servicio de Alcantarillado Sanitario presentó un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 9.05%, (L459,366.66), y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 8.3%, (L2,327,872.10).

Asimismo, los otros ingresos fijos (ingresos financieros), en el período suman la cantidad de L391,523.06, presentando un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 14.34%, (L21,980.15), y una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 12.54%, (L112,427.96). Los otros ingresos, en el período suman la cantidad de L4,182,698.32, presentando una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 84.14%, (L2,536,436.24), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 530.41%, (L211,653.56). **(Ver Estado de Resultados Pagina 10).**

6. -Egresos:



Los gastos administrativos (planillas, servicios, materiales y gastos por depreciación y amortización administrativos), presentan una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 3.4%, (L234,336.50), y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 3.52%, (L1,197,133.32). Los gastos de producción, operación y mantenimiento de sistemas (planillas de campo, servicios, materiales y gastos por depreciación y amortización), presentan una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 9.45%, (L2,060,758.74), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 10.44%, (L5,189,907.75). La operación y mantenimiento de sistemas (Mantenimiento), presentan una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 0.49%, (L34,419.02), y un aumento el año 2011 en relación al año anterior de 0.49%, (L2,281,742.22). Los otros gastos, en el período suman la cantidad de L290,237.66, presentando una disminución el año 2010 en relación al año anterior de 106.27%, (L39,725.16), y una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 1694.94%, (L257,543.75).

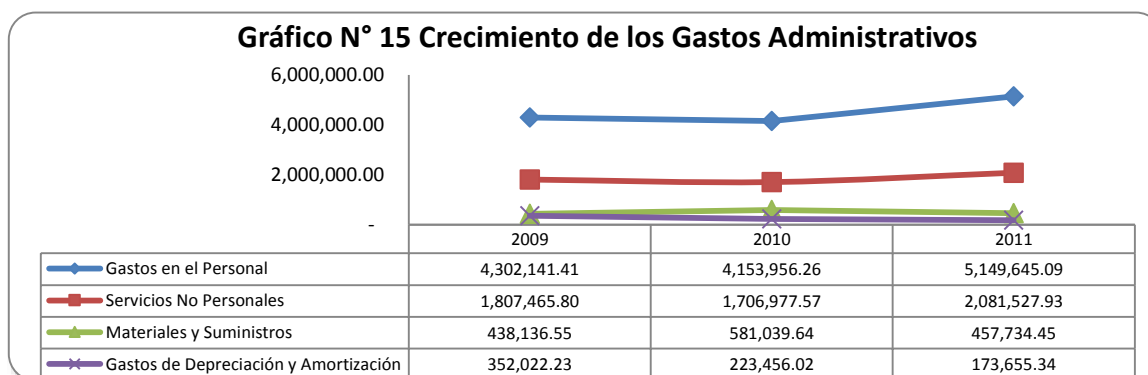


Gráfico N° 16 Crecimiento de los Gastos de Producción, Operación y Mantenimiento de Sistemas

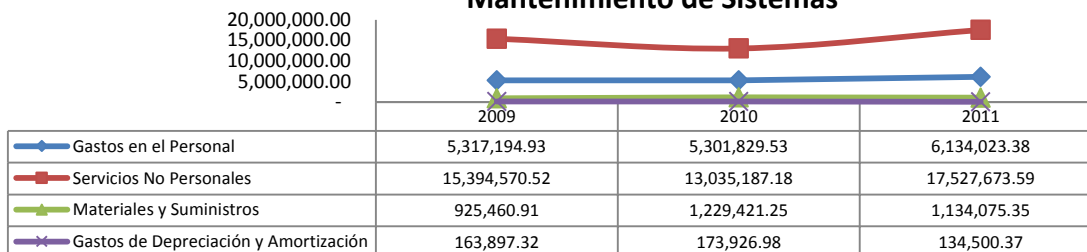
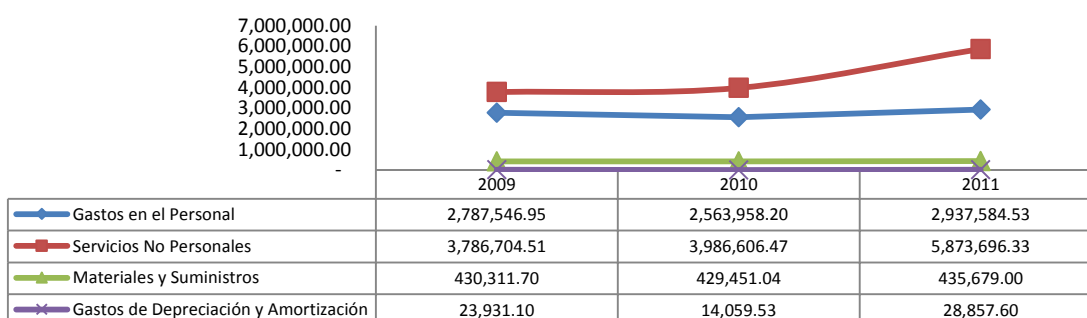
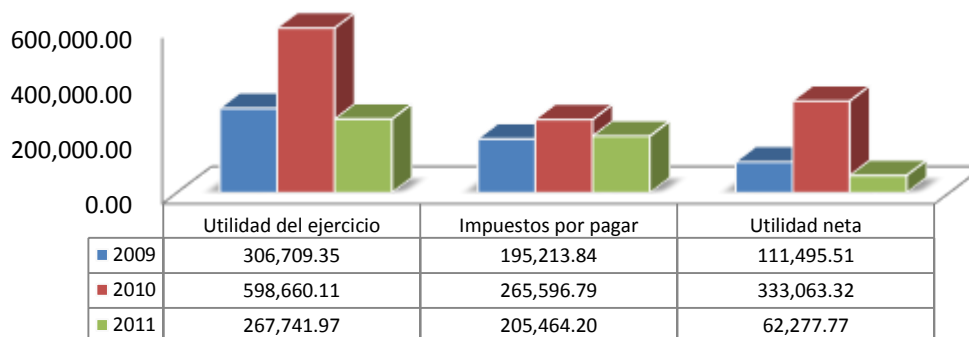


Gráfico N° 17 Crecimiento de los Gastos de Operación y Mantenimiento de Sistemas



7.- Utilidad

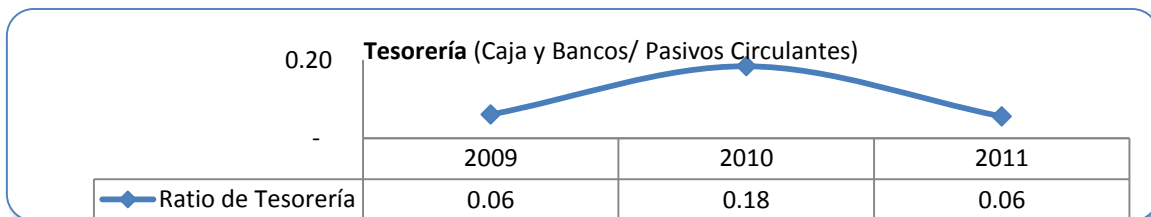
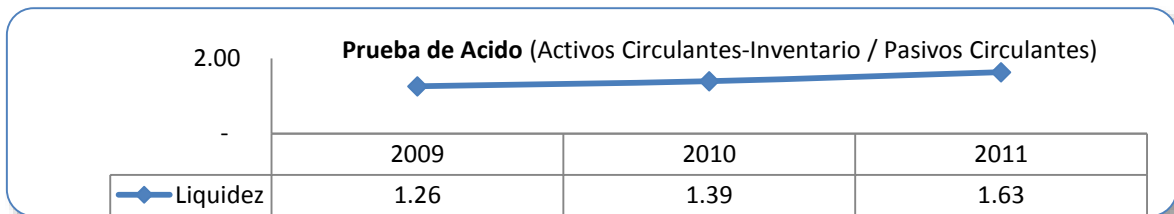
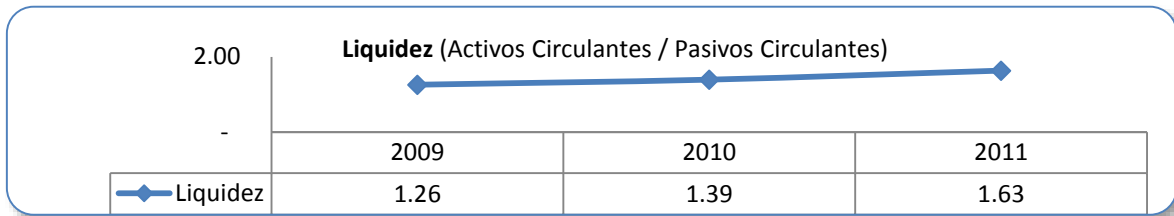
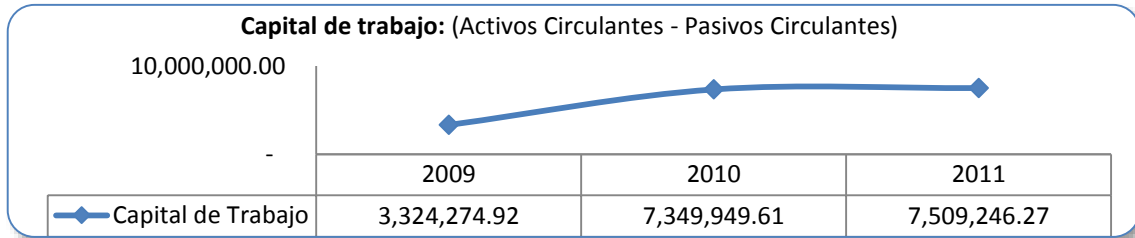
Gráfico N° 18 Distribución de la Utilidad



La utilidad neta, en el período suman la cantidad de L506,836.60, presentando un aumento en el año 2010 en relación al año anterior de 199%, equivalente a L221,567.81, y una disminución el año 2011 en relación al año anterior de 81%, equivalente a L270,785.55

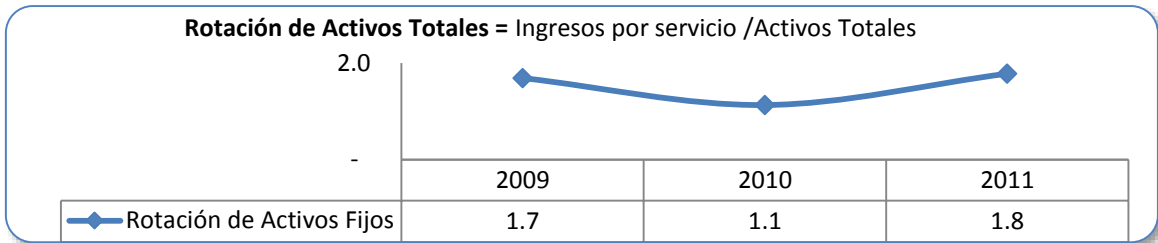
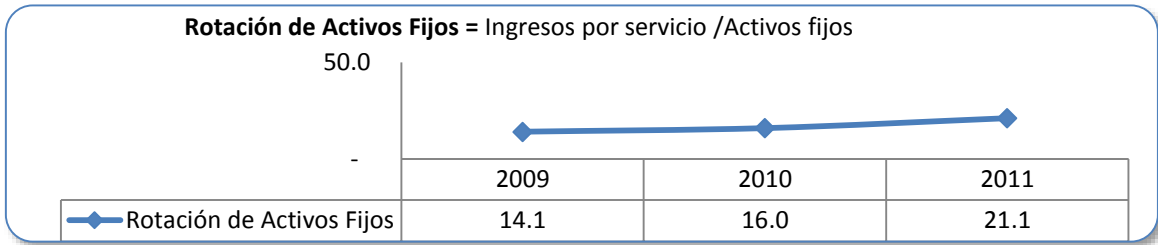
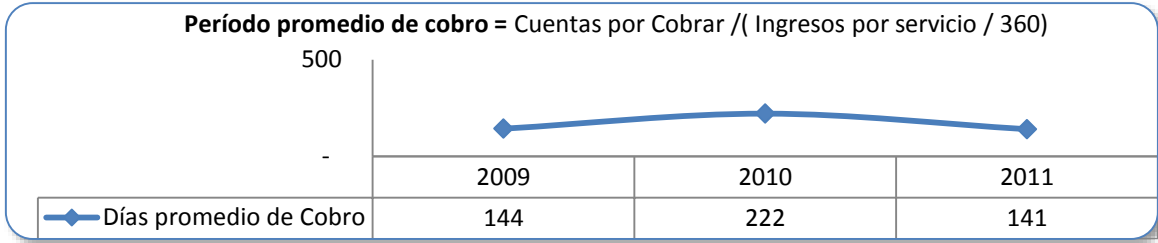
INDICADORES FINANCIEROS

Liquidez: Mide la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones a corto plazo.



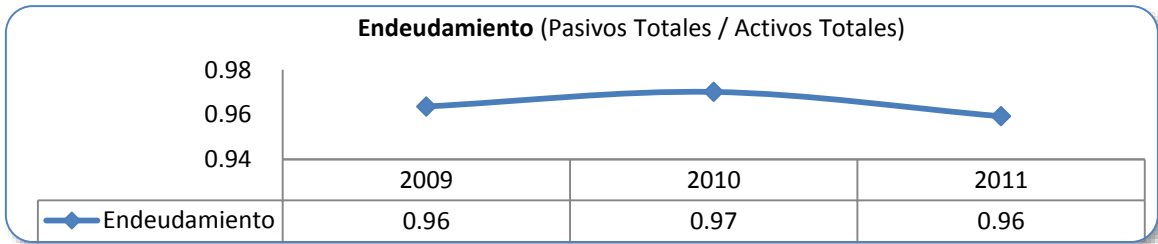
La liquidez de la Empresa presenta una liquidez favorable, por lo que su capacidad de cubrir las obligaciones a corto plazo es aceptable, limitando el riesgo de insostenibilidad operativa. Puesto que indica que los derechos de los acreedores a corto plazo están cubiertos por activos a corto plazo de mayor disponibilidad, sin embargo la capacidad de pago inmediata con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) es del 6%, por lo al presentarse cobros inmediatos a la misma el riesgo de cargos adicionales por deudas es un tanto alto, ya que la mayoría de activos circulantes son de menos disponibilidad. Es de mencionar que las cuentas por cobrar presentadas por la empresa no brindan información veraz, por ser en gran cantidad cuentas por cobrar que se pudieran considerar incobrables.

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



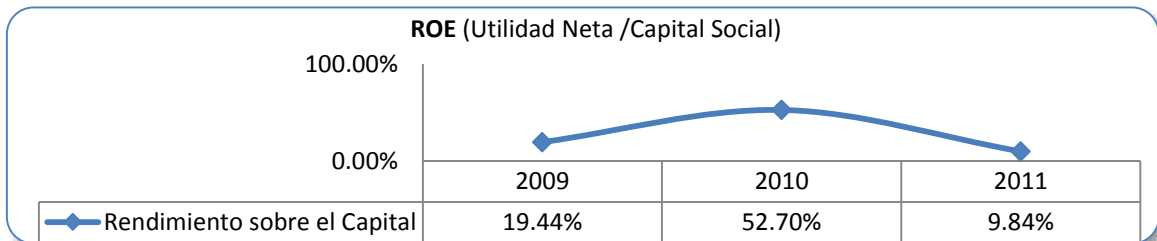
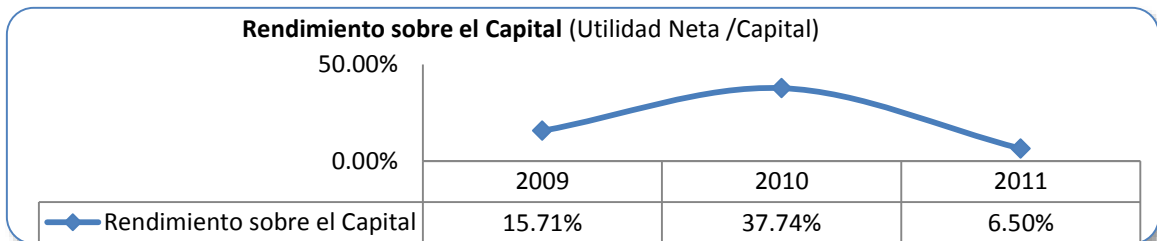
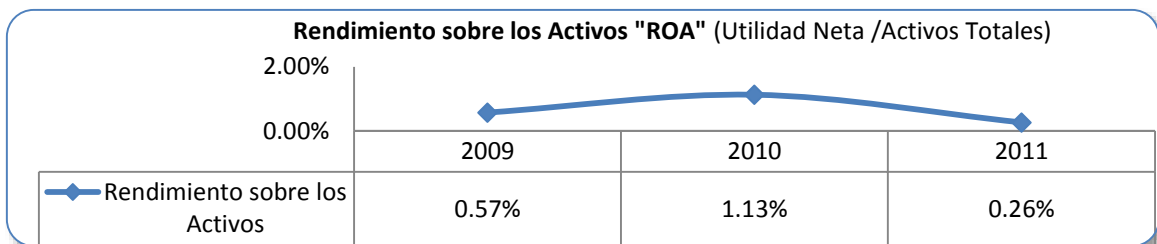
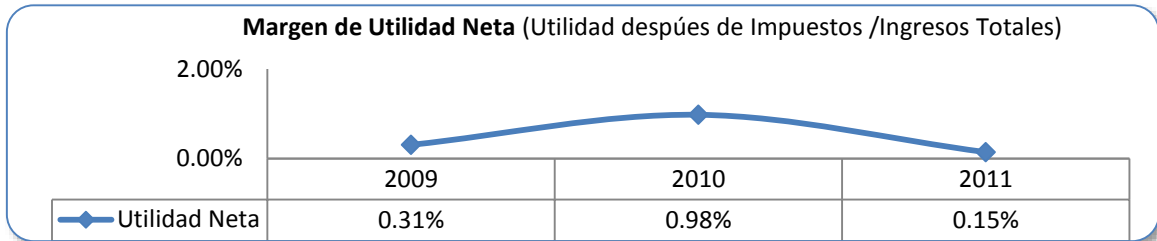
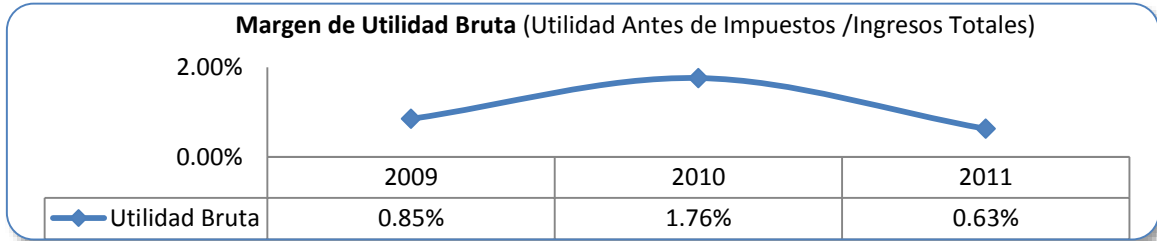
La Empresa ha incrementado su período diario promedio de tiempo de cobro, por lo que no está recuperando las deudas de los contribuyentes, lo que repercute en una mayor morosidad, ya que no dispone de políticas y procedimientos adecuados de control de la mora, siendo necesario mejorar los procedimientos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

Endeudamiento: Mide la capacidad de cobertura de deuda y nivel de endeudamiento de la Empresa.



El apalancamiento de la deuda supero el 90% en el año 2009, por lo que la empresa debe regular las políticas de deuda, el alto grado de endeudamiento, representa un riesgo de insostenibilidad, donde los activos casi pertenecen a los Acreedores de la Empresa. Sin embargo los Estados Financieros no presentan fielmente el valor de las cuentas por pagar, por lo que el índice en el cálculo de la razón de endeudamiento no es óptimo.

Rentabilidad: Mide los beneficios obtenidos por los socios de la empresa.



La Empresa ha obtenido baja rentabilidad, por lo que deberán tomarse las mejores medidas para mejorar la Administración financiera de la misma. No obstante como la misma es financiada con deuda, el rendimiento sobre el Capital de los accionistas es óptimo, únicamente en el año 2011, solo se obtuvo el 9.84% de Rendimiento sobre el Capital.

El Multiplicador del Apalancamiento Financiero (MAF) es altísimo, por lo que la ganancia es en base al endeudamiento, lo que genera un alto riesgo de insostenibilidad.

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. Aunado a que las operaciones se han registrado bajo juicios personales y no en base a las Normas de Información Financiera, encontrándose errores significativos que afectan la razonabilidad de los mismos.

**AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Junta Directiva

Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V.

Puerto Cortés, Departamento de Cortés

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V., con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período de 01 de junio de 2009 al 30 de junio de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 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 clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de ingresos y gastos.

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

1. La Empresa no dispone de un Código de Conducta Ética;
2. No se evidencian procedimientos específicos de reclutamiento, selección y Contratación de personal;
3. Expedientes de personal con documentación incompleta y desactualizada;
4. No se realizan evaluaciones del desempeño al personal de la empresa;

5. No existe un manual de inducción al personal y tampoco cuentan con planes de capacitación continua;
6. No existe un adecuado control de supervisión de los empleados de campo para el pago de horas extras;
7. Cheques de carácter negociable son firmados en blanco por el Gerente General;
8. Inconsistencias en las conciliaciones bancarias mensuales de los años 2009 y 2010, y las libretas de ahorro sin posteo de movimientos bancarios realizados desde junio a diciembre 2012;
9. Deficiencias en la presentación, ejecución y liquidación del presupuesto;
10. En el departamento de cobranzas no emite mayores de los clientes en mora y no existe invidencia del envío de avisos de cobros a los clientes en mora;
11. Se efectúan anticipos de complementos y préstamos a los funcionarios y empleados como actividad normal;
12. Cheques emitidos a nombre de empleados para pagar gastos a terceros; y,
13. Se abastece de combustible a vehículos propiedad de algunos empleados.

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de enero de 2016

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA EMPRESA NO DISPONE DE UN CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

Al evaluar el control interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que la empresa no dispone de un Código de Conducta Ética, a través del cual se norme, supervise y sancione la conducta de los funcionarios y empleados, en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-01: Ética Pública.

Sobre el particular en nota del 15 de diciembre de 2012 en inciso 11 el Ingeniero Jorge Alberto Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “se implementara a partir el 2013”.

Lo anterior ocasiona, que la Empresa no disponga de forma documentada los principios de integridad y valores éticos de sus funcionarios y empleados, y que no se tomen en consideración normas y reglas de buen comportamiento que deben seguir en la función Administrativa, pudiéndose desarrollar probabilidades de irregularidades en el desempeño de sus cargos”.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL GERENTE GENERAL**

Elaborar, Instruir y socializar con los funcionarios y empleados de la Empresa, un Código de Conducta Ética, para dar a conocer o fortalecer los valores éticos y normas de comportamiento para los funcionarios y empleados de la Empresa.

2. NO SE EVIDENCIAN PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Al evaluar el control interno del Área de Recursos Humanos, se encontró que ese Departamento, no tiene definidos los procedimientos y evaluaciones previas para el reclutamiento, selección y contratación de personal, que comprueben las habilidades / capacidades (requerimiento de títulos, certificados de empleo / servicios, documentaciones varias) y entrevistas, que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en nota del 15 de diciembre de 2012 en inciso 4, el Ingeniero Jorge Alberto Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “según el Código de Trabajo existe un periodo de prueba donde ambas partes interactúan para conocerse las habilidad del empleado y del contratante.

Nunca se inscriben empleados inmediatamente a su contratación en la planilla esto lleva un periodo de hasta 6 meses y se está dando un seguimiento con el jefe inmediato. Mientras tanto no aparecen como empleados eventuales”.

Lo anterior ocasiona no realizar la selección y contratación del personal de manera adecuada, del personal idóneo para optar a los cargos según la necesidad de la Empresa, pudiendo incidir en la contratación de personal que no cuente con los conocimientos, experiencia y requisitos para el correcto desempeño.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Previo a la contratación de un candidato a un puesto, este debe ser sometido a un proceso de selección, mediante entrevista, pruebas de conocimiento de las especialidades a fines al puesto, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad mental de las personas contratadas, posteriormente enviar los resultados al Gerente General, para que pueda elegir la persona que mejor se acople en cuanto a conocimientos, capacidad, actitudes, competencias y perfiles requeridos para los puestos.

3. EXPEDIENTES DE PERSONAL CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA Y DESACTUALIZADA

Al revisar los expedientes del personal, se determinó que estos no cuentan con toda la documentación pertinente que respalde o acredite sus conocimientos y capacidad laboral; como ser, hojas de vida, fotocopia del título profesional, diplomas de capacitaciones, carnet de afiliación a colegios profesionales, solvencia municipal actualizada, hoja de antecedentes penales, entre otros. A continuación algunos expedientes con información incompleta:

Nombre del Empleado	Puesto	Documentos faltantes según expedientes
Jorge Alberto Aguilar	Gerente General	Hoja de vida, título profesional, diplomas de capacitaciones recibidas, solvencia municipal, hoja de antecedentes penales, carné de afiliación del colegio profesional y copia de fianza.
Iris Donely Romero Leal	Contador General	Hoja de vida, diplomas de capacitaciones recibidas, hoja de antecedentes penales, carnet de afiliación del colegio profesional y copia de la solvencia municipal actualizada.
Keydy Liliana García	Encargada de Cobranzas	Copia de tarjeta de identidad, copia del título profesional, diplomas de capacitaciones recibidas, hoja de antecedentes penales y copia de la solvencia municipal actualizada.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota del 15 de diciembre de 2012 el Ingeniero Jorge Alberto Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “Estos expedientes son de empleados que

dejaron de laborar en esta empresa. Pero el jefe de personal tiene actualizado todos los expedientes de los empleados activos.”

Lo anterior ocasiona que se desconozca el historial que permita conocer y evaluar la calidad y capacidad profesional de los funcionarios y empleados de la Empresa.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Proceder a la actualización de los expedientes de Personal, los que deberán contener toda la documentación básica siguiente: Hoja de Vida (Curriculum Vitae), Acuerdo, Contrato (según empleado o funcionario), Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad, Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria u otros), Copia de diplomas de capacitaciones, Copia de carne de colegiación y constancias de solvencia del Colegio al que pertenecen (en los casos que aplique), Fianza o caución vigente (Gerente), Información de permisos (oficiales y/o personales), e Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

4. NO SE REALIZAN EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL DE LA EMPRESA

Al evaluar el control interno del Área de Recursos Humanos, se constató que no se realizan evaluaciones del desempeño del personal que trabaja en la empresa; por lo tanto, no existe un mecanismo efectivo para evaluar cuantitativa y cualitativamente el grado de eficacia y eficiencia con que las personas realizan las actividades, objetivos y responsabilidades que conllevan sus puestos de trabajo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular en nota del 15 de diciembre de 2012 en inciso 2 el Ingeniero Jorge Alberto Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “en la actualidad las evaluaciones las hace el jefe de cada departamento el cual informa a gerencia en reuniones periódica.

Entre las asistencias de Promosa se está optimizando la política para recursos Humanos como fortalecimiento institucional”.

La situación anterior ocasiona que no se pueda medir la capacidad profesional de los empleados durante el desempeño de sus funciones y que exista personal sin la capacidad y experiencia necesaria para desempeñar adecuadamente sus actividades”.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Implementar un sistema de evaluación del desempeño conjuntamente con los diferentes jefes de departamentos y proceder a la aplicación inmediata de estas evaluaciones, con la

finalidad de mejorar el rendimiento de los empleados en el trabajo y detectar posibles errores de asignación del personal, determinando la reubicación y capacitación de los mismos.

5. NO EXISTEN UN MANUAL DE INDUCCIÓN PARA EL PERSONAL Y TAMPOCO CUENTAN CON PLANES DE CAPACITACIÓN CONTINUA

Al evaluar el control interno del Área de Recursos Humanos, se constató que no existe un manual de inducción que le permita al empleado conocer la operativa de cada uno de los departamentos de la empresa; así como de las obligaciones y responsabilidades contraídas, de igual forma se evidenció que no cuentan con un plan de capacitación para los empleados que les permita la mejora continua en el desempeño de sus funciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI. III. 03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en nota del 15 de diciembre de 2012 en inciso 10 el Ingeniero Jorge Alberto Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “si tiene el manual de puestos donde se especifica las funciones de cada puesto, el jefe de personal hace una pequeña inducción y el jefe inmediato le explica los deberes del empleados en relación a su puesto”.

También en nota del 15 de diciembre de 2012 en inciso 5 el Ingeniero Jorge Alberto Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “Latín Cónsul a través del Promosa Sefin está fortaleciendo esta área”.

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos que pretende la Empresa.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Elaborar un Manual de inducción para el personal y un plan de capacitación continua, priorizando las necesidades y dirigido a fortalecer las áreas críticas de la Institución en base a las necesidades de cada departamento.

6. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DE SUPERVISIÓN DE LOS EMPLEADOS DE CAMPO PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS

Al realizar el control Interno del Área de Recursos Humanos, se constató que el control de la asistencia del personal de campo es manejado de una forma inadecuada, ya que no existen controles efectivos y confiables de asistencia, puntualidad y permanencia de los empleados que laboran en el área de campo para el pago de las horas extras, únicamente cuentan con un informe manual del asistencia, el cual es de fácil manipulación, sin poder evidenciar su veracidad y comprobar que las labores son efectivamente realizadas por el personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal Con el Control Interno.

Sobre el particular en nota del 15 de diciembre de 2012 en inciso 6, el Ingeniero Jorge Alberto Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “el personal que se menciona que no tiene un adecuado control de acuerdo a la conversación sostenida, con ustedes, gerencia y jefe de personal, se referían al personal de campo que ni pueden marcar la hora de salida esto es debido a que los trabajos realizados fuera del área local como set Montaña (Represas, planta de tratamiento) pero son supervisados por el jefe inmediato de ellos.

Las horas extras son controlados y firmadas por el jefe de cada centro de costos y Gerencia. Ejemplo de esto es el trabajo de reparación que se hizo en el sector montaña en estas fechas donde el personal de campo estuvo internado 4 días consecutivos en esa área, todo trabajo que se realiza es conocido por la gerencia”.

Lo anterior ocasiona falta de veracidad en la asistencia de los empleados de campo, sin que se tomen las medidas correctivas del caso, como supervisión o controles más efectivos.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL GERENTE GENERAL**

Implementar los controles necesarios a través del Departamento de Recursos Humanos, mediante un control efectivo y confiable de asistencia del personal que labora en la Empresa, así como realizar supervisiones sorpresivas a los empleados de campo, debiendo implementar un control de asistencia confiable, ya sea mediante huella digital o control de tarjeta y la elaboración de control de salidas mediante pases, con el objetivo que los funcionarios y empleados de la Empresa cumplan con su jornada laboral y la disciplina en la ejecución de sus funciones, los reportes de control de asistencia se deberán informar mensualmente y ejecutarse las medidas correctivas en caso de incumplimientos.

7. CHEQUES DE CARÁCTER NEGOCIABLE SON FIRMADOS EN BLANCO POR EL GERENTE GENERAL

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se encontró la existencia de diez cheques en blanco firmados por el Gerente General de Aguas de Puerto Cortés, correspondientes a la cuenta No. 11-205-002143-5 de Banco de Occidente con correlativo 2890 al 2899. Es de manifestar que los cheques que emite la empresa son de carácter a la orden negociable, por lo que existen riesgos en la transmisión de cobro, incrementándose el riesgo de sufrir fraudes o irregularidades al momento del cobro.

Incumpliendo lo establecido:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medias de Control y TSC-PRECI-05 Confiabilidad. TSC-PRICI-06- Prevención.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Aguilera, Gerente General de Aguas de Puerto Cortés manifiesta lo siguiente: “En caso de ausencia de las personas que tenemos firma mancomunada, se dejan firmados los cheques a una de las personas que tenemos firma. Una vez que cualquiera de nosotros retorne a sus funciones la jefa de contabilidad entrega los cheques elaborados en nuestra ausencia para que se proceda a firmar el voucher original de los cheques y la orden de emisión de cheques. La orden de emisión de cheque como requisito debe de llevar la firma de ambos. Como usted podrá comprobar para emitir un cheque son siete personas las involucradas en dicho proceso, por lo cual es más que transparente. Las actividades normales de la empresa Aguas de Puerto Cortés no pueden detenerse por la ausencia de uno de nosotros, más en estos momentos que estamos enfrentando problemas de destrucción en las represas de Tulian I y Tulian II por más de Lps. 4,000,000.00 requiere que mi persona esté más en campo que en oficina y mi apoyo es la Asistencia de Gerencia”.

También en nota de fecha 12 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Alberto Aguilera, Gerente General de Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V. manifiesta en el numeral 5) lo siguiente: “A la fecha no hay política establecida”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga la certeza que el cheque será cobrado por el beneficiario y se corra el riesgo que se presenten irregularidades o fraudes al momento de endosarlo y que este sea cobrado por terceras personas.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL GERENTE GENERAL**

Abstenerse de firmar cheques en blancos a fin de asegurar el buen manejo de los fondos y evitar el error, las irregularidades y defraudación de los recursos de la empresa. Por lo que al finalizar la numeración de chequeras actuales, se proceda de inmediato a imprimir o emitir formularios de chequeras con la denominación pre-impresa en marca de agua, de “No negociable”. En resumen deberán solicitarse al banco e imprenta correspondiente, la emisión de nuevas chequeras con la cláusula pre-impresa de “No Negociable” que indicará con seguridad que el tenedor del cheque no pueda transmitir sin autorización su derecho de cobro a un tercero y por tanto utilizar el cheque como medio de pago a través de métodos fraudulentos. Así cuando se giré el documento con dicha cláusula sólo podrá ser cobrado por la persona a favor de la que se ha emitido.

8. INCONSISTENCIAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES DE LOS AÑOS 2009 Y 2010, Y LAS LIBRETAS DE AHORRO SIN POSTEO DE MOVIMIENTOS BANCARIOS REALIZADOS DESDE JUNIO A DICIEMBRE 2012

Al revisar las conciliaciones de los movimientos de la cuenta de cheques de Banco de Occidente, se constató que éstas presentan las siguientes inconsistencias:

1. Las conciliaciones no se encuentran firmadas ni selladas por los responsables.
Ejemplo los meses:
 - a) Junio 2010
 - b) Septiembre 2010
2. Falta de documentación soporte
 - a) Abril 2010 no adjuntan el auxiliar de bancos que genera el sistema

- b) Junio 2010 no adjuntan el estado de cuenta del banco
3. Cheques anulados considerados como valores en tránsito, ejemplo el cheque N° 296, del 29 de abril del 2010, a nombre de Servicios de Telecomunicaciones (SESCOM) por L2,113.00 (Banco de occidente), el cheque se mantuvo en el Sistema (cheque anulado en junio y continuo hasta septiembre)

Al revisar los movimientos bancarios de las cuentas de ahorro que maneja la empresa, se constató que la cuenta No. 4200177535 de Banco Atlántida no refleja los valores actualizados. La última tarjeta que se nos proporcionó registra un saldo de L. 646,315.04 al 31 de mayo de 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Alberto Aguilera, Gerente General de Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V. manifiesta en el numeral 7) lo siguiente: “En la actualidad se han entregado subsanadas tanto del 2011 como del 2012”.

También en nota de fecha 12 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Alberto Aguilera, Gerente General de Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V. manifiesta en el numeral 4) lo siguiente: “Las cuentas de ahorro se revisan y actualizan digitalmente porque se mantiene un contacto en línea sobre sus saldos”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información actualizada y fehaciente por parte de la institución bancaria de los movimientos y saldos que se manejan en esa cuenta, incrementando el riesgo de que se generen errores, irregularidades o fraudes y estos no sean detectados oportunamente.

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

Proceder a elaborar las conciliaciones bancarias mensuales y el control del auxiliar de cada una de las cuentas de ahorro, con el propósito de constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, asimismo proceder a tramitar las nuevas libretas de banco y registrar todos los movimientos bancarios que ha realizado la empresa desde el mes de junio de 2012. El propósito de las conciliaciones bancarias y el control de los movimientos bancarios es comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros contables y bancos. Las conciliaciones bancarias se deberán efectuar dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores, deberá además incluirse como soporte el detalle del mayor contable de cada cuenta por mes, notas de créditos, débitos y cheques pagados por el banco, en caso de existir diferencias en las conciliaciones, investigar las mismas y documentarlas, la conciliación bancaria deberá obligatoriamente ser elaborada y aprobada por personal que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques, ni manejo de efectivo.

9. DEFICIENCIAS EN LA PRESENTACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Al revisar el rubro de presupuesto, se verificó que los presupuestos anuales no se presentan de forma detallada a la Junta de Socios para su aprobación, asimismo, las ampliaciones que surgen en el transcurso de la ejecución presupuestaria no se somete a aprobación de la Junta, las liquidaciones presupuestarias no son detalladas y presentadas en sesión de socios. Es importante mencionar que los presupuestos y liquidaciones presupuestarias no cuentan con las firmas respectivas, para la aprobación de los mismos, generalmente se utilizan de forma digital.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del control interno Institucional De Los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular el oficio de fecha 13 de diciembre de 2012 el Ingeniero Jorge Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “En relación a la observación sobre la solicitud de permiso de ampliaciones internas de los presupuestos; le manifestamos que una vez que es aprobado el presupuesto de forma global en la asamblea indicado cada uno de los centros de costos.

El mismo se ejecuta y se está presentando al consejo de administración en forma trimestral, los cuales son aprobados en las sesiones correspondientes que incluye movimientos internos entre líneas presupuestarias”.

También en oficio de fecha 13 de diciembre de 2012, el Ingeniero Jorge Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “son presentados y su ejecución presupuestaria anual es aprobada en la asamblea general de accionistas. Y los valores presupuestados no se pueden mover entre centros de costos, si existe una diferencia mayor o menos se da a conocer en los comentarios a la ejecución presupuestaria. La ejecución presupuestaria parcial es aprobada en el consejo de administración.

Lo anterior ocasiona que los presupuestos y liquidaciones presupuestarias no sean confiables. En el caso de las ampliaciones dificulta la revisión de la ejecución de las cuentas aprobadas por el consejo de administración.

RECOMENDACIÓN N° 9 **A L GERENTE GENERAL**

Ordenar la elaboración del presupuesto en forma detallada para que sea presentado para su respectiva aprobación, en el caso de las ampliaciones formular un detalle de aumentos y disminuciones de las cuentas presupuestarias para que sea presentado en junta directiva, además elaborar un expediente físico donde se manejen lo relacionado a los presupuestos, ampliaciones y liquidaciones presupuestarias de la Empresa.

10. EL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS NO LLEVA EXPEDIENTES DE LOS CLIENTES EN MORA Y NO EXISTE EVIDENCIA DEL ENVIÓ DE AVISOS DE COBROS

Al revisar el rubro de cuentas por cobrar se detectó que en el departamento de cobranzas se implementó el sistema contable SIMAFI, el cual no genera informes en fechas determinadas, únicamente refleja informes diarios. Asimismo, se observó que en el Departamento de cobranzas, no se elabora un auxiliar de avisos de cobro, que permita evidenciar la gestión de cobro a los clientes que presentan saldos en mora a favor de la empresa Aguas de Puerto Cortes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del control interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación efectiva de información; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información”.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de diciembre el Ingeniero Jorge A. Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “el Departamento de Cobranzas fue creado a partir de septiembre de 2010 y emite cartas de cobro a los clientes, los cuales son enviados de forma diaria. En los últimos meses no se han archivado las notas pero adjunto notas 2010, 2011 y parte del 2012”.

También en oficio de fecha 12 de diciembre de 2012 la Licenciada Keidy García Jefe de Cobranza manifestó lo siguiente: “se presenta informe detallado de los planes de pago a los clientes además de eso se les comunica que la información que pide de los planes de pago de fecha a junio no se pueda presentar debido a que el sistema SIMAFI no lo proporciona mes a mes.

Lo anterior ocasiona que no haya una evidencia del cobro realizado al cliente, el cual sirva de base posteriormente para el cobro por la vía judicial, asimismo dificulta el flujo de información para revisiones realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL JEFE DE COBRANZAS**

Al enviar un aviso de cobro, elaborar una copia que sirva de documentación firmada por el cliente que recibe el documento, y en el caso que éste se rehúse a plasmar la firma de recibido, que sea el agente distribuidor que plasme la razón por la cual no se dio por recibido el aviso, y que esta copia sea archivada en un expediente para su debido control, además realizar una supervisión periódica de procedimientos a implementar. Asimismo, realizar las gestiones para la incorporación de módulos en el Sistema de Información, que generen los informes que sean necesarios para la toma de decisiones y revisiones futuras.

11. SE EFECTÚAN ANTICIPOS DE COMPLEMENTOS Y PRÉSTAMOS A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS COMO ACTIVIDAD NORMAL

Al evaluar el rubro de cuentas por cobrar, se encontró que en la empresa se efectúan anticipos de sueldo extraordinarios (Décimo tercer y Décimo Cuarto mes) y préstamos a los

empleados, como una actividad normal, sin que exista la debida justificación o motivos para otorgar los mismos, además no existe evidencia de la aprobación de préstamos otorgados. A continuación algunos ejemplos:

Nombre	Cargo	Descripción	Monto Otorgado (L)	Fecha de Otorgamiento	Observaciones
Jorge Aguilera	Gerente General	Prestamos	8,400.00	27/09/2011	No se aprobó el préstamo
Julián Reyes	Jefe de A.S.	Prestamos	5,376.00	27/09/2011	No se aprobó el préstamo, según documentación hay un cantidad por cancelar de L1,344.00
Roxana Medina	Recursos Humanos	Prestamos	4,000.00	05/02/2010	No se aprobó el préstamo

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-7 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de diciembre de 2012 en inciso 7 el Ingeniero Jorge Aguilera manifestó lo siguiente: “en el caso de Jorge Aguilera y Julián Reyes se compraron 2 celulares los cuales fueron deducidos por planilla, solo se adeuda una cuota de 1,344.00 del empleado Julián Reyes que a solicitud del empleado pidió que se le dedujera en el mes de febrero de 2012 que coincide con el cambio del jefe de personal”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular lo expresado por el señor Jorge Aguilera, Gerente General en el párrafo anterior, se constató que el mismo fue depositado en Banco Atlántida en cuenta N° 4200-17753-5 durante la intervención de la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas por no prevenir que se lleven a cabo acciones o transacciones sin control y lo que repercute en una mala práctica administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL GERENTE GENERAL**

No autorizar préstamos y anticipos de sueldos a los funcionarios y empleados sin la debida justificación correspondiente, ya que esta práctica puede ocasionar duplicación de pagos y una inadecuada actividad administrativa, lo que induce a la mala práctica y conducta del empleado al solicitar este tipo de transacciones sin haber devengado o tener aun el derecho de cobro del sueldo, por lo que los mismos solo deben otorgarse por motivos debidamente calificados, asimismo deberá informar a la Junta Directiva el procedimiento correspondiente.

12. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE EMPLEADOS PARA PAGAR GASTOS A TERCEROS

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que se efectuaron pagos mediante cheques por concepto de gastos varios, a nombre de la señora Iris Donelia Romero Leal, Contadora General y María Luisa Pineda, Asistente de Gerencia; para que posteriormente las mismas efectuaran la cancelación en efectivo de diversos pagos a terceras personas. A continuación algunos ejemplos de transacciones:

Cheque	Fecha	Empleado	Descripción	Valor (L)	Observación
2117	29/02/12	Iris Donelia Romero	Confección de uniformes a personal de la empresa.	34,800.00	Se entregó el dinero en efectivo a cada empleado,
9128	03/12/10	María Luisa Pineda	Compra de boquitas y refrescos para reunión de accionistas.	1,850.00	Pagos de facturas varias.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, Norma TSC PRICI-06: Prevención, Norma General De Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas Y Medidas De Control.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de diciembre 2012 el ingeniero Jorge Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: "estos desembolsos salen a nombre de empleados ya que se trata de la confección de uniformes para las mujeres y la empresa le reconoce la elaboración a cada una de los empleados, y son acompañados con el nombre de cada uno de los beneficiarios que firman haber recibido la cantidad aprobada para cada uno de ellos

Lo anterior puede ocasionar que los desembolsos realizados no se realicen de una forma veraz, existiendo el riesgo de que los valores no se entreguen íntegramente al beneficiario final.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al Contador General, para que todos los pagos de cheques se realicen directamente a los beneficiarios que corresponden y en caso de gastos menores los mismos deben realizarse a través del mecanismo de caja chica.

13. SE ABASTECE DE COMBUSTIBLE A VEHÍCULOS PROPIEDAD DE ALGUNOS EMPLEADOS

Al revisar los pagos por concepto de combustible, se constató que la empresa proporciona combustible de manera mensual a vehículos propiedad de empleados de la institución, sin la debida justificación del gasto y aprobación de las autoridades competentes:

Nombre del Empleado	Cargo	Placa del Vehículo	Monto Combustible
---------------------	-------	--------------------	-------------------

			suministrado en Dic. 2010
María Luisa Pineda	Asistente Admón.	PCD 0162	L. 1,021.50
Jorge Aguilera	Gerente General	PBX 4729	L. 803.00
Pablo Sixto	Encargada Agua Potable		L. 1,021.50

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medias de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de diciembre de 2012 el Ingeniero Jorge Aguilera, Gerente General de Aguas de Puerto Cortés manifiesta lo siguiente: “La empresa solo cuenta con dos carros asignados a las cuadrillas de agua potable que generalmente pasan en mal estado, un carro de alcantarillado sanitario y un carro para uso de gerencia que generalmente es utilizado por las cuadrillas. Pablo Sixto Martínez 10 galones semanales, para supervisión de empleados de cuadrillas y proyectos relacionados al sistema de Agua Potable, Limpieza de las Represas. María Luisa Pineda 10 galones semanales, para movimientos internos, traslados de personal a comunidades Unidas, se le otorga más combustible si hace viajes a San Pedro Sula, Siguatepeque o su carro es utilizado para trasladarse a Tegucigalpa por visitas de la gerencia. Viajes a San Pedro Sula a efectuar pagos a la ENEE, trámites de la Dei, compras de útiles de oficina, llevar muestra de agua a los laboratorios. Julián Reyes 7 galones semanales para viajes de supervisión de cuadrillas de alcantarillado sanitario y proyectos de mismo sistema. Medardo Galdámez 5 goles de combustible por visitas de supervisión en el sector de Chile. Proyecto de ampliación Municipal Promosas. La aprobación de los combustibles es función del Gerente General”.

Lo anterior ocasiona que se corra el riesgo que los recursos del Estado no se estén controlando de manera adecuada, por no contar la aprobación de las autoridades competentes.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL GERENTE GENERAL

Presentar en la próxima sesión de Junta Directiva, la solicitud de aprobación de este gasto, a fin de que quede debidamente regulado y autorizado.



**AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Junta Directiva

Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V.
Puerto Cortés, Departamento de Cortés
Su Oficina.

Hemos auditado los Estados Financieros de Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V., Departamento de Cortés, por el período del 01 de junio de 2009 al 30 de junio de 2012, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, y las Normas Internacionales de Información Financiera. 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 Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V., Departamento de Cortés, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Contrato de Arrendamiento suscrito por la Municipalidad de Puerto Cortés y Aguas de Puerto Cortés, S.A. de C.V., Código de Comercio, Reglamento de Caja Chica, Empresa de Aguas de Puerto Cortés, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Capítulo VII Derechos y Obligaciones de los Prestadores, Reglamento de Servicios, Sección Séptima Interrupción del Servicio de Emergencia, Constitución de la República en su Artículo 177, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Ley del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública, Artículo 2; Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Civiles, Ley del Impuesto sobre la Renta, Código de Trabajo y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Por lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V. no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de enero de 2016

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. EL SISTEMA CONTABLE USADO PARA LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA EMPRESA PRESENTA DEFICIENCIAS DE REGISTRO Y REPORTES

- a) Al solicitar los diferentes mayores de las cuentas que integran los estados financieros de Aguas de Puerto Cortés, se comprobó que el sistema de contabilidad "SYSPOO" no genera informes a nivel de cuentas de mayor contable, dificultando conocer el saldo de una cuenta específica a una fecha determinada. Ejemplo cuentas por pagar:

Cuentas por Pagar	Saldo al 31/6/2012	Observaciones
Proveedores	L11,330,337.43	No se conoce la deuda por proveedor.
Acreedores Varios	L1,456,248.38	No se puede determinar quienes integran esta cuenta.

- b) El inventario de mobiliario y equipo no está integrado en el Sistema de información, por lo que representa una debilidad de control.
- c) No se pudo obtener detalle de libro diario y libro mayor de algunas cuentas requeridas en el examen, ya que según la Contadora de la Empresa, el sistema no proporciona el detalle de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría: Artículos 9) Integridad y Modo de llevar la Contabilidad, 10) Contabilidad Apropiada, 11) Libros Contables, y Artículo 13) Contabilidad por medio electrónico o similar; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI-V-11 Sistema Contable y Presupuestario y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Alberto Aguilera, Gerente General de Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V. manifiesta en el numeral 6) lo siguiente: "Actualmente PROMOSAS-SEFIN generara un sistema contable con todo tipo de atributos el cual iniciará el primer trimestre del otro año".

Lo anterior ocasiona que la empresa no cuente con un sistema contable que le permita generar información útil para la toma de decisiones sobre los movimientos y saldos contables de sus cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL GERENTE GENERAL**

Considerar dentro del presupuesto del año 2013, la adquisición de un módulo contable que permita obtener información a nivel de mayores contables y auxiliares por contribuyente.

2. GASTOS CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE INCOMPLETA

Al evaluar el rubro de Gastos, se encontró que estos no cuentan con la debida documentación soporte que avale los pagos realizados. A continuación algunos ejemplos:

Cheque	Fecha	Beneficiario	Monto	Observaciones
9149	27/12/2010	AMANCO	L.264,169.46	No hay evidencia de cotizaciones ni solicitud de requisición de materiales.
9148	01/02/2011	Bombas y Motores de Honduras	L.160,814.45	No hay evidencia de cotizaciones.
9442	22/06/2011	Agencia Global	L.13,377.00	No hay evidencia de cotizaciones ni solicitud de requisición de materiales.
2117	29/02/2012	Iris Donelia Romero Leal	L.34,800.00	No hay evidencia de cotizaciones.

2. Falta de contratos e informes de trabajos realizados

Cheque	Fecha	Beneficiario	Monto (L)	Observaciones
9759	09/12/2011	Instituto Municipal de Deporte	15,000.00	Falta contrato de arrendamiento de local.
2034	01/02/2012	Juan Ramón Bustamante	60,250.00	Falta documentación soporte, estudio.
1522	02/08/2011	Huascar Omar Fajardo	22,000.00	Falta el contrato de servicios.
8702	15/07/2010	María Luisa Pineda	11,875.00	Falta evidencia del trabajo realizado.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 15; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de diciembre de 2012 el Ingeniero Jorge Martínez, Gerente General de Aguas de Puerto Cortés manifiesta lo siguiente en el numera 9): "Amanco, Solquin no existen cotizaciones por ser proveedores únicos y fabricantes, si se compra tubería a Ferreterías esta serían con un costo más elevado ya que son revendedores. Agencia Global A esta empresa se le compraba pegamento tangil y las cotizaciones corren agregadas en los primeros cheques, ya que en el 2010 y parte de 2011 se compraba locamente a precio de L. 2,000.00 el Galón y se consiguió con esta empresa a un costo de 1,250.00 el galón, precio de comprador mayorista. Bombas y Motores de Honduras, proveedor único a nivel nacional en repuestos de bomba Flygth Mode... Huascar Fajardo, se adjunta contrato, el recibo de pago siempre va en los cheques como documento soporte, muchas veces se desprenden cuando se sacan copias porque son proyectos municipales".

Lo anterior puede ocasionar que se efectúen pagos que no corresponden a gastos de la empresa, además de que se realicen compras de materiales y suministros a precios mayores de los vigentes en el mercado.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL GERENTE GENERAL

No autorizar o firmar cheques, que no dispongan de la documentación básica necesaria. Debiéndose establecer los controles que garanticen que solamente se efectúen los pagos que estén debidamente justificados, con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior, cumpliendo los requisitos transparencia.

3. INCUMPLIMIENTO EN LA MODALIDAD DE PAGO Y MONTO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR SERVICIO DE AGUA

Al revisar las cuentas por pagar que mantiene Aguas de Puerto Cortés con la Municipalidad, se comprobaron los siguientes incumplimientos al contrato de arrendamiento:

- a) La modalidad de pago no se realiza conforme a lo establecido en el contrato de arrendamiento. Extraoficialmente se ha llegado a un acuerdo con la Municipalidad de realizar un cruce de cuentas una vez al año, en lugar de realizar un pago mensual a la Municipalidad dentro de los diez primeros días del mes siguiente según lo establecido en el contrato.
- b) Al revisar los auxiliares de la cuenta por pagar canon de arrendamiento a la Municipalidad, se comprobó que durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre 2009, el valor del canon no se realizó conforme a lo establecido por la Corporación Municipal.

Monto Mensual según Contrato de Arrendamiento	Monto mensual aplicado en cruce de cuentas y registrado contablemente en Cuentas por pagar
L400,000.00 + 10% por nuevas conexiones.	L 450,000.00

Cabe señalar que según sesión de Corporación Municipal de fecha 17 de abril del 2008 se acordó que el valor variable del 10% no representaba un incremento significativo debido a la baja tasa de conexión mensual, por lo que se aprobó definir un valor fijo de Lps. 450,000.00 a partir del mes de octubre de 2009; sin embargo este valor se ha venido cobrando desde inicio del año 2009.

Incumplimiento lo establecido en:

Contrato de Arrendamiento suscrito por la Municipalidad de Puerto Cortés y Aguas de Puerto Cortés, S.A. de C.V. Capítulo 2.- Obligaciones y Derechos de "Aguas de Puerto Cortés, numeral 2.4.1. Pago del Arriendo; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Alberto Aguilera, Gerente General de Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V. manifiesta lo siguiente: "El método de pago del Canon de Arrendamiento se hace a través de depósitos a cuenta de la Alcaldía y en la actualidad producto de los convenios con Organismos Cooperantes y Municipalidad para la ejecución de obras de inversión; se ha determinado mediante acuerdos

corporativos la aceptación de la conciliación entre las cuentas Municipales y Aguas de Puerto Cortés”.

De igual forma mediante nota de fecha 15 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Alberto Aguilera, Gerente General de Aguas de Puerto Cortés manifestó lo siguiente: “Este valor del 10% más caducó en diciembre de 2008. Posteriormente se hicieron las conciliaciones correspondientes”.

La situación anterior ocasiona que la empresa corra el riesgo que al momento de realizar el cruce de cuentas se consideren valores inexistentes y por consiguiente la información reflejada en los estados financieros no sea veraz.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL GERENTE GENERAL**

Cumplir con los procedimientos establecidos en el Contrato de Arrendamiento, ya que en caso de cambiar la modalidad de pago deberán quedar adecuadamente justificadas, debiendo realizar los procedimientos alternos con la mayor transparencia y veracidad.

4. NO SE HA REGISTRADO CONTABLEMENTE EL REMANENTE QUE SURGE DEL CRUCE DE CUENTAS EN CANON DE AGUA REALIZADO PARA EL AÑO 2011

Al revisar las cuentas por pagar a la Municipalidad de Puerto Cortés por el canon de arrendamiento, se constató que el procedimiento para su liquidación se realiza a través de una conciliación de cuentas (cruce de cuentas por cobrar y pagar) anual. Se comprobó que en el último trimestre del año 2012 se realizaron el cruce correspondiente al 2011, quedando un saldo a favor de Aguas de Puerto Cortés, según punto de acta N°. 66 de Lps. 6,382,655.91; sin embargo a la fecha no han realizado el registro contable correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría: Artículo 10) Contabilidad Apropiada; Contrato de Canon de Arrendamiento con la Municipalidad; 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 12 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Alberto Aguilera, Gerente General de Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V. manifiesta en el numeral 9) lo siguiente: “El cruce da una vez que la alcaldía le da por aprobado”.

Lo anterior ocasiona que la empresa no maneje información actualizada y confiable para la toma de decisiones, ya que no se manejan los saldos reales de las cuentas en el sistema contable.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL CONTADOR GENERAL**

Proceder al registro contable del saldo que se origina en el cruce de cuentas realizado a las cuentas del año 2011, en dicho cruce deberán estar claramente identificados los gastos que

corresponden a la Municipalidad y a la Empresa respectivamente, en seguimiento a lo establecido en el Contrato de Arrendamiento.

5. INCONSISTENCIAS PRESENTADAS EN EL LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Al realizar el control interno del área de Gerencia, se pudo verificar que el libro de actas que maneja el secretario de la junta directiva del Consejo de Administración, no cuenta con la autorización del Alcalde Municipal, además las actas no son aprobadas por medio de firmas de los integrantes de la junta directiva.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 12) Formalidades aplicables a Otros Libros; Reglamento de Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 12); Código de Comercio, Artículo 191 y el Marco Rector del control interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota del 15 de diciembre de 2012 en inciso 12, el Ingeniero Jorge Alberto Aguilera, Gerente General, manifestó lo siguiente: “solamente el libro del consejo de administración que está en uso desde el 2011 no se autorizó se hará la enmienda respectiva”.

Lo anterior ocasiona que los libros de actas sean poco confiables y que no estén autorizados.

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

Proceder a firmar las actas conforme a la asistencia realizada en caso de sesión de socios y de Junta Directiva, utilizando la firma directamente en el libro de actas, dicho libro debe estar autorizado por el Alcalde municipal.

6. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DE LA CAJA CHICA

- a) Al evaluar el Rubro de Caja y Bancos, específicamente los reembolsos de caja chica, se constató que se realizan pagos por concepto de alimentación y combustible sin la debida justificación del gasto. En la mayoría de los reembolsos por alimentación únicamente presentan la factura por el valor del consumo, sin especificar el motivo de la reunión y las personas que consumieron los alimentos; en el caso del reembolso por concepto de combustible se observó que en las facturas únicamente detallan el valor y tipo de combustible comprado, sin ningún otro dato que justifique esta compra. De igual forma se evidenció el pago por concepto de servicios de electricidad superiores a L1,500.00, monto que sobrepasa el máximo a pagar según el reglamento de fondos de caja chica. A continuación algunos ejemplos:

Cheque No.	Fecha	Monto CK	Fact/Recibo	Concepto	Valor Factura
2127	06-3-12	L. 7,245.00	72415 10797	Alimentación Alimentación	L. 355.00 352.00

			Sin número Sin número	Alimentación Electricidad	465.00 1,580.00
2227	19-4-12	L. 6,318.41	Sin número 23103	Alimentación Alimentación	L. 204.00 613.53
359	04-6-12	L. 8,588.52	198572 908961 223518 909334 137256 Sin número 12262	Combustible Combustible Combustible Combustible Combustible Alimentación Alimentación	L. 300.00 300.00 145.00 1,100.00 250.00 164.00 224.00

- b) Asimismo, se constató que la encargada del manejo y custodia del fondo de caja chica no ha firmado un pagaré, donde se responsabilice por el valor asignado en dicho fondo, no existiendo una garantía que avale el mal manejo del dinero asignado. A continuación detalle del fondo:

Nombre	Fecha Asignación del Fondo	Monto Asignado
Yadira Yanes	Septiembre 2010	L5,000.00

- c) De igual forma en los estados financieros se evidencia la falta de liquidación de este fondo al finalizar el ejercicio fiscal, por lo que el saldo presentado en los Estados Financieros figura por el monto del fondo (L5,000.00).

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento de Caja Chica, Empresa de Aguas de Puerto Cortés, Artículo 3; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medias de Control y Reglamento de Fondos de Caja Chica, artículo 3, Uso del Fondo.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Alberto Aguilera, Gerente General de Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V. manifiesta en el numeral 3) lo siguiente: "En la actualidad se lleva los controles donde se registra la persona beneficiaria cuando se dan casos de emergencia".

También en nota de fecha 12 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Alberto Aguilera, Gerente General de Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V. manifiesta en el numeral 1) lo siguiente: "No hay un reglamento que establezca su presentación se da por aceptada la observación".

Lo anterior ocasiona que se corra el riesgo de no recuperar el fondo de caja chica en caso de una mala administración del mismo, asimismo, se erogan gastos en efectivo al realizar reembolsos sin la debida justificación del gasto.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones y verificar que: El encargado del manejo del fondo de caja chica a partir de la fecha en toda la documentación para reembolso de caja chica se especifique la

justificación del gasto y que esta sea cuenta con el visto bueno del Gerente, además de abstenerse al reembolso de facturas que exceden los montos establecidos en el Reglamento correspondiente. Asimismo solicitarse al responsable de la Caja la firma de un pagaré por el monto de dicho fondo. Todo lo anterior deberá quedar adecuadamente regulado por el Respectivo Reglamento de Caja Chica.

7. NO CUENTAN CON UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA ENFRENTAR EL DESABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA CIUDAD POR PROBLEMAS NATURALES U OTROS

Al evaluar el Control Interno General, observamos que durante el mes de diciembre 2012, debido a las lluvias y la creciente del Río Tulian, la Empresa Aguas de Puerto Cortés, sufrió la pérdida de tubería en un tramo en la línea de conducción de la represa Tulian 2, desabasteciendo a la ciudad del servicio de agua potable por más de 48 horas consecutivas. Debido a este fenómeno natural y los daños sufridos en los activos de la empresa, se constató que la empresa no cuenta con un plan de contingencia para enfrentar posibles desabastecimientos de agua potable en la ciudad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Capítulo VII Derechos y Obligaciones de los Prestadores, Artículo 30; Contrato de Arrendamiento Servicio de Agua y Saneamiento de Puerto Cortés, Capitulo 2, obligaciones y derechos de “Aguas de Puerto Cortés.- 2.1 condiciones de prestación del servicio.- 2.1.1.- Condiciones generales; Reglamento de Servicios, Sección Séptima Interrupción del Servicio de Emergencia, Artículo 63 Continuidad del Servicio.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de diciembre de 2012 el Ingeniero Jorge Aguilera, Gerente General de Aguas de Puerto Cortés manifiesta en numeral 8) lo siguiente: “Se adjunta plan de contingencia vigente desde julio 2012. Dentro de las capacitaciones al personal con el plan de contingencia se han empezado a realizar el Curso de Primero Auxilios desarrollados por la Cruz Roja.

Lo anterior perjudica al Municipio en cuanto al impacto ambiental que perciben los ciudadanos y visitantes, con deterioro en la salud de los más vulnerables debido desabastecimiento de agua potable por períodos prolongados, además el incremento del riesgo que los abonados se resistan a cancelar el pago mensual por el servicio de agua potable debido al desabastecimiento de agua potable, generando problemas económicos y falta de liquidez para la empresa.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL GERENTE GENERAL**

Elaborar un plan de contingencia en caso de desabastecimiento de agua potable en la ciudad a causa de fenómenos naturales u otros factores, este plan deberá someterse a consideración de la Junta Directiva de la Empresa y la Corporación Municipal, los elementos de dicho plan deberán integrar un plan de acción inmediato en caso de siniestros, estableciendo un método factible del pronto restablecimiento del servicio de agua; análisis de costo beneficio en la construcción de proyectos de infraestructura para el almacenamiento de agua (tanques de reserva) y políticas de concientización y ahorro de los recursos y el uso de

tanques cisterna en cada vivienda u local, que asegure un abastecimiento continuo del servicio, la protección a la salubridad de los vecinos, e imagen de la Ciudad ante el Turismo. Asimismo establecer un convenio con el servicio de meteorología a fin de mantenerse informados sobre las condiciones climatológicas en la ciudad. Para la construcción de proyectos pueden considerarse los fondos presupuestados para el pago de los servicios que según Corporación Municipal, fueron condonados del consumo de la energía eléctrica correspondiente al año 2010.

8. NO LLEVAN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE PRÉSTAMOS BANCARIOS ADQUIRIDOS

Al evaluar las cuentas por pagar específicamente los convenios de crédito con instituciones bancarias, se constató que no manejan expedientes individuales de los préstamos adquiridos donde se reflejen y se documenten los movimientos y saldos a una fecha específica, dificultando la revisión de los mismos. A continuación detalle de préstamos al 30 de junio de 2012:

Institución Bancaria	No. Préstamo	Fecha Otorgamiento	Monto	Plazo	Tasa
Banco Atlántida	4000000150	09/09/2011	L. 8,091,669.00	720 días	13%
	4301000388	431000388	L. 700,000.00	355 días	13%
Banco del País	6462764	24/10/2008	L. 1,200,000.00	24 meses	21%

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento de Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 15; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-2 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Alberto Aguilera, Gerente General de Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V. manifiesta en el numeral 2) lo siguiente: “En relación a los expedientes de los préstamos manifestamos que la documentación está en diferentes archivos; ejemplo de esto sería que el pago de la cuota del préstamo va como soporte en la partida del libro diario; las certificaciones de municipalidad de Puerto Cortés donde nos autoriza ser aval está en el archivo de certificaciones municipales de igual manera se lleva en digital la amortización de la cuota de cada préstamo; pero en la actualidad se generó un expediente individual de cada préstamo”.

Lo anterior ocasiona que la empresa no cuente con la documentación disponible para su verificación, dificultando la confiabilidad, seguridad de los datos que se manejan a nivel de sistema contable, asimismo, no se puede realizar un análisis de su capacidad económica de pago para poder contraer este tipo de compromisos.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **A LA CONTADORA GENERAL**

Proceder de inmediato a la elaboración y documentación de los expedientes de convenios de crédito que ha adquirido la empresa, este deberá contener acta de aprobación del préstamo, convenio del préstamo, detalle de los desembolsos recibidos, detalle de pagos efectuados, detalle de monto de capital e intereses pagados.

9. ALGUNOS EMPLEADOS NO ESTÁN INSCRITOS Y OTROS NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE SUS RESPECTIVOS COLEGIOS PROFESIONALES

Al revisar los expedientes de los empleados se comprobó que algunos empleados no están inscritos en sus respectivos colegios profesionales y ejercen funciones como tal, y algunos no están al día con sus cuotas. Algunos ejemplos a continuación:

N°	Empleado	Puesto	Profesión
1	Jorge Alberto Aguilera	Gerente General	Ingeniero Civil
2	Roberto Carlos Solís	Jefe Recursos Humanos	Perito Mercantil y Contador Público
3	Iris Donely Romero	Jefe Contabilidad	Perito Mercantil y Contador Público.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Constitución de la República en su Artículo 177, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Artículo 1, Ley del Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública, Artículo 2; Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11, Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Civiles Artículo 5, y Reglamento de Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículos 3 y 4.

Sobre el particular en nota del 15 de diciembre de 2012 en inciso 9, el Ingeniero Jorge Alberto Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “el Contador General que firma los estados financieros y la Asistente de Gerencia si están inscritos, lo que la empresa no les ha solicitado es su solvencia de pago del colegio de P.M. y C.P.”

La situación anterior ha ocasionado que el trabajo desempeñado por los profesionales no tenga la validez ante el colegio profesional respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Solicitar a los Funcionarios y Empleados, la inscripción en su respectivo gremio profesional, con el propósito de ejercer legalmente la profesión, asimismo solicitar las evidencias de que estos se encuentran solventes con los pagos.

10. LOS CONTRATOS ELABORADOS POR LA EMPRESA NO TIENEN TODAS LAS CLAUSULAS ESPECIFICAS PARA UN BUEN CONTROL ADMINISTRATIVO

Al evaluar el control interno del rubro de gastos y al revisar los pagos por concepto de servicios técnicos profesionales, se constató que los contratos elaborados en general, no describen las cláusulas necesarias para exigir el fiel cumplimiento y protección de los recursos de la empresa; por ejemplo: no especifican si los responsables se encuentran sujetos a un horario específico; no detallan los datos completos del contratista; asimismo, no se especifica adecuadamente los costos y honorarios de manera veraz, existen deficiencias en el establecimiento del monto del contrato; algunos pagos han superado el monto contratado, no se delimitan los derechos que tienen las partes contratadas y no se establecen las multas por incumplimiento en el tiempo y calidad de los bienes y servicios;

provocando que la empresa quede expuesta a cualquier demanda posterior, que por negligencia o descuido, den lugar a sentencias judiciales. A continuación algunos ejemplos:

En el contrato de arrendamiento de área y vigilancia en propiedad, para la desinfección mediante cloro y gas del acueducto del bálsamo, ubicada en la comunidad de Planes de Medina, no detallan todos los datos del arrendatario.

Fecha	Tipo de Contrato	Beneficiario	Monto Contrato	observaciones
01-3-2011	Contrato de Arrendamiento	Martín Lezama	L. 3,000.00 mensuales	No se detalla el número de identidad y nombre completo del contratado, por lo que se duda de su veracidad.

Contrato que establecen categorías de pagos diferentes, asimismo, la determinación de los honorarios se tasan en un valor estimado, que no está regulado en ninguna Ley:

Cheque	Fecha	Beneficiario	Observaciones
1723	21-10-11	Huascar Omar Fajardo	Monto del contrato: Sueldos y salarios L. 24,000.00 Beneficios sociales L. 8,400.00 Costos directos L. 118,160.00 Gtos. Por administración L. 16,676.00 Honorarios sobre salario L. 12,692.80 Gran total L. 180,000.00
8702	15-7-10	María Luisa Pineda	Honorarios según contrato Lps. 25,000.00 mensual, retención ISR aplicada únicamente a Lps. 10,000.00.

Al revisar la documentación soporte de pago de prestaciones, elaborados por la empresa, se comprobó que a la señora Jennifer Gisell, se le realizaron dos contratos que no están firmados por el patrono uno por tiempo indefinido del 22 abril 2010 y otro contrato de 60 días del 03 de julio de 2010, y el cálculo de prestaciones se realizó en base al contrato del mes de julio, tal como se detalla a continuación:

Años	Mes	Nombre del empleado	Cargo	Tipo de Contrato	Salario	Fecha de despido
2010	22 Abril	Jennifer	Oficial de Atención al cliente	Indefinido	5,500.00	30 /12/10
2010	03 Julio	Gissell Peña Gómez	Encargada de implementación de catastro de usuario	60 días	5,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Código Tributario, Artículo 7; Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículos N° 2 y 50, Código de Trabajo el Artículo 37 numeral m, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad y TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular en nota del 15 de diciembre de 2012 en inciso 1, el Ingeniero Jorge Alberto Aguilera, Gerente General, nos manifestó lo siguiente: “no todos los contratos están sin la forma del Gerente los pocos que no cuentan con la firma se está procediendo a firmarlos.

Producto de lo anterior la empresa queda expuesta al incumplimiento de la adecuada ejecución de servicios, por lo que los consultores o arrendatarios no están regulados de manera que cumplan con lo pactado en el contrato en relación al trabajo a realizar, sin tener la empresa los mecanismos legales para exigirle el cumplimiento de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL GERENTE GENERAL

En la elaboración de los contratos suscritos con personas naturales o jurídicas bajo la modalidad de Servicios Personales de Técnicos y Profesionales, debe de formalizarse en el contrato, los derechos que adquiere o no adquiere conforme al Contrato, además disponer de cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones de los servicios, retenciones, penalizaciones y todos los requisitos establecidos en base al Contrato, en caso de servicios técnicos y profesionales el contratado bajo esta modalidad no debe considerarse para ningún efecto como empleado (Permanente y/o Temporal) de la empresa;

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Proceder a la presentación de los contratos para que estos sean firmados por el Gerente General y de esta manera se genere una base legal para poder realizar el cálculo de prestaciones laborales.

**AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A.** RESPONSABILIDADES CIVILES
- B.** RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO VI

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

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

1. CÁLCULO INCORRECTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al evaluar el rubro de Gastos mediante muestras selectivas, se constató que la Empresa no realizó de conformidad la retención del 12.5% de impuesto indicado en el Artículo 50 de la Ley del impuesto sobre la Renta, por el pago de servicios técnicos y profesionales. A continuación detalle:

Fecha	Descripción	Beneficiario	Valor del Cheque	Retención Efectuada	Retención que se debió efectuar	Valor No retenido (12.5%)
15/07/10	Pago por servicio de consultoría para fortalecimiento institucional.	Maria Luisa Pineda	11,875.00	625.00	1,562.50	937.50
30/07/10	Pago por servicio de consultoría para fortalecimiento institucional.		11,875.00	625.00	1,562.50	937.50
25/01/11	Segundo anticipo sobre consultoría para el estudio y diseño del alcantarillado sanitario del colector del sector rio mar	Fanny Letona Arias	79,500.00	0.00	9,937.50	9,937.50
27/01/11	Consultoría para el estudio y diseño del alcantarillado sanitario rio mar		79,500.00	0.00	9,937.50	9,937.50
11/02/11	pago a correspondiente al 40% del monto cancelando en su totalidad el contrato de consultoría para el estudio y diseño del alcantarillado sanitario del sector rio mar		102,687.50	3,312.50	13,250.00	9,937.50
06/05/11	Pago de consultoría para el levantamiento físico de lared de alcantarillado sanitario de la colonia brisa del mar bulevar CA-13 Hospital del área- playa Municipal		60,000.00	0.00	7,500.00	7,500.00
01/06/11	Cancelación de contrato por levantamiento físico de red de alcantarillado sanitario de la colonia brisas del mar Hospital Playa Municipal.		39,687.50	1,812.50	5,187.50	3,375.00
14/10/11	Avance del 30% por trabajos de actualización de diseño del sistema de alcantarillado sanitario del sector el sofoco		Olga Yadira Najar	11,902.50	0.00	1,487.81

	y cocal.					
10/11/11	Por segundo abono de consultoría para la actualización del diseño del sistema de alcantarillado sanitario del sector sofoco.	Olga Yadira Najar	11,902.50	0.00	1,487.81	1,487.81
25/11/11	Pago final de proyecto de actualización del diseño del sistema de alcantarillado sanitario del sector sofoco.		15,671.63	198.37	1,983.75	1,785.38
Total						47,323.51

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo N° 4; 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, según nota sin fecha, la Licenciada Maria Luisa Pineda, Asistente de Gerencia, manifestó lo siguiente “Fanny Letona. Estudio y Diseño Sector Rio. Se adjunta cuadro de desglose de honorarios profesionales por valor de L265,000.00 se le hizo la retención sobre los honorarios profesionales por valor L26,500.00 que equivalen a L3,312.50...Estudio y diseño Hospital del área...honorarios profesionales valor del contrato es por L145,000.00 se le hizo la retención sobre los honorarios por valor de L14,500.00 que equivalen a L1,812.50...Olga Najar Estudio y diseño sector sofoco, se adjunta cuadro de desglose de honorarios profesionales el valor del contrato era de L39,675.00 se le hizo retención sobre los honorarios profesionales por valor de L5,175 que equivaldrían a L646.88 se le hizo la retención por L198.37”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L47,323.51)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular, es importante mencionar que la señora María Luisa Pineda, pago a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, la cantidad de L1,875.00, en concepto de mala aplicación de la Retención del Impuesto Sobre la Renta, según recibo N° 3973-2103-3 de fecha 07 de enero de 2013, como se detalla a continuación:

Fecha	Descripción	Valor del Cheque	Retención Efectuada	Retención que se debió efectuar	Valor No retenido (12.5%)
15/07/2010	Pago por servicio de consultoría para fortalecimiento institucional.	11,875.00	625.00	1,562.50	937.50
30/07/2010	Pago por servicio de consultoría para fortalecimiento institucional.	11,875.00	625.00	1,562.50	937.50
Total		23,750.00	1,250.00	3,125.00	1,875.00

(Ver Anexo N° 6, página N° 72)

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL CONTADOR GENERAL**

Al efectuar pagos por concepto de Servicios Técnicos y Profesionales prestados a la Empresa, se realice la retención del impuesto sobre la renta del 12.5%, establecido en el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, seguidamente deberá efectuar mensualmente la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta de Persona Natural, y realizar el respectivo pago en la banca nacional, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

2. LOS ESTADOS FINANCIEROS NO SON CONFIABLES

Al evaluar los Estados financieros preparados por la Empresa, se encontraron algunas inconsistencias, que afectan la razonabilidad en la presentación de los mismos:

La empresa presenta al final del ejercicio, como cuenta por cobrar los valores que los contribuyentes depositan en el banco, como parte de los pagos por los servicios prestados, lo que no representa una adecuada utilización del método del valor realizable, ya que los ingresos deben de reconocerse cuando ocurren, esto es debido a un inadecuado proceso de conciliación bancaria, asimismo, presenta en los auxiliares de los Estados Financieros, una cuenta denominada "Valores en suspenso", donde se realizan ajustes por descuadre en los estados financieros, situación que pone en evidencia la poca razonabilidad de las cifras presentadas, es de manifestar que la Empresa no proporcionó el libro diario digital del sistema, aduciendo la limitante en el mismo.

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta	año 2010	año 2011
01-11-114-02	Cuentas Por Cobrar Bancos	7,949.63	2,438,368.72
01-11-114-02-0010	Cuentas Por Cobrar Banco De Occidente	-	11,254.05
01-11-114-02-0020	Cuentas Por Cobrar Banco Atlántida	356,660.66	-
01-11-114-02-0030	Cuentas Por Cobrar Banco Ficensa	129,932.26	134,493.16
01-11-114-02-0040	Cuentas Por Cobrar Banco Mercantil	114,048.90	137,468.18
01-11-114-02-0050	Cuentas Por Cobrar Banco. Del Pais	179,182.43	186,435.71
01-11-114-02-0060	Cuentas Por Cobrar Banco. Ficohsa	86,875.11	123,677.84
01-11-114-02-0070	Cuentas Por Cobrar Banco De Los Trabajadores	74,660.02	5,882.15
01-11-114-02-0080	Cuentas Por Cobrar Banco Lafise	86,509.35	101,871.47
01-11-114-02-0090	Cuentas Por Cobrar Banco Continental	90,607.92	133,699.75
01-11-114-02-0100	Cuentas Por Cobrar Comixprol	3,748.66	6,631.08
01-11-114-02-0110	Coopol	26,027.68	47,812.03
01-11-114-02-0120	Cuentas Por Cobrar Caceenp	89,120.52	137,764.04
01-11-114-02-0130	Valores En Suspenso	(1,229,423.88)	1,411,379.26

Pudiendo existir además Cuentas por cobrar no liquidadas oportunamente y alteración en registros contables.

Las cuentas por pagar que posee la empresa con los diferentes proveedores, instituciones bancarias y otros; presentan diferencias con los saldos reflejados en el balance general. A continuación algunos ejemplos de saldos que no corresponden a cuentas por pagar o pasivos que no son reales:

1. Cuentas por pagar conexiones traslados MCPAL por Lps. 83,931.88.

2. Saldo del Canon de Arrendamiento con la Municipalidad no refleja el valor real de la cuenta, ya que no se ha contabilizado el saldo que se origina por cruce de cuentas correspondiente al año 2011 y sin embargo en los libros contables el saldo al 31 de diciembre de ese año aparece el saldo en L0.00. como se detalla a continuación:

CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	2009	2010	2011
02-21-211	Cuentas Por Pagar	18,841,833.37	15,408,960.15	8,820,003.14
02-21-211-01	Proveedores	11,777,206.83	7,945,414.90	7,823,390.56
02-21-211-01-0010	Cuentas Por Pagar Proveedores	11,777,206.83	7,945,414.90	7,823,390.56
02-21-211-02	Municipalidad	7,027,650.47	7,177,650.47	332,158.94
02-21-211-02-0010	Ctas X Pagar Mpcal Canon Arrendamiento	4,862,000.00	5,312,000.00	0.00
02-21-211-02-0020	Cuentas Pagar Municipalidad Damco	239,769.27	239,769.27	248,227.06
02-21-211-02-0030	Cta X Pagar Fondo Reactivacion Conex. Sas Mpc	1,850,000.00	1,550,000.00	0.00
02-21-211-02-0040	Ctas. X Pagar Conex. Trasladas Mpcal.	75,881.20	75,881.20	83,931.88
02-21-211-03	Contratistas	32,766.10	0.00	0.00
02-21-211-03-0010	Cuentas Por Pagar Contratistas	32,766.10	0.00	0.00
02-21-211-04	Compañías Aseguradoras	4,209.97	285,894.78	664,453.64
02-21-211-04-0020	Ctas.X Pagar-Seguros Atlantida	4,209.97	264,477.60	664,453.64
02-21-211-04-0040	Ctas.X Pagar-Seguros Ficohsa	0.00	21,417.18	0.00

3. Acreedores varios por L 1,456,248.39:

CÓDIGO	NOMBRE DE CUENTA	2009	2010	2011
02-21-218-01	Otros Doc. y Cuentas Por Pagar A Corto Plazo	1,616,917.32	2,113,726.52	1,882,519.69
02-21-218-01-0010	Cuentas Por Pagar Caja Chica	3,244.38	124.00	0.00
02-21-218-01-0020	Otras Cuentas Por Pagar	421,851.51	321,781.09	84,559.59
02-21-218-01-0030	Acreedores Varios	1,450,109.69	1,450,109.69	1,456,248.39
02-21-218-01-0040	Proyectos Por Ejecutar Oba	-258,288.29	341,711.71	341,711.71
02-21-218-01-0060	Cuentas por Pagar Proyecto Col. Rosibel	0.03	0.03	0.00

Por lo que se reflejan pasivos registrados sin documentación soporte y sin veracidad, pudiendo ocasionar salidas de efectivo sin justificación alguna.

Al revisar la integración de las cuentas por pagar a proveedores se constató que existen cuentas con antigüedad superior a seis meses, entre esos clientes se encuentran:

Proveedor	Fecha de Adquisición
BOMOHSA	01-01-2012
Lidwin Martínez	06-12-2011
Petra Bonilla	23-02-2012
R&M	01-16-2011

Diferencias en Estados financieros. Ya que los Estados financieros declarados y presentados en el examen practicado, difieren en algunas cuentas con los presentados por la firma Auditora Fortín Lagos.

Cuenta	Año 2009		
	Según Informe Fortín Lagos	Según Estados Financieros proporcionados en la Auditoría	Diferencia
Pasivo	L19,007,035.08	L18,811,821.24	L195,213.84
Pasivo circulante	L12,997,002.22	L12,801,788.38	L195,213.84

Error contable en la cuenta de Patrimonio acumulado, al no presentar movimiento del año 2009 al año 2010, habiéndose generado utilidad en el ejercicio fiscal 2010,

Cuenta	2009	2010	2011
Patrimonio	709,562.70	882,416.66	958,794.43
patrimonio y reservas	709,562.70	882,416.66	958,794.43
Patrimonio	573,400.00	632,000.00	633,200.00
Reservas	200,000.00	200,000.00	200,000.00
reserva especial	349,052.87	349,052.87	349,052.87
patrimonio acumulado	(1,212,199.52)	(1,212,199.53)	(879,136.21)
utilidad o pérdida del periodo	306,709.35	333,063.32	62,277.77
utilidad por venta de acciones	492,600.00	580,500.00	593,400.00

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 14 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Aguilera, Gerente General de Aguas de Puerto Cortés manifestó lo siguiente en el numeral 1): “El saldo en cuentas por pagar contratista al 9 noviembre del 2012 refleja un saldo de Lps. -594.00. Al 30 de junio de 2012 existía un valor L -16762.65 que pertenece al Contratista Carlos Cortés dicho valor sale en negativo ya que no se habían hecho la provisión cuyo valor era de L. 17,356.65 la cual fue registrada con fecha 31/07/12”. De igual forma en numeral 6) manifiesta: “La municipalidad de Puerto Cortés hizo una transferencia de L. 1,800,000.00 a la empresa Aguas de Puerto Cortés, para poner en marcha el Alcantarillado Sanitario intradomiciliaria, a medida que se recuperaban los valores se le hacia el pago a la Municipalidad. Debido a que algunos clientes tardaron más de pagar lo financiado la empresa asumió la responsabilidad del cobro y liquidó la transferencia en su totalidad a la Municipalidad y los valores que se siguieron cobrando se registraron en cuentas por pagar municipalidad, se hará la reversión de dicho valor”.

De igual forma mediante nota de fecha 15 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Aguilera, Gerente General de Aguas de Puerto Cortés manifestó lo siguiente en inciso 4): “Al 31 de diciembre de 2011, se tomó la decisión de cruzar cuentas por cobrar municipalidad, contra cuentas por pagar municipalidad, ya que la empresa tendría que pagar un impuesto al activo neto incorrecto y basado en hechos no reales, porque la empresa perfectamente puede ir rebajando este valor de los proyectos ejecutados y no mandarlos a cuentas por pagar Municipalidad. Una vez que es aprobado el cruce de cuentas se hace el ajuste respectivo de existir alguna diferencia”; en el inciso 6) “La cuenta acreedores varios tiene un valor L.

1,456,248.39 dicho valor no es adeudado por la empresa, sino que se ha registrado mal, por lo que procederemos a elaborar los ajustes correspondientes en dicha cuenta.- Cuentas por pagar conexiones trasladadas conexiones municipales, esta cuenta los valores que contienen salen de las remesas recibidas por los bancos y que el departamento comercial mediante un cuadro al hacer el registro contable se carga bancos pero se acredita cuentas por pagar conexiones trasladadas Municipales, siendo la partida correcta Bancos contra cuentas por cobrar clientes conexiones de alcantarillado sanitario con fondos municipales. El ajuste que se hará es cuentas por pagar conexiones trasladadas conexiones municipales contra cuentas por cobrar clientes conexiones de alcantarillado sanitario con fondos municipales”.

También en nota de fecha 14 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Aguilera, Gerente General de Aguas de Puerto Cortés manifestó lo siguiente en el numeral 2): “En los últimos meses el flujo de efectivo se ha reducido por falta de pago del Gobierno Central (Ministerios de Educación, Salud y Defensa Nacional) que adeudan a la empresa valores alrededor de L.3,000,000.00 a la fecha. Las cuentas por Pagar de estos proveedores no generan interés moratorio”.

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

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL CONTADOR GENERAL

Proceder a la brevedad posible a depurar, actualizar y conciliar los saldos de los Estados Financieros a fin de presentar saldos reales, asimismo, para que proceder a realizar una calendarización de cuentas por pagar dando prioridad a los saldos con mayor antigüedad.

**AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.



**AGUAS DE PUERTO CORTÉS EMPRESA DE AGUA Y SANEAMIENTO, S.A. DE C.V.
PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a Aguas de Puerto Cortés Empresa de Agua y Saneamiento, S.A. de C.V., Puerto Cortés, Departamento de Cortés, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 050-2009-DASM-CFTM que comprende el período del 1 de enero de 2005 al 31 de mayo de 2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado en fecha 02 de noviembre del año 2009, comprobándose que la Empresa no ejecutó (2) dos de las (18) dieciocho recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las deficiencias, las que se detallan a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	LOS GASTOS NO ESTÁN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS.	<u>RECOMENDACIÓN No. 2</u> <u>AL GERENTE GENERAL</u> Elaborar e Implementar un manual de compras que permita el establecimiento de controles básicos, en la adquisición de bienes y servicios.
	LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.	<u>RECOMENDACIÓN No. 3</u> <u>AL GERENTE GENERAL</u> Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que proceda a la actualización de los expedientes del personal

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de diciembre de 2012 el Ing. Jorge Aguilera, Gerente General de Aguas de Puerto Cortés manifestó lo siguiente: "si se realizan cotizaciones pero debido a que los productos que compra aguas de Puerto Cortes algunos son proveedores únicos, se giró memorándum interno al jefe de personal para que actualizara los expedientes y pidiera a los empleados los documentos pendientes".

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Empresa, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL JUNTA DIRECTIVA**

Ordenar al Gerente General que elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 050-2009-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 1.1
AL GERENTE GENERAL

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de enero de 2016

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades