



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 080-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

INFORME N° 080-2012-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE SIGUATEPEQUE

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD	3-5
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-10
B. ESTADOS FINANCIEROS DE LOS AÑOS 2009, 2010 Y 2011	11-12
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	13
E. ANÁLISIS FINANCIERO	14-23

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	25-26
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	27-37

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	39
B. CAUCIONES	40
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40-41
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	41
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	41-62

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	68-69
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	71
--	----

ANEXOS	72-84
--------	-------

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de enero de 2014
Oficio N° 27-2014-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 080-2012-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, por el período de 01 de noviembre de 2008 al 30 de junio de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numerales 7 y 8; Artículos 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente



UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE SIGUATEPEQUE

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numerales 7 y 8; Artículos 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2012, a través de la Orden de trabajo N° 080-2012-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 la Unidad, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Unidad; y,
3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos específicos:

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

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Unidad, presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminados al 31 de diciembre 2011, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Unidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Unidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la elaboración y presentación de los Estados Financieros y los Presupuestos ejecutados.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, cubriendo el período comprendido del período de 01 de noviembre de 2008 al 30 de junio de 2012, Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (CC), Propiedad Planta y equipo (X4), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Presupuesto y Estados Financieros (P).

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

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

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

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

La Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque fue creada mediante Acta de Corporación Municipal N° 14 del 03 de mayo de 2008, CONSIDERANDO: Que corresponde a la Municipalidad la prestación de los servicios público locales y particularmente la construcción de Redes de la Distribución de Agua Potable, Alcantarillado para Aguas Negras y Alcantarillado Pluvial, así como su mantenimiento administración.

ACUERDA

CAPÍTULO I.- Creación de la Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento.- Artículo 1).- Crease un ente desconcentrado de servicios públicos con autonomía administrativa para el cumplimiento de sus fines de carácter permanente que se denominará "Aguas de Siguatepeque", y que se regirá por presente reglamento y en lo no previsto, por la Ley de Municipalidades, y Resoluciones de la Corporación Municipal, y demás leyes que le sean aplicables.- La Unidad será una división desconcentrada de la Municipalidad, tendrá su propio presupuesto, contabilidad e independencia en la toma de decisiones en torno a sus objetivos su organización será la aprobada por la Corporación Municipal, estará bajo la dirección ejecutiva de la y Corporación Municipal juntamente con el COMAS, en tanto la Corporación así lo requiera y la asamblea de la sociedad civil organizada lo ratifique. **(Ver Anexo 1.1) (Página 74).**

OBJETIVO DE LA UNIDAD

La Unidad tendrá por objeto el ejercicio de las atribuciones, que corresponden a la Municipalidad en la promoción del desarrollo de los abastecimientos de agua potable y los alcantarillados sanitarios y pluviales a saber:

A).- La operación, mantenimiento y administración de todo proyecto y otras relacionadas con los servicios antes descritos, que sea pertenencia del municipio o que de cualquier otra forma, pase a ser competencia municipal.

B).- La elaboración de estudios diseños y propuestas de políticas para la ampliación y mejoramiento de los sistemas y redes de los servicios.

C).- La administración de los intereses de la municipalidad en lo referente a abastecimiento de agua y alcantarillados.

D).- La aprobación, de diseños, planos y supervisión, durante el periodo de construcción de las obras de este género, que con carácter particular se construyan. **(Ver Anexo 1.1) (Página 74).**

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD

La Corporación Municipal mediante N° 27 del 25 de septiembre de 2007, crea el Reglamento Interno de la Comisión Municipal de Agua potable y Saneamiento (COMAS), en el que en su Artículo 1 establece: "Crease de carácter permanente la Comisión Municipal de Agua potable y Saneamiento (COMAS), como un órgano de mecanismo de estudio, planificación coordinación y seguimiento de la ejecución de actividades y proyectos relacionados con el Sector de Agua Potable y Saneamiento que se desarrollan dentro del término municipal. **(Ver Anexo 1.2) (Página 75).**

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA UNIDAD

La Dirección Ejecutiva de la Unidad estará a cargo de la Comisión de Agua y Saneamiento COMAS, que según lo ordenado en su Reglamento Interno, está compuesto por once miembros propietario y seis suplentes en la forma siguientes:

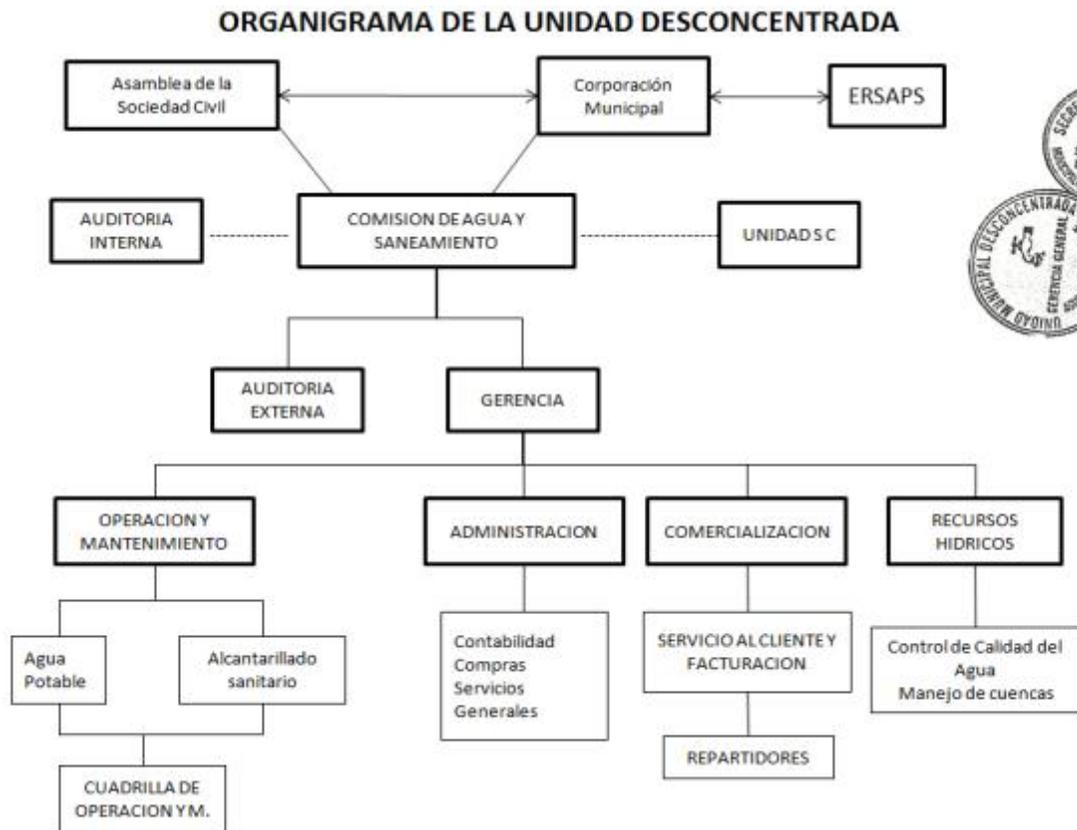
- 1). Por tres regidores propietarios y dos suplentes, nombrados por la Corporación Municipal, según lo establecido en el Reglamento.- Uno de los Regidores Propietarios actuará como presidente de la Comisión
- 2). Por ocho representantes de las organizaciones sociales como propietarios y cuatro suplentes, los cuales son electos en cabido abierto, según lo establece el Reglamento, uno de ellos actuará como Secretario de la Comisión.

Todos los demás miembros, propietarios y suplentes podrán conformar comisiones nombradas para trabajos específicos. Los suplentes podrán asistir a las reuniones de comisión sin derecho a voto a menos que estén ejerciendo las veces de propietarios en ausencia de estos.- El Gerente General de la Unidad Municipal deberá participar en las sesiones con derecho a voz sin voto.

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

- A). Establecer las directrices sobre las cual; la gerencia deberá de fundamentar sus planes estratégicos.
- B). Conocer, analizar, socializar y aprobar en primera instancia, la estructura de tarifas que le sea presentada por el Gerente General, la que será sometida a la Corporación Municipal para su aprobación definitiva y su inclusión en los respectivos planes de arbitrios.
- C). Conocer, analizar y proponer el plan operativo y presupuesto anual, que servirá de guía para alcanzar los objetivos institucionales, el que será elevado a la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año para su aprobación definitiva.
- D). Evaluar periódicamente los logros del plan operativos y la ejecución presupuestaria así como definir y velar por la aplicación de los correctivos y ajustes necesarios para su reorganización.
- E). Conocer, analizar y aprobar los estados financieros y la liquidación del presupuesto en los que se reflejan los resultados financieros en la gestión de los servicios informando a la Corporación Municipal sobre dichos resultados.
- F). Conocer, analizar y aprobar la estructura organizacional de la Unidad y los manuales de organización y funciones y procedimientos administrativos que la unidad requiera para su buen funcionamiento.
- G). Autorizar los procesos de licitación o concurso y aprobar en primer instancia, las adjudicaciones contratos para adquisiciones de materiales, equipos o servicios para aquellos montos sujetos a licitación o concurso, conforme a las disposiciones, de la ley de Contratación del Estado, la que será sometida a la Corporación Municipal para su ejecución final.
- H). Delegar en la Gerencia General la adquisición de servicios, materiales y equipos por montos no sujetos a licitación o concurso, según el reglamento de compras.
- I). Analizar y aprobar el proceso de nombramiento de Gerente general, enviando un informe a la Corporación para su contratación y aprobar la contratación del resto del personal de la Unidad.
- J). Suscribir a través de su presidente y alcalde municipal; previa autorización de la Corporación y de la COMAS, los contratos y convenios en los que se comprometa el patrimonio de la institución.
- K). Aceptar donaciones o autorizar la cesión de bienes de la unidad, previo conocimiento y aprobación de la corporación.
- L). realizar sesiones ordinarias una vez al mes y extraordinarias cuando las circunstancias lo demanden.
- M). La representación de los intereses de la Municipalidad para mejorar y construir obras referentes al abastecimiento de agua potable y al saneamiento ambiental. **(Ver Anexo 1.1) (Página 74).**

La estructura organizacional de la Unidad está constituida de la manera siguiente:



F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los Ingresos de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2008 al 30 de junio de 2010, y que fueron examinados ascendieron a **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L1,293,787.43)**, según se detallan en **Anexo 2.1 (Página 77)**.

Los gastos examinados de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2008 al 30 de junio de 2010, ascendieron a **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TRECE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L20,999,913.84)**, según se detallan en **Anexo 2.2 (Página 78)**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 3 (Página 79)**.

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, por el período de 01 de noviembre de 2008 al 30 de junio de 2012, que requieren atención y que se detallan a continuación:

1. Las Tarifas se encuentran estáticas desde la creación de la Unidad, aunque los costos han ido en forma creciente las Tarifas no se han modificado, lo cual ocasiona disminución de la utilidades y a futuro habrán pérdidas;
2. La Unidad no cuenta con un Auditor Interno ni un Contador;
3. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta a los Sueldos, Servicios Técnicos y Profesionales conforme a Ley;
4. Efectuar los pagos en concepto de prestaciones laborales de acuerdo a lo establecido en el Código de trabajo;
5. Elaborar los Estados Financieros de manera confiable;
6. Velar porque los funcionarios que manejan o administran recursos, presenten la caución, verificando que el valor de la caución presentada cubra con el monto correspondiente según los gastos corrientes y de acuerdo a lo establecido en la Ley;
7. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes cumplan con éste requisito, además de actualizarla anualmente, según lo establecido en la LOTSC en sus Artículos 56 y 57;
8. Asegurarse que todos los desembolsos efectuados estén soportados con la documentación y justificación correspondiente, además de crear un control de pagos por obra, para que al momento de realizar pagos se revise y se verifique el concepto de dichos pagos y así evitar realizar erogaciones duplicadas;
9. Realizar los cálculos del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario, tal como lo establece la Ley;
10. Crear reglamentos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad, como ser reglamento de compras y suministros;
11. Efectuar un análisis de las Cuentas por Cobrar y de esta forma facilitar la recuperación de las mismas;
12. Crear un control adecuado para el uso y custodia de los vehículos propiedad de la Unidad;
13. Registrar la totalidad de las adquisiciones en el inventario de la Unidad;
14. Someter a consideración y evaluación del COMAS y de la Corporación Municipal los presupuestos y liquidaciones del mismo;
15. Mejorar el sistema de control interno como ser: registrar, llevar un expediente por contribuyentes, crear un libro auxiliar y conciliación de las cuentas de ahorros, crear un formato con numeración correlativa para la ejecución de gastos; seguir los procedimientos establecidos en la ejecución de cualquier erogación.



UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE SIGUATEPEQUE

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 Corporación Municipal
 Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque
 Señores Miembros

Hemos auditado los Estados Financieros de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, La preparación y presentación razonable de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración, ésta responsabilidad incluye diseñar, presentar, implementar y mantener un adecuado control interno, velando que los Estados financieros estén libre de errores importantes, ya sea debidas a fraude o error; la aplicación de políticas contables apropiadas y realizar las estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 (reformado) de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numerales 7 y 8; Artículos 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría, de tal manera que permita obtener seguridad razonable, respecto a que los Estados Financieros están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas en los Estados Financieros estén exentos de errores importantes; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Público de Honduras, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2011, la Unidad Municipal, presenta en Cuentas por Cobrar la cantidad de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L6,279,035.66)**, sin que tenga documentos que respalden las mismas, de igual forma en los listados que lleva el Departamento de Comercialización, las cuentas por cobrar solo ascienden a **CUATRO MILLONES CIENTO DOCE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L4,112,159.71)**, encontrándose una diferencia no documentada por **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,166,875.95)**, así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor Según Contabilidad en el Balance General al 31/12/2011	Valor según Departamento de Comercialización	Diferencia
Cuentas Por Cobrar	6,279,035.66	4,112,159.71	2,166,875.95

De igual forma, se encontraron diferencias relacionadas con los ingresos presentados en el Estado de Resultados y los contemplados en el Estado de Flujo de Efectivo, ya que el Estado de Resultados reflejan ingresos que no fueron percibido por la Unidad y en el Estado de Flujo de efectivo reflejan los Cobros reales efectuados a los contribuyentes, diferencias que se detallan a continuación;

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	2008	2009	2010	2011	Total
Ingresos según Estado de Resultados	1,394,193.32	8,434,963.18	10,706,058.14	10,887,708.82	31,422,923.46
Ingresos según Flujo de Efectivo	983,409.84	7,828,813.18	8,769,218.15	8,723,741.88	26,305,183.05
Diferencia	410,783.48	606,150.00	1,936,839.99	2,163,966.94	-5,117,740.41

Dichas diferencias se deben a que la Unidad, refleja ingresos percibidos por la Municipalidad en Concepto de Alcantarillado, que no fueron transferido a las Cuentas de la Unidad, por lo que existe una diferencia entre lo recibido en la Unidad y lo registrado en el Estado de Resultados afectando de esta forma la Utilidad presentada en los Estados Financieros, los que se detallan así:

(Valore Expresados en Lempiras)

Año	Ingreso Según Banco Occidente Alcantarillado	Ingreso Banco Continental Alcantarillado	Según Estado De Resultados	Diferencia
Año 2010	0.00	0.00	1,705,500.00	1,705,500.00
Año 2011	58,911.18	126,981.77	1,714,535.00	1,528,642.05
Total	58,911.18	126,981.77	3420,035.00	3,234,142.05

Asimismo, en la revisión de los egresos se encontraron diferencias en egresos registrados en los Estados de Situación Financiera, detallados así:

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	2009	2010	2011	Total
Egresos según Flujo de Efectivo	4,168,029.15	8,980,820.98	10,173,522.14	23,322,372.27
Egresos según auditoría	-4,202,170.56	-9,466,882.28	-10,174,668.14	-23,843,720.98
Diferencia	-34,132.41	-486,061.30	1,146.00	-519,056.71

Comparativo Egresos según Estado de Resultados y ejecutados según Auditoría

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	2009	2010	2011	Total
Egresos Según Estado de Resultados	6,845,565.15	8,743,778.94	10,374,203.70	25,963,547.79
Egresos ejecutados según auditoría	-4,202,170.56	-9,466,882.28	-10,174,668.14	-23,843,720.98
Diferencia	2,643,394.59	-723,103.34	199,535.56	211,9826.81

Comparativo Egresos según Estado de Flujo de Efectivo y reflejados en Estado de Resultados

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	2009	2010	2011	Total
Egresos según Flujo de Efectivo	4,168,029.15	8,980,820.98	10,173,522.14	23,322,372.27
Egresos Estado de Resultados	-6,845,565.15	-8,743,778.95	-10,374,203.70	-25,963,547.80
Diferencia	-2677,536.00	237,042.03	-200,681.56	-264,1175.53

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores; los Estados Financieros, presentados por la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, no presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera al 31 de diciembre del año 2009, 2010 y 2011, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Público.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de enero de 2014

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE SIGUATEPEQUE

C. ANÁLISIS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AÑOS 2009, 2010 Y 2011

Cuadro N° 1

(Valores Expresado en Lempiras)

Nombre de la Cuenta y Subcuenta	2009	2010	2011	Variaciones Porcentuales	Variaciones Porcentuales
				2009/2010	2010/2011
Activos					
Activo Corriente					
Caja y Bancos	4,114,701.24	4,153,721.54	2,950,184.33	0.95	-28.97
Documentos y Cuentas A Cobrar	2,271,679.42	4,698,145.51	6,279,035.66	106.81	33.65
Gastos Pagados Por Anticipado	9,178.90	7,376.24	29,088.17	-19.64	294.35
Total Activo Corriente	6,395,559.56	8,859,243.29	9,258,308.16	38.53	4.50
Activo No Corriente					
Propiedad, Planta Y Equipo	94,351,821.16	96,282,119.17	98,667,043.86	2.05	0.40
Depreciación Acumulada	-192,015.06	-562,341.50	-1,241,241.36	192.86	120.73
Total Activo No Corriente	94,159,806.10	95,719,777.67	97,425,802.50	1.66	1.78
Total Activo	100,555,365.66	104,579,020.96	106,684,110.66	4.00	2.01
Pasivo y Patrimonio					
Pasivo Corriente					
Cuentas Por Pagar Comerciales y Otras Cuentas	3,331,765.14	2,552,527.80	2,224,058.22	23.39	12.87
Total Pasivo Corriente	3,331,765.14	2,552,527.80	2,224,058.22	23.39	12.87
Total Pasivo	3,331,765.14	2,552,527.80	2,224,058.22	23.39	12.87
Patrimonio					
Patrimonio Institucional	94,264,634.38	95,201,818.62	95,201,818.62	0.99	0.00
Transferencias de Capital de Instituciones Autónomas	94,264,634.38	94,264,634.38	94,264,634.38	0.00	0.00
Transferencias de Capital de Los Municipios	0.00	937,184.24	937,184.24	0.00	0.00
Patrimonio Complementario (Donaciones)	2,958,966.14	6,824,674.55	9,258,233.82	130.64	35.66
Donaciones	1,192,146.68	2,832,360.00	4,520,952.83	137.58	56.62
Utilidades No Distribuidas y Otras Reservas	136,785.96	1,766,819.45	3,992,314.56	1,191.67	125.96
Utilidad o Pérdida del Ejercicio	1,630,033.50	2,225,495.10	744,966.43	36.53	66.53
Total Patrimonio	97,223,600.52	102,026,493.18	104,460,052.44	4.94	2.39
Total del Pasivo y Patrimonio	100,555,365.66	104,579,020.98	106,684,110.66	4.00	2.01

(Ver detalle en Anexo 4) (Página 80)

**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	8,475,598.65	10,969,274.05	11,119,170.13	2,493,675.45	29.42	149,896.03	1.37
INGRESOS POR SERVICIOS	8,434,963.18	10,706,058.14	10,887,708.82	2,271,094.96	26.92	181,650.68	1.70
Agua potable	8,168,742.30	8,452,265.50	8,645,641.34	283,523.20	3.47	193,375.84	2.29
Alcantarillado sanitario	0.00	1,705,500.00	1,714,535.00	1,705,500.00	100	9035.00	0.53
Servicios diversos De agua potable	266,220.88	470,911.64	415,032.48	204,690.76	76.89	-55,879.16	-11.87
Servicios diversos de alcantarillado	0.00	77,381.00	112,500.00	77,381.00		35,119.00	45.38
OTROS INGRESOS FIJOS	40,635.50	263,215.91	231,431.31	222,580.41	547.75	-31,784.60	-12.08
Ingresos financieros	40,635.47	263,215.91	231,431.31	222,580.41	547.75	-31,784.60	-12.08
OTROS INGRESOS	0.00	0.00	30.00	0.00		30.00	
Otros ingresos	0.00	0.00	30.00	0.00		30.00	
EGRESOS	6,845,565.15	8,743,778.95	10,374,203.70	1,898,213.80	27.73	1,630,424.75	18.65
GASTOS ADMINISTRATIVOS	1,027,073.13	1,319,980.62	1,762,247.75	292,907.49	28.52	442,267.13	33.51
Gastos de comercialización	350,238.93	440,328.98	322,084.29	9,090.05	25.72	-118,244.69	-26.85
Gastos Generales de administración	676,834.20	879,651.64	1,440,163.46	202,817.40	29.97	560,511.82	63.73
PRODUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	5,818,492.02	7,423,798.32	8,611,955.95	1,605,306.30	27.59	1,188,157.63	16.00
Costos por servicio de agua potable	5,518,492.02	7,190,446.13	8,232,475.83	1,671,954.11	30.30	1,042,029.70	14.49
Costos por servicio de alcantarillado	0.00	233,352.19	379,480.12	233,352.19	100.00	146,127.93	62.62
UTILIDAD DEL EJERCICIO	1,630,033.50	2,225,495.10	744,966.43	595,461.60	36.53	-1,480,528.67	-66.53

(Ver detalle en Anexo 4) (Página 80)

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados Financieros de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, de los años 2009, 2010 y 2011 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Unidad.

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

A. Sistema Contable

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

Base de Efectivo: La empresa registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

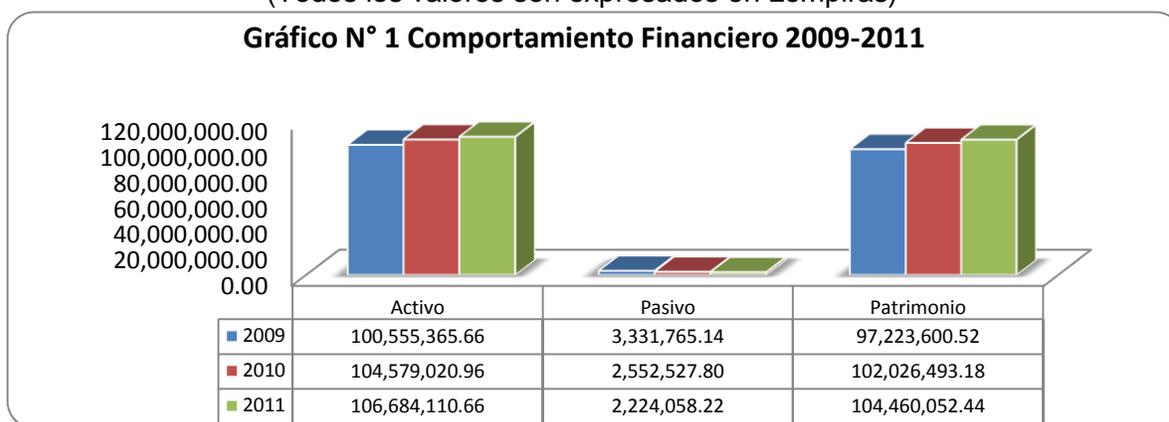
La unidad monetaria utilizada es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO

Los activos totales para el año 2010 crecieron en L4,023,055.30, que representa un porcentaje de 4% comparado con el año 2009 y en el año 2011 aumentaron un 2.01% pasando de **CIENTO CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL VEINTE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L104,579.020.96)** a **CIENTO SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L106,684,110.66)** experimentando un bajo crecimiento en comparación al año 2010.

(Todos los valores son expresados en Lempiras)

Gráfico N° 1 Comportamiento Financiero 2009-2011

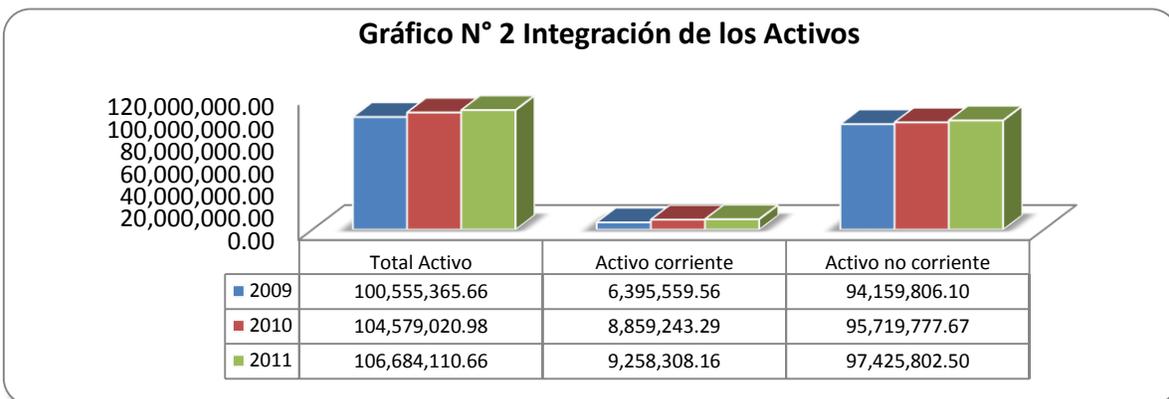


El Total de los Activos de la Unidad, se incrementaron en el año 2010 en relación al año 2009 en 4%, (L 4,023,655.32), y aumentaron el año 2011 en relación al año 2010 en 2.01%, (L2,105,089.68). El Total de los pasivos disminuyeron en el año 2010 en relación al año 2009 en 23.39%, (L779,237.34) y presentaron una disminución en el año 2011 en relación al año 2010 de 12.87%, (L-328,469.58). El patrimonio de la Unidad, aumentó en el año 2010 en relación al año 2009 en 4.94%, (L4,802,892.66) y aumentó en el año 2011 en relación al año 2010 de 2.39% (L2,433,559.26).

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ECONÓMICA

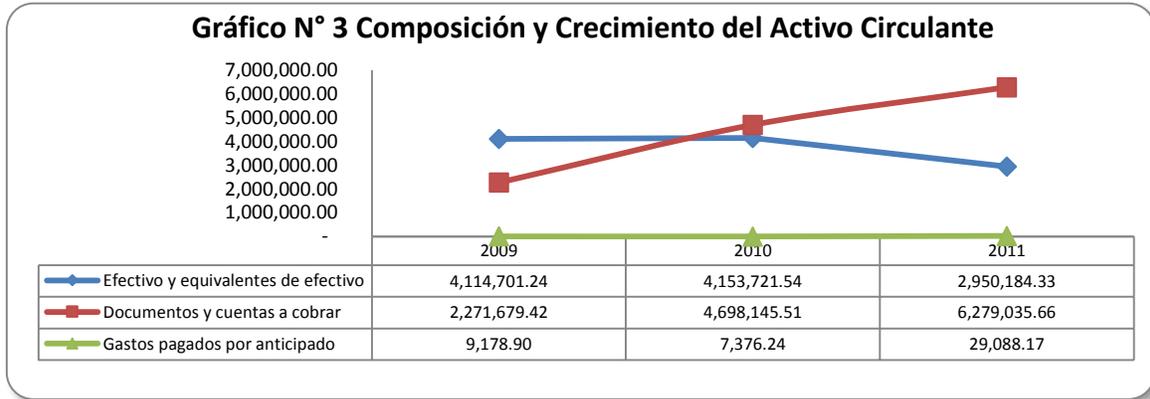
En esta fase de análisis se evalúa la participación de los grupos de cuentas y las variaciones más significativas del Activo.

Gráfico N° 2 Integración de los Activos



1.-Activo corriente

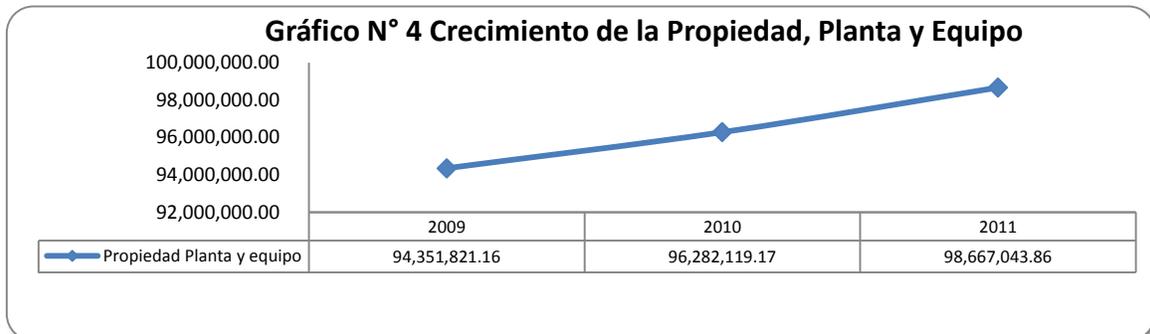
El activo circulante presentó un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 38.53%, (L2,463,683.73), y un aumento en el año 2011 en relación al año 2010 de 4.50%, (L399,064.87).



La cuenta de Efectivo y equivalentes de efectivo presentó un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 0.95%, (L39,020.30) y presenta una disminución en el año 2011 en relación al año 2010 de 28.97%, (L-1,203,537.21), la cuenta de Documentos y cuentas a cobrar presentó un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 106.81%, (L2,426,466.09), y también presentaron un aumento en el año 2011 en relación al año 2010 de 33.65% (L1,580,890.15), asimismo presenta la cuenta de Gastos Pagados por anticipado (se refleja como activo circulante, siendo un activo diferido) presentó una disminución en el año 2010 en relación al año 2009 de 19.64%, (L1,802.66) y un aumento en el año 2011 en relación al año 2010 de 294.35%, (L21,711.93). **(Ver Estado de Situación Financiera Página 11).**

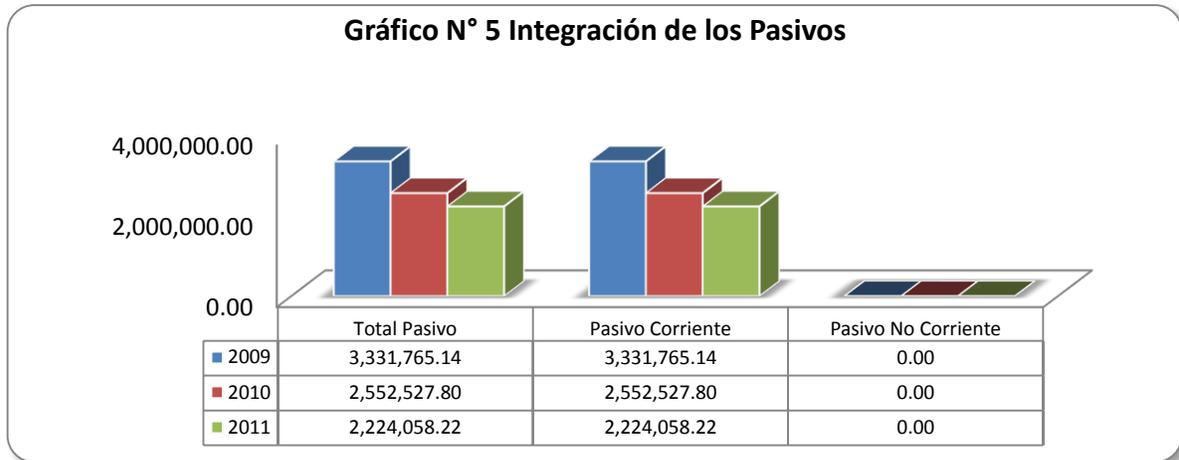
2.- No corriente

La Propiedad, Planta y Equipo presentó un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 2.05%, (L1,930,298.01), y un aumento en el año 2011 en relación al año 2010 de 0.40%, (L384,924.69).



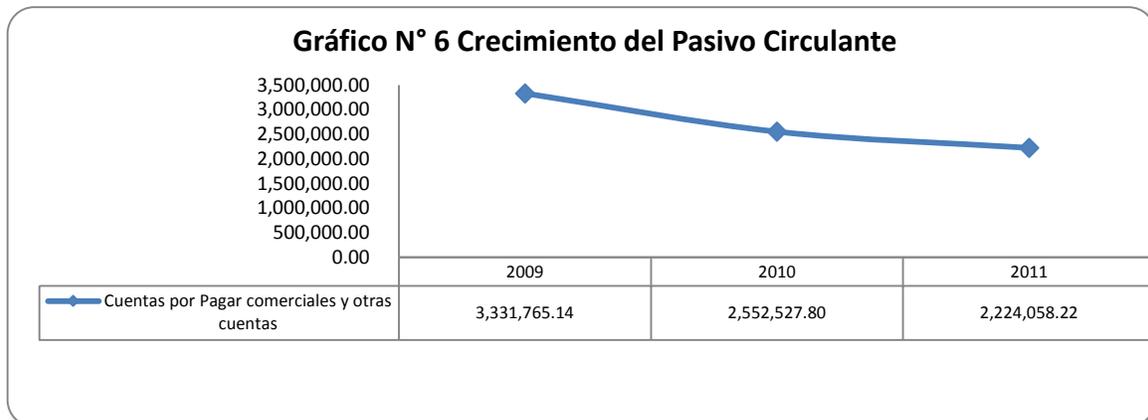
ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA

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



4. – Pasivo Circulante

El **pasivo corriente**: corresponde a pagos pendientes a la ENEE, los que disminuyeron en el año 2010 en relación al año 2009 de 23.39%, (L779,237.34), de igual forma el año 2011 en relación al año 2010 disminuyeron en un 12.87%, (L328,469.58). **(Ver Estado de Situación Financiera Página 11).**



Las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas disminuyó en el año 2010 en relación al año 2009 de 23.39%, (L779,237.34), y disminuyó el año 2011 en relación al año 2010 de 12.87%, (L328,469.58).

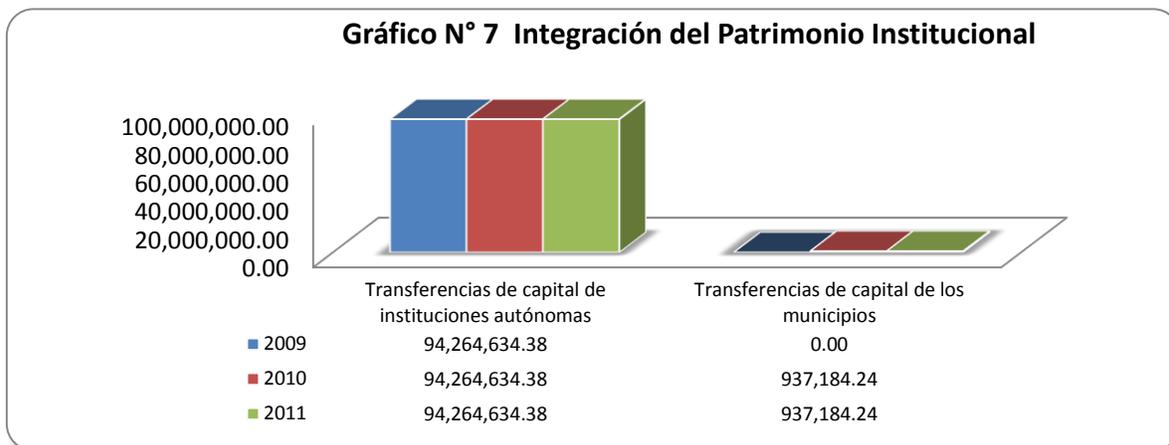
5. – Pasivo Fijo a Largo Plazo

La Unidad no cuenta con Pasivos a Largo Plazo (Préstamos e Intereses por Pagar a Largo Plazo),

6.- Patrimonio Institucional

El Patrimonio Institucional se encuentra integrado por las **Trasferencias de Capital de Instituciones Autónomas** que fueron recibidos del SANAA cuando se efectuó el

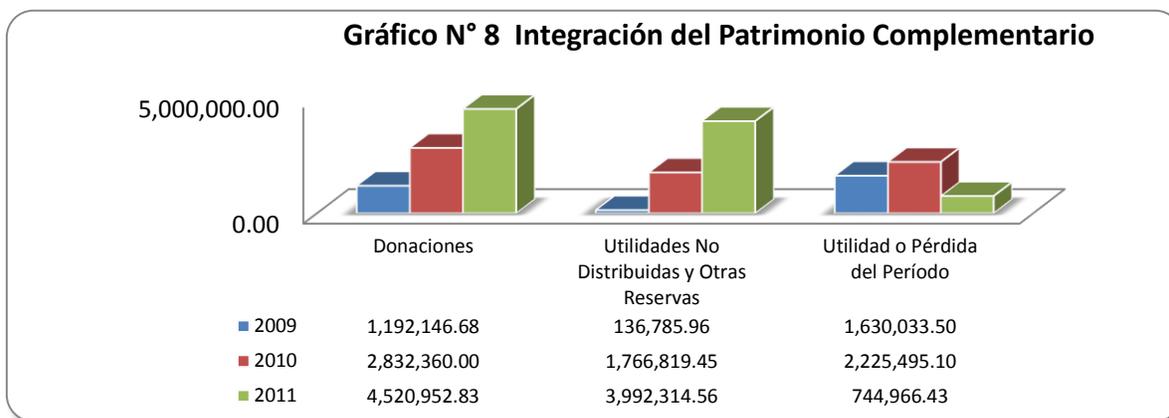
traspaso del mismo, y por las **Transferencias de Capital de los Municipio** que corresponde a las Cuentas por Cobrar de Alcantarillado al 01 de enero de 2010, trasladado por la Municipalidad de Siguatepeque; dicho patrimonio presenta un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 0.99%, (L937,184.24), y se mantuvo en el año 2011 en relación al año 2010, detallado así:



6.- Patrimonio Complementario

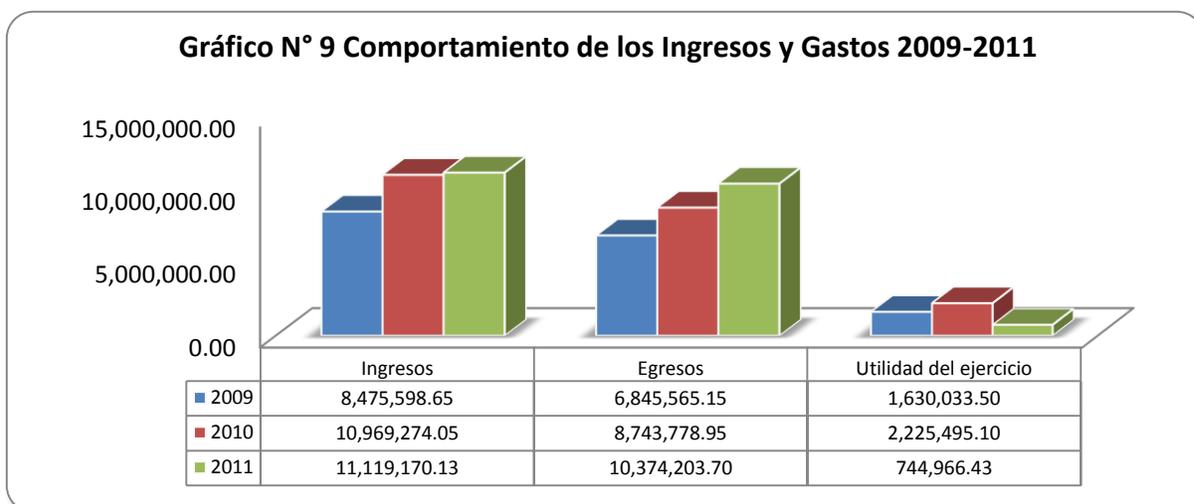
El Patrimonio Complementario se encuentra integrado por las Donaciones, Utilidades No Distribuidas y Utilidad o Pérdida del Ejercicio, dicho patrimonio aumentó en el año 2010 en relación al año 2009 en 130.64% (L3,865,708.41), asimismo aumentó el año 2011 en relación al año 2010 de 35.66% (L2,433,559.27).

Las Donaciones (corresponden a mobiliario y equipo, de oficina y transporte donado por **PROMOSAS**) reflejan un aumento del año 2010 en relación al año 2009 del 137.58% (L1,640,213.32), asimismo en el año 2011 en relación al año 2010 aumento en un 59.62% (L1,688,592.83), de igual forma las **Utilidades No Distribuidas** presentan un aumento en relación al año 2010 al año 2009 de 1,191.67% (L1,630,033.49) y un aumento en el año 2011 en relación al 2010 de 125.96% (L2,225,495.11) y finalmente la **Utilidad o Pérdida del Período** refleja un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 del 36.53% (L595,461.60) y en año 2011 en relación al año 2010 una disminución del 66.53% equivalente a (L1,480,528.67).



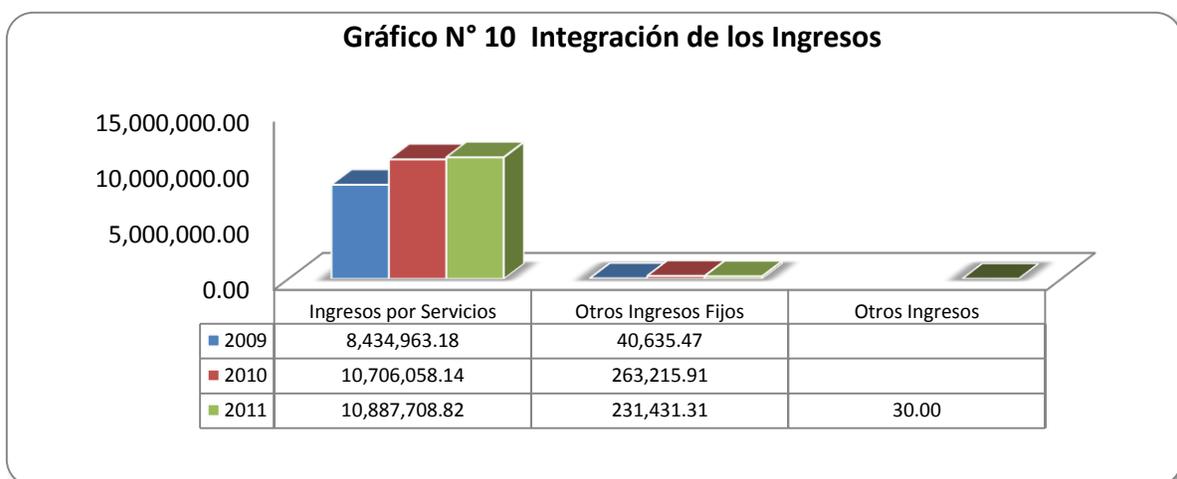
ANÁLISIS DE RESULTADOS

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

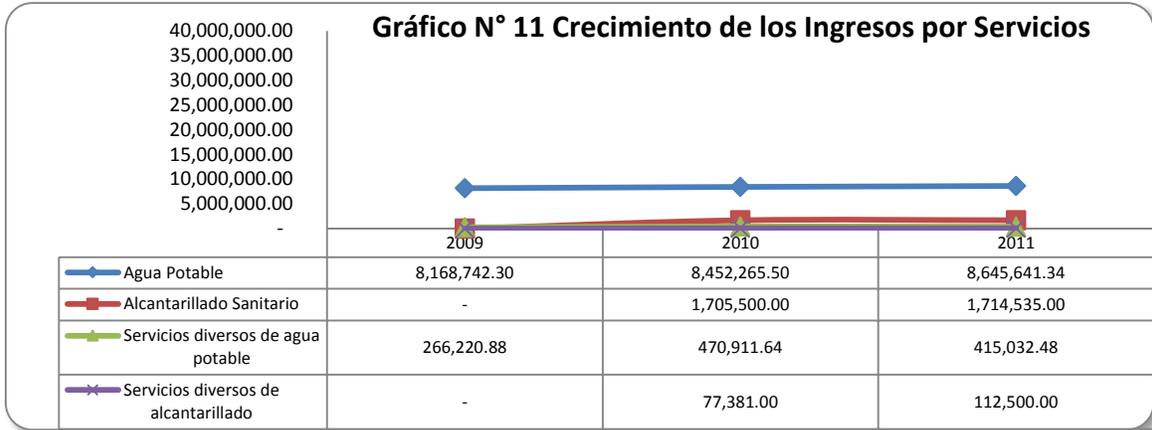


Los ingresos presentaron un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 29.42%, (L2,493,675.40), y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 1.37%, (L1,49,896.08), Los egresos, presentaron un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 27.73%, (L1,898,213.80), y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 18.65%, (L1,630,424.75), la utilidad del ejercicio presentó un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 36.53%, (L595,461.60), y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 66.53%, (L1,480,528.67).

1. Ingresos:



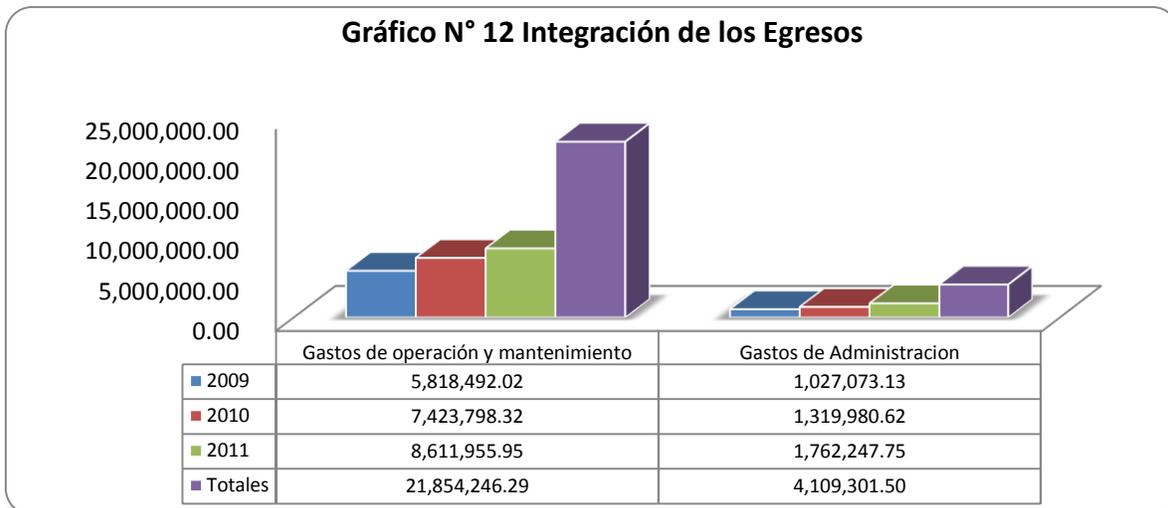
Los ingresos por servicios (Servicio de Agua Potable y alcantarillado) presentaron un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 26.92% (L2,271,094.94), y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 1.70%, (L181,650.68).



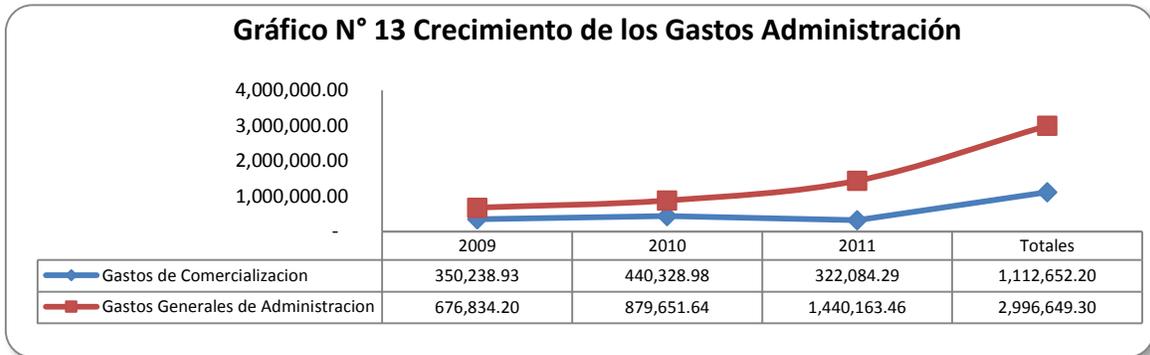
El Servicio de Agua Potable, presentó un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 3.47%, (L283,523.20), y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 2.29%, (L193,375.84), los Servicios diversos por agua potable presentaron un aumento en el año 2010 en comparación con el año 2009 de 76.89% (L204,690.76) y el año 2011 en relación con el año 2010 disminuyó en un 11.87% (L55,879.16), el servicio de Alcantarillado Sanitario presentó un aumento en el año 2011 en relación al año 2010 de 0.53%, (L9,035.00) y los Servicios Diversos por alcantarillado el año 2011 en relación al año 2010 de 45.38%, (L35,119.00), cabe mencionar que en el año 2009 no se percibieron ingresos en concepto de alcantarillado sanitario y servicios diversos por alcantarillado debido a que estos cobros los realizaba la Municipalidad de Siguatepeque y en el año 2010 se hizo el traspaso del servicio por parte de la Municipalidad a la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque.

Asimismo, los otros ingresos fijos (ingresos financieros), en el período suman la cantidad de L535,282.69 presentando un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 547.75%, (L222,580.44), y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 12.08%, (L31,784.60). Los otros ingresos, en el período suman la cantidad de (L30.00), presentando un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 100% (L30.00).

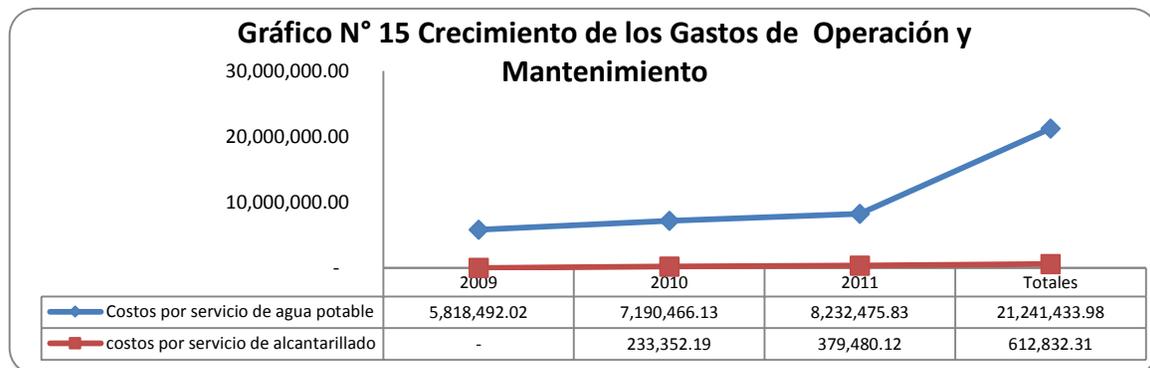
2. Egresos:



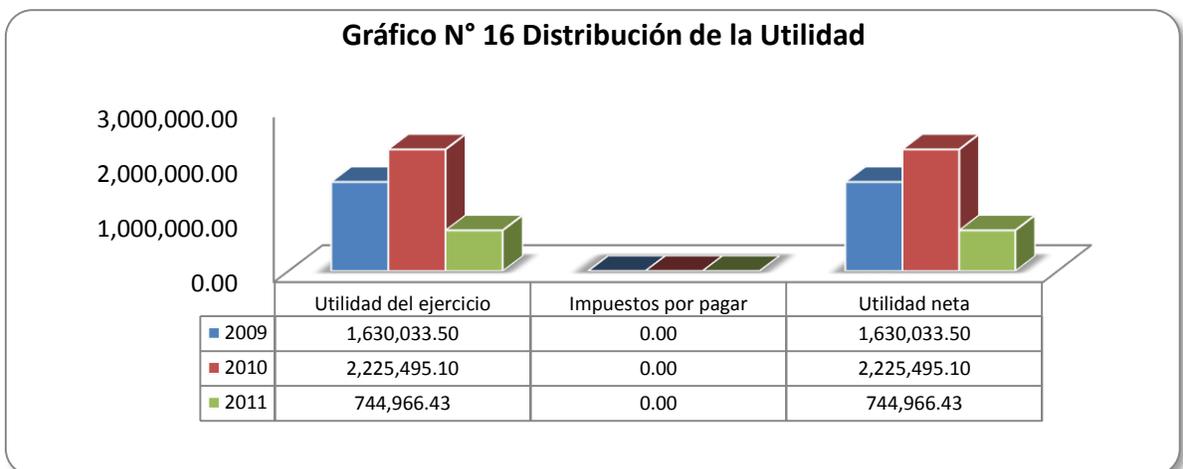
Los gastos administrativos (planillas, servicios, materiales y gastos por depreciación y amortización administrativos), presentan un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 28.52%, (L292,907.49) y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 33.51%, (L442,267.13).



Los gastos de operación y mantenimiento de sistemas (Mantenimiento), presentan un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 27.59%, (L1,605,306.30) y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 16%, (L1,188,157.63).



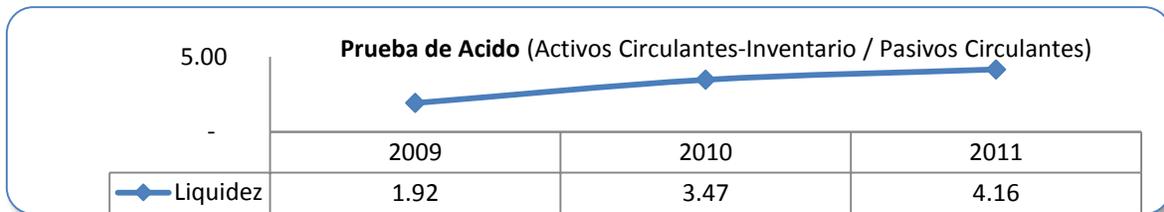
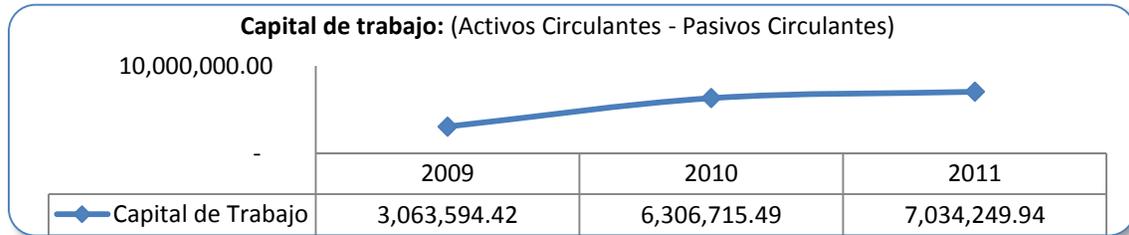
3.- Utilidad



La utilidad neta, en el período suman la cantidad de L4,600,495.03, presentando un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 36.53%, equivalente a (L595,461.60), y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 66.53%, equivalente a (L1,480,528.67).

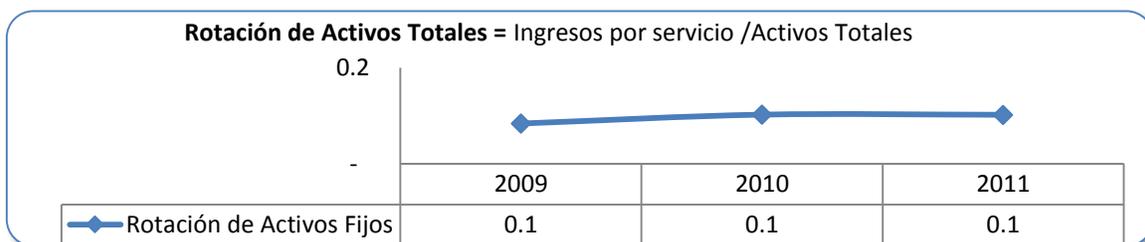
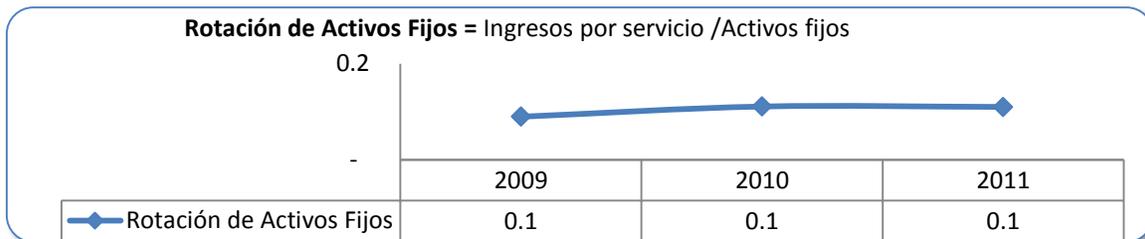
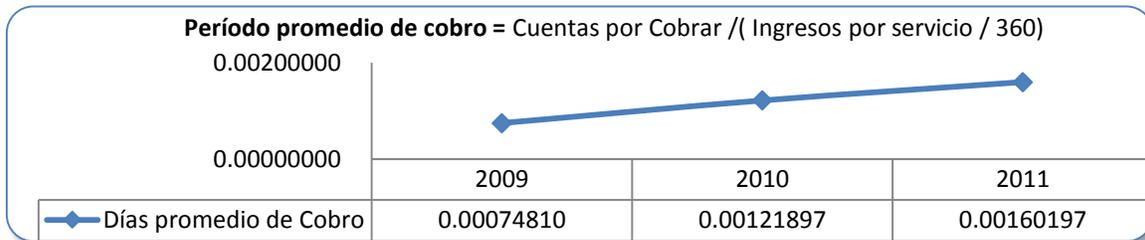
INDICADORES FINANCIEROS

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



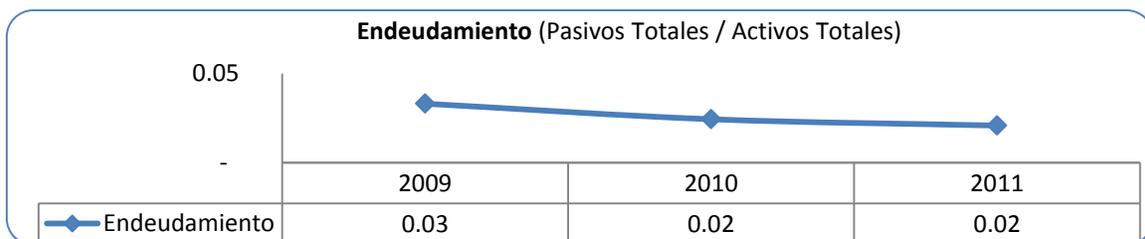
La Unidad presenta una liquidez favorable, por lo que su capacidad de cubrir las obligaciones a corto plazo es aceptable, limitando el riesgo de insostenibilidad operativa. Puesto que indica que los derechos de los acreedores a corto plazo están cubiertos por activos a corto plazo de mayor disponibilidad, la capacidad de pago inmediata con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) es de 1.23 veces, por lo que al presentarse cobros inmediatos a la misma la Unidad tiene capacidad pago. Es importante mencionar que las cuentas por cobrar presentadas por la Unidad no brindan información veraz, por ser en gran cantidad cuentas por cobrar, pudiéndose considerar alguna parte de estas incobrables, ya que no cuenta con un registro detallado ni documentación que soporte las mismas, y que le permitan a la Unidad la recuperación de la misma.

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



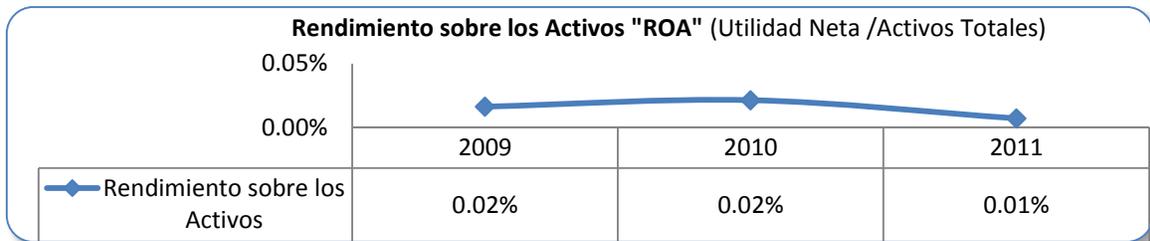
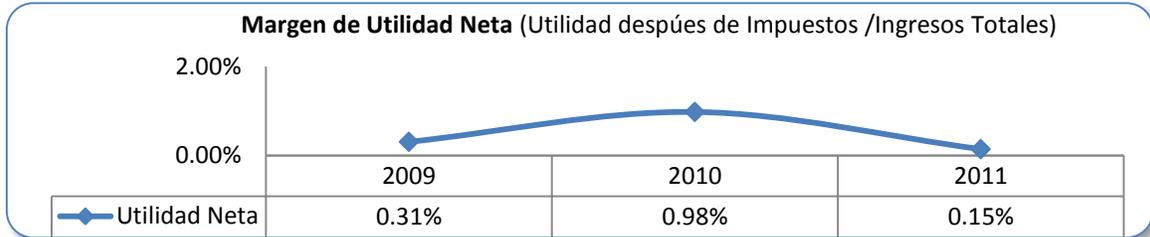
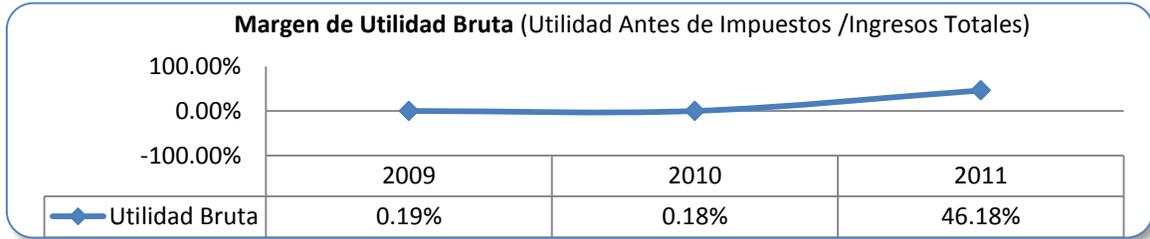
La Unidad no ha incrementado su período diario promedio de tiempo de cobro, por lo que no está recuperando las deudas de los contribuyentes, lo que repercute en una mayor morosidad, ya que no dispone de políticas y procedimientos adecuados de control de la mora, siendo necesario mejorar los procedimientos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

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



La deuda disminuyó en 23.39% el año 2010 comparado con el año 2009, el año 2010 disminuyó en un 12.87 por lo que la Unidad Municipal no pone en riesgo sus activos.

Rentabilidad: Mide los beneficios obtenidos por la Unidad.



Resumen:

El primer requisito para poder administrar el efectivo, es conocer tanto la forma en que éste se genera, como la manera en que se aplica o el destino que se le da. Por lo que para tener una mejor administración financiera, y evitar riesgos de insostenibilidad, se deben mejorar las políticas de control financiero. Una de las limitantes es, que por característica los estados financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas.

UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE SIGUATEPEQUE

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Unidad, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento y Recomendaciones, por el período de 01 de noviembre de 2008 al 30 de junio de 2012.

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

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

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

1. No se manejan expedientes para los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes servicios;
2. Las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques no son firmadas ni selladas por los responsables de su revisión y aprobación, asimismo las de cuentas de ahorro no cuentan con ninguna firma que evidencie la elaboración y revisión de las mismas;
3. No se cuenta con libros auxiliares de las cuentas bancarias;

4. No se evidencia la existencia de manuales de usuarios definidos y desarrollados para el adecuado uso del sistema SIMAFI;
5. Los formatos de órdenes de pago utilizados por la unidad no se encuentran prenumerados;
6. No existe un control adecuado del mobiliario y equipo de oficina y del equipo de transporte de la Unidad;
7. No se siguen los procedimientos para la ejecución de algunos gastos;
8. El organigrama de la Unidad no se encuentra actualizado;
9. Inconsistencias encontradas en el acta de entrega de activos del SANAA y la Municipalidad;
10. La Unidad no cuenta con un Auditor Interno ni un Contador.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de enero de 2014

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B.-DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1.-NO SE MANEJAN EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES SERVICIOS

Al revisar la Mora Tributaria en concepto de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, se comprobó que no llevan un expediente por contribuyente donde se archive la documentación referente al proceso de cobro que se les efectúa, por el objeto de evidenciar las acciones que se realizan, además de la implementación de un archivo histórico que permita ejercer las vías de cobro establecidas en la Ley de Municipalidades, ejemplos de algunos contribuyentes que cuentan con mora:

Servicio de Agua Potable

Zona	Clave	Abonado	Adeudado (L)	Meses que adeuda	Tasa (L)	Servicio
Comercial	9610136352	Olga Leticia Duarte	17,827.80	44	405.20	Agua
Industrial	9610136700	Petróleos de Honduras	7,576.00	4	1,894.00	Agua
Gobierno	9618000211	Recursos Naturales	15,535.90	43	361.30	

Servicio de Alcantarillado Sanitario

Servicio	Clave	Abonado	Valor de la deuda (L)	Meses que adeuda	Tasa (L)
Alcantarillado	GK132H180004	Martínez Rodolfo	2,160.00	54	40.00
Alcantarillado	GK132H370009	Meza Ema del Carmen	2,250.00	90	25.00
Alcantarillado	GK132H440014	Castillo Petronila	2,880.00	72	40.00

Incumpliendo lo establecido:

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

Sobre el particular en Oficio N° **218-ADS-2012 13** de diciembre de 2012 en el numeral 9) el Gerente General, Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “El SANAA en su condición de administrador del acueducto no entregó (ver acta de traspaso) a Aguas de Siguatepeque los expedientes de los usuarios registrados antes del 01 de noviembre de 2008, únicamente se cuenta con los expedientes de los usuarios incorporados durante la gestión de Aguas de Siguatepeque del 01 de noviembre de 2008 a la fecha. De igual forma durante el traspaso del servicio de alcantarillado sanitario, la Municipalidad de Siguatepeque entregó en un formato digital la base de los usuarios correspondiente a este servicio, pero igual como ocurrió con el SANAA, no se hizo entrega de documentos que correspondan a los expedientes de los abonados.

Es importante destacar que el modelo de Reglamento de Servicios propuesto por el ERSAPS, contempla la firma de un contrato de servicios, esta figura legal entre otras cosas daría paso a la conformación de expedientes pendientes (incluyendo a los altos morosos) y a la toma de medidas coercitivas que permitan recuperar con mayor eficiencia las cuentas por cobrar correspondiente a la mora de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario a pesar de las solicitudes hechas por Aguas de Siguatepeque y el mismo ERSAPS aún está pendiente la aprobación del Reglamento de Servicios para el sistema de agua potable de la ciudad y alcantarillado sanitario.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de los contribuyentes, documentación que soporte la deuda de los contribuyentes ni un historial que permita conocer en cualquier momento la situación del contribuyente.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL JEFE DE COMERCIALIZACIÓN

Proceder a elaborar expedientes de los contribuyentes donde se consigne la información necesaria para verificar posteriormente los cálculos e información más relevante, que deberán contener notas de aviso, historiales de pago solicitud y celebración de planes de pago así como la fotocopia de tarjeta de identidad de cada contribuyente, de igual forma realizar campañas de motivación para que los abonados se presenten a cancelar sus servicios o a realizar arreglos de pago.

2.-LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS DE CHEQUES NO SON FIRMADAS NI SELLADAS POR LOS RESPONSABLES DE SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, ASIMISMO LAS DE LAS CUENTAS DE AHORRO NO CUENTAN CON NINGUNA FIRMA QUE EVIDENCIE LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LAS MISMAS

Al examinar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques no cuentan con las respectivas firmas y sellos del responsable de su aprobación y revisión, ya que solo cuentan con la de la Administradora de la Unidad quien es la persona encargada de su elaboración, asimismo se comprobó que las conciliaciones de los saldos de las cuentas de ahorros no cuentan con ninguna firma, por lo que no se evidencia por quien fue elaborada ni si fueron revisadas y aprobadas, de las que a continuación se detallan algunos ejemplos:

Número de Cuenta	Tipo de cuenta	Banco	Saldo al 30/06/2012 (L)	Observaciones
01-39-002059	Cheques	Continental	830.86	Solo cuentan con la firma de la persona que las elaboró.
11-601-002132-1	Cheques	Occidente	3,143.96	
02-39-015589	Ahorros	Continental	1,077,295.91	No cuentan con las firmas de la persona que las elaboró, revisó y aprobó.
21-601-007098-7	Ahorros	Occidente	6,986.98	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSCNOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas TSCNOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control

Sobre el particular, en oficio No. 224-Ads -2013 sin fecha en el numeral 1) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez manifestó lo siguiente: “Las conciliaciones bancarias son elaboradas como lo puedo constatar el TSC, por las responsables de los departamentos de comercialización y administración, de igual forma los procedimientos contables y financieros en general son verificados y respaldados por la profesional responsable de elaborar los estados financieros de la institución.

En todo caso Aguas de Siguatepeque, está en completa disposición de firmar cualquier trámite o procedimiento sugerencia o indicación del TSC.”

Lo anterior ocasiona que no exista un control adecuado del manejo de los fondos de la Unidad, además en caso de existir errores estos no pueden ser detectados oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD

Elaborar las Conciliaciones Bancarias de las cuentas de cheques y ahorros, firmarlas y posteriormente trasladarlas a la persona encargada de su revisión y aprobación, para que mediante la firma se evidencie quien fue la persona responsable de su elaboración, revisión y aprobación, las que servirán de base para la toma de decisiones.

3.- NO SE CUENTA CON LIBROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS BANCARIAS

En la revisión efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Administración de la Unidad no maneja libros auxiliares de las cuentas bancarias, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en los estados de cuenta del banco y su correspondencia con los saldos registrados lo que dificulta identificar las operaciones y la conciliación de los saldos mensuales que se generan ejemplo de estas cuentas:

Número de Cuenta	Tipo de cuenta	Banco	Saldo al 30/06/2012 (L)
11-601-002132-1	Cheques	Occidente	3,143.96
02-39-015589	Ahorros	Continental	1,077,295.91
21-601-007098-7	Ahorros	Occidente	6,986.98

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro

Sobre el particular y con el objeto de conocer el motivo de la situación antes mencionada, en fecha 10 de diciembre de 2012 se envió el Oficio N° 011/2012- C.T.S.C, donde en el numeral N° 5 se solicitó la justificación del mismo, sin embargo no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD

Proceda a elaborar auxiliares detallados de las cuentas de bancos que maneja la Unidad, que le permitan mantener un control de los saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas.

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

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantiene en la Unidad, no se evidencia la disponibilidad de manuales de usuario formalmente definidos y desarrollados para el adecuado uso y funcionamiento de los módulos del Sistema de Información Municipal Administrativo Financiero (SIMAFI), los cuales pudieran permitir al personal involucrado en el registro y procesamiento de la información, el disponer de una guía para operar y aprovechar eficientemente la información y bondades que pueda

brindar el sistema, pudiéndose conocer apropiadamente los procesos, características y datos de entrada que permitan obtener información financiera y administrativa con mayor calidad, confiabilidad y oportuna para la toma de decisiones.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en Oficio No. 225-Ads- 2013 de fecha 25 de enero de 2013 numeral 1) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez manifestó lo siguiente: “Los manuales de los usuarios para el manejo del SIMAFI, serán solicitados al Grupo Consultores Municipales (CM.) en su condición de creador y proveedor del sistema en referencia.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD**

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

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

Los objetivos básicos del manual pueden ser los siguientes:

- a) Que el usuario conozca cómo preparar los datos de entrada y definir las funciones que debe realizar;
- b) Que el usuario aprenda a obtener los resultados y los datos de salida;

- c) Que sirva como manual de aprendizaje y referencia;
- d) Informar al usuario de la respuesta a cada mensaje de error, lo que evitará contratiempos durante el desempeño de las labores del personal involucrado, ya que los problemas que se presenten se podrían resolver con apoyo del manual entre otras.

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

5.-LOS FORMATOS DE ÓRDENES DE PAGO UTILIZADOS POR LA UNIDAD NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS

Al revisar la documentación que utiliza la Unidad para la ejecución, control y registro del de los egresos, se comprobó que estos formatos no son utilizados en forma pre-numerada, siendo estos la base de para la ejecución de los egresos, lo que no permite controlar los mismo en forma apropiada ya que solo se le da seguimiento al número de cheque emitido, ejemplos:

No. cheque	Fecha del cheque	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor del cheque (L)	Observaciones
39360895	05/04/2010	Texaco Valeriano	Combustibles y lubricantes mes marzo	7,995.40	Solo cuentan con cheque y Voucher no se elaboraron órdenes de pago pre-numeradas
39360961	12/05/2010	Solquim, S.A.	15 cubetas de hipoclorito de calcio	31,500.00	
39361042	01/07/2010	Seguros Atlántida	Seguro de vehículo Ford correspondiente al periodo de julio 2010 a julio 2011.	12,645.00	
41497620	30/12/2010	Texaco Valeriano	10 órdenes de compra de combustible	6,000.00	
38243939	09/02/2010	Lumbrera	Útiles y materiales eléctricos para planta Rosenthal y Guaratoro	43,328.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Sobre el particular, en Oficio No. 224-Ads -2013 de fecha 18 de febrero de 2013 numeral 3) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: "Todos los formatos que utiliza la Unidad Desconcentrada cuentan con numeración correlativa grabada por la imprenta que se contrata para la impresión de este tipo de documentación. En todo caso a solicitud del TSC, Aguas de Siguatepeque hará todas las enmiendas que sean necesarias para mejorar todos los controles internos de la institución."

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

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD**

Proceder a crear un formato de órdenes de pago que cumpla con todos los requisitos de legalidad validez y control, que le permita dar un seguimiento cronológico la emisión de órdenes de pago, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso, mismo que deberá ser utilizados correlativamente.

6.-NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA UNIDAD

Al evaluar el control interno de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del mobiliario y equipo de oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- a) No existe un inventario actualizado de los activos fijos;
- b) No se encuentran identificados con los códigos o número de inventario;
- c) No se asigna por escrito la custodia a las personas responsables, por lo que no existe un compromiso para el cuidado y buen uso;
- d) No se realizan descargos del mobiliario y equipo en mal estado;
- e) Las transferencias de mobiliario y equipo no se realizan mediante nota;

A continuación algunos ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación	Descripción
Fotocopiadora hp laser jet	Administración	No está codificada y no se encuentra asignada por escrito.
Computadora de escritorio- neo partner, procesador core i7, disco duro, tarjeta de video.	Administración	No está incluida en el inventario, no está codificada y no se encuentra asignada por escrito.
Aire acondicionado mini Split tipo pared con capacidad de 18,000.00 btu marca conforstar para 220 voltios.	En oficinas administrativas	No se encuentra incluido en el inventario y no esta codificado y asignada por escrito.
Proyector Epson S12+2800	Comercialización	No está incluido en el inventario y no esta codificado y asignada por escrito.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Manual de Descargo de Bienes en Uso, Artículo 10 y 13; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de diciembre de 2012 el Gerente General, Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez manifestó lo siguiente: “La administración actualmente lleva un control electrónico de la asignación de mobiliario equipo de oficina, alguna de esta asignación está respaldada con actas de recepción (ejemplo entrega de radio comunicadores), para mejorar este aspecto Aguas de Siguatepeque se encuentra en proceso de diseño y negociación (empresa informática) de módulo de manejo de inventario y recursos humanos, se espera que para el mes de febrero de 2013 el módulo de referencia ya esté en funcionamiento, permitiendo un mejor control de los activos de la institución.”

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD**

Proceder de inmediato al levantamiento de inventario del mobiliario y equipo de oficina; equipo de transporte y toda la maquinaria y equipo que dispone la Unidad, debiendo asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina, efectuar por escrito la asignación de uso y custodia del todos los activos.

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

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

Fecha	Número de cheque	Beneficiario	Concepto	Valor (L)	Observaciones
12/07/2011	44345508	Livia Mariel Aguilar Espinoza	Cancelación del contrato del 13-01-2011 por elaboración de Estados Financieros	18,000.00	No hay cotización y solicitud del servicio
06/03/2010	38243991	Imprenta Irvin	Publicidad y propaganda (2,000 hojas volantes p/campaña de consumo agua p.	2,200.00	No hay solicitud y acta de recepción ni contrato del servicio
10/12/2011	46558170	Centro Radial Hondureño	Comunicado de suspensión del servicio de agua, comunicado consorcio latín consult, comunicado de aniversario de institución	3,050.00	No hay cotización, acta de recepción del servicio y contrato del mismo.
07/05/2011	44345409	Saúl García Mejía	Alquiler de grúa para extracción de equipo de eb-curtiembre, San Antonio y la fresera.	15,000.00	No se encontró la solicitud ni hay cotización del servicio.
21/12/2010	41497610	Mecanizaciones Siguatepeque	Pago de reparaciones realizadas al Nissan patrol.	1,900.00	No hay cotización, ni constancia de recepción del servicio.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, con el objeto de conocer el motivo de la situación antes mencionada, en fecha 10 de enero de 2013 se envió el Oficio N° 033/2013- C.T.S.C, donde en el punto N° 10 se solicitó la justificación del mismo, del que no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD**

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

8.- EL ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO

Al revisar el organigrama de la Unidad, se observó que éste no se encuentra actualizado ya que cuenta con departamentos que no existen en la Unidad como ser: Servicio al Cliente y Facturación, Recursos Hidráulicos y control de calidad del Agua y Manejo de Cuencas, de igual forma se comprobó que cuentan con nuevos nombramientos como ser el asistente de Administración, cargo que no se encontraba contemplada en la Estructura Organizacional Inicial, sin embargo se creó por recomendación de Auditoría Interna de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA y TSC-NOGECI III-05 DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Sobre el particular, en Oficio 216 ADS-2012, de fecha 13 de diciembre de 2012 el Gerente General, Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez manifestó lo siguiente: “Con respecto al organigrama, esta fue la estructura aprobada al inicio de la administración, sin embargo, a la fecha se han realizado diferentes estudios que contemplan la situación actual, para referencia se adjunta copia de la propuesta a someter a consideración de la Corporación Municipal y la COMAS.”

Los cargos que no aparecen aun en el organigrama, fueron aprobados por la Corporación Municipal durante la discusión del presupuesto de ingreso y egresos, en el caso de la Asistencia Administrativa fue una recomendación directa del departamento de auditoría municipal la cual fue considerada por Aguas de Siguatepeque y aprobado por la Corporación Municipal.”

Lo anterior ocasiona que los empleados y funcionarios de la Unidad desconozcan las correctas líneas de autoridad y no tomen las acciones pertinentes para desempeñar oportunamente las funciones que les corresponden.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la revisión del Organigrama de la Unidad, para hacer las correcciones que sean necesarias, de tal manera que defina claramente las líneas de autoridad, asimismo cada vez que realicen cambios en los diferentes Departamentos de la Unidad, se deberá actualizar la Estructura Organizacional de la misma.

9.- INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS DEL SANAA Y LA MUNICIPALIDAD

Al revisar las operaciones de la Unidad, se comprobó que en el Acta de Traspaso del SANAA a la Municipalidad y por ende a la Unidad Desconcentrada, no fue revisada previa a la entrega del mismo ya que se encontraron algunas inconsistencias en la misma las que se detallan así:

- a) Diferencia entre el detalle de bienes según acta de Traspaso y los Estados Financieros:

Resumen de bienes según acta de traspaso	
Bienes	Valor (L)
Terrenos	317,200.00
Obras toma	785,000.00
Líneas de conducción	5,971,297.50
Tanques de almacenamiento	1,441,055.77
Pozos	3,317,408.66
Red de distribución	24,156,677.07
Líneas de bombeo	3,978,615.36
Plantas potabilizadoras	51,996,237.84
Materiales	165,006.06

Vehículos	437,924.11
Mobiliario	364,773.27
Mora	995,516.50
Total según acta de traspaso	93,926,712.14
Según balance general	94,264,634.38
Diferencia	337,922.24

Cabe mencionar que estos valores fueron revisados y ajustados posteriormente por lo que el Estado de situación Financiera al 31/12/2011 refleja el valor real de la Propiedad Planta y Equipo.

- b) Asimismo en la revisión efectuada se encontraron diferencias entre el resumen de bienes entregados y el detalle de los mismos, ya que en el resumen no se incluyó un tanque de almacenamiento, detallado así

(Valores Expresados en Lempiras)

Tanques De Almacenamiento	Valor
Tanque de almacenamiento y distribución viejo Guaratoro	281,367.29
Tanque de cloración	74,015.62
Tanque de almacenamiento y distribución el Parnaso	247,984.78
Tanque de almacenamiento y distribución Alto de Calanterique	89,937.90
Tanque de almacenamiento y distribución de Calanterique	286,613.90
Tanque de almacenamiento y distribución Santa Marta	243,953.40
Tanque de almacenamiento y distribución Altos de Santa Marta	136,621.80
Tanque de almacenamiento y distribución circular Chamalucua	80,561.08
Total según detalle	1,441,055.77
Según resumen de Acta Entregado	1,304,433.97
Diferencia	136,621.80

Esta diferencia se debe a que en la suma los valores de tanques de almacenamiento no fue tomado el valor del tanque de almacenamiento Altos de Santa Marta.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSCNOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió Oficio No. 36-2012-C.T.S.C de fecha 15 de febrero de 2013, sin embargo no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona que la información que se pudiese presentar en los Estados de Situación Financiera no sea confiable, ni útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Asegurarse que previa a la recepción de cualquier tipo de activos ya sea en donación o traspaso estos sean revisados previamente y de esta forma asegurarse que se reciben en su totalidad para que posteriormente se proceda a incluir el valor correspondiente al inventario de la Unidad respaldado con el Acta de Traspaso, esto a fin de obtener información veraz y confiable.

10.- LA UNIDAD NO CUENTA CON AUDITOR INTERNO NI UN CONTADOR

En la evaluación de Control Interno de la Unidad, se comprobó que la Corporación Municipal no ha procedido al nombramiento de un Auditor Interno que permita Fiscalizar las operaciones financieras de la Unidad a través de acciones orientadas a la verificación del cumplimiento de los objetivos, políticas y planes de la Unidad que permita obtener una garantía razonable de que la actuación de la administración se ejecuta conforme al marco legal, asimismo no se ha nombrado un Contador que efectúe el registro de las operaciones que se generan en la Unidad, así como la elaboración, análisis e interpretación de los Estados Financieros, ya que estos a la fecha los realiza un Contador Independiente contratado para la elaboración (solo presenta Estados Financieros), asimismo en la revisión efectuada a los Estados Financieros se comprobó que presentan algunas inconsistencias que se detallan en Capítulo IV, Hallazgo N° 22 de Cumplimiento de Legalidad; cabe mencionar que dichos puestos se encuentran contemplados dentro de la Estructura Orgánica de la Unidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRICI-09: Integralidad, TSC-PRICI-10: Auto Control, TSC-NOGECI III-10 Auditoría Interna

Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental TSC-NOGENAIG-01 Obligatoriedad

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de agosto de 2013 numeral 1) el Gerente General, Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente:

1. “Contratación del Auditor y Contador

A raíz de la situación financiera que ha venido atravesando el servicio de agua potable después del traspaso (noviembre del año 2008) del SANAA a la Municipalidad, se ha priorizado el gasto y la inversión para cubrir necesidades básicas del servicio mismos que han traído consigo el mejoramiento de la calidad y cantidad de agua potable, además de un mejoramiento sustancial en la atención de solicitudes y reclamos de los usuarios.

Ante este escenario Aguas de Siguatepeque ha tercerizado/subcontratado los servicios de la Lic. Livia Mariel Aguilar adscrita al Colegio de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública, con la mencionada profesional se ha elaborado la contabilidad y estados financieros del período que corresponde del año 2008 al año 2012.

La medida aplicada en la contratación de personal requerido en el área administrativa, comercial y de operación y mantenimiento ha permitido ampliar nuestra cobertura de acción a un menor costo y regular el incremento del pasivo laboral de la institución.”

Lo antes expuesto ocasiona que la Institución no cuenta con los controles necesarios para un buen funcionamiento administrativo.

Asimismo, ocasiona que la Administración de la Unidad no cuente con una persona que pueda ejercer la fiscalización de las diferentes transacciones económicas que realiza, así como un contador que le permita llevar los registros contables y Estados Financieros de una forma confiable.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de la Unidad, para realizar el nombramiento de un Auditor Interno, con el fin de que este pueda ejercer la fiscalización de las operaciones financieras de la Unidad, también velar por el cumplimiento de la Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios, aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar, optimizar y agregar valor a la efectividad de los procesos de gestión de riesgo y control, garantizando la objetividad de las conclusiones y recomendaciones que pueda emitir; de igual analizar la posibilidad de contratar un Contador, que lleve los registros contables así como la análisis e interpretación de los Estados Financieros de la Unidad que sean confiables.



UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE SIGUATEPEQUE

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2011, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de noviembre de 2008 al 30 de junio de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Reglamento Interno de la Comisión Municipal de Agua potable y Saneamiento (COMAS), Reglamento de la Unidad Administradora de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento para Siguatepeque, Ley Orgánica del Presupuesto, Código Civil y Ley de Contratación del Estado.

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

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de enero de 2014

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. CAUCIÓN

1. EL GERENTE GENERAL Y LA ADMINISTRADORA DE LA UNIDAD NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN

En la revisión al cumplimiento de legalidad, se comprobó que a la fecha el Gerente General y la Administradora de la Unidad no han presentado la caución correspondiente por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, los que se detallan así:

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Sueldo (L)	Observaciones
Fernando Luis Villalvir Martínez	Gerente General	14/10/2008	24,750.00	Tomaron posesión del cargo sin cumplir con el requisito de la presentación de la caución
Isis Georgina Mejía Díaz	Administradora	16/09/2009	15,840.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97 Caucciones y Artículos 167 171 y 172 de su Reglamento;

Reglamento de la Unidad Administradora de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento para Siguatepeque, aprobado mediante Acta Número 14 de fecha 03 de mayo de 2008 punto quinto, en su Artículo 9 inciso H)

Sobre el particular, en **Oficio N-12-24** de fecha 10 de diciembre de 2012 en el numeral 2) el Gerente General, Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “En cuanto a la rendición de caución o fianza, a los funcionarios Fernando Luis Villalvir Martínez e Isis Georgina Mejía Díaz, han realizado consultas, investigaciones en las oficinas del TSC y al departamento de auditoría de la Alcaldía Municipal (en su momento realizó un cálculo), pero a la fecha no se ha presentado por no tener claridad en cuanto al tipo de caución o fianza a presentar, **conforme a las opciones que establece la Ley y las posibilidades de los funcionarios en referencia.**”

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Gerente y Administrador de la Unidad que a la mayor brevedad posible, procedan a presentar la respectiva caución de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, además en el futuro la Corporación no debe permitir tomar posesión de un cargo a personas que estén obligadas a cumplir con este requisito y no lo cumplan conforme a la Ley, misma que deberá estar vigente por el período que estén en el cargo.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. EL GERENTE GENERAL Y LA ADMINISTRADORA DE LA UNIDAD NO HAN REALIZADO LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que los Funcionarios de la Unidad obligados a presentar declaración jurada de bienes a la fecha de cierre de la auditoría no cumplieron con el requisito de la actualización, los que se detallan a continuación:

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Sueldo (L)	Observaciones
Fernando Luis Villalvir Martínez	Gerente General	14/10/2008	24,750.00	Efectúo la actualización de la misma mediante constancia N° 215250-2-1-2013 hasta el 01/02/2013.
Isis Georgina Mejía Díaz	Administradora	16/09/2009	15,840.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta, Artículos 56 y 57.

Sobre el particular, en Oficio N° 12-24 de fecha 10 de diciembre de 2012 numeral 1) el Gerente General, el Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “En su condición de Gerente General de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatpeque”, Fernando Luis Villalvir Martínez e Isis Georgina Mejía Díaz, Presentaron en el año 2011 declaración jurada de bienes, activos y pasivos.

En lo que corresponde al año 2012, ambos funcionarios se presentaron de manera extemporánea al TSC y no se logró completar este requisito para este año fiscal.

La gerencia hace referencia, del extravió de la constancia que acredita la declaración de bienes correspondiente al año 2011, en todo caso se solicita muy respetuosamente a los responsables de la auditoria confirmar y validar en los archivos del TSC, la información a la que se hace referencia.”

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios se desempeñan.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL GERENTE Y ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD

Proceder a efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar esto debe de efectuarse en tiempo y forma, también se deberá de actualizar la misma anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

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

Al efectuar la revisión de las tarifas establecidas para el cobro de las tasas y servicios de que presta la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatpeque creada, en el mes de mayo de 2008, se comprobó que éstas a la fecha no se han modificado ya que

cobra las mismas tarifas (**Ver Anexo 5) (Página 81)** desde el traspaso hecho por la **Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)**; sin embargo los costos por la prestaciones de los servicios se han ido incrementado año con año, por lo que el cobro por estos no se realiza de acuerdo a los costos reales de producción, operación y mantenimiento de sistemas de la Unidad, dando como resultado que los costos se estén absorbiendo por la Unidad y no por los usuarios del servicio, lo que ha ocasionado que las utilidades disminuyan y puedan llevar a la quiebra o al cierre de la Unidad, dichas disminuciones se detallan de la siguiente manera:

Detalle	Años			Variación 2009-2010		Variación 2010-2011	
	2009	2010	2011	Absoluta	Relativa (%)	Absoluta	Relativa (%)
UTILIDAD DEL EJERCICIO	1,630,033.50	2,225,495.10	744,966.43	595,461.60	36.53	-1,480,528.67	-66.53

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, nota de fecha 26 de agosto de 2013 numeral 2) el Gerente General, Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “Bajo el principio de transparencia, rendición de cuentas y optimización de los recursos disponibles, la Unidad Desconcentrada a inicios de su gestión (noviembre de 2008) desarrolló e implementó un plan de reingeniería que permitió a corto plazo, reducir hasta un 35% los costos de energía eléctrica y hasta un 45% la partida de sueldos y salarios.

Paralelamente con el apoyo y asistencia del Proyecto de Modernización del Sector Agua Potable y Saneamiento (PROMOSAS), se inició con el levantamiento del catastro de Usuarios del acueducto urbano de la ciudad de Siguatepeque, herramienta indispensable para la asignación de real de tarifas por categoría de usuarios.

Después de 7 años del último incremento de la tarifa (durante la gestión de SANAA) y el cada vez más significativo incremento de los costos operativos, bajo el esquema y asesoría (consultores) del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) y PROMOSAS, en el mismo período se comenzó a trabajar en una propuesta para la nueva estructura tarifaria del acueducto de la ciudad. Esta propuesta oportunamente fue entregada a la COMAS para su análisis y socialización pero esta instancia por razones desconocidas no le dio el seguimiento correspondiente.”

Ante la necesidad latente de revisar los ingresos de la Unidad Desconcentrada, la Gerencia de Aguas de Siguatepeque ha solicitado a la Corporación Municipal la discusión, análisis y aprobación de la propuesta tarifaria, a la fecha se está a la espera de las instrucciones de la Corporación para darle el seguimiento correspondiente.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a la creación y aprobación de un Reglamento Tarifario que permita establecer el procedimiento, metodología de cálculo y aplicación del régimen tarifario de conformidad

con los principios y las normas establecidas en la Ley Marco, las que deberán reflejar los costos reales de los servicios, incluyendo los costos de operación de toda la gestión integral y los márgenes de beneficio para el prestador y en los casos en que corresponda, se incorporarán los costos de inversión y gastos conexos de capital, además debe tomarse en consideración lo siguiente:

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

2. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE QUE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA UNIDAD SE ENCUENTREN AL DÍA CON EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Al verificar el cumplimiento de legalidad, en lo referente al pago de los impuestos de los funcionarios y empleados de la Unidad, no se encontró evidencia que se encuentren al día con el pago de sus obligaciones tributarias, aun cuando devengan un sueldo de una Unidad Municipal, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Empleado	Cargo o Puesto	Fecha de ingreso	Sueldo devengado al 30/06/2012
1.	Fernando Luis Villalvir Martínez	Gerente General	14/10/2008	24,750.00
2.	Isis Georgina Mejía Díaz	Jefe Administrativo	16/09/2009	15,840.00
3.	Manuel Antonio Alvarado Discua	Jefe de Operación y Mantenimiento	16/10/2010	13,200.00
4.	Nancy Pamela Meza Yánez	Jefe de Comercialización	01/11/2008	13,200.00
5.	Oscar Alberto Cruz Moreno	Encargado Mant. Bomba	14/01/2009	8,550.00
6.	Olvin Josué Domínguez Tabora	Operador de Planta	01/01/2009	7,000.00
7.	Josué David Sorto	Operador de Planta	01/01/2009	7,000.00
8.	Luis Alonso Flores Romero	Motorista	01/07/2011	7,000.00
9.	María de los Ángeles Duarte Argueta	Asistente Administrativo	01/02/2012	7,000.00
10.	William Enrique Alvarenga Pineda	Lector Pozo	15/02/2012	7,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 24 (párrafo segundo, numeral 2), 31 (numeral 1), 76, 77, 111, 112, 122 b, 122 c y 122 d y Artículo 161 de su Reglamento.

Sobre el particular, en Oficio N° 219-ADS-2012 de fecha 13 de diciembre de 2012, numeral 2), el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “Se están realizando las consultas Correspondientes con todo el personal que labora en la Unidad Desconcentrada, para conocer a profundidad quienes están solventes con los impuestos señalados el oficio de referencia.

En tal sentido Aguas de Siguatepeque se compromete a subsanar esta situación a más tardar el mes de enero del año 2013, a efecto de darle cumplimiento a lo solicitado por el TSC.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros de empleados Municipales, que podrían ser utilizados por la

Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, además de ser una obligación que como parte del Municipio les corresponde.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Proceder a través del Jefe del Departamento de Administración de Ingresos de la Municipalidad, a comprobar que todos los empleados y funcionarios de la Unidad se encuentren al día con el pago de sus impuestos, en caso contrario proceder a recuperar la mora de los mismo ya que como vecinos del Municipio de acuerdo a la Ley de Municipalidades estén obligados a pagar.

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

Al analizar el área de cuentas por cobrar, se comprobó que no se efectúan análisis y evaluaciones de las cuentas por cobrar y no se mantiene control de los saldos, ya que el Departamento de Comercialización no mantiene registros detallados por contribuyentes por tipo de servicios en físico que reflejen los saldos dejados de pagar por los abonados, además la información relacionada con los saldos en mora solo se refleja en el sistema, de los que no se efectúan gestiones de cobro para la recuperación de los mismos, ya que la mora solo de agua potable asciende a **L2,695,276.83** de los que solo se han realizado algunos planes de pago que ascienden a la cantidad de **L43,629.67**, lo que representa el 1.62% y en Alcantarillado Sanitario la mora asciende a **L3,073,586.45**, de los que a la fecha no se ha realizado ningún plan de pago, ejemplos:

Plan de pago por agua potable

Contribuyente	Cuenta	Valor adeudado (L)	Fecha de Contrato	Valor del Contrato (L)
Rosa Ríos	9610046012	3,864.00	27-07-2010	3,864.00
Humberto Rosa	9610113719	3,550.00	17-06-2011	3,550.00
Nicolás Orlando Milla	9610006003	5,391.50	10-02-2012	5,391.50

Además, a algunos contribuyentes se les ha enviado aviso de cobro, los que a la fecha no se han presentado hacer efectivo el pago de la deuda, ejemplos:

Notas de aviso

Tipo de Servicio	Número de Cuenta	Destinatario	Fecha de la Nota	Valor adeudado (L)
Agua	9610071042	Secretaria de Salud	10-01-2011	37,420.00
Agua	9610025031	Banco Atlántida	21-03-2011	2,059.00
Agua	-	Park Place Center	25-06-2010	No hay valor
Agua	-	Alcaldía Municipal	23-07-2010	30,214.50

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Saneamiento, punto 37
CRÉDITOS A FAVOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DESCONECENTRADA
Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento Artículo 40 y 41

Sobre el particular, en Oficio N°221-ADS-2012 de fecha 18 de diciembre de 2012 en el numeral 3) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifiesta: “La vía de apremio o judicial, no está contemplada en el convenio de prestación de servicios, los estatutos y reglamentos aprobados por la Corporación Municipal que regulan el funcionamiento operativo y administrativos de Aguas de Siguatepeque, al igual que en otros casos relacionados con el funcionamiento de la unidad, la falta de un reglamento de servicios no proporciona un marco legal claro para la ejecución e implementación de estas acciones concretas (**apremio judicial**). Paralelamente la gerencia de aguas de Siguatepeque ha manifestado en sesiones de corporación Municipal y COMAS la necesidad de contar con un asesor legal para el abordaje de estos y otros temas afines o en su defecto instruir a los responsables de la oficina de justicia municipal para brindarle a Aguas de Siguatepeque el apoyo correspondiente.”

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

RECOMENDACIÓN N° 3
AL JEFE DE COMERCIALIZACIÓN

Efectuar un análisis y evaluación de las Cuentas por Cobrar que le permita mantener un control de la antigüedad de la mora de los usuarios y de esta forma realizar las gestiones de cobro correspondientes, asimismo en los casos en que los abonados se presenten a solicitar y firmar planes de pago o realizar convenios, estos deberán ser respaldados con pagarés.

4. LOS BIENES ADQUIRIDOS DURANTE EL AÑO 2012 NO HAN SIDO REGISTRADOS EN EL INVENTARIO DE LA UNIDAD

Al revisar las compras efectuadas por la Unidad en concepto de Mobiliario y Equipo, específicamente a las adquisiciones efectuadas al 30 de junio de 2012, con el inventario general que maneja el Departamento de Administración se comprobó, que todas las compras de mobiliario y equipo de oficina realizadas durante este período no han sido registradas en el inventario de la Unidad, a continuación algunos ejemplos:

Descripción del bien	Fecha de adquisición	Valor (L)	Proveedor
Mobiliario y Equipo de Oficina	10/02/2012	9,950.00	Compuser
Redes de comunicación	10/05/2012	19,800.00	ECOS
Compra de Mini Split	18/05/2012	10,200.00	Aire Frio
Mobiliario y Equipo de Oficina	04/06/2012	34,483.68	BERTECH

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Para la Prestación de Servicios de Agua Potable y Saneamiento, 10.3.1 Registro de Bienes

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno,” TSC-NOGECI V-15 Inventarios periódicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular y con el objeto de conocer el motivo de la situación antes mencionada, en fecha 14 de enero de 2013 se envió el Oficio N° 033/2013- C.T.S.C, donde en el punto N° 2 se solicitó la justificación del mismo, del que a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Unidad ya que estos no se encuentran registrados, codificados ni asignados al empleado responsable del manejo y uso de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Proceder de forma inmediata a la actualización del Inventario general de la Unidad, a fin de incorporar la totalidad del Mobiliario y Equipo existente y de esta manera mantener inventarios reales y actualizados de los bienes propiedad de la Unidad.

5. VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE SIGUATEPEQUE NO SON RESGUARDADOS EN LOS PREDIOS DE LA UNIDAD DESPUÉS DE LA JORNADA DE TRABAJO

Al realizar una inspección física de los vehículos y maquinaria propiedad de la Unidad, se constató que los vehículos propiedad de la Unidad después de la jornada de trabajo no son resguardados en los predios de la Unidad; a continuación algunos ejemplos:

AÑO	CHASIS	TIPO	COLOR	No. Placa	Precio (L)	Tipo de Combustible	Asignado a
2009	--	FORD RANGER	GRIS CLARO	N 09981	449,580.00	DIESEL	Sin asignación por escrito
--	Modelo M235K,	CAMIÓN PAILA MITSUBISHI	BLANCO	PDG5019	549,263.96	-----	

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, Capítulo I de las Prohibiciones.

Ley de Equidad Tributaria Reformada numeral 3). Inciso a.

Sobre el particular, en Oficio N° 12-24 de noviembre de 2012 en el numeral 3) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “En cuanto al control de activos propiedad de la Unidad se comenta lo siguiente:

- a) Aguas de Siguatpeque inicio operaciones en un local alquilado por la Municipalidad de Siguatpeque por falta de espacio de estacionamiento en un local de referencia y en el plantel de la municipalidad, **para su resguardo** los vehículos de la Unidad habían sido llevados a los estacionamientos de domicilios de funcionarios de la Institución a cargo de la conducción de los vehículos.

En el actual local donde funcionan las oficinas de Aguas de Siguatpeque por no contar con las condiciones seguridad adecuadas, los vehículos hasta el mes de mayo del año 2012 seguían siendo llevados por los funcionarios de la unidad a los estacionamientos de sus domicilios, desde el mes de mayo a la fecha el carro cisterna y con frecuencia los vehículos pequeños son estacionados en las actuales instalaciones.”

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

RECOMENDACIÓN N° 5
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Asignar un lugar seguro y vigilado para la custodia de todos los vehículos propiedad de la Unidad tanto en horas hábiles como en jornadas fuera de los horarios de trabajo, ya que estos al final de la jornada de trabajo deberán ser resguardados en un predio adecuado y que sea propiedad de la Unidad.

6. LA UNIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el control interno se comprobó, que la Administración de la Unidad solamente de noviembre del año 2008 a marzo de 2009 contaba con un fondo de caja chica, ya que a partir de esa fecha se discontinuó el uso del mismo, por lo que no cuenta con un fondo que le permita cubrir los gastos menores y la totalidad de los mismos se efectúan mediante la utilización de cheques, lo que ocasiona más gastos que beneficios ya que se emiten cheques por cantidades mínimos cuando estos podrían cubrirse mediante la utilización dicho fondo, ejemplo a continuación:

Nombre del Beneficiario	Descripción	Número de Cheque	Orden de pago		
			Número	Fecha	Valor (L)
Dina Iracely Ramos	Alimentación proporcionada a operadores de válvula en oficinas administrativas	6800556	S/N	02/04/2012	189.00
REACSA	Cancelación de una orden de compra correspondientes a noviembre de 2011,	46558159	S/N	09/11/2011	85.00
Farmacia Simán	3 botes de amoniaco de 240 ml para detección de fugas de cloro gas en ETAP Rosenthal	37415863	S/N	30/10/2009	126.00
Tienda Toledo	Compra de 3 file y un cuaderno único	37415881	S/N	13/11/2009	183.00
REACSA	Compra de terminales de batería de vehículo Nissan	38243882	S/N	29/11/2009	50.00
Llanticentro Handal	Lavado externo y lavado de motor de vehículo Ford gris	38243965	S/N	26/02/2010	120.00
Comercial y ferretería sumar	2 reductores hg de 2 ½ para instalación de bomba en tanque Calanterique	39361162	S/N	11/10/2010	128.00
Fanny Lizzette Suarez Padilla	1 Nostrila en spray para empleado internado en IHSS por accidente en ETAP	41497563	S/N	10/12/2010	65.00
Juan Fernando Muñoz	Reparación de una computadora de administración	41497745	S/N	14/04/2011	100.00
Centro Radial Hondureño	Acuerdo de duelo de miembro de COMAS y la hija del operador de plantan	44345560	S/N	25/08/2011	150.00
Dina Iracely Ramos	Alimentación proporcionada a empleados en socialización de reglamento interno	6879275	S/N	04/05/2012	102.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en Oficio N.- 216-ADS-2012 de fecha 13 de diciembre de 2012 en el inciso 6) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “Con respecto al fondo de caja chica, a la fecha se cuenta con el borrador del reglamento para el uso de ese fondo, sin embargo, este no ha sido autorizado y en algunos casos el personal cubre los gastos menores. (Adjunto fotocopia del borrador).”

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que el volumen de transacciones en órdenes de pago sea numeroso, al no tener una cantidad límite para realizar pagos en efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Proceder a crear un fondo de caja chica, para el cual deberá contar con un Reglamento de Caja Chica de conformidad a la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasporencia (USAID).

Además la persona a quien se le asigne el manejo del fondo debe ser ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Unidad por el valor del fondo, es importante mencionar que el referido Reglamento deberá ser analizado por la COMAS y posteriormente presentado a la Corporación Municipal, para su respectiva aprobación.

7. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO SIN EVIDENCIA DE HABER SIDO ANALIZADO POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (COMAS) NI PRESENTADO PARA LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el control Internos del área de Recurso Humanos de la Unidad, se comprobó que esta cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo, mismo que fue presentado y aprobado por el Ministerio de Trabajo desde el 29 de diciembre de 2012, sin embargo no se encontró evidencia de que haya sido analizado por la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS) y posteriormente presentado ante la Corporación Municipal para su discusión y aprobación como requisito previo a la presentación a la Secretaría del Trabajo y Seguridad Social para su aprobación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6)
Reglamento de la Unidad Administradora de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento para Siguatepeque, aprobado mediante Acta Número 14 de fecha 03 de mayo de 2008 punto quinto, en su Artículo 9 inciso F).

Sobre el particular en **Oficio Nº 219-ADS-2012 13** de diciembre de 2012 en el numeral 9) el Gerente General, el Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “Con respecto al punto de acta donde se autoriza la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo, con lo que contamos es la aprobación del Presupuesto que contemplada el pago para la elaboración e inscripción de dicho documento ante la Secretaria de Trabajo, mismo que fue presentado en el Presupuesto del año 2011. Esto se tomó a iniciativa de llevar un control al personal que elabora en la unidad, sobre todo con las faltas que se pudiesen presentar y como soporte legal que toda institución debe tener ante dicha Secretaria en caso de presentarse acontecimientos que justifiquen las acciones del patrono y las del empleado.”

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios que no estén contemplados en la Ley, en vista que el reglamento existente y que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Unidad no cuenta con el requisito indispensable de revisión y aprobación de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Gerente General para que cuando se proceda a crear cualquier tipo de Reglamento donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales, deberá ser presentado a la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS), para que esta posteriormente lo someta a consideración de la Corporación Municipal, mismo que después de discutido y aprobado sea enviado a los diferentes entes responsables de su certificación.

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

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

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6).

Reglamento de la Unidad Administradora de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento para Siguatepeque, aprobado mediante Acta Número 14 de fecha 03 de mayo de 2008 punto quinto, en su Artículo 9 inciso H).

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

Sobre el particular, en Oficio N° 220-ADS-2012 de fecha 17 de diciembre de 2012, el Gerente General, Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez manifestó lo siguiente: "Actualmente aguas de Siguatepeque para realizar sus compras, toma como referencia los criterios que indican las Normas Internacionales de Contabilidad, lo establecido por la Ley de Contratación del Estado y otras afines al manejo de los fondos públicos.

Para mejorar y eficientar este componente a inicios del año 2013 se trabajara en el reglamento de compras para la Unidad Desconcentrada, el cual será sometido a consideración de las instancias correspondientes para su análisis, discusión y aprobación."

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

RECOMENDACIÓN N° 8
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Solicitar asistencia técnica que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y

niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que le permita asegurar que las ejecuciones se realicen de acuerdo a los límites o requisitos establecidos en la ley con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Unidad, mismos que deberán ser presentado para someterlo a análisis y aprobación de la Corporación Municipal.

9. EL LIBRO DE ACTAS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (COMAS) NO CUENTA CON LA TRANSCRIPCIÓN DE TODAS LAS ACTAS CELEBRADAS POR ESTE CONCEPTO

Al efectuar la lectura del Libro de Actas, se comprobó que la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento (COMAS), no ha actualizado el libro de actas ya que la última Acta transcrita fue la N° 97 realizada en fecha el 27 de diciembre de 2011, y según lo establecido en el Reglamento Interno esta Comisión está obligada a realizar sesiones ordinarias una vez al mes, sin embargo se descontinuaron las reuniones ya que no hay evidencia de la realización de las mismas, en el tiempo en que esta se encontraba vigente como Comisión (del 17/07/2010 al 17/07/2012).

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Unidad Administradora de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento para Siguatepeque, aprobado mediante Acta Número 14 de fecha 03 de mayo de 2008 punto quinto, en su Artículo 9 inciso L).

Sobre el particular y con el objeto de conocer el motivo de la situación antes mencionada, en fecha 18 de diciembre de 2012 se envió el Oficio N° 032/2013- C.T.S.C, dirigida al señor Alonzo Portillo, Secretario Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento (COMAS), donde se solicitó la justificación del mismo, del que no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite conocer las decisiones tomadas por parte de Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento (COMAS), encaminadas a mejorar el funcionamiento de la Unidad Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (COMAS)

Cumplir con la ejecución de al menos una (1) sesión ordinaria al mes, tal y como lo establece el Reglamento Interno, mismas que tienen el objetivo de dar seguimiento a las operaciones e informar a la Corporación Municipal sobre el funcionamiento de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, asimismo se deberá exigir al Secretario de la Comisión que después de la realización de las sesiones proceda a la transcripción de las actas celebradas, para que estas puedan tener validez ya que de lo contrario los acuerdos y resoluciones que ahí se aprueben no tienen ninguna valor; asimismo asegurarse que todos los miembros asistentes firmen el acta correspondiente.

10. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL NOMBRAMIENTO DE LA NUEVA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (COMAS)

En la evaluación del Cumplimiento de Legalidad en General, no se encontró evidencia de que la Corporación Municipal haya efectuada el nombramiento de la nueva Comisión

Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Siguatepeque (COMAS), ya que la última se efectuó según tomo 2 folio 267, Libro de Actas Especiales Acta N° 4 sesión de cabildo abierto de fecha 17/07/2010, la que cuenta con una vigencia de dos años, por lo que a la fecha se venció el periodo de dicha Comisión según el Reglamento Interno del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de la Unidad Administradora de los Servicios de Aguas y Saneamiento para Siguatepeque Artículo 3.

Sobre el particular, en Oficio No. 224-Ads-2012 el Gerente General de la Unidad Municipal Desconcentrada Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “El nombramiento de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS), es potestad directa de la Corporación Municipal, en ese caso la Secretaria Municipal deberá contar con la documentación que evidencie las resoluciones de las autoridades respectivas.”

Lo anterior no permite que Unidad cuente con las líneas de autoridad, que faciliten la toma de decisiones y que le permitan mejorar la organización en función del desarrollo de la Unidad, además que algunas decisiones que se tomen podrían quedar sin efecto ya que no cuentan con el Órgano encargado del análisis y aprobación de procesos necesarios en el funcionamiento de la Unidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3 del *Reglamento Interno de la Unidad Administradora de los Servicios de Aguas y Saneamiento para Siguatepeque, aprobado mediante Acta N° 27 de fecha 25/09/2007*, en lo referente a que la comisión estará integrada por 5 regidores de los cuales serán 3 propietarios y dos suplentes designados por la honorable Corporación Municipal los que durarán en funciones por dos años y podrán ser reelectos pudiendo la Corporación Municipal separarlos de sus cargos cuando no cumplan con los deberes y obligaciones de sus cargos, previo informe de las COMAS, por lo que la Corporación Municipal está en la obligación de efectuar el nuevo nombramiento de las mismas en vista de que se ha vencido la vigencia de la última comisión nombrada.

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

Al revisar los viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que la Unidad no cuenta con un Reglamento que contemple los valores o parámetros para la asignación de los mismos, como ser distancia categoría etc, por lo que no se logró determinar la correcta asignación de los mismos, a continuación algunos ejemplos de estas asignaciones:

Fecha	Valor (L)	Número de cheque	Beneficiario	Descripción del Gasto
25-04-2009	300.00	34520681	Fernando Luis Villalvir	Viáticos para realizar apertura de oferentes para compra de bombas para pozos
09-12-2009	300.00	37415922	Fernando Luis Villalvir	Viáticos para viajar a Marcala en gira de planta de tratamiento de Aguas Claras-ERSAPS y PROMOSAS
24/03/2011	300.00	38243971	Fernando Luis Villalvir	Viáticos para viajar a la ENEE y a realizar cotizaciones para compra de equipo de oficina

10-07-2010	300.00	39361055	Isis Georgina Mejía Díaz	Viaje a Tegucigalpa para realizar diferentes actividades
31-05-2011	300.00	33345444	José Luis Pereira Sánchez	Viaje a San Pedro Sula para revisión de cisterna en CEMCOL
22-10-2011	300.00	44345625	Fernando Luis Villalvir	Viaje a Tegucigalpa del 24 al 26 de octubre de para participar en taller internacional sobre gestión de riesgos de sostenibilidad de servicios de agua potable
04-01-2012	300.00	46558271	Fernando Luis Villalvir	Viaje para ir a dejar equipo de bombeo a BOMOHSA y a dejar documentación por accidente en Mitsubishi en COASEGUROS

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4.

Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2012 en su Artículo 152.

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

Sobre el particular, en Oficio N° 12-24 13 de fecha 10 de diciembre de 2012 en el numeral 4) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “En cuanto a la falta de reglamento de viáticos, reglamento de equipo de transporte, reglamento de servicios y manual de clasificación de puestos y salarios, Aguas de Siguatepeque cuenta con los documentos elaborados (a nivel de borrador), pero a la fecha a pesar de haber sido presentados oportunamente a la comisión Municipal de Agua y Saneamiento COMAS para su consideración, a la fecha los documentos en referencia no han sido remitidos por esta instancia para la aprobación de la Corporación Municipal.”

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

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Gestionar la elaboración de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe ajustarse a lo que establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, en esta liquidación se deberá acompañar con la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Unidad.

12. PAGOS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS SIN ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar el rubro de gastos, específicamente las erogaciones por concepto de compra de alimentos, se comprobó que algunos pagos no se encontró evidencia de que estos alimentos hayan sido utilizados en actividades propias de la Unidad, ya que no se cuenta con el listado de las personas que asistieron a los eventos o trabajos realizados, cabe mencionar que en la revisión efectuada se comprobó que para estas fechas se efectuaron reuniones de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento COMAS, sin embargo no le adjuntaron el listado de los participantes, ejemplos a continuación:

Fecha	Valor (L)	Número de cheque	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
23-02-2011	1,650.00	41497668	COMAS	Alimentos y bebidas para personas Evento Realizado en Park place center el 24-02-2012	Solo hay cheque nombre de las COMAS y no hay listado de personas.
21-06-2011	2,200.00	44345474	Ramón Martin Gálvez	Alimentos y bebidas para personas	Solo hay facturas y recibos y no describe para quien se compró los alimentos.
11-07-2011	1,200.00	44345502	Ramón Martin Gálvez	Alimentos y bebidas para personas	Solo hay facturas y recibos que actividades se realizaron.
23-02-2011	855.00	41497669	COMAS	Alimentos y bebidas para personas.	Solo hay recibo de pago, solicitud de COMAS y no describe que actividades se realizaron.
09-05-2011	3,335.00	44345412	Ramón Martin Gálvez	Alimentos y bebidas para personas	Solo hay recibo de pago no hay listados firmados

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte documental
El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-
NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Sobre el particular y con el objeto de conocer el motivo de la situación antes mencionada, en fecha 22 de enero de 2013 se envió el Oficio N° 034/2013- C.T.S.C, donde en el punto N° 4 se solicitó la justificación del mismo, del que no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 12
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Evitar este tipo de erogaciones, ya que elevan el gasto corriente de la Unidad, dejando únicamente los gastos necesarios para el funcionamiento de la misma, además adjuntar la documentación necesaria como ser listado de las personas que recibieron el beneficio, factura donde describa la cantidad consumida y fines del mismo, de manera que se justifiquen las erogaciones realizadas.

13. LA UNIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se verificó que la Unidad no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que le permita definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración de personal.

Incumpliendo lo establecido en:

***Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento,
Artículo 14 incisos a)- d).
Ley de Municipalidades en los Artículos 47 numeral 5 y Artículo 103.***

Sobre el particular, en Oficio N° 12-24 de fecha 10 de diciembre de 2012 el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “En cuanto al

reglamento de viáticos, Reglamento de Equipo de Transporte, Reglamento de servicios y Manual de clasificación de puestos y salarios, Aguas de Siguatepeque cuenta con los documentos elaborados (a nivel de borrador), pero a la fecha a pesar de haber sido presentados oportunamente a la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS) para su consideración, a la fecha los documentos en referencia no han sido remitidos por esta instancia para la aprobación de la Corporación Municipal.”

El no contar con un manual para la administración del personal, trae como consecuencia que las funciones, tareas, responsabilidades y aspectos característicos de cada una de las clases de puestos existentes en la Unidad, no estén bien definidos y que exista el riesgo de que en las plazas existentes, no se haya nombrado personal idóneo y con el suficiente conocimiento profesional, técnico y práctico afín a la labor a desarrollar.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD**

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y otras especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Unidad, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal.

Para el cumplimiento de lo descrito, debe tomarse en cuenta la capacidad financiera y la disponibilidad presupuestaria de la Unidad.

14. NO SE LE DIO SEGUIMIENTO A ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD

Durante la ejecución de la auditoría a la Unidad, se comprobó la existencia de un informe de fecha 2 de mayo de 2009, donde se emiten recomendaciones para mejorar el funcionamiento de la Unidad, en las que se comprobó que algunas de estas no se les dio seguimiento, ejemplo:

1. Implementar un manual de funciones,
2. Someter aprobación a consideración de la Comisión de Agua y Saneamiento (COMAS) el presupuesto de ingreso y egresos,
3. Proceder efectuar la presentación de la declaración jurada de bienes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular en Oficio No. 224-Ads-2013 de fecha 18 de febrero de 2013 numeral 5) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “Las recomendaciones de auditoría Municipal se han venido cumpliendo de acorde con las posibilidades y plan operativo anual (POA) de la Unidad Desconcentrada, las Justificaciones de porque algunas aún están en proceso, han sido explicadas ampliamente en los diferentes oficios entregados al TSC, durante la auditoría que se llevó a cabo en Aguas de Siguatepeque.”

Lo anterior impide mejorar la ejecución y control de las transacciones contables y financieras que se realizan; limitando así el desarrollo de las operaciones y actividades.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas por auditoría interna en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

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

Fecha	No. cheque	Proveedor	Descripción del gasto	No. factura	Valor pagado (L)
02/12/2009	37415916	Texaco Valeriano	Cancelación de 15 órdenes de combustible correspondiente al mes de noviembre de 2009.	194,753 a 194955	4,350.00
03/03/2012	6800520	Texaco Valeriano	Cancelación de 17 órdenes de combustible (393 al 411) correspondientes al mes de febrero de 2012.	274204 a 272887	14,100.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47, numeral 6 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en Oficio No. 224-2013 de fecha 18 de febrero de 2013 numeral 6) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: "Tal y como se evidenció por el TSC durante la auditoría, todas las órdenes de combustible extendidas por la administración son respaldadas con el recorrido diario de los vehículos. Las órdenes de combustibles cuentan con numeración correlativa grabada por la imprenta que imprime esta documentación y previo a ser entregada al solicitante del combustible la misma es firmada y sellada por la administración y el gerente general de la unidad como medida de control y regulación, importante resaltar que el mayor volumen de combustible lo consumen el generador eléctrico que funciona en la planta de tratamiento Rosenthal Oliva y el camión cisterna utilizada para distribución de agua potable. En todo caso a solicitud del TSC, Aguas de Siguatepeque hará todas las enmiendas que sean necesarias para mejorar los controles internos de la institución."

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

RECOMENDACIÓN N° 15
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

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

16. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS DEL CONTRATO

En la revisión efectuada a las funciones de los funcionarios y empleados de la Unidad, se observó que en algunos casos no se evidencian las labores contempladas en las cláusulas de la funciones a desarrollar por lo funcionarios de la Unidad, ejemplo el Gerente General de la Unidad tendrá las siguientes funciones:

- Nombrar los Jefes de Departamento y demás personal de la Unidad, con la aprobación de la COMAS.

En la información examinada, específicamente en la contratación del personal de la Unidad, no se encontró evidencia de la injerencia o aprobación de la Comisión de Agua y Saneamiento (COMAS), en los nombramientos que se efectúan.

- Someter a la aprobación de la COMAS el Plan Operativo y el presupuesto anual de la Unidad. No se encontró evidencia que estos se hayan realizado y presentado ante la **COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (COMAS)**.

Incumpliendo lo establecido en:

Cláusula Segunda del Contrato “Responsabilidades y Funciones del Empleado.”

Sobre el particular en Oficio No. 225-2013 de fecha 18 de febrero de 2013 el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “La evidencia documentada del cumplimiento de las funciones de la Gerencia fue detallada y entregada al TSC por Aguas de Siguatepeque mediante oficio del 03 de diciembre del 2012 (numeral No. 2), en respuesta a oficio entregado por el TSC el 24 de noviembre de 2012.

Lo anterior podría ocasionar que se esté nombrando personal, sin que se cumpla el proceso de reclutamiento establecido, además de que no cuenten con la aprobación de la autoridad competente. Asimismo que se ejecuten planes operativos sin previa revisión y aprobación de la Comisión establecida para ello.

De igual forma como muestra del cumplimiento de sus funciones, en dos ocasiones la Corporación Municipal (2006-2010 y 2010-2014), después de evaluar el desempeño operativo y financiero de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” han ratificado el cargo al Ing. Fernando Luis Villalvir Martínez.”

RECOMENDACIÓN N° 16
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Dar fiel cumplimiento a lo establecido en el contrato firmado, en lo relacionado a que la contratación de los empleados deberá ser previa aprobación de la Comisión de Agua y Saneamiento (COMAS), para lo cual deberá dejar evidencia escrita adjunta al expediente del empleado, así como de las demás funciones para las que se efectuó la contratación y de esta manera.

17. NO HAY EVIDENCIA DE LA APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS Y SUS LIQUIDACIONES

Previo a la ejecución del rubro de presupuesto se solicitaron los puntos de acta de aprobación por parte de la Corporación Municipal, tanto del proyecto de presupuesto como de la ejecución presupuestaria, mismos que no fueron proporcionados por lo que no se encontró evidencia de que hayan sido presentados y posteriormente aprobados por los miembros de la corporación, solamente se nos presentó la certificación de acta de aprobación del presupuesto año 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Unidad Administradora de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento para Siguatepeque, aprobado mediante Acta Número 14 de fecha 03 de mayo de 2008 punto quinto, en su Artículo 9, inciso b).

Sobre el particular, en oficio No. 225-Ads-2013 de fecha 18 de febrero de 2013 numeral 6) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: a “Por diferencias de la Gerencia con el Secretario y algunos miembros de la sociedad civil que formaron parte de las COMAS y al no estar consignada en las actas (de sesiones de la comisión) la firma de los regidores y demás miembros de la comisión como muestra de la aprobación unánime de las mismas, dudo que los trámites propuestos por Aguas de Siguatepeque hayan sido consignadas en las actas como respuesta al ingreso de solicitudes por parte de los funcionarios de la Unidad Desconcentrada. En cambio todas las propuestas elevadas por Aguas de Siguatepeque al seno de la Corporación Municipal en ausencia de la funcionalidad de las COMAS, cuentan con las resoluciones correspondientes, para verificación del TSC se adjuntan diferentes puntos de acta.

En este caso es responsabilidad de las COMAS, rendir informes a la Corporación Municipal e instancias correspondientes de todos los trámites y solicitud presentadas por aguas de Siguatepeque a las cuales no se les dio respuesta o en su defecto de manera mal intencionada no fueron consignadas en las actas correspondientes. De estas solicitudes y otras resoluciones, la COMAS nunca presento informes a la Corporación Municipal para esta vez quedaran consignadas en las actas edilicias.”

Lo anterior no permite conocer la forma como la Unidad ejecutó sus recursos financieros, siendo esta una obligación de presentar anualmente el presupuesto y la liquidación del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Gerente General de Aguas de Siguatepeque presentar el proyecto de presupuesto y anual a más tardar el 15 de septiembre de cada año, asimismo presentar la liquidación del mismo en el mes de enero del siguiente año, tal como lo establecen el Reglamento de la Unidad.

18. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL CÁLCULO DEL PAGO DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO

Al revisar los gastos en concepto de décimo tercer mes de salario, se comprobó que en el pago correspondiente al año 2009 a algunos empleados se les efectuó el cálculo en base al salario mínimo del año y no el promedio de los sueldos percibidos por el empleado según lo establece la *Ley del Décimo Tercer Mes en concepto de Aguinaldo, Artículo 12 que establece*: “Se tomará como base de cálculo los salarios percibidos en el año que se trate”, en este caso los salarios que se debieron considerar fueron los percibidos de enero a diciembre de 2009, cabe mencionar que lo anterior se debió a que la Unidad consideró el aumento al salario mínimo solo para el pago de este derecho, no así para los meses de enero a mayo donde solo devengaron L4,000.00 dando como resultado las siguientes diferencias:

**CÁLCULO SEGÚN LA UNIDAD
(Valores Expresado en Lempiras)**

Nombre del Empleado	SUELDOS DURANTE EL PERIODO 2009								Total sueldo devengado	Total Aguinaldo
	Enero a Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		
Juan de la Cruz Manueles	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	66,000.00	5,500.00
Rafael Antonio Domínguez	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	66,000.00	5,500.00
María Maura Orellana	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	66,000.00	5,500.00
									198,000.00	16,500.00

**CÁLCULO SEGÚN AUDITORÍA
(Valores Expresado en Lempiras)**

Nombre del Empleado	SUELDOS DURANTE EL PERIODO 2009								Total sueldo devengado	Total Aguinaldo
	Enero a mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		
Juan de la Cruz Manueles	4,000.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	58,500.00	4,875.00
Rafael Antonio Domínguez	4,000.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	58,500.00	4,875.00
María Maura Orellana	4,000.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	58,500.00	4,875.00
									175,500.00	14,625.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en Oficio N° 216-ADS-2012 de fecha 13 de diciembre de 2012 en el numeral 1), el Gerente General, Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “Con respecto a las diferencias en el pago del décimo tercer mes de salario del año 2009 relacionado con los empleados Juan de la Cruz Manueles, Rafael Antonio Domínguez y María Maura Orellana, en efecto, el sueldo que se les pago durante los meses de enero a mayo de ese año fue de L.4,000.00, sin embargo, la ley estipula según lo aprobado por el gobierno, un salario mínimo de L5,500.00 vigente desde el mes de enero de 2009, por lo tanto el cálculo del décimo tercer mes de salario se realizó en base a los establecidos en el código del trabajo y el salario mínimo vigente.”

Lo anterior podría ocasionar que se efectúen pagos fuera de los establecidos en la Ley del décimo Tercer mes de Salario y por ende perjuicio económico para la Unidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración Municipal, tomó a bien efectuar el pago del décimo tercer mes de salario, en base al salario mínimo aprobado mediante Acuerdo N° 374-STSS-08 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 28/12/2008 y aplicable desde el 01 de enero de 2009, por L5,500.00; que era el valor del salario que debía ser pagado al empleado.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD

Asegurase que previo a la cancelación del Décimo Tercer mes de salario a los Empleados, realice los cálculos conforme a lo establecido en la Ley del Décimo Tercer Mes de salario en concepto de Compensación Social, dejando evidencia de dicha labor, a fin de evitar un exceso del gasto por este concepto, para lo cual deberán efectuarse las actualizaciones del salario mínimo en la fecha establecida, y los caso que se efectúen acuerdos de pagos con los empleados deberán ser documentos y de esta forma evitar problemas a futuro en concepto de ajustes salariales o de beneficios sociales por modificaciones al Salario Mínimo.

19. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA FIRMA DE CONTRATOS PARA CARGO DE JEFE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

En revisión al rubro de Servicios personales, se comprobó que en fecha 15 de diciembre de 2008 se contrató al señor Wenceslao Orellana, en el cargo de operación y mantenimiento, en el que en la revisión efectuada se encontraron dos contratos de trabajo, en los que se encontraron inconsistencia tales como: 1.- Contrato firmado por un período de dos meses, firmado el 25 de noviembre de 2008 que entraría en vigencia a partir de la fecha de la firma del mismo (25/11/2008 al 25/01/2009) y otro con vigencia del 15 de diciembre de 2008 al 31 de octubre de 2010 firmado hasta el 14 de mayo de 2009, cabe mencionar que los dos contratos se otorgaron a la misma persona y según planillas este empleado inicio labores el 15 de diciembre de 2008, detalle a continuación:

Nombre del empleado	Fecha de firma del contrato	Fecha que inicio labores según planilla	Observaciones
Wenceslao Orellana	25/11/2008	15/12/2008	La cláusula tercera del contrato establece que tendrá vigencia de 2 meses, a partir de la firma del mismo.
Wenceslao Orellana	14/05/2009	15/12/2008	Según contrato este tiene vigencia a partir del 15 de diciembre de 2008 al 31 de octubre de 2010.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Orgánica del Presupuesto de la República en el Artículo 125

Sobre el particular en oficio No. 225-Ads-2013 de fecha 18 de febrero de 2013, el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “Los contratos complementarios de los que hace referencia el TSC y que justifican el inicio (dos meses de prueba después del nombramiento) continuidad (firmados después del período de prueba) de los funcionarios referidos.”

Lo anterior dificulta determinar, la fecha de inicio de labores del empleado, mismas que son necesarias para la cancelación del sueldo devengado por el mimo, asimismo podría ocasionar confusiones para efectuar el cálculo de sus prestaciones laborales.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Elaborar los contratos de trabajo, con las especificaciones claras de la fecha que iniciará labores, ya que todas las erogaciones deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones y de esta manera evitar conflictos referentes a derechos ganados por el empleado.

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

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Unidad, para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, comprobamos que dicha Institución no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de Estados Financieros confiables y oportunos, ya que estos son realizados mediante la contratación de personal Externo a la Unidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Unidad Administradora de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento para Siguatepeque, Artículo 31
Marco Rector del Control Interno de los recursos Públicos, TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

Sobre el particular y con el objeto de conocer el motivo de la situación antes mencionada, en fecha 10 de enero de 2013 se envió el Oficio N° 033/2013- C.T.S.C, donde en el punto N° 6 se solicitó la justificación del mismo, del que no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 20 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar a partir de la fecha, un sistema que permita a la Unidad, la elaboración y presentación oportuna de Información Financieros y Confiables, que facilite el cobro de las Tasas y Servicios correspondiente, para lo cual se podrá gestionar la instalación del Sistema SAMI con la Secretaría de Finanzas, ya que este sistema es gratuito, asimismo en el caso de que este sistema no pueda ser instalado, realizar las gestiones con la AMHON para que les brinden asistencia adecuada que les permita realizar los cambio y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo y por ende que las operaciones registradas en los diferentes Departamentos sean confiables.

21. LOS ESTADOS FINANCIEROS NO SON CONFIABLES

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

La Unidad al 31 de diciembre de 2011, la Unidad Municipal, presenta en Cuentas por Cobrar la cantidad de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L6,279,035.66)**, sin que tenga documentos que respalden las mismas, de igual forma en los listados que lleva el Departamento de Comercialización, las cuentas por cobrar solo ascienden a **CUATRO MILLONES CIENTO DOCE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L4,112,159.71)**, encontrándose una diferencia no documentada por **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,166,875.95)**, así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor Según Contabilidad en el Balance General al 31/12/2011	valor según departamento de Comercialización	Diferencia
Cuentas Por Cobrar	6,279,035.66	4,112,159.71	2,166,875.95

De igual forma, se encontraron diferencia relacionadas con los ingresos presentados en el Estado de Resultados y los contemplados en el Estado de Flujo de Efectivo, ya que el Estado de Resultados reflejan ingresos que no fueron percibido por la Unidad y en el Estado de Flujo de efectivo reflejan los Cobros reales efectuados a los contribuyentes, diferencias que se detallan continuación;

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	2008	2009	2010	2011	Total
Ingresos según Estado de Resultados	1,394,193.32	8,434,963.18	10,706,058.14	10,887,708.82	31,422,923.46
Ingresos según Flujo de Efectivo	983,409.84	7,828,813.18	8,769,218.15	8,723,741.88	26,305,183.05
Diferencia	410,783.48	606,150.00	1,936,839.99	2,163,966.94	-5,117,740.41

Dichas diferencias se deben a que la Unidad refleja ingresos percibidos por la Municipalidad en Concepto de Alcantarillado, que no fueron transferidos a la Unidad por lo que existe una diferencia entre lo recibido en la Unidad y lo registrado en el Estado de Resultados afectando de esta forma la Utilidad presentada en los Estados Financieros, los que se detallan así:

(Valore Expresados en Lempiras)

Año	Ingreso Según Banco Occidente Alcantarillado	Ingreso Banco Continental Alcantarillado	Según Estado De Resultados	Diferencia
Año 2010	0.00	0.00	1,705,500.00	1,705,500.00
Año 2011	58,911.18	126,981.77	1,714,535.00	1,528,642.05
Total	58,911.18	126,981.77	3420,035.00	3,234,142.05

Asimismo, en la revisión de los egresos se encontraron diferencias en egresos registrados en los Estados de Situación Financiera, detallados así:

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	2009	2010	2011	Total
Egresos según Flujo de Efectivo	4,168,029.15	8,980,820.98	10,173,522.14	23,322,372.27
Egresos según auditoría	-4,202,170.56	-9,466,882.28	-10,174,668.14	-23,843,720.98
Diferencia	-34,132.41	-486,061.30	1,146.00	-519,056.71

Comparativo Egresos según Estado de Resultados y ejecutados según Auditoría

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	2009	2010	2011	Total
Egresos Según Estado de Resultados	6,845,565.15	8,743,778.94	10,374,203.70	25,963,547.79
Egresos ejecutados según auditoría	-4,202,170.56	-9,466,882.28	-10,174,668.14	-23,843,720.98
Diferencia	2,643,394.59	-723,103.34	199,535.56	211,9826.81

Comparativo Egresos según Estado de Flujo de Efectivo y reflejados en Estado de Resultados

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	2009	2010	2011	Total
Egresos según Flujo de Efectivo	4,168,029.15	8,980,820.98	10,173,522.14	23,322,372.27
Egresos Estado de Resultados	-6,845,565.15	-8,743,778.95	-10,374,203.70	-25,963,547.80
Diferencia	-2677,536.00	237,042.03	-200,681.56	-264,1175.53

Sobre el particular en Oficio No. 226-Ads-2013 de fecha 18 de febrero de 2013 numeral 1) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifiesta “Tal y como reza el acta de traspaso del servicio de alcantarillado sanitario entregado al TSC durante la auditoria, en una de sus cláusulas establece que la oficina de control tributario de la municipalidad continuar captando los fondos pagados por el servicio de alcantarillado sanitario, la medida estaría vigente hasta que la unidad desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” acondicionara la base de datos de los usuarios de este servicio público al Sistema Municipal Administrativo financiero (SIMAFI).

En consecuencia a esta disposición (traslado de fondos recaudados) y a los requerimientos de inversión de la municipalidad de Siguatepeque, la Corporación Municipal resolvió que todos los recursos por el pago del servicio de alcantarillado sanitario captados en este periodo por la municipalidad de Siguatepeque serían utilizados para cubrir pagos pendientes requeridos de la Secretaria de finanzas a la Municipalidad de Siguatepeque, como contraparte de los proyectos de inversión ejecutados por el proyecto PROMOSAS en el acueducto administrado por la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Unidad Administradora de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento para Siguatepeque, aprobado mediante Acta Número 14 de fecha 03 de mayo de 2008 punto quinto, en su Artículo 31.

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.

Referencias:

- ***Puntos de acta con fecha, 05 de noviembre de 2011.***
- ***Punto de acta con fecha, 26 de enero de 2012.***

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 21
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

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



UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE SIGUATEPEQUE

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

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

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

1. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS FUNCIONARIOS QUE DEVENGAN SUELDOS SUPERIORES A L150,000.00 ANUALES, NI A LOS CONTRATISTAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención establecida en el Artículo 22 de la Ley del Impuesto sobre la Renta a Funcionarios por el pago de sueldos superiores a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre Empleado	Salarios devengados 2009	Total retención al 30 dic.	Salarios devengados 2010	Total retención al 30 dic.	Salarios devengados 2011	Total retención al 30 dic.	Salarios devengados 2012	Total retención al 30 junio	Total retención I.S.R.
Fernando Luis Villalvir M.	216,000.00	9,057.60	237,600.00	12,297.60	237,600.00	12,228.30	297,000.00	11,796.00	45,379.50
Isis Georgina Mejía Díaz	42,000.00	0.00	158,400.00	957.60	158,400.00	888.30	190,080.00	2,785.50	4,631.40
Manuel Antonio Alvarado D.	0.00	0.00	20,000.00	0.00	144,000.00	0.00	158,400.00	409.50	409.50
Nancy Pamela Meza Yáñez	120,000.00	0.00	132,000.00	0.00	132,000.00	0.00	158,400.00	409.50	409.50
Total	378,000.00	9,057.60	548,000.00	13,255.20	672,000.00	13,116.60	803,880.00	15,400.50	50,829.90

De igual forma al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realizó la retención del Ley del Impuesto sobre la Renta, a los contratistas por prestación de servicios, ejemplos:

Descripción	Beneficiario	Número de cheque	Fecha de cheque	Valor pagado (L)	Valor del Impuesto Sobre la Renta no retenido (L)
Cancelación de contrato por elaboración de planos	Mauricio Leonardo Valladares	41497567	11/12/2010	4,000.00	500.00
Pago por servicios jurídicos	Mayra Dinora Mayorga	46558210	29/12/2011	7,500.00	937.50
Pago por servicios jurídicos	Mayra Dinora Mayorga	41497717	29/03/2011	7,500.00	937.50
Servicios contables	Livia Mariel Aguilar	44345508	12/07/2011	18,000.00	2,250.00
Servicios contables	Livia Mariel Aguilar	6800527	01/03/2012	9,000.00	1,125.00
Servicios contables	Livia Mariel Aguilar Espinoza	6800582	18/04/2012	9,000.00	1,125.00
Total Servicios Técnicos y profesionales				55,000.00	6,875.00
Gran total					57,704.90

(Ver Anexo 6) (Página 82)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 22 y 50

Sobre el particular, en Oficio N° 219-ADS-2012 de fecha 13 de diciembre de 2012, el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “A partir del mes de enero de 2013 en consecuencia a lo que exige la ley, iniciara con los tramites y deducciones correspondientes a todos los funcionarios y/o empleados que de acuerdo al salario que reciben están obligados a pagar el impuesto correspondiente.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L57,704.90)**.

Sin embargo, el Gerente General, Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, procedió a efectuar la devolución de las prestaciones pagadas erróneamente, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, mediante recibo N° 4727-2013-1 de fecha 01/02/2013, recibo N° 5952-2013-1 de fecha 10/04/2013 y recibo N° 8099-2013-1 de fecha 09/08/2013. **(Ver Anexo 7) (Página 83)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

- a) Instruir a quien corresponda para que a partir de la fecha proceda a efectuar la retención del Impuesto Sobre la Renta a todos los funcionarios municipales que devengan sueldos superiores a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), debe realizárseles la respectiva deducción de conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
- b) Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios, se efectuó la retención del 12.5% de impuesto.

Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la DEI y último pago realizado por este impuesto.

2. PAGO INCORRECTO DE PRESTACIONES LABORALES

En revisión al rubro de servicios personales, se comprobó que los derechos laborales cancelados al Ex jefe de operación y mantenimiento de la unidad se calcularon en base a un sueldo superior al que ex empleado percibía por lo que se le pago más de lo que le correspondía, estos cálculos se realizaron en la Secretaria del Trabajo pero no fueron verificados por el Jefe de Administración y el Gerente General, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Wenceslao Orellana Díaz				
	Fecha De Ingreso:	15/12/2008			
	Fecha De Despido:	01/06/2009			
Antigüedad					
		Meses:	5	Días:	17 167
Salario Devengado	81,500.00				
Salario Base Mensual	14,818.18	Salario Base Diario:		493.94	
Salario Ordinario Mensual	17,287.88	Salario Ordinario Diario:		576.26	
Salario Promedio Mensual		Salario Promedio Diario:		576.26	
	Días				
Preaviso :				00.0	
Auxilio. De Cesantía :				00.0	
Auxilio De Cesantía Proporcional:				00.0	
Vacaciones:				00.0	
Vacaciones Proporcionales:	4.64			2,673.22	
13 avo Mes Del Año (Aguinaldos)				00.0	
13 avo Mes Proporcional Del Año:	12.58			6,215.40	

14 avo Mes Del Año: Pagados	0			00.0		
14 avo Mes Proporcional Del Año	13.92			6,873.99		
Sub Total				15,762.61		
Reajuste Al Salario Mínimo				00.0		
Pago De Días Feriados				00.0		
Pago De Horas Extras Adeudadas				00.0		
Bono Educativo				00.0		
Otros Pagos (reajuste de aguinaldo)				541.66		
Más: Bonificación Vacaciones						
Más: Bonificación Proporcionales Vacaciones						
Sub Total				00.0		
Total Según Cálculos Auditoria				16,304.27		
Total Según Cálculos Pagados Por La Unidad				17,562.00		
Diferencia				-1,257.73		

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo, Artículo 123 inciso b)

Sobre el particular en Oficio No. 225-AdS-2013 de fecha 18 de febrero de 2013 numeral 2) el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, manifestó lo siguiente: “Al estar hechos los cálculo conforme a un salario de L16,000.00 tal y como lo indica el TSC evidente existió un error del funcionario q realizó el cálculo (Ministerio del Trabajo) o de quien brindó la información (Aguas de Siguatepeque).”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, por la cantidad de **UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L1,257.73)**.

Sin embargo, el Gerente General, Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez, procedió a efectuar la devolución de las prestaciones pagadas erróneamente, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, mediante recibo N° 4727-2013-1 de fecha 01/02/2013, recibo N° 5952-2013-1 de fecha 10/04/2013 y recibo N° 8099-2013-1 de fecha 09/08/2013. **(Ver Anexo 7) (Página 83)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD

Verificar previo al pago de prestaciones laborales que los datos que contiene el formato de cálculo elaborado por el Ministerio de Trabajo, ya sea que los proporcionó el trabajador o la Unidad Municipal, sean los datos correctos y por ende que el pago sea conforme el cálculo real del mismo y de esta forma evitar realizar pagos incorrectos por este concepto.

UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE SIGUATEPEQUE

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

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

1. **NO SE HAN APROBADO REGLAMENTOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD**

En relación a lo establecido en la Ley del Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento, las Municipalidades como titulares del servicio aprobarán los reglamentos de prestación del servicio y su régimen tarifario, deberán además facilitar las actividades de los prestadores, realizando acciones necesarias para apoyar las tareas de prestación y la ejecución de obras y proyectos de gestión ambiental a cargo de éstos, los operadores manejarán obligatoriamente programas promocionales sobre salud, protección ambiental y de uso racional del agua, por lo que deberán contar con los reglamentos necesarios para el cumplimiento de los mismos, como ser:

1. Reglamento de Servicios de Agua Potable y Saneamiento;
2. Reglamento Especial para la Atención de las Solicitudes y Reclamos del Usuario
3. Reglamento Tarifario;

Mismos que fueron presentados, por el Ingeniero Fernando Luis Villalvir, Gerente General mediante **Oficio 175-aguas de Siguatepeque-12** de fecha 30 de enero de 2012 y recibida en esta misma fecha por la Secretaria Municipal Rocío Patricia Núñez (**Ver Anexo 8 Página 84**), para discusión análisis aprobación de los señores Miembros de la Corporación Municipal, sin embargo no se encontró evidencia de que éstos hayan sido presentados.

Además, según nota recibida de fecha 10 de noviembre de 2013; la Secretaria Municipal, Licenciada Ivett Melissa Zavala Rodríguez manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal en uso de las facultades que la Ley le confiere y en cumplimiento a lo establecido en la Ley Marco del Sector Agua Potable, conformó la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS), ésta misma instancia en su condición de Junta Directiva de la **Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”** a pesar de tener pleno conocimiento de la necesidad de los reglamentos en referencia, los mismo no fueron elevados a la Corporación Municipal para su aprobación.” (**Ver Anexo 8 Página 84**).

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Artículo, 34, 35, 36, 37, 38 y 39
Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento,
Artículo 28, 32, 31, 33, 48, 49, 50 y 51.***

Sobre el particular, en Oficio N° 221-ADS-2012 de fecha 18 de diciembre de 2012, el Gerente General Ingeniero Fernando Luis Villalvir Martínez manifestó lo siguiente: “Aguas de Siguatepeque oportunamente presentó a la COMAS para su análisis, discusión y aprobación, todos los reglamentos (incluyendo el de prestación de servicios) a los que se ha referencia en oficios anteriores. Al no ser elevados estos documentos a la Corporación

para su aprobación, aguas de Siguatepeque retomara ante esta instancia la aprobación de los documentos de referencia.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo antes mencionado se le deberá dar el seguimiento correspondiente a fin de que se presenten y aprueben los reglamentos por parte de la Corporación Municipal, mismos que son necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad.

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL GERENTE GENERAL DE LA UNIDAD**

Proceder al análisis, discusión y aprobación de los diferentes Reglamentos necesarios para mejor los servicios prestados en esta Unidad, y de esta forma dar cumplimiento a lo establecido en Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, para los cuales deberá dar seguimiento y efectuar la entrega de los mismos a la autoridad competente a fin de evitar situaciones que limiten la aprobación en tiempo y forma de los mismos.



UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE SIGUATEPEQUE

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Durante la creación de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, no se le había efectuado ninguna auditoría por parte de este Ente Rector.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de enero de 2014

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades