

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES, PERIODO 2010-2011

DEPARTAMENTO
DE FISCALIZACIÓN
DE INGRESOS,
DIRECCIÓN DE
FISCALIZACIÓN

EL INFORME CONTIENE UNA AUDITORIA DE GESTIÓN REALIZADA AL RUBRO DE LOS INGRESOS MUNICIPALES VINCULADOS A LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS POR LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA Y LA ADUANA DE PUERTO CORTES; TAL EVALUACIÓN FUE APOYADA CON LA HERRAMIENTA ACL—AUDIT EXCHANGE

INFORME DFI 003-2012

SEPTIEMBRE 2012, TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

2012: Año de la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana



Tegucigalpa, MDC; 26 de septiembre, 2012 Oficio Nº Presidencia/TSC 4156/2012

Corporación Municipal. Atención: Licenciado **ALLAN DAVID RAMOS** Alcalde Municipal Alcaldía Municipal de Puerto Cortes Su Oficina.

Señor Alcalde:

Adjunto encontrará el Informe Nº DFI-003-2012 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES, PERIODO 2010-2011.

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República 3, 4,5 Numeral 4, 37,42, 43,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme al Manual de Normas de Control Interno y de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; como resultado de la auditoria no se encontraron hechos que originan indicios de responsabilidades civiles ni penales, sin embargo se encontraron hechos que conllevan responsabilidades administrativas las cuales serán notificadas individualmente.

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

Atentamente,

Daysi Oseguera de Anchecta Magistrada Presidente

CONTENIDO

CAPITULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	1
I.1 INTRODUCCIÓN	1
I.2 MOTIVOS DEL EXAMEN	1
I.3 OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
A. OBJETIVO GENERAL	1
B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
I.4 ALCANCE DEL EXAMEN	3
I.5 MARCO LEGAL	3
I.6 METODOLOGÍA	4
I.7 INCONVENIENTES ENCONTRADOS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORI	A 5
CAPITULO II ANTECEDENTES	5
II.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES	5
II.2 MISIÓN	
II.3 VISIÓN	
II.4 LÍNEAS ESTRATÉGICAS	6
II.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO CORT	ES. 6
II.6 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6
CAPITULO III PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS MÁS IMPORTA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL	
A. PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES	7
B. PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO SERVICIO	
C. PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PERSONAL	8
D. DIAGRAMA DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS	8
CAPITULO IV CONTROL INTERNO	10
IV.1 HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO	11
A. EL SISTEMA NO GENERA REPORTES Y NO PERMITE LLEVAR UN CONT DE LA MORA DE LOS CONTRIBUYENTES, E INEXISTENCIA DE DEPARTAME DE CONTROL Y RECUPERACIÓN	NTO
B. DEBILIDADES DEL SISTEMA PARA GENERAR CÁLCULO DE MULTAS Y RECARGOS	14
C. INCUMPLIMIENTO DE METAS	17

D. EXISTE UN COMITÉ DE ÉTICA CON POCA PARTICIPACIÓN Y SIN UN CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL	21
E. MANUAL DE PUESTOS VIGENTE DESACTUALIZADO, Y PROPUESTA AUN APROBADA	
F. NO EXISTE MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, PROCESO DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	26
G. FALTA DE FORTALECIMIENTO PARA EL EQUIPO DE AUDITORIAS FISCALES	30
H. SISTEMA DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS POR CONTRIBUCION POR MEJORAS (PEAJE) OBSOLETO CON DIFICULTADES PARA GENERACIÓN DE REPORTES Y GUARDA DE DATOS HISTÓRICOS	
I. FALTA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓ DEL PEAJE	
CAPITULO V COMPARATIVO DE METAS PROYECTADAS CON RESPECTO A LOS INGRESOS RECAUDADOS	37
CAPITULO VI INGRESOS POR CONTRIBUCIÓN POR MEJORA (Peaje)	40
VI.1 COMPARATIVO DE LOS INGRESOS POR CONTRIBUCIÓN POR MEJORA (Pe	• /
VI.2 HALLAZGOS EN EL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS POR CONTRIBUCIÓN POR MEJORA (Peaje)	2
A. FALTANTES NO REGISTRADOS EN EL PERIODO QUE SE ORIGINAN	41
B. VALORES PERTENECIENTES AL PEAJE REGISTRADOS EN CUENTAS CONTABLES INCORRECTAS Y DEPÓSITOS REGISTRADOS EN FECHAS DIFERENTES	44
C. VALORES RECAUDADOS EN PEAJE DEPOSITADOS DÍAS DESPUÉS DE FECHA DE RECIBIDO	E LA
D DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS REPORTADOS POR EL COBRO DEL PE SEGÚN SISTEMA Y SEGÚN REPORTE DE EXCEL ENVIADO A TESORERIA	
CAPÍTULO VII TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA Y SECRETARIA DE FINANZAS POR INSTALACIONES DE LA ADUANA	54
VII.1 TRANSFERENCIAS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA	54
VII.2 TRANSFERENCIAS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS POR INSTALACION DE ADUANAS	
VII. 3 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LAS TRANSFERENCIAS	57
A. TRANSFERENCIAS REGISTRADAS EN CUENTAS CONTABLES INCORRECTAS	57
CAPÍTULO VIII ANÁLISIS DE LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	

VIII. 1 HALLAZGOS DE LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	60
A. EXISTENCIA DE CUENTAS QUE NO ESPECIFICAN RUBRO DE IMPUESTOS	360
B. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE LIQUIDACION DE PRESUPUESTO DE	
INGRESOS Y REPORTE DE INGRESOS DE CONTROL TRIBUTARIO	
IX ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	
IX .1 ANÁLISIS DE LOS ACTIVOS DEL BALANCE GENERAL	
IX .2ANÁLISIS DE LOS PASIVOS DEL BALANCE GENERAL	
IX.3 HALLAZGOS DEL BALANCE GENERAL	68
A CUENTAS POR COBRAR ELEVADAS Y SIN ESTIMACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES	. 68
IX.4 ANÁLISIS DEL ESTADO DE RESULTADOS	. 70
IX.5 DESARROLLO DE HALLAZGOS ESTADO DE RESULTADOS	. 71
A. CIFRAS DE ESTADOS DE RESULTADOS NO CONCUERDA CON LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS	. 71
CAPITULO X EVALUACIÓN DE LAS BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (SIMAFI), MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TAAC´S	
X.1 VERIFICACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (SIMAFI)	. 74
X.2 HALLAZGOS DE INTEGRIDAD	. 78
ANO EXISTE INTEGRIDAD EN LA BASE DE DATOS PROPORCIONADA POR LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTES	
BNO EXISTE MANUALES DE USUARIOS, NI DICCIONARIO DE DATOS Y EL SISTEMA ES CONOCIDO UNICAMENTE POR UNA PERSONA	. 81
C EXISTEN CONTRIBUYENTES JURÍDICOS SIN DOMICILIO, RTN E IDENTIDAL	
DPERMISOS DE OPERACIÓN DUPLICADOS	85
ERECIBOS FALTANTES	. 87
X.3 HALLAZGOS PRODUCTO DE LA APLICACIÓN DE TAAC'S AL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (SIMAFI)	. 89
ACOBRO INCORRECTO DE EXENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES Y NORMATIVA INCONGRUENTE	. 89
B CALCULO Y REDONDEO DE LA BASE IMPONIBLE INCORRECTO PARA EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES	. 93
C CALCULO DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DISTINTO DE LA TASA ESTABLECIDA EN EL PLAN DE ARBITRIOS	. 96

	D EL SIMAFI, NO CUENTA CON SUFICIENTES CONTROLES DE VALIDACIO	ÓN 99
	E TABLAS EN EL SISTEMA SIMAFI CON AMBIGÜEDAD DE DATOS	101
	F IMPUESTO PERSONAL Y/O VECINAL NO COBRADO A TRAVÉS DEL SIS SIMAFI Y BASE DE CONTRIBUYENTES DEL MISMO NO ACTUALIZADA	
	G INAPROPIADO SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL MANEJO DEL IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS (PEAJE)	105
	H INAPROPIADA CLASIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA MANEJO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	
	I SALDOS REPORTADOS EN EL SISTEMA SIMAFI DIFERENTES DE LOS REPORTADOS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN LOS INFORMES RENDICIÓN DE CUENTAS 2010 Y 2011	
XI.	CONCLUSIONES GENERALES	115

CAPITULO I

CAPITULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

I.1 INTRODUCCIÓN

El examen corresponde al análisis del proceso de recaudación y comportamiento de los ingresos de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes, generados por los diferentes Impuestos: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal o Vecinal, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluyendo los ingresos generados por Contribución por Mejoras (Peaje) además de las transferencias recibidas de la Empresa Nacional Portuaria y por la Secretaria de Finanzas por concepto de la Administración de las Aduana en el municipio de Puerto Cortes.

Así mismo, se realizo de la evaluación de los medios informáticos de recaudación de los tributos, administrados por la Alcaldía Municipal, a través de la revisión de las bases de datos de los sistemas SIMAFI, mediante la utilización de Técnicas de Auditoria Asistidas por computador (TAAC`s) y la herramienta obtenida por el Tribunal Superior de Cuentas, ACL- Audit- Exchange, tomando como sub-áreas de revisión los ingresos captados en concepto de Impuestos de Bienes Inmuebles e Impuesto de Industria, Comercio y Servicios; en el cual se revisó el calculo de los mismos.

El periodo analizado comprendió desde el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011.

I.2 MOTIVOS DEL EXAMEN

El análisis se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas al Tribunal Superior de Cuentas por el Artículo 222 de la Constitución de la República reformado; y los Artículos 3, 4 y 5 (numeral 2 y 3), 7, 32 y 45 (numeral 4) de su Ley Orgánica y en cumplimiento de las funciones atribuidas al Departamento de Fiscalización de Ingresos de la Dirección de Fiscalización.

I.3 OBJETIVOS DEL EXAMEN

A. OBJETIVO GENERAL

- Evaluar los procesos y procedimientos de recaudación de los ingresos de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes a fin de determinar si estos son eficientes, eficaces y si cumplen con el indicador de economía.
- 2. Evaluar la confiabilidad e integridad del proceso de recaudación de los ingresos de la Alcaldía Municipal manejados a través del Sistema Integrado Municipal Administrativo y Financiero (SIMAFI), por el periodo comprendido desde el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, mediante aplicación de las Técnicas de Auditoria Asistidas por el Computador (TAAC´S).

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprobar si las metas de recaudación establecidas por la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes para los periodos 2010-2011, fueron alcanzadas de manera eficaz y eficiente.
- 2. Conocer los Porcentajes de Mora existentes en la recaudación de los diferentes impuestos de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes.
- Establecer la existencia de mecanismos por parte de la Alcaldía Municipal, para verificar si los valores transferidos por la Empresa Nacional Portuaria son los correctos.
- 4. Evaluar el marco legal que rige las operaciones de recaudación de ingresos de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes.
- 5. Evaluar el Control Interno, identificando las debilidades de control mediante el examen del ambiente de Control, los riesgos existentes y las actividades de control relacionadas con la información y comunicación a fin de determinar el grado de efectividad del mismo, específicamente en lo relacionado al rubro de ingresos.
- Determinar el cumplimiento de las Disposiciones Internas de la Alcaldía Municipal, Ley Orgánica y su Reglamento Interno, Manuales, Normas, Políticas, Lineamientos y Procedimientos establecidos.
- 7. Realizar un análisis del comportamiento de recaudación de ingresos de la Alcaldía Municipal desde el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre 2011.
- 8. Evaluar el Comportamiento de las cuentas que conforman los Estados Financieros de la Alcaldía Municipal para el periodo comprendido desde el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre 2011.
- Obtener un conocimiento integral y completo de los sistemas informáticos con los que opera la Alcaldía Municipal para apoyar la optimización de la recaudación de los Ingresos Municipales.
- Comprobar la veracidad e integridad de los registros administrativos, contables y financieros almacenados en las bases de datos de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes.
- 11. Formular las recomendaciones que correspondan para mejorar la gestión administrativa en la recaudación de los Ingresos Municipales

I.4 ALCANCE DEL EXAMEN

El estudio comprende la evaluación de los ingresos recaudados por la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes, examinando los procedimientos utilizados para la gestión, las formas de registro de los ingresos captados, proceso de recaudación y reporte de los ingresos obtenidos en concepto de Contribución por Mejoras (peaje), transferencias recibidas por la Empresa Nacional Portuaria y de la Secretaria de Finanzas por la administración de la aduana en el municipio, revisión de los Estados Financieros 2010 y 2011 y verificación de las Metas Establecidas.

La aplicación de las Técnicas Auditoria Asistidas por el Computador (TAAC'S) comprende la revisión y análisis de la integridad de la base de datos proporcionada por la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes, así como la aplicación de pruebas de auditoria para determinar que el aplicativo de la recaudación de los Ingresos de la Alcaldía Municipal, este siendo utilizado de tal manera, que el proceso sea mas fácil y expedito,

El periodo comprendido de la Auditoria abarca desde el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011.

I.5 MARCO LEGAL

- Constitución de la República Artículo 222 reformado, Artículos 3, 4, 5 numeral 2 y 10.
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículos 7, 31 numeral 3 y Artículos 39 y 79.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas los Artículos 2, 7, 10 numeral 2; Artículos 68, 69, 122, 125, 126,127.
- Ley de Presupuesto.
- Ley General de Administración Pública
- Ley de Municipalidades
- Reglamento General de la Ley de Municipalidades
- Actas de la Corporación Municipal de Puerto Cortes
- Guías para la implementación del control interno institucional en el marco del SINACORP.

- Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, "ACUERDO ADMINISTRATIVO TSC Nº.001/2009".
- Normas de Administración Presupuestaria de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes periodo 2010
- Código de Comercio
- Código Tributario.
- Ley de Equidad Tributaria.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Normas Internacionales de Auditoria.
- Normas de Auditoria Gubernamental.

I.6 METODOLOGÍA

La metodología utilizada fue de carácter analítica, mediante la revisión y comprobación de la documentación técnica, contable, legal y operativa utilizando como fuente oficial las diferentes Jefaturas que componen la Gerencia Administrativa y Financiera de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes, la cual se centra en Leyes, Acuerdos, Decretos, Tratados, Circulares Internas, Convenios, Manuales y Reportes Técnicos relacionados.

Se realizó entrevistas y aplicación de cuestionarios a diferentes funcionarios y empleados de la Alcaldía Municipal quienes narraron los diferentes procedimientos adoptados para la recaudación de los ingresos; procesos que fueron observados para su mejor comprensión, se visito las instalaciones del peaje para conocer el proceso utilizado para la captación de los ingresos, así como el sistema utilizado para el manejo y control de los mismos, por otra parte fue necesario del desplazamiento a la Empresa Nacional Portuaria para verificar las transferencias que ésta realiza a la Municipalidad de Puerto Cortes y los mecanismos de conciliación de las mismas.

La metodología utilizada para la ejecución de la auditoria a la base de datos fue a través de la aplicación de las Técnicas de Auditoria Asistidas por el Computador (TAAC'S), utilizando para ello la herramienta informática de ACL Audit Exchange, la cual permite leer y analizar datos.

Para efectos de la auditoria a los Tributos realizada por el Departamento de Fiscalización de Ingresos, se selecciono como documentación soporte, la base de datos proporcionada por la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes la que incluye las siguientes tablas.

Tabla BDCata1, Facturas, Negocios, Negocios 2, Permisos de Operación, Declara, Detaplan, Facturas, Facturaspla, Pagospla, PagosVarios, Tabalca, Tabbarr, Tabacanal, Tabplaya, Tabasegu, Tabatra, Tarifas, Tarife Servicios, Tipor, Tipo de Servicios.

1.7 INCONVENIENTES ENCONTRADOS EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Durante el transcurso de la Auditoria específicamente a la base de datos y apoyados en las Técnicas de Auditoria Asistidas por el Computador se dieron hechos que afectaron el normal desenvolvimiento del programa de auditoría entre los que se pueden mencionar:

No existen Manuales de Usuario y Diccionario de datos (descripción de campos y estructura de datos) no descriptivo ni explicativo en la mayoría de cada uno de los campos que conforman las diferentes tablas del sistema, entre otros.

CAPITULO II

CAPITULO II ANTECEDENTES

II.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES

Después del Descubrimiento de América, se despertó en España el deseo de conquista, varios intrépidos españoles atravesaron el océano, uno de estos capitanes fue Gil Gonzalez Dávila, quien salió de Santo Domingo hacia las costas Hibuerenses, con cuatro buques, llevando 300 hombres y 50 caballos, llegando a un poblado llamado Chivana, al cual le dio el nombre de Puerto Caballos debido a que al momento de aproximarse a la costa se desató una fuerte tempestad que puso a la expedición en peligro, perdiendo 17 caballos, lo que según refiere la tradición, fueron arrojados al mar con gran cautela, para que los indios que los observaban desde la costa no se dieran cuenta que estos animales eran mortales y que siempre existiese en ellos la idea errónea que el caballo y el jinete eran un solo ser.

En el año de 1525, vino Hernán Cortés a Honduras con el derecho de conquista y la exploración que practicaba, se trasladó a Puerto Caballos y fundando a poca distancia de este puerto, la villa de Natividad de Nuestra Señora, en el lugar que actualmente se encuentra la aldea de Cienaguita y que tuvo efímera existencia, en la bahía de San Andrés o de Santander, como se llamaba en aquella época la actual bahía de Puerto Cortés. Estableció en ella una municipalidad con dos alcaldes, cuatro regidores, un procurador y un escribano.

Puerto Caballos conservó su nombre y su situación hasta el año de 1869, en cuyo año y por decreto de 5 de Marzo, el Presidente de la Republica, General don José Maria Medina, cuando se principiaron los trabajos del Ferrocarril Interoceánico, acordó fundar el actual Puerto Cortés; en memoria del ilustre Capitán Hernán Cortés; el gobierno local inmediato de este puerto y su jurisdicción demarcada, se ejerció por medio de un consejo local, dependiente del gobernador político de Santa Bárbara, bajo este régimen estuvo hasta el año de 1882, en que fue elevado a la categoría de municipio el 3 de Abril de 1882 fue celebrada la sesión extraordinaria que cambió el gobierno local anterior por el Municipal sin hacerse referencia en el acta ningún acuerdo del Ejecutivo, ni ninguna otra autoridad que haya autorizado el nuevo municipio.

Así comenzó a funcionar el Municipio, cuya cabecera fue Puerto Cortés, y funcionó dicho Gobierno local, durante cerca de 59 años, hasta el 1º de enero de 1941, en que se inauguró el nuevo Gobierno del Distrito Seccional, creado por el Poder Ejecutivo, presidido por el General D. Tiburcio Carías Andino, en acuerdo número 657, de 12 de noviembre de 1940, en el departamento de Cortés, al mismo tiempo que creó el Distrito Departamental de San Pedro Sula: todo en aplicación del artículo 179 reformado, de la Constitución Política vigente, que es la del 28 de marzo de 1936.

II.2 MISIÓN

Promover el desarrollo integral del Municipio mediante la prestación eficiente de los servicios municipales con el fin de mejorar la calidad de vida de la población, incorporando

la participación activa de la ciudadanía.

II.3 VISIÓN

Ser un municipio modelo que promueva el desarrollo social, económico y ambiental en el

área urbana y rural, enmarcado en los principios de participación ciudadana, equidad, respeto y transparencia, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, a

través de una eficaz y eficiente prestación de los servicios públicos.

II.4 LÍNEAS ESTRATÉGICAS

1. Desarrollo Ambiental

2. Desarrollo Económico

3. Desarrollo Social

II.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES

La estructura orgánica de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes está constituida de la

siguiente forma:

Nivel Superior: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal, Vice Alcalde Municipal, Tesorero Municipal, Auditor Interno, Gerencia Administrativa y Financiera, Gerencia Técnica, Gerencia de Planificación

y Desarrollo, Jefatura de Recursos Humanos.

Nivel Operativo: Contabilidad y Presupuesto, Control de Ingresos, Administración de peaje,

Analista de Sistemas Administrativo. (Anexo N° 1).

II.6 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Cuadro de Funcionarios y Empleados Principales (Anexo N° 2).

CAPITULO III

CAPITULO III PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS MÁS IMPORTANTES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL

El proceso de Recaudación de los Ingresos de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes involucra diferentes áreas dirigidas por la Gerencia Administrativa y Financiera como Control de Ingresos, Auditorias Fiscales, Tesorería, apoyadas por el área de Planeación y Ordenamiento Territorial, Administración de peaje y el área contable encargada del registro de la recaudación, además del Sistema Integrado Municipal Administrativo y Financiero (SIMAFI) utilizado para este proceso.

A. PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

El Proceso de Recaudación de los Bienes Inmuebles empieza en el área de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de Catastro, que son los encargados de emitir el avaluó a los contribuyentes de este impuesto de acuerdo a su base catastral, aquí se refleja el valor del Terreno más el valor de las Mejoras del Inmueble y la Exención correspondiente en caso de tenerla y el valor de impuesto a pagar, cabe mencionar que este avaluó no es enviado a los contribuyentes a su domicilio sino que se entrega hasta el momento en que este se presenta a las instalaciones de la Alcaldía Municipal, al recibirlo el contribuyente se presenta con el personal de Control de Ingresos quienes le realizan el cálculo de los servicios públicos que presta la Alcaldía, es decir Bomberos, Tren de Aseo, barrido de calles etc., si el contribuyente va a realizar el pago inmediatamente se genera el recibo para poder ser visualizado por el área de caja de la Tesorería, donde este se presenta una vez terminado el cálculo de los servicios para poder hacer efectivo el pago, el área de Tesorería recibe el pago y emite el recibo, al final del día envía el reporte de lo recaudado al área de Contabilidad y en caso que el contribuyente se encuentra en mora, se le acumula este nuevo pago, si el mismo dice que no puede pagar, se procede a elaborar un plan de pago en el cual el contribuyente se compromete a realizar cancelaciones mensuales.

B. PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO

El Proceso de Recaudación del Impuesto de Industria y Comercio comienza cuando el contribuyente se presenta al área de Control de Ingresos, aquí se le entrega el formulario para que presente la declaración de sus ventas anuales, en ella coloca el nombre del negocio y otros datos necesarios, luego su declaración jurada se verifica con el estado actual para realizar su respectivo calculo de acuerdo al volumen de venta mensual que se ha pagado durante todo el año, una vez cotejado lo anterior ingresa en el sistema lo que esta declarando esto inmediatamente proyecta el impuesto a pagar, también a esto se le incluye cobros por rótulos, mantenimiento de calles, en el caso que esté utilizando este tipo de servicios, finalmente se emite el recibo si se va a realizar el pago para ser visualizado por el área de caja de Tesorería.

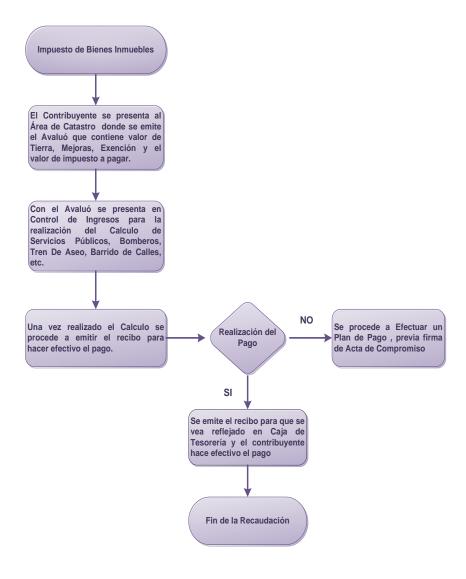
Al igual que en el Impuesto de Bienes Inmuebles en este impuesto también se le da al contribuyente la opción de Planes de Pago.

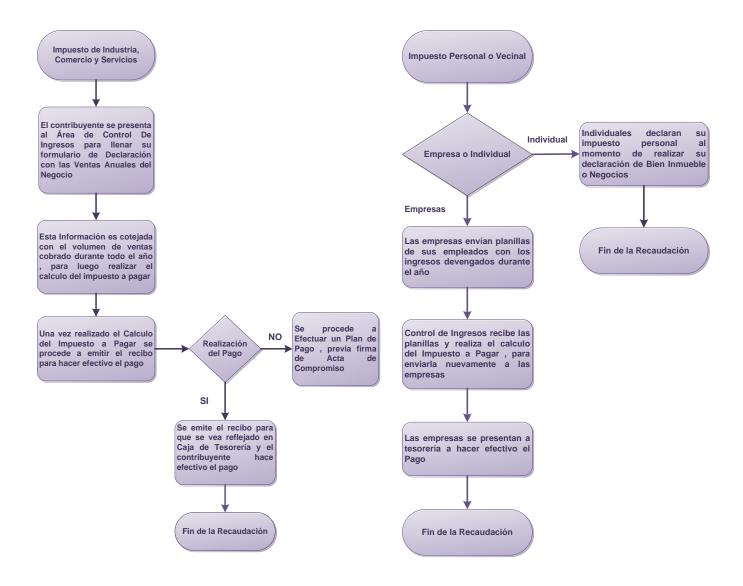
C. PROCESO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PERSONAL

La Recaudación del Impuesto Personal o Vecinal se hace a través de las Empresas, estas presentan al área de Control de Ingresos las planillas de los empleados con su respectivos ingresos devengados durante el año, para que se le realice su respectivo calculo, posteriormente se presentan al área de caja para su respectiva cancelación.

Cuando son contribuyentes individuales, es decir que no laboran para una Empresa en específico, este impuesto se les cobra en el momento que ellos realizan la Declaración de sus Negocios o Bienes Inmuebles.

D. DIAGRAMA DEL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS





2012: Año de la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana



Tegucigalpa, MDC., 26 de septiembre de 2012.

CORPORACIÓN MUNICIPAL
Atención Licenciado:
ALLAN DAVID RAMOS
Alcalde Municipal
Alcaldía Municipal de Puerto Cortes
Su Oficina.

Señor Alcalde:

Hemos realizado una verificación del Control Interno para evaluación de la gestión de los ingresos, de la Alcaldía Municipal Puerto Cortes, con énfasis en los Rubros en: Instalaciones Físicas, Archivos Institucionales, Capacitación y Evaluación de los Empleados, Reglamentos Internos, Códigos de Ética; Metas de Recaudación, Liquidaciones de Presupuestos, Estados Financieros, Formas de Registros de Ingresos recaudados por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre del 2011.

La auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2, 7, 37, 41, 42 numerales 1 y 2, 43, 45 numeral 3; 73, 74, 75 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que se planifique y ejecute 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 auditoria se tomó en cuenta la estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar una opinión sobre las operaciones de recaudación de ingresos 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 ingresos estén protegidos contra perdidas por uso o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones Legales y Reglamentarias.

2012: Año de la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana



- 2. Proceso de recaudación de ingresos
- 3. Estado físico de las instalaciones
- 4. Controles internos implementados.

Para las áreas de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron hechos que se dieron a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de la institución.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD

En el Salón Cede del Sindicato de Trabajadores, situado en costado este del edificio de la Municipal de Puerto Cortes, Barrio la Curva, 2da ave. 13 y 14 calle, nos reunimos con el Vice Alcalde, Secretario Municipal, Auditora Interna, Gerente Administrativo y Financiero, Jefe de Control de Ingresos, Jefe de Recursos Humanos, Analista de Sistemas Administrativo, Tesorero General, Contador General y el Administrador del Peaje; se informó sobre los hallazgos obtenidos como resultado de la Auditoria Practicada a la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes, Periodo del 1 de Enero del 2010 al 31 de Diciembre del 2011, según consta en "Acta de Conferencia Final" de fecha 11 de Septiembre del 2012. (Anexo N° 3)

> Lic. Belkis Osiris Laínez Aguilar Jefe de Comisión

Lic. Dulce María Umanzor Mendoza Jefe Depto. Fiscalización de Ingreso Lic. Lorena Patricia Matute Asistente de Dirección

CAPITULO IV

CAPITULO IV CONTROL INTERNO

El Control Interno es un proceso permanente y continuo realizado por la Dirección, Gerencia y otros empleados de las entidades públicas y privadas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las leyes y a la ética, con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales.

Considerando que la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes constituye un sujeto pasivo por Ley al Tribunal Superior de Cuentas, rector del sistema de control, cuya función constitucional es la fiscalización posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por las municipalidades, se procedió a evaluar los diferentes componentes que conforman el ambiente de control de la Alcaldía Municipal, cuyo resultado determinó un riesgo y confianza moderada en un 51.44%

MATRIZ GLOBAL DE PONDERACIÓN				
COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL	IDEAL	CALIFICACIÓN		
Filosofía Administrativa (Integridad) y Estilo de Dirección	10	4.9		
2. Estructura Orgánica	10	5.2		
Métodos para Asignar autoridad y responsabilidad	10	5.5		
4. Administración de Personal	10	5.0		
TOTALES	40	20.6		

FACTOR FIJO	100
CALIFICACIÓN PONDERADA	51.44 Riesgo y Confianza Moderado

Se evaluó cada uno de los componentes de Control desde el apego a las leyes, transparencia, presentación de informes, estructura orgánica hasta la administración de personal, en los cuales se encontraron hallazgos que deberán ser mejorados para poder alcanzar una gestión eficaz y eficiente.

IV.1 HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

A. EL SISTEMA NO GENERA REPORTES Y NO PERMITE LLEVAR UN CONTROL DE LA MORA DE LOS CONTRIBUYENTES, E INEXISTENCIA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y RECUPERACIÓN.

El Sistema utilizado por la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes presenta debilidades para la generación de reportes de mora, lo que repercute en el control de la misma, el departamento encargado de la recuperación es control de ingresos quien a su vez maneja la facturación y la fiscalización de los negocios a través de auditorías fiscales, con un personal bastante reducido (3) y sin asignación para las labores de cobro ya que no existe dentro de la Estructura Organizativa un departamento o unidad especializado para esta gestión.

Cabe mencionar que en el Informe de la Auditoria Externa realizada por Fortín Lagos Asociados para los periodos 2010 y 2009 se hace hincapié en el saldo de las cuentas por cobrar que carece de análisis de vencimiento el cual se menciona en el párrafo cuarto de la opinión de los auditores el cual literalmente dice: "Al 31 de Diciembre del 2010 y 2009, la Municipalidad de Puerto Cortes presenta saldos de cuentas por cobrar por un monto de L. 4,045,556.00 y L. 5,555,267.00 respectivamente por los cuales se carece de un análisis de vencimientos, para determinar que cuentas ya vencieron su periodo de cobro de acuerdo a las regulaciones a que esta sujeta la Municipalidad".

SE INCUMPLEN:

Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

❖ CAPITULO III Preceptos de Control Interno Institucional

TSC-PRECI05: CONFIABILIDAD

Asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa derivada de la gestión de los entes públicos, es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

DECLARACIÓN TSC-PRECI05-01:

La confiabilidad de la información tiene suma importancia desde el punto de vista del control interno institucional por cuanto el grado de confiabilidad de la gestión de una entidad pública es correlativo al grado de confiabilidad de la información generada por los sistemas de administración y gestión. Por tanto, la información derivada de la ejecución presupuestaria y de la gestión de los recursos públicos debe ser confiable, que es la condición que cumplen los datos, estados, análisis, etc., que les permite ser utilizados válidamente por los entes públicos, tanto en la toma de las decisiones administrativas como ser comunicados públicamente en cumplimiento de la transparencia a que están obligados dichos entes....

La información de las entidades e instituciones obligadas a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LATS), Ley preminente, será considerada confiable cuando sea cierta, pertinente y oportuna y haya sido procesada mediante sistemas y procedimientos debidamente establecidos y aplicados de conformidad con los principios, preceptos y normas técnicas dictadas por los órganos rectores de los diferentes sistemas administrativos, en el marco rector del control interno aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas y de estándares internacionales de los respectivos sistemas, si corresponde.

* CAPITULO VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación.

TSC- NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

DECLARACIÓN-TSC NOGECI VI-02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas.

Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de Información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de la mejoras formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

Manual de Normas de Control Interno

* CAPÍTULO IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

4.6 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES:

Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

COMENTARIO: Al asignar las labores a cada puesto, es preciso asegurar que en ninguno de ellos se concentren funciones de carácter incompatible, entendidas éstas como aquellas tareas cuya combinación en las competencias de una sola persona, eventualmente podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores u omisiones. De conformidad con lo dicho, entre otras, las funciones de autorización, ejecución, aprobación y registro de transacciones, así como las de custodia de recursos, deben separarse adecuadamente para reducir el riesgo de que se presenten situaciones irregulares que menoscaben la seguridad de los bienes de la institución y el cumplimiento de los objetivos. Por las mismas razones, debe procurarse que ninguna unidad tenga a su cargo la totalidad de una transacción; operación o proceso, a efecto de evitar que posea un control completo de los recursos y las decisiones involucrados en su conclusión o requeridos para ella.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Los funcionarios involucrados en el proceso de Recaudación de los Ingresos de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes manifiestan que es difícil determinar la Mora de los Contribuyentes ya que el sistema no genera información para el control de la misma.

En contestación al Oficio DFI N° 03/2012 en el cual se le solicitaba el detalle de la mora total en los diferentes rubros de impuesto para el periodo 2010 – 2011 se expreso "referente a la mora en su totalidad no tenemos el detalle de la Mora solo cierta cantidad de los negocios de la letra A hasta la Letra O de los años 2006 al 2011". Para la mora de los planes se maneja una base electrónica la que es manejada por la Jefatura de control de ingresos ya que no existe personal suficiente para realizar esta gestión.

Según lo expresado por el Analista de Sistema Administrativo "A medida se ha ido desarrollando el sistema han surgido una serie de requerimientos y la Empresa Grupo CM Proveedores del sistema han prestado el apoyo técnico para la Solución".

OPINIÓN DEL AUDITOR

El no contar con un departamento encargado y equipado con el personal suficiente para que gestione la recuperación de la mora de los contribuyentes, refleja que la gestión de recaudación y recuperación de la misma no es eficaz ni eficiente; por otro lado, el hecho de no contar con el registro de la mora en el sistema, que permita llevar un control automatizado y generación de reportes de mora al contribuye, incide negativamente en el cumplimiento de las metas de recaudación y por ende no se logran los objetivos institucionales.

RIESGO

Los altos índices de mora en la institución repercuten en la recaudación de los ingresos, partiendo de la base de que los mismos contribuyen a la definición de capital de trabajo y manifiestan la solvencia económica de la Alcaldía, su acumulación puede afectar la disponibilidad inmediata para solventar las necesidades financieras, administrativas y de inversión.

Que el sistema no registre la mora, contribuye a que los índices de ésta sean más elevados, ya que no puede tenerse un control automatizado y en tiempo y forma de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Gerente Administrativo y Financiero para que en conjunto con la Jefatura de Control de Ingresos y Jefatura de Recursos Humanos procedan a implementar una restructuración del departamento de Control de ingresos separando de éste el área de Control y Recuperación de Mora, para que realicen la gestión de cobro de manera eficiente y puedan cumplir con las metas de recaudación establecidas por la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 2 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Director de Administración y Finanzas para que en conjunto con el Analista de Sistema Administrativo realicen los requerimientos al proveedor del SIMAFI para que proceda a realizar las correcciones necesarias para solucionar la debilidad presentada al momento de la generación de los reportes de mora y mantener de esta forma un mejor control de la misma.

B. DEBILIDADES DEL SISTEMA PARA GENERAR CÁLCULO DE MULTAS Y RECARGOS

El sistema no genera automáticamente los cálculos de multas y recargos generados por la impuntualidad en los pagos de los diferentes impuestos, por lo cual los mismos deben realizarse en forma manual por los oficiales de facturación.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Institucional de los Recursos Públicos

CAPITULO II Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

TSCPRICI08: INTEGRACIÓN

Las técnicas, mecanismos y elementos de control interno deben estar inmersos, integrados o incorporados en los procedimientos de los sistemas administrativos, de tal forma que sean parte natural de los mismos.

DECLARACIÓN TSCPRICI0801:

El control interno es un proceso que no tiene vida propia, es decir no existe "per se". Por el contrario, es un proceso estrechamente ligado a los procesos de los sistemas administrativos, operativos o productivos y de gestión. Para lograr su mayor efectividad y eficacia, los controles internos sean previos o posteriores, deben estar integrados, incorporados o inmersos en los propios procedimientos administrativos, operativos y de gestión, de tal forma que sean parte natural de los mismos. Entre más integrados están los controles internos en los procedimientos administrativos, mayor es su efectividad y eficacia....

El proceso de automatización electrónica de la administración pública resulta propicio para el cumplimiento de este Principio pues muchas de las técnicas, mecanismos y elementos de control interno se integran o incorporan en los procedimientos técnicos administrativos u operativos automatizados, que garantizan de manera notable la aplicación de una buena parte de estos controles.

No obstante, es necesario tener claro a este respecto que finalmente la responsabilidad de la efectividad de los controles internos automatizados, desde el punto de vista del ejercicio de la función pública, recae en los servidores públicos directamente responsables de dichos procesos.

CAPITULO IV Normas Generales Sobre Información y Comunicación.

TSC- NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

DECLARACIÓN-TSC NOGECI VI-02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos

niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas....

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de la mejoras formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

Manual de Normas de Control Interno

CAPÍTULO V. Normas Generales Sobre Información y Comunicación.

5.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

El sistema de información que diseñe e implante la organización deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

COMENTARIO: Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados "a la medida" de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de tales transacciones y hechos. En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Al ser consultado el Gerente de Administración y Finanzas y los funcionarios encargados de la administración y mantenimiento del sistema de la Alcaldía Municipal comentaron

"Sabemos que actualmente el sistema presenta problemas en el cálculo de multas, recargos e intereses de los diferentes impuestos, así como para el control de la mora y generación de reporte de la misma, se enviaron requerimientos por escrito para su respectiva solución y ya está en manos de los proveedores del sistema".

OPINIÓN DEL AUDITOR

Uno de los Objetivos del Control Interno es procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios; proteger los recursos públicos contra cualquier perdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, el hecho de realizar los cálculos en forma manual impide el cumplimiento del objetivo mencionado anteriormente.

RIESGO

La realización del cálculo de las multas, recargos e intereses generados por el incumplimiento del pago de los impuestos en forma manual, puede provocar errores u omisiones que van en menoscabo de la seguridad de los ingresos de la Institución, repercutiendo en el cumplimiento de las metas y objetivos de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 3 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que en conjunto con el Analista de Sistema Administrativo, realicen los requerimientos necesarios al proveedor del SIMAFI, para que de inmediato se proceda a realizar las correcciones necesarias en los módulos utilizados en las áreas responsables de la facturación de los Impuestos, generando un proceso confiable y oportuno, evitando errores u omisiones que resultaren en el mismo en menoscabo de las correctas decisiones ejecutivas.

C. INCUMPLIMIENTO DE METAS

En la evaluación del cumplimiento de Metas de Recaudación de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes correspondiente al año 2010, se comprobó que su gestión no fue eficaz, ni eficiente debido a que no se cumplió con las proyecciones establecidas, solamente se logro el 67.47% (L. 627.36 millones), siendo los de mayor incumplimiento los Ingresos no Tributarios con un 46.01% equivalente a L. 14.21 millones, por su parte los ingresos Tributarios conformados por los impuestos mas importantes incumplieron en un 31.28% alcanzando solamente L. 49.39 millones de los L. 71.88 millones proyectados.

Cuadro Comparativo de Ingresos Recaudados Vrs. Proyectados Alcaldia Municipal de Puerto Cortes

AÑO 2010

Descripcion	Drovestada	Descudada	Variacion		
Descripcion	Proyectado	Recaudado	Absoluta	Relativa	
Ingresos Tributarios	71,884,003.11	49,398,647.81	-22,485,355.30	-31.28	
Ingresos No Tributarios	30,888,302.73	16,675,435.78	-14,212,866.95	-46.01	
Ingresos de Capital	827,090,696.39	561,293,405.03	-265,797,291.36	-32.14	
Total Ingresos	929,863,002.23	627,367,488.62	-302,495,513.61	-32.53	

Fuente : Elaboracion Propia, Liquidacion de Presupuesto de Ingresos 2010 Alcaldia Municipal de Puerto Cortes

Por otra parte para el año 2011 del total de los ingresos programados, se logro el 78.96% equivalente a L. 1,013.16 millones, lo que significa que para este periodo se realizo una gestión mas activa para poder cumplir con las metas establecidas.

Cabe mencionar que en este periodo se dio una disminución en la tasa de cobro para los Bienes Inmuebles, según el Plan de Arbitrios del 2011 para los Bienes Inmuebles rurales la tasa cayo de L. 2.50 a L. 1.50 por millar, y los urbanos de L. 3.50 a L.2.00 por millar lo que aparentemente estimulo la recaudación, ya que para este impuesto se observó un aumento del 10.33%.

Cuadro Comparativo de Ingresos Recaudados Vrs. Proyectados Alcaldia Municipal de Puerto Cortes AÑO 2011

Descripcion	Proyectado	Recaudado	Variacion		
Descripcion	Proyectado	Recaudado	Absoluta	Relativa	
Ingresos Tributarios	78,783,973.90	61,249,437.82	-17,534,536.08	-22.26	
Ingresos No Tributarios	58,700,764.51	41,368,980.13	-17,331,784.38	-29.53	
Ingresos de Capital	1,145,603,110.39	910,550,059.21	-235,053,051.18	-20.52	
Total Ingresos	1,283,087,848.80	1,013,168,477.16	-269,919,371.64	-21.04	

Fuente : Baboracion Propia, Liquidacion de Presupuesto de Ingresos 2011 Alcaldia Municipal de Puerto Cortes

SE INCUMPLEN:

Normas de Control Interno

CAPITULO III Normas Generales Relativas a la Evaluación de Riesgos

3.2. PLANIFICACIÓN:

La identificación y evaluación de los riesgos, como componente del control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

COMENTARIO: El propósito general del control interno consiste en brindar una seguridad razonable de que la organización alcance sus objetivos de corto y largo plazo. Por ende, pese a que la planificación no forma parte del sistema de control interno, la valoración de los riesgos, como componente del sistema si tiene como requisito previo un sistema de planificación que establezca, en planes estratégicos y operativos conocidos y aceptados por el personal, cuales son los objetivos que se pretende lograr y controlar mediante el sistema.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

❖ CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSCPRICI07: AUTO REGULACIÓN

Los entes públicos deben tener un razonable nivel de autonomía regulatoria para el logro eficaz de los objetivos y metas institucionales de la gestión a efecto de poder dar cuenta pública al respecto.

DECLARACIÓN TSC-PRICI0701:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LATS) prevé como primer objetivo del control interno procurar el logro de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones y calidad de los servicios. Este objetivo se funde con el objetivo primordial de la gestión de la gerencia pública moderna de lograr los objetivos institucionales programados o presupuestados, con eficiencia y economía, en el marco legal aplicable y con probidad y ética pública en el recaudo, manejo o inversión de los recursos públicos, atributos que la LATS también prevé como objetivos del control interno.

CAPITULO III PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

TSCPRECI02: EFICACIA

Asegurar la eficacia de la gestión pública en el marco de los principios y preceptos rectores de control interno es el objetivo primordial del control de los recursos públicos y de la gerencia pública.

DECLARACIÓN TSC-PRECI0201

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Artículo 2, define Eficacia como el "cumplimiento de los objetivos y metas programadas en un tiempo establecido"...

TSCPRECI03: ECONOMÍA

La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

DECLARACIÓN TSCPRECI0301:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Artículo 2., define Economía como la "adquisición de bienes y/o servicios en condiciones de calidad, cantidad apropiada y oportuna entrega o prestación, al mínimo costo y precio posible".

Tal como se ha explicado en la Declaración Preci-02-01 el propósito esencial de la gerencia pública es la eficacia o efectividad de la gestión, la cual debe ser lograda con el mayor grado de economía, economicidad o austeridad.

TSCPRECI04: EFICIENCIA

El nivel óptimo de eficiencia en la prestación de los servicios o en logro de los objetivos, metas o resultados presupuestados de un ente público, es el resultado final esperado del control interno de gestión.

DECLARACIÓN TSCPRECI0401:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Decreto 10-2002-E, Artículo 2., define Eficiencia como la "Relación idónea entre los bienes, servicios u otros resultados producidos y los recursos utilizados para obtenerlos y su comparación con un estándar establecido". Por tanto, la relación entre los resultados logrados y los insumos invertidos para lograrlos, comparada con un estándar o indicador de desempeño, determina el nivel de eficiencia operacional o de gestión.

OPINIÓN DEL AUDITADO

En reunión sostenida con el Contador General expreso "Que tenían problemas de recaudación pero que la Alcaldía realiza diferentes actividades, el año pasado (Periodo 2011) se realizo una campaña de visitas a los negocios solicitándoles el permiso de operación, los que no lo tenían al día fueron orientados para poder realizar el trámite.

Además de eso existen auditores fiscales pero estos trabajan con empresas selectivas, también realiza esa función la Policía Municipal".

OPINIÓN DEL AUDITOR

Los controles internos en la institución deben estar integrados en los propios procedimientos administrativos, operativos y de gestión de tal forma que sean parte natural de los mismos ya que la eficacia o efectividad en alcanzar los objetivos, resultados o metas previstas en el presupuesto debe ser el propósito natural y primordial de la autoridad pública la cual deberá realizarse al costo mínimo posible.

La Alcaldía Municipal de Puerto Cortes para el periodo 2010 fue muy agresiva en la proyección de las metas repercutiendo en la eficacia y efectividad del proceso para el logro de las mismas.

RIESGO

El incumplimiento de las Metas de Recaudación de los Ingresos de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes, esta generando un desequilibrio en su presupuesto, ocasionando que la institución no pueda cubrir sus gastos administrativos y de inversión, déficit que tiene que ser cubierto haciendo uso del endeudamiento para cumplir con las mismas.

RECOMENDACIÓN Nº 4 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Gerente Administrativo y Financiero para que en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) se determine la proyección de los ingresos mejorando los mecanismos y procedimientos que incluyan, por ejemplo:

- Analizar los factores que influyen en el proceso de recaudación tantos internos como externos con el propósito de crear las proyecciones con base en estos factores de tal forma que no sean tan agresivas y difíciles de alcanzar.
- La depuración de la base de datos de los contribuyentes de cada uno de los impuestos captados, creando una base real y actualizando la mora, con el propósito de generar datos reales para la proyección de los Ingresos.
- Realizar monitoreos trimestrales del comportamiento de la recaudación y tomar las medidas necesarias en caso de no estar logrando los resultados esperados.

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que en conjunto con la Jefatura de Control de Ingresos y Planeamiento y Ordenamiento Territorial procedan a modificar el proceso de facturación, ya que esta debe ser enviada como recordatorio a los contribuyentes y no esperar a que ellos se presenten a las instalaciones de la Alcaldía Municipal para efectuar su pago, logrando con esto aumentar la recaudación y por ende el cumplimiento de metas.

D. EXISTE UN COMITÉ DE ÉTICA CON POCA PARTICIPACIÓN Y SIN UN CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL.

Al investigar sobre el Comité de Ética de la Alcaldía Municipal y la existencia de mecanismos o instrumentos reguladores del proceder del personal con respecto a la

probidad y ética, se identificó que existe un Comité de Ética juramentado por el Tribunal Superior de Cuentas, el cual elaboró un programa, cumpliendo únicamente con un 30% del mismo, no tienen un Manual o Código de Ética, y según los integrantes no se les ha involucrado para participar en los procesos en los que se mide la probidad y ética.

SE INCUMPLEN:

Ley de Municipalidades:

Articulo 25 Facultades de la Corporación Municipal inciso 4 "Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad"

Reglamento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de cuentas:

❖ Medidas contra la Corrupción ARTÍCULO 103- MEDIDAS PREVENTIVAS.

Inciso 7) La emisión de normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas e igualmente las que tiendan a prevenir conflictos de intereses que aseguren la preservación y el uso adecuado de los bienes y recursos asignados a los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSCPRICIO1: ÉTICA PÚBLICA

La actitud permanente de los servidores públicos acorde con la integridad, rectitud y demás valores morales aceptados por la sociedad, constituye la base principal en que se fundamenta el control interno institucional de los recursos públicos.

DECLARACIÓN TSC-PRICI0101:

La integridad gubernamental se valora de acuerdo con el grado de conducta ética que manifiestan los servidores públicos. Éstos deben ser integérrimos, por lo cual les corresponde mantener permanentemente una actitud acorde con el más alto grado ético de tal forma que su conducta institucional y fuera del servicio público constituya el mejor vector y ejemplo de comportamiento, para los demás servidores que los rodean y para la sociedad en general....

El Código de Conducta Ética del Servidor Público y la normativa ética particular que emita cada institución, tiene la función de vector de los valores y políticas éticas que deben ser consensuados en cada sujeto pasivo de la LOTSC.

OPINIÓN DEL AUDITADO

El Secretario Municipal de la Alcaldía Municipal expresa: "que hay mucha apertura de parte de las autoridades municipales para el apoyo al Comité de Ética, de hecho se les motivo a formar el comité a solicitud del Tribunal Superior de Cuentas, y hasta se les ha dado un enlace que es el Secretario Municipal para comunicar sus inquietudes, se les ha invitado a muchos procesos, lo que ha faltado es realizarlo en forma escrita".

Por su parte los integrantes del Comité de Ética expresan que no se les ha involucrado completamente a los procesos en los que ellos pueden medir la probidad y ética de las acciones de las autoridades de la Alcaldía Municipal, asimismo no le han dado seguimiento al plan de trabajo por temor a problemas futuros.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Los propios servidores en cada entidad pública, después de un proceso de discusión y sobre la base de los objetivos institucionales y las relaciones de la entidad con otras instituciones o individuos deben definir por consenso sus propios valores y políticas éticas que deben acatar en el desempeño de sus funciones, para generar el compromiso al interior de la entidad de actuar de manera coherente y consonante con dichos valores y políticas éticas, que a su vez fundamentan el Sistema de Gestión Ética Institucional.

RIESGO

La Inexistencia de una Normativa o Código de Ética institucional o la falta de involucramiento del Comité de ética por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal a las actividades que puedan generar dudas éticas, pueden provocar conflictos y pérdida del sentido de pertenencia a la Institución por parte de los funcionarios y empleados y a la existencia de actos cuestionables no regulados.

RECOMENDACIÓN Nº 6 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Gerente Administrativo y Financiero así como la Jefatura de Recursos Humanos para prestar colaboración al Comité de Ética para que procedan a la elaboración de su propia normativa de ética mediante un amplio proceso de discusión y sobre la base de los objetivos institucionales, asimismo proceder a involucrar de manera intensa a dicho comité en la participación de las actividades que puedan generar dudas éticas.

E. MANUAL DE PUESTOS VIGENTE DESACTUALIZADO, Y PROPUESTA AUN NO APROBADA

El Manual de Descripción de Puestos vigente fue aprobado en noviembre del 2001, algunos de los puestos actuales no concuerdan con los descritos en dicho manual, ejemplo el puesto de Gerencia General no se encuentra en la estructura organizativa vigente, el encargado de la emisión de los cheques su función operativa no va con su puesto nominal que es Secretario.

Al no existir una gerencia General la responsabilidad de la elaboración del plan operativo anual recae sobre la Dirección de Administración y Finanzas que según el manual solo debería prestar apoyo.

SE INCUMPLEN:

Manual de Control Interno

CAPITULO II Normas Generales Relativas al Ambiente de Control

2.5 DELEGACIÓN

La delegación de funciones o tareas en un funcionario debe conllevar no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos, actividades o transacciones correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria a fin de que ese funcionario pueda tomar las decisiones y emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

Es indispensable que el individuo a quien se exige la responsabilidad por un asunto en particular y se demanda la consecuente rendición de cuentas, también reciba la autoridad necesaria para dirigir a las personas, obtener los recursos, la capacitación y los controles que hayan sido establecidos para llevar a cabo todas las gestiones requeridas para cumplir con las responsabilidades asignadas.

COMENTARIO: Por consideraciones elementales de control, la delegación de autoridad hecha por el jerarca y por los demás niveles jerárquicos de la administración activa debe quedar formalmente establecida por escrito (en manuales u otros documentos de vigencia prolongada), como una medida de protección para la administración y el funcionario respectivo, y con el propósito de que éste conozca los límites de su ámbito de acción y actúe siempre dentro de ellos. Asimismo, debe tenerse presente que, si bien cada funcionario es enteramente responsable ante sus superiores formales por el desarrollo eficaz de sus labores, el jerarca y el titular subordinado que asignan una tarea o proceso y delegan parte de su autoridad en procura de su cabal cumplimiento, comparten la responsabilidad final con aquel en quien la designación recae.

CAPITULO IV Norma Generales Relativas a las Actividades de Control

4.4. RESPONSABILIDAD DELIMITADA:

La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa.

COMENTARIO: La definición de la estructura organizativa conlleva realizar un análisis de las labores que se efectúan dentro de la institución y asignar la responsabilidad por su ejecución al puesto idóneo y, por ende, al individuo apropiado, indicando cuál será el alcance de su injerencia sobre los diversos procesos, actividades, operaciones, transacciones o acciones organizacionales, y los parámetros con base en los cuales se evaluará su desempeño.

4.6 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES:

Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

Ley de Municipalidades

Articulo 103 (Según Reforma por Decreto 48-91) en su párrafo primero

Las Municipalidades están obligadas a mantener un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Actualizados....

OPINIÓN DEL AUDITADO

Al consultar a la Jefatura Interina de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal sobre la vigencia del Manual de puesto, comento "Actualmente se cuenta con un manual de Descripción de Puestos aprobado desde noviembre del 2001, pero se está trabajando en una nueva propuesta solo se espera el reintegro de la titular del puesto de Jefe de Recursos Humanos para someterlo a aprobación de la Corporación Municipal"

OPINIÓN DEL AUDITOR

Por consideraciones elementales de control, la delegación de autoridad hecha por el jerarca y por los demás niveles jerárquicos de la administración activa debe quedar formalmente establecida por escrito (en manuales u otros documentos de vigencia

prolongada), como una medida de protección para la administración y el funcionario respectivo, y con el propósito de que éste conozca los límites de su ámbito de acción y actúe siempre dentro de ellos.

Al no existir un Manual de Descripción de Puestos vigente que concuerde con la estructura organizativa actual de la Institución se compromete la eficacia y eficiencia en la gestión de los ingresos porque la misma puede provocar información no veraz que pondrá en riesgo las decisiones y el logro de los objetivos y metas institucionales así como el uso inadecuado de los recursos económicos en la ejecución administrativa provocado por la dualidad en las tareas.

RIESGO

Al no existir la asignación de las labores de cada puesto, no se tendrán responsables por el cumplimiento de las mismas y no adquirirá autoridad para ejecutarlas a cabalidad, dando lugar a la realización, ocultamiento de errores u omisiones menoscabando la seguridad de los bienes de la institución y el cumplimiento de los objetivos.

Por otra parte la estructura organizativa podrá ser modificada sin fundamento legal generando conflicto de carácter legal y cumplimiento ante los entes supervisores y los mismos empleados.

RECOMENDACIÓN N° 7 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Jefatura de Recursos Humanos para que de forma inmediata presente para aprobación la propuesta del Manual de Descripción de Puestos y una vez aprobado proceder a su implementación previendo la secuencia lógica y actividades que conformen el proceso organizativo y la asignación de funciones en base a la pertinencia de cada área.

F. NO EXISTE MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, PROCESO DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

La Alcaldía Municipal de Puerto Cortés no cuenta con un manual de Reclutamiento y Selección del personal, de igual forma no se cuenta con un proceso de evaluación para detectar las debilidades y fortalezas del personal de las diferentes áreas que conforman la institución, y por ende no cuenta con un programa de capacitación establecido de acuerdo a las necesidades que puedan surgir del proceso de evaluación.

Durante el 2010 y 2011 se realizaron algunas capacitaciones tratando de atender algunas necesidades de las áreas, actualmente se tiene un convenio de capacitación firmado con la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC) el cual fue firmado en Octubre del

2011, pero en este convenio no se tiene establecido una programación de las capacitaciones al personal de las diferentes áreas que puedan cubrir las necesidades de las mismas.

La supervisión del personal de la Alcaldía Municipal se enmarca en las entradas y salidas del personal, asistencia, puntualidad, uso adecuado del uniforme y adecuación del área de trabajo y no en el desempeño que influyen en el logro de los objetivos institucionales.

Cabe mencionar, que al revisar algunos de los expedientes de los empleados nos encontramos con excusas por no presentarse a sus labores, elaboradas del puño y letra de los empleados aduciendo enfermedades sin una constancia médica, y en algunos casos incapacidades en formatos de farmacias aceptadas por el departamento de Recursos Humanos.(Anexo N° 4)

SE INCUMPLEN:

Ley de Municipalidades

❖ Articulo 103 (Según Reforma por Decreto 48-91) en su párrafo segundo

...Deberán, además, establecer sistemas de Capacitación técnica e investigación científica, tanto para los funcionarios electos como para los nombrados, sobre diferentes actividades y programas

Manual de Control Interno

CAPÍTULO II. Normas Generales Relativas al Ambiente de Control

2.3 ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL RECURSO HUMANO.

El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración del recurso humano de la institución, de manera que se asegure desde el reclutamiento y hasta el mantenimiento al servicio de la institución, de funcionarios que reúnan competencias (habilidades, actitudes y conocimientos) idóneas para el desempeño de cada puesto.

COMENTARIO: El jerarca debe diseñar y poner a operar un proceso de administración de recurso humano que le garantice la adquisición y el mantenimiento de personal idóneo. En el primer caso, se contemplan actividades de planificación de necesidades, reclutamiento, selección y contratación técnicamente correctos y transparentes. En el otro, se agrupan, entre otros asuntos, la creación de condiciones laborales idóneas, la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus conocimientos y destrezas, y la existencia de un sistema de evaluación del desempeño, rendición de cuentas e incentivos que motiven la adhesión a los valores y controles institucionales.

CAPÍTULO IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control

4.9 SUPERVISIÓN CONSTANTE.

La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

COMENTARIO: La supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración a diversos niveles. Como recurso permite adquirir, sobre la marcha, una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se proponen y hasta después de su materialización.

CAPÍTULO VI Normas Generales Relativas al Monitoreo

6.2 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

El jerarca y todos los funcionarios que participan en la conducción de las labores de la institución, deben efectuar una evaluación permanente de la gestión, con base en los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que pueda poner en entredicho el acatamiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.

COMENTARIO: La administración activa debe ejercer un control permanente sobre la ejecución de los procesos, las transacciones, operaciones y eventos para asegurarse de que se observen los requisitos normativos vigentes (jurídicos, técnicos y administrativos; de origen interno y externo) y para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que pueda poner en entredicho el acatamiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables. Durante el proceso respectivo, los indicadores de desempeño establecidos en los planes también deben aplicarse como puntos de referencia.

OPINIÓN DEL AUDITADO

La Jefa Interina de Recursos Humanos, manifiesta "esta área está elaborando el Manual de Reclutamiento y Selección y el Manual de Evaluación del personal de la Alcaldía Municipal, estos se encuentran a nivel de Borrador y se espera el reintegro de la titular del puesto de Jefe de Recursos Humanos para someterla a aprobación de la Corporación Municipal en conjunto con el Manual de Descripción de Puestos".

"En cuanto al Programa de capacitación la alcaldía tiene un convenio con la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC), actualmente se está realizando un programa de capacitación con una duración de ocho semanas, además se tiene el apoyo de otras instituciones en el proceso de capacitación como ser la Secretaria de Agricultura"

OPINIÓN DE AUDITOR

El no contar con un manual de Reclutamiento y Selección apropiado no permite que se realice un reclutamiento y selección de personal adecuado, tampoco asegura que reúnan competencias idóneas para el desempeño de cada puesto y el mantenimiento de los mismos dentro de la institución, generando rotación continúa de personal.

Además se debe contar con actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus conocimientos y destrezas, sumándole la existencia de un sistema de evaluación y supervisión del desempeño e incentivos que motiven la adhesión a los valores y controles institucionales.

Los mecanismos de supervisión del personal deben ser más eficaces y eficientes con el fin de lograr que el personal coopere en el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

RIESGO

Al no contar con un manual de Reclutamiento y Selección del personal idóneo para el desempeño de las funciones de cada área, puede generar rotaciones del personal dentro de la institución, creando inestabilidad laboral y poniendo en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La falta de un método de Evaluación y Supervisión del desempeño institucional, originará que los procesos de gestión de los ingresos de la alcaldía se ejecuten en forma improductiva e ineficiente, repercutiendo en el logro de los objetivos y metas institucionales, además de no permitir la detección de las debilidades y fortalezas del personal para establecer procesos de capacitación para el fortalecimiento de las misma.

RECOMENDACIÓN N° 8 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Jefatura de Recursos Humanos para que de forma inmediata proceda a la revisión del Manual de Reclutamiento y Selección, y Manual de Evaluación que se encuentra a nivel de borrador para presentarlos a aprobación ante la Corporación Municipal y ponerlos en funcionamiento una vez aprobados.

RECOMENDACIÓN N° 9 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Jefatura de Recursos Humanos para que de forma inmediata establezca mecanismos, criterios, e indicadores de supervisión de las actividades del personal que influyen en el cumplimiento de los planes, objetivos y metas de la Institución, definiendo

un proceso que permita medir el rendimiento, eficiencia y productividad del personal en todos los aspectos de acuerdo a sus funciones.

Asimismo proceder a la revisión del Reglamento del Personal en relación a la presentación de excusas, permisos y licencias, para que se establezca en dicho documento y por escrito medidas disciplinarias aplicables a todo el personal de la Alcaldía Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Jefatura de Recursos Humanos para que proceda a realizar un proceso de evaluación de personal, desde la jefatura de cada área en el cual exista una retroalimentación que le facilite identificar cuáles son las debilidades y fortalezas de cada sección, y con estos resultados proceder a elaborar, en conjunto con la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC) un programa de capacitación que ayude al fortalecimiento del talento humano.

G. FALTA DE FORTALECIMIENTO PARA EL EQUIPO DE AUDITORIAS FISCALES

La Alcaldía Municipal de Puerto Cortes cuenta con una subdivisión de Auditorias Fiscales las cuales dependen del área de Control de Ingresos, ellos son los encargados de realizar la fiscalización de los contribuyentes especialmente lo que respecta a negocios, pero para esta actividad solamente se cuenta con tres auditores, quienes resultan insuficientes para cubrir a todos los contribuyentes, además colaboran en la actividad de realizar visitas a aquellos obligados que de alguna manera se llegara a detectar que se encuentran en mora, pues como se menciono anteriormente, no se tiene control de la misma.

SE INCUMPLEN:

Manual de Normas de Control Interno

CAPÍTULO IV. Normas Generales Relativas a Las Actividades De Control

4.6 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES:

Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la

institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

COMENTARIO: Al asignar las labores a cada puesto, es preciso asegurar que en ninguno de ellos se concentren funciones de carácter incompatible, entendidas éstas como aquellas tareas cuya combinación en las competencias de una sola persona, eventualmente podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores u omisiones. De conformidad con lo dicho, entre otras, las funciones de autorización, ejecución, aprobación y registro de transacciones, así como las de custodia de recursos, deben separarse adecuadamente para reducir el riesgo de que se presenten situaciones irregulares que menoscaben la seguridad de los bienes de la institución y el cumplimiento de los objetivos. Por las mismas razones, debe procurarse que ninguna unidad tenga a su cargo la totalidad de una transacción; operación o proceso, a efecto de evitar que posea un control completo de los recursos y las decisiones involucradas en su conclusión o requeridos para ella...

Por lo demás, es claro que las limitaciones de recursos pueden ser un obstáculo para que algunas instituciones implanten plenamente lo dispuesto por esta norma de control interno. En tales casos, deberán efectuarse las separaciones referidas hasta donde sea posible sin elevar el costo del control más allá de límites razonables, y suplir las eventuales deficiencias mediante la aplicación de medidas alternas...

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Articulo 46 Objetivos del Control Interno

El control interno tiene los objetivos siguientes:

1). Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios; proteger los recursos públicos contra cualquier perdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Al consultar a la Jefatura de Control de Ingresos sobre las acciones de la subdivisión de auditorías fiscales, expresaron "nos resulta difícil realizar las labores de fiscalización con tan poco personal, que en ocasiones hasta la jefatura ha realizado visitas o llamadas a los contribuyentes para poder cubrir la planificación y cumplir con las metas de la misma, comentaron que han expresado la necesidad de fortalecer esa área y recuperar de esta forma los impuestos no pagados por los contribuyentes, pero no se ha recibido ninguna respuesta"

OPINIÓN DEL AUDITOR

La concentración de funciones en una determinada área pone en riesgo el equilibrio y la eficacia de las operaciones de la Institución repercutiendo en el cumplimiento de las metas establecidas, asimismo el no contar con los recursos suficientes (recurso humano y equipo) dificulta la eficacia de los procesos.

RIESGO

El no contar con una área equipada para la realización de la fiscalización de los entes obligados a tributar repercuten en la gestión de los ingresos, más si no se tiene un control de la mora como es el caso de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes esto conlleva a no alcanzar las metas de recaudación establecidas, y por ende a no poder cumplir con las obligaciones de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 11 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Director de Administración y Finanzas para que en conjunto con la Jefatura de Control de Ingresos y Jefatura de Recursos Humanos procedan al fortalecimiento inmediato del área de Auditorias Municipales y equiparlas con las herramientas y personal necesario para la gestión de fiscalización de los contribuyentes de la Alcaldía Municipal, apoyando al área de Control y Recuperación de Mora para tener un mejor manejo de la misma, logrando de esta forma el cumplimiento de las metas de recaudación establecidas.

H. SISTEMA DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS POR CONTRIBUCION POR MEJORAS (PEAJE) OBSOLETO CON DIFICULTADES PARA GENERACIÓN DE REPORTES Y GUARDA DE DATOS HISTÓRICOS

El sistema informático utilizado en las casetas del peaje, lugar donde se captan los ingresos cobrados por paso de los vehículos, al igual que el equipo fue instalado desde la implementación del peaje en Puerto Cortes, aproximadamente hace 10 años por una compañía española que solamente lo instaló y no le dio seguimiento por cualquier dificultad que se presentara en el futuro, como lo que sucede actualmente, el sistema ha dejado de generar reportes de la recaudación en forma mensual, solamente los emite en forma semanal, por lo que el administrador de las casetas debe elaborar en forma manual en hojas de Excel el reporte mensual para ser presentado al área de Tesorería y otras áreas involucradas, otra debilidad presentada es que el sistema no tiene registros históricos, por lo cual para realizar las consultas de la recaudación de meses anteriores hay que remitirse a los archivos físicos o al reporte elaborado por el administrador. (Ver Anexo N° 5)

SE INCUMPLEN:

Manual de Normas de Control Interno

CAPÍTULO V. Normas Generales Sobre Información y Comunicación

5.1 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN EFECTIVA:

La organización debe poner en ejecución los mecanismos y sistemas más adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, así como en la operación de sus sistemas de control con miras al logro de los objetivos institucionales.

COMENTARIO: La información es un ingrediente vital para la conducción exitosa de una institución. Igualmente lo es la existencia de medios eficientes para comunicar esa información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos. Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tienen alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza. También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales.

Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etcétera.

5.2. CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN:

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

COMENTARIO: La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier empresa. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

OPINIÓN DEL AUDITADO

El encargado del mantenimiento del sistema utilizado en las casetas del peaje comento que el sistema ha quedado obsoleto con el correr del tiempo, ya que la compañía proveedora del sistema solo lo instalo y se fue, por eso para darle mantenimiento y solucionar dificultades presentadas se contrato a la Empresa Electrónica Industrial CM, ellos han tratado de resolver los problemas presentados, pero el sistema ha dejado de funcionar al 100% como es la generación de determinados reportes, también comento que el sistema no tiene ya la capacidad para guardar información histórica de la recaudación por lo cual se tiene que remitir a documentación física.

Por su parte el Director de Administración y Finanzas expreso que se presento una propuesta al Alcalde Municipal para la obtención de un nuevo sistema y equipo para solventar el problema antes que este sistema colapse, solo que es algo costosa por lo que se pretende apoyar con la colaboración externa.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados "a la medida" de la institución.

RIESGO

La desactualización de un SOFTWARE, tan importante para la generación de un ingreso produce pérdidas en la captación de los mismos, y la deficiencia en generación de reportes y registros históricos puede prestarse para manipulación de información y dificultades en el proceso de supervisión de los entes reguladores tanto internos como externos.

RECOMENDACIÓN N° 12 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que en conjunto con la Gerencia técnica proceda de forma inmediata a realizar una evaluación de la situación del SOFTWARE y equipo utilizado para la recaudación de los ingresos por peaje, tomando como base los resultados para establecer las necesidades y de esta forma proceder a evaluar la propuesta con que se cuenta para decidir si esta cumple con las expectativas.

RECOMENDACIÓN N° 13 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para proceder a la búsqueda inmediata de propuestas para solventar las necesidades del sistema de recaudación del peaje previendo el colapso del actual sistema, y de las consecuencias que puedan generarse en el proceso de recaudación de los ingresos por este rubro.

I. FALTA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL PEAJE

La oficina de administración del peaje carece de un archivo institucional en el cual debe resguardarse la documentación respaldo de las operaciones del proceso de recaudación de los ingresos por peaje, esta documentación se encuentra almacenada en bolsas plásticas y cajas de cartón ubicados en un lugar no conveniente exponiéndola a perdida y deterioro al momento de presentación de un siniestro. (Anexo N°6).

SE INCUMPLEN:

Normas de Control Interno NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.6. ARCHIVO INSTITUCIONAL:

La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.

COMENTARIO: La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Al consultar al Contador General sobre el porque no se ha proporcionado a la Administración del Peaje un Archivo para el resguardo de la documentación respaldo de las operaciones, comento "Que cualquier asignación de equipo se hace en base a la solicitud de cada área, y que no se ha recibido ninguna por parte de la administración del peaje.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Los documentos generados en el proceso de recaudación de los ingresos por peaje en la Alcaldía municipal, constituyen la fuente de información mediante la cual el órgano fiscalizador comprueba la eficiencia, eficacia y economía del proceso, asimismo constituyen la base para comprobar la adecuada y oportuna rendición de resultados, tomando en cuenta que el sistema informático manejado en la administración del peaje no guarda registros históricos razón por la cual son un instrumento valioso de información.

RIESGO

Que la documentación soporte de las operaciones de recaudación de las casetas del peaje se deterioren o extravíen, desapareciendo la única evidencia en caso de cualquier requerimiento ya sea de fiscalización de parte la administración de la Alcaldía o de los entes reguladores y de cualquier requerimiento técnico o jurídico.

RECOMENDACIÓN N° 14 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero para que de forma inmediata se proceda a proveer a la administración del peaje de un archivo que resguarde la documentación respaldo de la recaudación de los ingresos del mismo.

CAPITULO V

CAPITULO V COMPARATIVO DE METAS PROYECTADAS CON RESPECTO A LOS INGRESOS RECAUDADOS

Según la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad a través de la presentación de la Liquidación de Presupuestos de Ingresos de la Alcaldía Municipal de

Puerto Cortes, para el año 2010 se programó recaudar L. 929.86 millones de los cuales solamente se alcanzó el 67.47% equivalente a L. 627.36 millones.

Los Ingresos Tributarios que son los impuestos que constituyen la mayor contribución en la

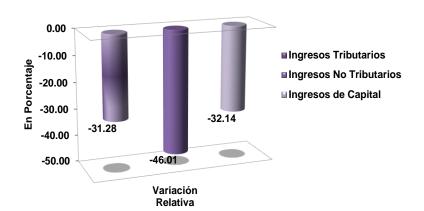
Cuadro Comparativo de Ingresos Recaudados Vrs. Proyectados Alcaldia Municipal de Puerto Cortes AÑO 2010

Descripcion	Proyectado	Recaudado Variacion		ion
Descripcion	Floyeciauo	Necaudado	Absoluta	Relativa
Ingresos Tributarios	71,884,003.11	49,398,647.81	-22,485,355.30	-31.28
Ingresos No Tributarios	30,888,302.73	16,675,435.78	-14,212,866.95	-46.01
Ingresos de Capital	827,090,696.39	561,293,405.03	-265,797,291.36	-32.14
Total Ingresos	929,863,002.23	627,367,488.62	-302,495,513.61	-32.53

contribución en la Fuente : Baboracion Propia, Liquidacion de Presupuesto de Ingresos 2010 Alcaldia Municipal de Puerto Cortes recaudación de la Alcaldía Municipal alcanzaron el 68.72% (L. 49.39 millones)

En el gráfico se observa que los Ingresos no Tributarios para el año 2010 son los que tuvieron mayor repercusión en el incumplimiento de las metas con un -46.01% (L. 14.21 millones), este tipo de impuesto son generados por prestación de servicios o imposiciones

Cuadro Comparativo de Ingresos Recaudados Vrs. Proyectados Alcaldia Municipal de Puerto Cortes Año 2010



de multas por realizar los pagos en forma extemporáneo, se considera que por esta situación no alcanzan lo programado.

Los Ingresos de capital al igual que los Ingresos Tributarios son los que se acercaron al cumplimiento con un 67.86% de lo que se estableció para este periodo.

Para el periodo 2011 de los L. 1,283.08 millones que se estableció recaudar se logro L. 1,013.16 millones es decir se alcanzó el 78.96%, mejorando la recaudación del periodo anterior.

Cuadro Comparativo de Ingresos Recaudados Vrs. Proyectados Alcaldia Municipal de Puerto Cortes AÑO 2011

Descripcion	Proyectado	Recaudado	Variacion		
Descripcion	Floyeciauo	Necauuauu	Absoluta	Relativa	
Ingresos Tributarios	78,783,973.90	61,249,437.82	-17,534,536.08	-22.26	
Ingresos No Tributarios	58,700,764.51	41,368,980.13	-17,331,784.38	-29.53	
Ingresos de Capital	1,145,603,110.39	910,550,059.21	-235,053,051.18	-20.52	
Total Ingresos	1,283,087,848.80	1,013,168,477.16	-269,919,371.64	-21.04	

Fuente : Elaboracion Propia, Liquidacion de Presupuesto de Ingresos 2011 Alcaldia Municipal de Puerto Cortes

En el gráfico se observa que nuevamente los Ingresos No Tributarios estuvieron por debajo de lo planeado con un 70.47% (L. 58.70 millones), los que incrementaron fueron los Ingresos de Capital, pero esta situación es fruto de un préstamo que obtuvo la Alcaldía Municipal a un plazo de 15 años, amparados bajo el Decreto Nº 39-2011 emitido por el

Cuadro Comparativo de Ingresos Recaudados Vrs. **Proyectados** Alcaldia Municipal de Puerto Cortes Año 2011

En este periodo se

planificación no fue tan agresiva como el año anterior situación provoco

cumplimiento de las

solamente un 21.04% pendiente de cumplir.

que

la

al

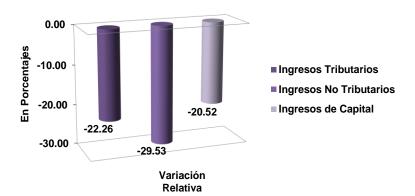
quedando

refleja

que

metas

acercamiento



Congreso Nacional el 25 Abril del de 2011, solicitado por la Alcaldía Municipal para invertirlo en la mejora de las condiciones de la Infraestructura del Municipio. Por su parte en la recaudación de los Ingresos Tributarios se da una situación un tanto curiosa. estos alcanzaron el 77.74% (L. 61.24 millones) de lo planificado, aun cuando en el Plan de Arbitrios

de la Alcaldía Municipal para este periodo 2011 se aprobó una disminución de la Tasa para este impuesto.

Al comparar la recaudación de los Ingresos Tributarios entre ambos periodos; que como se mencionó anteriormente son los que tienen mayor repercusión en la recaudación de la

Alcaldía Municipal ya que estos impuestos son impositivos а diferencia de los No Tributarios, se puede observar que el Impuesto Sobre **Bienes** Inmuebles para el 2011 tuvo un aumento del 10.33% con respecto al año 2010, a pesar del hecho mencionado

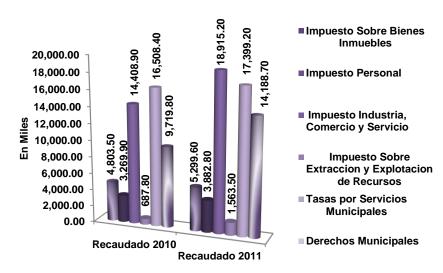
anteriormente.

Ingresos Tributarios Captados Alcaldia Municipal de Puerto Cortes AÑO 2010-2011 En Miles

Decarinaion	Recaudado	Recaudado	Variac	ion
Descripcion	2010	2011	Absoluta	Relativa
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	4,803.50	5,299.60	496.10	10.33
Impuesto Personal	3,269.90	3,882.80	612.90	18.74
Impuesto Industria, Comercio y Servicio	14,408.90	18,915.20	4,506.30	31.27
Impuesto Sobre Extraccion y Explotacion de Recursos	687.80	1,563.50	875.70	127.32
Tasas por Servicios Municipales	16,508.40	17,399.20	890.80	5.40
Derechos Municipales	9,719.80	14,188.70	4,468.90	45.98
Total Ingresos Tributarios	49,398.30	61,249.00	11,850.70	23.99

Fuente : Elaboracion Propia, Liquidacion de Presupuesto de Ingresos 2010 y 2011 Alcaldia Municipal de Puerto Cortes

Ingresos Tributarios Captados Durante Periodo 2010-2011 Alcaldia Municipal de Puerto Cortes



con respecto al 2010 lo que representa L. 4,506.30 millones .

En el gráfico se puede observar que todos los impuestos para el periodo 2011 experimentaron un aumento en su recaudación.

Al considerar que el Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto Personal y el Impuesto Industria, Comercio y Servicios son los tres mas importantes, se observa que este último es el que tiene el mayor aumento con un 31.27%

CAPITULO VI

CAPITULO VI INGRESOS POR CONTRIBUCIÓN POR MEJORA (Peaje)

Una de las Fuentes de Ingresos de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes son los recaudados a través de las casetas del Peaje, esta recaudación se implementó en el 2001 durante la administración del ex Alcalde Marlon Lara, Se aprobó aplicando la Ley de contribución por mejoras; que señala que un municipio puede recuperar las mejoras de sus vías a través de la contribución directa de los beneficiados o con la recuperación del cobro de peaje.

Actualmente funciona en tres turnos y con las tarifas estipuladas por eje según el Acta N° 31 de la sesión extraordinaria del 24 de Abril del 2007 en la cual se aprobó aumento de las mismas.

Como se menciono anteriormente el peaje cuenta con tres casetas las cuales operan con un sistema obsoleto con deficiencias que ya fueron mencionadas anteriormente pero además se presentan otras debilidades en el desarrollo del proceso que mencionaremos posteriormente.

VI.1 COMPARATIVO DE LOS INGRESOS POR CONTRIBUCIÓN POR MEJORA (Peaje)

En el cuadro se observa los ingresos captados por peaje para los periodos 2010 y 2011 por mes, para Enero del 2011 se dio un incremento del 12.90% (L. 200,111.00) con

respecto al 2010, siendo este uno de los meses con mayor recaudación, seguido del mes de Abril con 8.52%, Febrero con 7.75% y mayo con 7.06%.

Por otra parte los meses de menor recaudación con respecto al 2010 son Diciembre con –L. 95,180.00 (5.83%) seguido de

INGRESOS CAPTADOS POR PEAJE ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES Durante Años 2010- 2011

Durante Anos 2010- 2011						
Mes	2010	2011	Varia	acion		
ivies	2010		Absoluta	Relativa		
ENERO	1,550,789.00	1,750,900.00	200,111.00	12.90		
FEBRERO	1,589,698.00	1,712,924.00	123,226.00	7.75		
MARZO	1,955,944.00	1,900,316.00	-55,628.00	-2.84		
ABRIL	1,827,904.00	1,983,567.00	155,663.00	8.52		
MAYO	1,691,587.00	1,810,983.00	119,396.00	7.06		
JUNIO	1,714,376.00	1,698,702.00	-15,674.00	-0.91		
JULIO	1,683,509.00	1,666,414.00	-17,095.00	-1.02		
AGOSTO	1,646,355.00	1,678,386.00	32,031.00	1.95		
SEPTIEMBRE	1,592,623.00	1,546,611.00	-46,012.00	-2.89		
OCTUBRE	1,554,970.00	1,486,917.00	-68,053.00	-4.38		
NOVIEMBRE	1,551,918.00	1,479,065.00	-72,853.00	-4.69		
DICIEMBRE	1,631,195.00	1,536,015.00	-95,180.00	-5.83		
TOTALES	19,990,868.00	20,250,800.00	259,932.00	1.30		

Fuente: Elaboracion Propia, Informe de recaudacion mensual casetas de peaje años 2010,2011

Noviembre -4.69%y Octubre -4.38%.

En forma anual la recaudación por peaje entre el 2010 y 2011 solamente aumento en un 1.30% equivalente a L. 259,932.00

Al evaluar la gestión de los Ingresos por peaje para los periodos 2010-2011, se observa que para el 2011 la recaudación estuvo por debajo de lo proyectado en un 7.95%

equivalente a L. 1,749.2 millones, a diferencia del 2010 que la recaudación estuvo muy cerca del cumplimiento de metas. ya que de los L. 20.0 millones programados alcanzó L. 19.9 millones.

Cuadro Comparativo de Ingresos por Peaje Recaudados Vrs. Proyectados Alcaldia Municipal de Puerto Cortes

Periodos 2010-2011

AÑOS	Proyectado	Recaudado	Variacio	1
ANOS	Froyectado	Recaudado	Absoluta	Relativa
2010	20,000,000.00	19,990,868.00	-9,132.00	-0.05
2011	22,000,000.00	20,250,800.00	-1,749,200.00	-7.95
TOTALES	42,000,000.00	40,241,668.00	-1,758,332.00	-4.19

Fuente: Elaboracion Propia, Cifras Proyectadas Rendicion de Cuentas, Recaudacion de Informe de recaudacion mensual casetas de peaje años 2010,2011

VI.2 HALLAZGOS EN EL PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS POR CONTRIBUCIÓN POR MEJORA (Peaje)

A. FALTANTES NO REGISTRADOS EN EL PERIODO QUE SE ORIGINAN

Al realizar el corte diario de las casetas del peaje según los datos arrojados por el sistema utilizado para el monitoreo de los recursos que se recaudan en cada una de las casetas se generan sobrantes y faltantes, los cuales son informadas por el administrador del peaje

a través de un reporte de Excel que elabora mensualmente, el cual es enviado a Tesorería, y le envía un memorándum al área de Recursos Humanos para que los faltantes sean deducidos por planilla al empleado responsable y al mismo tiempo se le evalué su eficacia.

En el área contable no se generan las cuentas por Deudores Varios respectivas por estos faltantes en el periodo que DIFERENCIAS EN EL REGISTRO CONTABLE VRS. REPORTE PEAJE
ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES
Durante Años 2010-2011

FECHA	Registrado en Contabilidad	Reportado en Peaje	DIFERENCIA		
20/01/2010	72,047.00	68,961.00	3,086.00		
12/03/2010	68,185.00	66,202.00	1,983.00		
09/04/2010	65,007.00	63,075.00	1,932.00		
06/05/2010	60,871.00	57,321.00	3,550.00		
08/06/2010	56,618.00	54,046.00	2,572.00		
14/07/2010	56,466.00	54,543.00	1,923.00		
10/08/2010	55,465.00	54,147.00	1,318.00		
19/10/2010	114,832.00	111,456.00	3,376.00		
30/12/2010	65,374.00	61,645.00	3,729.00		
23/03/2011	75,557.00	68,366.00	7,191.00		
30/05/2011	169,123.00	166,615.00	2,508.00		
25/07/2011	138,504.00	138,028.00	476.00		
27/09/2011	56,633.00	48,165.00	8,468.00		
TOTAL	1,054,682.00	1,012,570.00	42,112.00		

Fuente: Elaboracion Propia, Registros Contables e Informes Mensuales Peajes 2010-2011

corresponden, por tanto no se registran en los ingresos del mes, estos valores entran en las cuentas de ingresos hasta que son deducidas por el área de Recursos Humanos a través de planillas.

En el cuadro se observan algunas diferencias encontradas entre el registro contable y el reporte del peaje, las diferencias son faltantes de meses anteriores que se registraron hasta el momento de la deducción, por ejemplo la diferencia que se observa en el mes de Enero del 2010 de L. 3,086.00 son valores que se dedujeron a los empleados correspondiente a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del 2009, por los cuales no se genero Cuenta de Deudores Varios y por ende dichos valores no fueron registrados en el periodo real en el cual fueron percibidos.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

Capitulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-NOGECI V- 10 REGISTRO OPORTUNO

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-10.01:

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

❖ PERIODO CONTABLE

Necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren, por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere, o bien no se debe incluir una operación, en un ejercicio o periodo en la cual no correspondan.

En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según el Contador General los faltantes son registrados hasta que son reportados como ingresos al ser deducidos por el área de planillas, ya que estos vienen en los ingresos del día desde el área de Tesorería.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Cualquier tipo de Faltante generado en cualquier proceso de recaudación debe ser registrado en el momento en el que ocurren, ya que son ingresos que contribuyen para el cumplimiento de metas establecidas para determinado periodo, y sobre todo que el hecho de tener una Cuenta Pendiente de Cobro bien identificada, nos ayuda a un mejor control de la misma y evitar la omisión u olvido.

RIESGO

Al no registrar las Cuentas por Cobrar generadas por los faltantes en el periodo que corresponden además de arriesgarse a la omisión del cobro, se afectan los ingresos que contribuyen al cumplimiento de metas y la disponibilidad con la que cuenta la Alcaldía para la toma de decisiones en los proyectos de inversión u otras obligaciones que posee.

RECOMENDACIÓN N° 15 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Contador General para que de forma inmediata proceda a elaborar un proceso para el mejor control de los valores a cobrar a los empleados que manejan las cajas de las casetas del peaje, obteniendo la información diaria de los faltantes que se generen en el proceso, para registrar los mismos como Deudores Varios a quien corresponde en la fecha en que suceden, quedando de esta forma registrados los ingresos en el periodo al que pertenecen.

RECOMENDACIÓN Nº 16 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Departamento de Recursos Humanos para que instruya de forma inmediata al área de Planillas a realizar las deducciones de los faltantes que generen los empleados encargados de las cajas tanto del peaje como de Tesorería, a más tardar en el pago de salarios mas próximo.

B. VALORES PERTENECIENTES AL PEAJE REGISTRADOS EN CUENTAS CONTABLES INCORRECTAS Y DEPÓSITOS REGISTRADOS EN FECHAS DIFERENTES

En la verificación del registro contable de los depósitos realizados en concepto de los ingresos generados por el Peaje, se encontraron algunos valores que fueron registrados en cuentas incorrectas, las cuales están estipuladas para cubrir otras necesidades al igual que la cuenta de ingresos por peaje que consiste en la recuperación de la inversión realizada en las mejoras.

En el cuadro observa que uno de los valores fue registrado Cuenta la Donaciones del Cuerpo de Bomberos y según de Ley Municipalidades los fondos que se recaudan o registran por servicios de bomberos utilizados

VALORES CORRESPONDIENTE A PEAJE REGISTRADOS EN CUENTAS INCORRECTAS ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES PERIODO 2010-2011

FECHA DE DEPOSITO	VALOR	OBSERVACIONES
		Fue registrado en la cuenta de Donacion del Cuerpo de
		Bomberos, y lo perteneciente a Bomberos (L. 900.00) se registro
04/08/2010	50,482.00	en ingresos por Peaje
16/10/2010	47,402.00	Fue registrado en la Cuenta de Constancias y Certificaciones
03/02/2011	62,629.00	Fue registrado en la Cuenta de Dominio Pleno
29/04/2011	77,054.00	Se registro hasta el 9 de Mayo 2011
TOTALES	237,567.00	

Fuente: Elaboracion Propia Valores registrados en reporte de Tesoreria , y registro en Auxiliares Contables

exclusivamente para el manejo y funcionamiento de los bomberos, es decir que este valor captado por peaje no fue utilizado para la recuperación de la inversión por mejoras.

Otra situación que se presenta es un valor recaudado el 29 de Abril del 2011(Según reporte de Tesorería) que fue depositado el día 30 de Abril y su registro hasta el 9 de Mayo del 2011.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

Capitulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-NOGECI V- 10 REGISTRO OPORTUNO

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-10.01:

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe

establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL

Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-13.01:

Como parte de las labores de control, corresponde a la administración identificar los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, una medida o un procedimiento de control —tal como una conciliación de anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios— para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales. Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad.

La aplicación de estos controles concurrentes no elimina la necesidad de la autorización para el inicio de las transacciones, la aprobación final de los resultados ni la eventual verificación posterior por la administración o auditoría interna, cuando lo consideren pertinente; pero debe tenerse el cuidado que dicha aplicación no derive en un dilución de la responsabilidad de los servidores públicos ejecutores de las operaciones.

TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-14.01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente, la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

TSC-NOGECI VI02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI VI02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de Información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de la mejoras formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según el Contador General estos valores fueron registrados por error en las cuentas incorrectas sin darse cuenta para poder realizar las correcciones en el registro de los mismos.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Las Transacciones realizadas por la Institución deben ser registradas adecuadamente para garantizar que la información que se genera con la misma sea fiable y útil para la toma de decisiones y más si el resultado de estas operaciones están destinadas para determinadas actividades o rubros.

Además debe realizarse un proceso de conciliación de cada una de las cuentas contables antes de cada cierre mensual, para corregir los errores cometidos en registro, mas con las cuentas de ingresos considerando que estas al final del año fiscal son liquidadas y cerradas con saldo cero al igual que las de gastos.

RIESGO

Al registrar los ingresos en cuentas cuyos fondos captados están destinados para actividades o rubros específicos, además de no alcanzar las metas establecidas, se esta brindando información no fiable, útil y relevante a las autoridades que toman las decisiones en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 17 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador General para que proceda de forma inmediata a realizar el proceso de conciliación de las cuentas contables y Bancarias en forma mensual, con el fin de detectar errores u omisiones generados en el proceso de registro, realizando los ajustes o correcciones necesarios.

C. VALORES RECAUDADOS EN PEAJE DEPOSITADOS DÍAS DESPUÉS DE LA FECHA DE RECIBIDO.

Ejemplo de Valores Depositados Dias Despues de Recibidos Periodo 2010

Fecha de Registro Contable	Registro Contable	Fecha de Recaudacion	Reporte Peaje
Lunes		Viernes	
08/03/2012	97,424.00	05/03/2010	67,325.00
Martes		Sabado	
09/03/2010	122,507.00	06/03/2010	52,971.00
		Domingo	
		07/03/2010	44,453.00
		Lunes	
		08/03/2010	55,182.00

Fuente: Elaboracion Propia, Registro Contable y Reporte de Peaje 2010

encuentra ubicado en la administración del peaje.

Αl comparar el reporte enviado por la Administración del peaje al área de Tesorería, contra los registros contables de los depósitos, se encontró algunos valores que recaudados son depositados días dos después de recibidos, estos valores son custodiados en la caja de seguridad que se

Como ejemplo en el cuadro valores correspondientes al día viernes y lunes fueron depositados el día martes, es decir los valores del día viernes son depositados dos días después considerando que el día domingo es día inhábil.

Asimismo para el fin de mes quedan valores pendientes de depositar de los últimos días, realizándolo hasta el mes siguiente, afectando la recaudación programada para ese mes, situación que se muestra también a final de año, ya que para el 2011 no se deposito la recaudación de los últimos tres días del mes de Diciembre lo que asciende a L. 150,362.00, valor que fue registrado como ingreso del siguiente año fiscal, cuando fueron generados en el 2011.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ Capitulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-NOGECI V- 10 REGISTRO OPORTUNO

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-10.01:

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

PERIODO CONTABLE

Necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren, por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere, o bien no se debe incluir una operación, en un ejercicio o periodo en la cual no correspondan.

En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

Norma Técnica de Control Interno

❖ NTCI 139-01 Sistema de Registro

279. Se establecerán registros detallados de todos los ingresos, contabilizándolos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción y clasificándolos según su fuente de origen.

COMENTARIO

- 280. La contabilización oportuna de los ingresos garantiza la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible y sirve de base para la toma de decisiones.
- 281. La contabilización debe ser efectuada por una persona independiente del manejo del efectivo, con base en una copia o resumen de los recibos emitidos.
- 282. El sistema de registro regulará los procedimientos, especificará las responsabilidades, reunirá las características y contendrá la información necesaria para su identificación, clasificación y control. Por tanto, deberá incluir una comparación con el presupuesto y la presentación de informes que reflejen las variaciones, las tendencias y otros informes útiles para la toma de decisiones.
- 283. El uso de registros auxiliares por cada fuente de ingreso presupuestario y la información oportuna sobre variaciones significativas, es una herramienta muy útil que permite la administración y control de los ingresos.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según el Contador General los valores acumulados en el peaje se dan mas en los días que son fechas feriados.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Las Transacciones de la institución tanto ingresos como gastos deben ser cuantificados en el periodo en el que ocurren, lo mas recomendable es que los ingresos recaudados sean depositados el día siguiente de ser captados.

RIESGO

El hecho de mantener efectivo tanto tiempo en las instalaciones del peaje o de la Institución; en el caso de las cajas de la Tesorería, puede ser objeto de perdidas ya sea por robo, una caja fuerte no asegura totalmente que no pueden ser victimas de la delincuencia, además el hecho de no depositarlos en la fecha de la recaudación aumenta el riesgo de robo, extravió o perdida y además repercute en el cumplimiento de metas.

Por otro lado el hecho de realizar los depósitos dos días después de percibidos puede prestarse para malos entendidos.

RECOMENDACIÓN N° 18 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Gerencia Administrativa y Financiera para que en conjunto con el Contador General, Jefatura de Control de Ingresos, Tesorera Municipal y Administración del Peaje procedan a la elaboración de un procedimiento en el que se establezcan los tiempos para cortes y deposito de los ingresos recaudados, considerando cortes intermedios en fechas últimas de mes y anuales, así como la normativa que regirá dichas operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 19 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Gerencia Administrativa y Financiera para que proceda a buscar una propuesta para el traslado de los ingresos recaudados en el peaje a la Institución Bancaria, en vista que la que se posee actualmente no es segura, además de que los ingresos no son depositados en tiempo y forma, evaluando costo- beneficio de dicha propuesta.

D.- DIFERENCIA ENTRE LOS SALDOS REPORTADOS POR EL COBRO DEL PEAJE SEGÚN SISTEMA Y SEGÚN REPORTE DE EXCEL ENVIADO A TESORERIA.

Conforme a la revisión efectuada a los ingresos percibidos por la Alcaldía de Municipal de Puerto Cortes por concepto del cobro del peaje, se solicito los reportes de los ingresos de los meses de Abril 2010 y Diciembre de 2011 la muestra se tomo de diez expedientes por cada mes de los ingresos generados por cobro por peaje de los años antes mencionados.

Al realizar los comparativos de ingresos por peaje entre lo registrado por el sistema y los reportes de Excel enviados a Tesorería, se comprobó que existen diferencias en los saldos totales reportados, por ejemplo: en fecha 30 de abril de 2010 por L. 10,000.00,

CUADRO COMPARATIVO DE LOS INGRESOS POR PEAJE SEGÚN SISTEMA DE PEAJE VRS REPORTE DE EXCEL ENVIADO A LA TESORERIA

AÑO 2010

Fecha	Descripcion	Saldo Según Corte Diario de Sistema	Saldo Según Reporte Enviado a Tesoreria	Diferencia
30/04/2010	Incluye las 3 ventanilla y 7 cajeros	69,160.00	59,160.00	10,000.00
29/04/2010	Incluye las 3 ventanilla y 7 cajeros	62,800.00	62,400.00	400.00
28/04/2010	Incluye las 3 ventanilla y 8 cajeros	55,891.00	55,679.00	212.00
27/04/2010	Incluye las 3 ventanilla y 7 cajeros	61,609.00	61,509.00	100.00
	TOTAL	249,460.00	238,748.00	10,712.00

FUENTE: ELABORACION PROPIA, CIERRE DIARIO DE LAS CASETAS DE PEAJE (AMPC) Y REPORTE DE EXCEL ENVIADO A TESORERIA

Para el año 2011, se realizo la misma comparación encontrándose diferencias de saldos entre uno y otro reporte, las mismas se detallan a continuación:

CUADRO COMPARATIVO DE LOS INGRESOS POR PEAJE SEGÚN SISTEMA DE PEAJE VRS REPORTE DE EXCEL ENVIADO A LA TESORERIA

AÑO 2011

	7.11.0					
Fecha	Descripción	Saldo Según Corte Diario de Sistema	Saldo Según Reporte Enviado a Tesoreria	Diferencia		
31/12/2011	Incluye las 3 ventanilla y 6 cajeros	31,142.00	30,735.00	407.00		
28/12/2011	Incluye las 3 ventanilla y 7 cajeros	58,261.00	58,219.00	42.00		
26/12/2011	Incluye las 3 ventanilla y 7 cajeros	54,339.00	54,334.00	5.00		
22/12/2011	Incluye las 3 ventanilla y 7 cajeros	66,292.00	66,214.00	78.00		
21/12/2011	Incluye las 3 ventanilla y 7 cajeros	63,947.00	63,919.00	28.00		
29/12/2011	Incluye las 3 ventanilla y 8 cajeros	63,182.00	63,046.00	136.00		
27/12/2011	Incluye las 3 ventanilla y 7 cajeros	51,645.00	51,642.00	3.00		
23/12/2011	Incluye las 3 ventanilla y 7 cajeros	62,467.00	62,459.00	8.00		
20/12/2011	Incluye las 3 ventanilla y 7 cajeros	64,340.00	64,185.00	155.00		
	TOTAL	515,615.00	514,753.00	862.00		

FUENTE: ELABORACION PROPIA, CIERRE DIARIO DE LAS CASETAS DE PEAJE (AMPC) Y REPORTE DE EXCEL ENVIADO A TESORERIA

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional

❖ CAPITULO III PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL TSC-PRINCI-05: CONFIABILIDAD

Asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa derivada de la gestión de los entes públicos, es un propósito esencial de los procesos de control interno.

DECLARACIÓN TSC-PRINCI-05-01:

La confiabilidad de la información tiene suma importancia desde el punto de vista del control interno institucional por cuanto el grado de confiabilidad de la gestión de una entidad pública es correlativo al grado de confiabilidad de la información generado por los sistemas de administración y gestión. Por tanto, la información derivada de la ejecución presupuestaria y de la gestión de los recursos públicos debe ser confiable, que es la condición que cumpla los datos, estados, análisis, etc., que les permita ser utilizados válidamente por los entes públicos, tanto en la toma de decisiones administrativas como ser comunicados públicamente en cumplimiento de la transparencia que están obligados dichos entes.

En la gestión publica moderna la información financiera gubernamental debe obedecer a un sistema integrado que comprenda los datos de la administración y gestión del presupuesto público tanto en términos monetarios como en físicos, derivados de la ejecución del presupuesto, de la gestión del tesoro publico y su efecto en el patrimonio nacional, por lo cual la contabilidad Gubernamental que materializa dicho sistema de información, debe ser integrado para proporcionar información confiable no solo de carácter presupuestario-financiero sino también patrimonial o de la Hacienda Publica...

La información de las entidades e instituciones obligadas a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Ley preeminente , será considerada confiable cuando sea cierta, pertinente y oportuna y haya sido procesada mediante sistemas y procedimientos debidamente establecidos y aplicados de conformidad con los principios, preceptos y normas técnicas dictadas por los órganos rectores de los diferentes sistemas administrativos, en el marco rector del control interno aprobado por el TSC y de estándares internacionales de los respectivos sistemas, si corresponde.

Así mismo, dichas entidades e instituciones públicas están sujetas a las evaluaciones de control interno y de control externo, las cuales parten de la información financiera y administrativa producida en el ejercicio de la gestión pública....

OPINIÓN DEL AUDITOR:

Es importante que toda la información que se maneja del peaje este registrada en una base de datos, evitando de esta forma la elaboración de reportes en forma manual los cuales pueden ser manipulados y objeto de errores u omisiones, facilitando las fiscalizaciones tanto internas como externas.

RIESGO:

Al no contar con los saldos correctos puede generar pérdidas económicas que afecten el logro de las metas programadas.

RECOMENDACIÓN N° 20 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al área de Tesorería para que en conjunto con el Jefe de Contabilidad proceda a realizar conciliaciones de los saldos reportados de los ingresos recaudados en peaje, estableciendo diferencias para realizar las correcciones y ajustes respectivos, contando de esta forma con saldos reales para una mejor toma de decisiones.

CAPITULO VII

CAPÍTULO VII TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA Y SECRETARIA DE FINANZAS POR INSTALACIONES DE LA ADUANA

Según lo establecido en el Decreto Numero 72-86 del 21 de Mayo de 1986 en el Articulo N° 1 la Empresa Nacional Portuaria (ENP) "Deberá Ingresar al Tesoro Municipal de cada Puerto donde la misma explote o industrialice los recursos naturales ubicados en su jurisdicción municipal, el cuatro por ciento (4%) de los ingresos anuales de la Empresa Nacional Portuaria y de la Administración de Aduanas y Rentas, producidos u obtenidos en ese puerto", esta ultima realizada por la Secretaria de Finanzas.

Según la Ley estos fondos deberán ser invertidos en proyectos aprobados por la Corporación Municipal y el Consejo Departamental respectivo, los cuales en su ejecución serán vigilados por la Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal.

VII.1 TRANSFERENCIAS DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA

En el cuadro se observa que la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes recibe en forma trimestral las transferencias de la ENP, según lo estipulado en el Acuerdo 530-87 emitido por la Secretaria de Economía en el Articulo N° 5, artículo que según la Alcaldía Municipal do Puerto Cortes

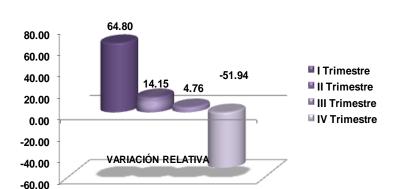
Transferencias del 4% recibidas de la Empresa Nacional Portuaria Según Decreto 72-86 según datos de Alcaldía Municipal de Puerto Cortes AÑOS 2010- 2011

TOULESTON	2010	2011	Varia	cion
TRIMESTRE	2010	2011	Absoluta	Relativa
I Trimestre	5,917,083.03	9,751,313.63	3,834,230.60	64.80
II Trimestre	9,946,383.10	11,353,672.93	1,407,289.83	14.15
III Trimestre	8,649,935.05	9,062,058.85	412,123.80	4.76
IV Trimestre	8,322,979.50	4,000,000.00	-4,322,979.50	-51.94
TOTALES	32,836,380.68	34,167,045.41	1,330,664.73	4.05

Municipal de Puerto Cortes Fuente: Baboracion Propia, informacion recibida de Alcaldía Municipal

no se ha cumplido en su totalidad ya que dicho articulo establece que "La Empresa Nacional Portuaria tendrá un plazo de 15 días, después del Cierre Contable de cada trimestre, para efectuar la transferencia de fondos a las municipalidades", situación que no se ha cumplido.

Transferencias del 4% recibidas de la Empresa Nacional Portuaria



Para el Año 2010 según los datos proporcionados por la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes, recibieron en transferencia de la ENP L. 32.83 millones, y para el 2011 L. 34.16 millones es decir 4.05% mas que el año anterior

lo que equivale a L. 1.33 millones.

En el gráfico como se observa la variación dada entre cada trimestre de cada año, reflejando un 64.80% mas en el 2011 equivalente a L. 3.84 millones y un-51.94% (L. -4.32 millones) para el periodo 2011.

En el siguiente cuadro se reflejan los datos de las transferencias que según la Empresa Nacional Portuaria transfirió a la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes para el periodo 2010

Comparativo de Transferencias Recibidas de la Empresa Nacional Portuaria Según Decreto 72-86

AÑOS 2010

7.11.00 2010						
TDIMECTRE	Datas Alsaldía	Detec FND	Varia	acion		
TRIMESTRE	Datos Alcaldía	Datos ENP	Absoluta	Relativa		
I Trimestre	5,917,083.03	9,124,754.34	3,207,671.31	54.21		
II Trimestre	9,946,383.10	9,946,383.10	0.00	0.00		
III Trimestre	8,649,935.05	8,649,935.05	0.00	0.00		
IV Trimestre	8,322,979.50	8,322,979.48	-0.02	0.00		
TOTALES	32,836,380.68	36,044,051.97	3,207,671.29	9.77		

Fuente: Elaboracion Propia, Datos proporcionados por Alcaldía Municipal de Puerto Cortes y ENP

como puede observarse para el primer trimestre existe diferencia una de L. 3.20 millones con respecto a lo registrado por la Alcaldía Municipal de

Puerto Cortes.

según la ENP esto se debe a que ellos realizaron un anticipo en Diciembre del 2009 de L. 3.20 millones a la Alcaldía y cuando se realizó el cierre anual para el periodo (2009) resulto que se le había transferido a la Alcaldía mas de lo que le correspondía, por tal razón este valor fue rebajado de lo que les correspondía en el Primer Trimestre del 2010.

Para el 2011. diferencia se observa en el último trimestre esto porque el valor de L. 5.11 millones fue transferido por la ENP hasta enero del 2012 a la Alcaldía Municipal una vez realizado el cierre del ultimo trimestre del 2011.

Comparativo de Transferencias Recibidas de la Empresa Nacional Portuaria Según Decreto 72-86

AÑOS 2011

TRIMESTRE	Datos Alcaldía	Datos ENP	Varia	ion	
IKIWESTRE	Datos Alcaldia	Datos ENP	Absoluta	Relativa	
I Trimestre	9,751,313.63	9,751,313.63	0.00	0.00	
II Trimestre	11,353,672.93	11,353,672.94	0.01	0.00	
III Trimestre	9,062,058.85	9,062,058.85	0.00	0.00	
IV Trimestre	4,000,000.00	9,110,865.24	5,110,865.24	127.77	
TOTALES	34,167,045.41	39,277,910.66	5,110,865.25	14.96	

Fuente: Elaboracion Propia, Datos proporcionados por Alcaldía Municipal de Puerto Cortes y ENP

Como se menciono antes, la Empresa Nacional Portuaria no esta realizando puntualmente las transferencias, por tal razón la Alcaldía se ve obligada a solicitar anticipo para poder cubrir obras que establece el decreto, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el Articulo Nº 9 del Acuerdo 530-87, el cual dice: "La Empresa Nacional Portuaria, se abstendrá de conceder a las municipalidades anticipos sobre transferencias, prestamos o financiamiento de obras, salvo casos excepcionales que tengan relación directa con la terminación de proyectos prioritarios para las comunidades y que además cuente con la capacidad financiera para atenderlos".

Cabe mencionar que la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes no tiene ningún mecanismo para verificar si efectivamente La Empresa Nacional Portuaria esta transfiriéndole el valor correcto, ya que ellos no están facultados en cumplimiento del Articulo N° 8 del acuerdo 530-87, el que literalmente dice: "La verificación de la transferencia anual de fondos, aplicable de conformidad con este reglamento, será certificada por la auditoría externa de la Empresa Nacional Portuaria y cualquier diferencia a favor o en contra de las municipalidades será solventada en el primer trimestre del siguiente año"

VII.2 TRANSFERENCIAS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS POR INSTALACIONES DE ADUANAS

Al igual que la Empresa Nacional Portuaria, la Secretaria de Finanzas atendiendo el Decreto Número 72-86 realiza transferencias a la Alcaldía de Puerto Cortes por las Instalaciones de la Aduana, de igual forma estas deben ser transferidas de forma trimestral

Las transferencias realizadas por la Empresa Nacional Portuaria, según la información Brindada por la Alcaldía Municipal para el año 2010 la Secretaria de Finanzas les transfirió L. 119.93 millones y para el 2011 L. 108.93 millones.

Al igual que la Empresa

Nacional
Portuaria, la
Secretaria de
Finanzas
tampoco cumple
con la fecha de
la transferencia,
éstas no son
realizadas en el
tiempo
estipulado, esto

se refleja en el

cuadro

Transferencias Recibidas de la Secretaria de Finanzas Por Ingresos de Aduana de Puerto Cortes Año 2010-2011

A10 2010 2011							
MESES	AÑO 2010	OBSERVACIONES	AÑO 2011	OBSERVACIONES			
ENERO	4,950,000.00	Complemento del III Trimestre 09	0.00				
FEBRERO	0.00		34,431,546.29	Pago de IV Trimestre 2010			
MARZO	23,946,287.63	Pago de IV Trimestre 09	0.00				
MAYO	25,258,305.25	Pago de l Trimestre del 2010	14,431,043.94	Anticipo de l'Trimestre de 2011			
JULIO	0.00		48,602,459.61	33.27 al II Trimestre 2011			
AGOSTO	11,865,971.13	Anticipo II Trimestre 2010	0.00				
SEPTIEMBRE	13,884,140.52	Complemento del II Trimestre 2010	0.00				
OCTUBRE	8,649,935.05		0.00				
NOVIEMBRE	19,800,000.00	Anticipo del III Trimestre 2010	11,469,189.16	Anticipo de III Trimestre del 2011			
DICIEMBRE	11,576,697.92	Complemento del III Trimestre 2010	0.00				
TOTALES	119,931,337.50		108,934,239.00				

Fuente : Elaboracion Propia, Informacion Brindada por Alcaldia Municipal 2010-2011

siguiente, por ejemplo el III Trimestre del 2009 fue cancelado hasta enero del 2010 cuando debió ser cancelado como mínimo a finales del mes de Octubre del 2009 y como estos se dan muchos otros.

VII. 3 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LAS TRANSFERENCIAS

A. TRANSFERENCIAS REGISTRADAS EN CUENTAS CONTABLES INCORRECTAS

Al revisar la información brindada por la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes sobre las Transferencias tanto de la Empresa Nacional Portuaria como la Secretaria de Finanzas, se encontró que existe un valor duplicado en ambos reportes por valor de L. 8.64 millones correspondientes al mes de Octubre del 2010, pero al revisar los auxiliares contables de ambas cuentas, se observó que este valor corresponde a una Transferencia de la Empresa Nacional Portuaria que fue registrada en la cuenta contable donde se registra las transferencias de la Secretaria de Finanzas por la aduana, es decir el valor fue registrado en forma incorrecta.

Transferencias Recibidas de la Secretaria de Finanzas Por Ingresos de Aduana de Puerto Cortes Año 2010-2011

MESES	AÑO 2010	OBSERVACIONES	AÑO 2011	OBSERVACIONES
ENERO	4,950,000.00	Complemento del III Trimestre 09	0.00	
FEBRERO	0.00		34,431,546.29	Pago de IV Trimestre 2010
MARZO	23,946,287.63	Pago de IV Trimestre 09	0.00	
MAYO	25,258,305.25	Pago de l Trimestre del 2010	14,431,043.94	Anticipo de l Trimestre de 2011
JULIO	0.00		48,602,459.61	33.27 al II Trimestre 2011
AGOSTO	11,865,971.13	Anticipo II Trimestre 2010	0.00	
SEPTIEMBRE	13,884,140.52	Complemento del II Trimestre 2010	0.00	
OCTUBRE		Valor perteneciente a transferencia de ENP registrado incorrectamente	0.00	
NOVIEMBRE	19,800,000.00	Anticipo del III Trimestre 2010	11,469,189.16	Anticipo de III Trimestre del 2011
DICIEMBRE	11,576,697.92	Complemento del III Trimestre 2010	0.00	
TOTALES	119,931,337.50		108,934,239.00	

Fuente: Baboracion Propia, Informacion Brindada por Alcaldia Municipal 2010-2011

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL

Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-13.01:

Como parte de las labores de control, corresponde a la administración identificar los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, una medida o un procedimiento de control —tal como una conciliación de

anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios— para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales. Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad.

La aplicación de estos controles concurrentes no elimina la necesidad de la autorización para el inicio de las transacciones, la aprobación final de los resultados ni la eventual verificación posterior por la administración o auditoría interna, cuando lo consideren pertinente; pero debe tenerse el cuidado que dicha aplicación no derive en un dilución de la responsabilidad de los servidores públicos ejecutores de las operaciones.

❖ TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-14.01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente, la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Al consultar al Contador General de la Alcaldía Municipal sobre esta situación comento "En el Auxiliar Contable 402-20-02 (transferencia de Aduanas) aparece la Cantidad de L. 121,048,012.46 que esta compuesto por el neto de las transferencias del 4% de ingresos de aduana por L. 112,398,077.41, mas el pago del 4% por Ingresos Portuarios L. 8,649,935.05, este valor se registro en esta cuenta, siendo lo correcto la cuenta contable 402-20-01".

OPINIÓN DEL AUDITADO

Las Cuentas Contables deben ser conciliadas periódicamente con el fin de detectar errores u omisiones en el registro de las transacciones, y de esta forma realizar los

ajustes respectivos antes de realizar los cierres contables y estos valores ya no puedan ser registrados donde corresponde.

Por otra parte los reportes deben ser claros y con información real y fiable, para no proporcionar cifras incorrectas a las autoridades encargadas de la toma de decisiones, así como los entes fiscalizadores prestándose esta situación para una mala interpretación de los mismos.

RIESGO

Como se menciono anteriormente la presentación de información incorrecta puede generar toma de decisiones incorrectas, acarreando dificultades económicas y legales a la institución ante los entes con quien posee obligaciones o los fiscalizadores.

RECOMENDACIÓN N° 21 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador General que proceda de forma inmediata a implementar controles para el manejo de las cuentas contables de la institución, evitando de esta forma errores u omisiones en el registro de las transacciones.

CAPITULO VIII

CAPÍTULO VIII ANÁLISIS DE LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

La Liquidación de Presupuesto de Ingresos de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes para el periodo 2010 fue aprobado en sesión de Corporación Municipal según Acta N° 23 del 18 de Enero del 2011, esta es elaborada por el área de Contabilidad.

En esta liquidación se encontraron algunas deficiencias las cuales se detallan a continuación.

VIII. 1 HALLAZGOS DE LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

A. EXISTENCIA DE CUENTAS QUE NO ESPECIFICAN RUBRO DE IMPUESTOS

En la liquidación de Presupuesto de Ingresos tanto para el año 2010 como para el 2011 existe una cuenta denominada "Otros No Clasificados", esta cuenta no solamente una, existe una en cada rubro de ingreso que maneja la Alcaldía Municipal con códigos diferentes en cada una, para el 2010 los valores registrados en esta cuenta como recaudados ingresos suman un total de L. 3.77 millones, y un presupuesto definitivo de L. 7.56 millones.

Esta cuenta no especifica a que tipo de ingreso pertenecen estos valores.

DETALLE DE LA CUENTA OTROS NO CLASIFICADOS
LIQUIDACION DE PRESUPUESTO DE INGRESOS DE ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES
AÑO 2010

		Presupuesto	Ingresos
Codigo	Descripcion	Definitivo	Recaudados
	Impuesto Industria, Comercio y Servicio (Establecimientos Industriales)		
112-99	Otros no clasificados	1,420,192.00	861,347.44
	Impuesto Industria, Comercio y Servicio (Establecimientos Comerciales)		
113-99	Otros no clasificados	1,443,517.00	1,239,131.29
	Impuesto Industria, Comercio y Servicio (Establecimientos de Servicios)		
114-99	Otros no clasificados	777,392.05	777,392.05
	Impuesto Sobre Extraccion y Explotacion de Recursos		
116-99	Otros no clasificados	1,105.00	30.21
	Tasas por Servicios Municipales		
117-99	Otros no clasificados	419,289.90	419,289.90
	Derechos Municipales		
	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		
	Multas		
120-99	Otros no clasificados	27,848.00	1,585.60
	Recuperacion por Cobro de Servicios Municipales en Mora		
123-99	Otros no clasificados	402,017.86	402,017.86
	Renta de Propiedades		
125-99	Otros no clasificados	6,021.00	2,070.00
	INGRESOS DE CAPITAL		
	Prestamos		
	Sector Externo		
125-99	Otros no clasificados	3,000,000.00	0.00
	Contribucion por Mejoras		
230-03	Otros no clasificados	51,700.00	51,700.00
	Subsidios		
	Sector Publico		
260-99	Otros no clasificados	15,831.67	15,831.67
	TOTALES	7,564,914.48	3,770,396.02

Fuente: Elaboracion Propia, Liquidacion de Presupuesto de Ingresos Año 2010

DETALLE DE LA CUENTA OTROS NO CLASIFICADOS LIQUIDACION DE PRESUPUESTO DE INGRESOS DE ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES AÑO 2011

En la Liquidación correspondiente al 2011 también existe esta cuenta pero con valores más significativos, en el cuadro se observa ejemplo por código 125-99 con una recaudación de L. 22.32 millones. este valor esta en el rubro de Renta de Propiedades y no se tiene detalle de este.

Para el 2011 la suma total de estos valores correspondientes a los ingresos recaudados es de L. 28.33 millones y un valor presupuestado de L. 58.62 millones.

Muchas de estas

Codigo	Descripción	Presupuesto Definitivo	Ingresos Recaudados
	Impuesto Industria, Comercio y Servicio (Establecimientos Industriales)		
112-99	Otros no clasificados	915,000.00	773,721.0
	Impuesto Industria, Comercio y Servicio (Establecimientos Comerciales)		
113-99	Otros no clasificados	1,260,220.17	1,260,220.17
	Impuesto Industria, Comercio y Servicio (Establecimientos de Servicios)		
114-99	Otros no clasificados	1,892,227.38	1,892,227.38
	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos		
116-99	Otros no clasificados	1,186,320.93	1,186,320.93
	Tasas por Servicios Municipales		
117-99	Otros no clasificados	525,000.00	433,360.64
	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		
	Multas		
120-99	Otros no clasificados	4,325.31	4,325.3
	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora		
123-99	Otros no clasificados	459,332.51	459,332.5°
	Renta de Propiedades		
125-99	Otros no clasificados	22,323,694.72	22,320,694.72
	INGRESOS DE CAPITAL		
	Prestamos		
	Sector Externo		
211-99	Otros no clasificados	30,000,000.00	0.00
	Contribución por Mejoras		
230-03	Otros no clasificados	55,000.00	0.00
	TOTALES	58,621,121.02	28,330,202.67

Fuente: Baboracion Propia, Liquidacion de Presupuesto de Ingresos Año 2011

cuentas no tienen valor recaudado sin embargo se tiene un valor en el presupuesto definitivo, es decir que se presupuestaron valores en ellas.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

Capitulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL

Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-13.01:

Como parte de las labores de control, corresponde a la administración identificar los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, una medida o un procedimiento de control —tal como una conciliación de

anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios— para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales. Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad.

La aplicación de estos controles concurrentes no elimina la necesidad de la autorización para el inicio de las transacciones, la aprobación final de los resultados ni la eventual verificación posterior por la administración o auditoría interna, cuando lo consideren pertinente; pero debe tenerse el cuidado que dicha aplicación no derive en un dilución de la responsabilidad de los servidores públicos ejecutores de las operaciones.

TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-14.01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente, la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

Normas Técnicas de Control Interno

❖ NTCI 139-01 SISTEMA DE REGISTRO

279. Se establecerán registros detallados de todos los ingresos, contabilizándolos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción y clasificándolos según su fuente de origen.

COMENTARIO

- 280. La contabilización oportuna de los ingresos garantiza la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible y sirve de base para la toma de decisiones.
- 281. La contabilización debe ser efectuada por una persona independiente del manejo del efectivo, con base en una copia o resumen de los recibos emitidos.

- 282. El sistema de registro regulará los procedimientos, especificará las responsabilidades, reunirá las características y contendrá la información necesaria para su identificación, clasificación y control. Por tanto, deberá incluir una comparación con el presupuesto y la presentación de informes que reflejen las variaciones, las tendencias y otros informes útiles para la toma de decisiones.
- 283. El uso de registros auxiliares por cada fuente de ingreso presupuestario y la información oportuna sobre variaciones significativas, es una herramienta muy útil que permite la administración y control de los ingresos.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Según el Contador General estos valores se generan al momento en que el personal de Control Tributario ingresa en sistema un código que no es reconocido por el mismo, inmediatamente lo registra en estas cuentas, esto se da porque los catálogos manejados en Control de Ingresos, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto son diferentes, es decir su codificación es distinta para cada rubro.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Las cuentas deben ser especificas y el nombre debe indicar a que tipo de cobro e impuesto se refiere, el hecho de que exista una cuenta denominada "otros no clasificados" por cada sub-cuenta del catalogo, no permite identificar cual es el origen real de los fondos. Por otro lado los Catálogos utilizados por la institución deben ser uniformes para evitar que se generen situaciones como estas, sumando el sistema no debe permitir la creación de cuentas al vacío afectando los registros de las operaciones de la institución y por ende información incorrecta.

RIESGO

El no contar con cuentas específicas para cada rubro de ingresos y la diversidad de catálogos podría generar duplicidad de registros bajo el mismo concepto violando los principios contables de uniformidad y presentación de una situación financiero irreal.

RECOMENDACIÓN N° 22 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador General para que en conjunto con la jefatura de control de ingresos y Tesorería municipal procedan de forma inmediata a la revisión de los catálogos utilizados por la institución con el fin de unificarlos.

RECOMENDACIÓN N° 23

A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador General para que en conjunto con el analista de sistema administrativo procedan a verificar los códigos que no son reconocidos por el sistema para proceder a corregirlos, además de implementar controles en el mismo para evitar la generación de cuentas al vacío y registros incorrectos.

B. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE LIQUIDACION DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y REPORTE DE INGRESOS DE CONTROL TRIBUTARIO

Las cifras presentadas en la Liquidación de Presupuesto de Ingresos tanto para el año 2010 como el 2011 no son iquales a las presentadas por Control de Ingresos en su reporte de Control Tributario. presentan algunas diferencias. además de cuentas que no se encuentran en Liquidación pero si en Control Tributario У viceversa.

DIFERENCIAS ENTRE LIQUIDACION DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y REPORTE DE CONTROL TRIBUTARIO
ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES
AÑO 2010

	VALORES RENDICION DE CUENTAS VALORES CONTROL TRIBUTARIO					
CODIGO	DESCRIPCION	Ingresos Recaudados	CODIGO I		INGRESOS	DIFERENCIAS
110-01	Urbanos	4,190,865.19	110-01	URBANOS	4,206,568.98	-15,703.79
110-02	Rurales	612,715.46	110-02	RURALES	705,377.05	-92,661.59
111-01	Impuesto Personal Municipal	3,269,987.02	111-01	IMPUESTO PERSONAL MUNICIPAL	3,234,943.43	35,043.59
112-24	Fabricacion de productos quimicos, industriales	18,540.20				18,540.20
112-26	Tanques de almacenamiento	291,883.55				291,883.55
112-99	Otros no clasificados	861,347.44	112-99	OTROS NO CLASIFICADOS	756,916.40	104,431.04
			113-28	VENTA DE MADERA	27,735.50	-27,735.50
113-99	Otros no clasificados	1,239,131.29	113-99	OTROS NO CLASIFICADOS	917,837.24	321,294.05
114-99	Otros no clasificados	777,392.05	114-99	OTROS NO CLASIFICADOS	220,811.65	556,580.40
116-01	Explotacion de canteras	687,819.55	116-01	EXPLOTACIONES DE CANTERAS	704,036.00	-16,216.4
116-99	Otros no clasificados	30.21				30.2
			117-05	CONEXIONES, RECONEXIONES DE AGUA	3,725.00	-3,725.00
117-06	Bomberos	3,334,787.39	117-06	BOMBEROS	3,385,116.54	-50,329.15
			117-08	TRASPORTE DE CARNE	124,966.06	-124,966.06
			117-09	BALANZA MUNICIPAL	186.00	-186.00
117-16	Seguridad ciudadana	4,862,240.78	117-16	SEGURIDAD CIUDADANA	2,888,959.78	1,973,281.00
117-21	Mantenimiento de playa	2,160.00				2,160.0
117-22	Barrido de Calles y Avenidas	825,757.64	117-22	BARRIDO DE CALLES Y AVENIDAS	701,150.89	124,606.75
117-99	Otros no clasificados	419,289.90	117-99	OTROS NO CLASIFICADOS	438,959.58	-19,669.6
			118-09	MATRICULA DE VEHÍCULO NO AUTOMOTOR	11,100.00	-11,100.0
			118-10	MATRICULA DE EMBARCACIONES	26,560.00	-26,560.0
			118-11	MATRICULA DE AGRICULTORES Y	2,650.00	-2,650.0
118-12	Matricula de armas de fuego	32,100.00	118-12	MATRICULA DE ARMAS DE FUEGO	21,000.00	11,100.00
			118-13	MATRICULA DE MOTOSIERRA	2,630.00	-2,630.00
118-14	Vallas y rotulos	276,303.95	118-14	VALLAS Y RÓTULOS	409,619.92	-133,315.9
118-15	Licencia para equipos de sonido	52,575.00	118-15	LICENCIA PARA EQUIPO DE SONIDO,	131,861.72	-79,286.72
			118-16	OCUPACIÓN DE CALLES CON MATERIAL DE	3,154.50	-3,154.50
			118-23	PERMISO PARA VENTAS EN LA FERIA	2,751.66	-2,751.66
			118-24	PERMISO PARA VENTA DE ARNES	1,880.00	-1,880.00
118-39	Permisos para Exhumacion	1,000.00	118-39	PERMISOS DE EXHUMACION	403,000.00	-402,000.00
120-01	Por infraccion sancionadas por la policia	200.00				200.00
250-01	Transferencias del Gobierno Central (Aduanas y	112,398,077.41	250-01	TRASFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL	102,182,928.08	10,215,149.33
271-04	Donaciones Comunidad Economica	27,879,734.18				27,879,734.18
271-05	Saybe y Asociados	5,000.00				5,000.0
271-06	Empresa	5,000.00				5,000.00
271-07	Donacion aporte un libro escolar	8,900.00	271-07	DONACION APORTE UN LIBRO ESCOLAR	8,900.00	0.00
	TOTALES RENDICION DE CUENTAS	263,727,488.62		TOTAL CONTROL TRIBUTARIO	220,518,245.38	43,209,243.24

Fuente: Elaboracion Propia, Liquidacion Presupuesto de Ingresos y Reporte de Ingresos Control Tributar

En el cuadro se pueden observar algunas de las diferencias

OTROS NO CLASIFICADOS MENCIONADOS ESTAN EN CONTROL TRIBUTARIO MAS NO EN LA RENDICION DE CUENTAS ESTAN EN LA RENDICION DE CUENTAS Y NO EN CONTROL TRIBUTARIO

presentadas para el periodo 2010, en cuanto a cifras la diferencia es de L. 43.20 millones, cabe mencionar que en este cálculo no se considero la cuenta de préstamos ya que estas no se registran en control tributario. Por su parte para el 2011 se registra una diferencia de L. 98.85 millones diferencia muy significativa

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

Capitulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL

Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-13.01:

Como parte de las labores de control, corresponde a la administración identificar los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, una medida o un procedimiento de control —tal como una conciliación de anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios— para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales. Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad.

La aplicación de estos controles concurrentes no elimina la necesidad de la autorización para el inicio de las transacciones, la aprobación final de los resultados ni la eventual verificación posterior por la administración o auditoría interna, cuando lo consideren pertinente; pero debe tenerse el cuidado que dicha aplicación no derive en un dilución de la responsabilidad de los servidores públicos ejecutores de las operaciones.

TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-14.01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente, la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Se consulto al Contador General sobre las diferencias y comento que esto se debe a la diferencia de catálogos que se manejan en las diferentes áreas, ya que presupuesto tiene que adecuarlas al catalogo que el maneja.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Las cifras de los Ingresos Recaudados deben ser conciliadas entre todas las áreas que manejan sus registros para evitar diferencias entre los reportes generados por cada uno para la presentación a las autoridades y entes fiscalizadores.

RIESGO

La diferencia en las cifras presentadas en los diferentes reportes de las áreas que manejan los ingresos refleja la falta de controles en el proceso de registro de la recaudación, lo que se presta para pérdidas económicas para la institución.

RECOMENDACIÓN N° 24 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Gerente Administrativo y Financiero para que de forma inmediata proceda a establecer mecanismos correctivos con respecto al registro de los ingresos recaudados por la Institución y en conjunto con la Auditoría Interna se verifiquen las causas de las diferencias entre los reportes de las distintas áreas.

CAPITULO IX

IX ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

IX .1 ANÁLISIS DE LOS ACTIVOS DEL BALANCE GENERAL

Los Activos Totales reflejados en Balance General de Alcaldía Municipal de Puerto Cortes para 2010 periodo suman un total de L. 1,485.58 millones con un pequeño aumento del 6.06% para el 2011, esto refleja que la gestión de la Alcaldía Municipal no es eficaz.

Si se observan las Cuentas por Cobrar estas tienen una variación en el 2011 de 1.93% con respecto al 2010 esto equivale a L. 1,121.95 millones

Uno de los activos

COMPARATIVOS ACTIVOS DEL BALANCE GENERAL ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES PERIODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2011

(Lempiras)

		(Lempiras)	Variación		D	Barranta's de
CUENTA/ AÑO	2010	2011	Absoluta	Relativa	Porcentaje de Participación 2010	Participación 2011
ACTIVO CIRCULANTE						
Caja y Bancos	26,274,584	38,933,744	12,659,160.63	48.18	1.77	2.47
Cuentas por Cobrar Neto	58,181,922	59,303,880	1,121,957.73	1.93	3.92	3.76
Clientes	45,875,414	44,763,850	-1,111,564.64	-2.42		
Decimo Tercer Mes	35,498	13,800	-21,697.92	-61.12		
Otras Cuentas por Cobrar	12,271,010	14,526,230	2,255,220.29	18.38		
Documentos Por Cobrar	4,866,829	5,266,296	399,466.73	8.21	0.33	0.33
Inventarios	842,725	909,586	66,860.83	7.93	0.06	0.06
Dividendos por Cobrar	40,176	40,176	-	-	-	
Total Activo Corriente	90,206,236	104,453,682	14,247,445.92	15.79		
ACTIVO NO CIRCULANTE						
Activo Fijo	1,151,099,785	1,190,140,568	39,040,783.07	3.39		
Terrenos	14,432,132	14,432,132	-	-	0.97	0.92
Edificios	175,400,682	213,672,160	38,271,477.91	21.82	11.81	13.56
Obras de Uso Publico	914,252,675	914,252,675	-	-	61.54	58.03
Mobiliario y Equipo de Oficina	14,130,258	14,877,653	747,395.16	5.29	0.95	0.94
Vehiculos	16,254,116	16,254,116	-	-	1.09	1.03
Estudios y Diseños	6,520,437	6,520,437	-	-	0.44	0.41
Maquinaria y Equipo	7,411,546	7,411,546	-	-	0.50	0.47
Otros Enseres	2,697,939	2,719,849	21,910.00	0.81	0.18	0.17
Valores pendientes de Capitalizar	243,459,639	279,716,353	36,256,714.22	14.89	16.39	17.75
Inversiones en Acciones	681,600	741,600	60,000.00	8.80	0.05	0.05
Activos en Subasta	66,000	66,000	-	-		
Depositos en Garantia	59,725	71,625	11,900.00	19.92	-	-
Traslados Multiples	9,274	408,486	399,212.29	4,304.70	-	0.03
Total Activo No Circulante	1,395,376,023	1,471,144,632	75,768,609.58	5.43		
Total Activo	1,485,582,259	1,575,598,315	90,016,055.50	6.06		

Fuente: Elaboracion Propia, Balance General de Alcaldia Municipal de Puerto Cortes Periodo 2010-2011

más significativos de la Institución son las Obras de Uso Público ya que tienen un valor de L. 914.25 millones, la cual no se vio modificada para el 2011, por otra parte la que si tuvo un aumento en el 2011 con respecto al 2010 son los valores pendientes de capitalizar en 36.25 millones es decir un 14.89% de aumento.

IX .2ANÁLISIS DE LOS PASIVOS DEL BALANCE GENERAL

Los Pasivos Totales reflejados en el Balance General para el 2010 son de L. 773.36 millones con un aumento para el 2011 de L. 119.68 millones esto significa que la institución aumento sus pasivos en un 15.48%, aumento se ve reflejado en los préstamos a corto plazo un 43.54% en el 2011 con respecto al 2010, esto equivale a L.128.08 millones. es decir la institución se endeudo mas.

Otra cuenta que llama la atención y que tiene un valor significativo es la cuenta de Ingresos Transitorios con L. 36.54 millones para el

COMPARATIVOS PASIVO Y PATRIMONIO DEL BALANCE GENERAL
ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES
PERIODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2011
(Lempiras)

		(Lempiras)	Variación		Porcentaje de	Porcentaje de
CUENTA / AÑO	2010	2011	Absoluta	Relativa	Participación 2010	Participación 2011
PASIVO Y PATRIMONIO						
PASIVO CIRCULANTE						
Prestamos a Corto Plazo	294,213,000	422,302,540	128,089,540	43.54	38.04	47.29
Cuentas por Pagar	53,984,499	48,440,707	-5,543,793	-10.27	6.98	5.42
Impuestos por Pagar	907,692	1,231,190	323,499	35.64		
Proveedores	602,934	719,658	116,723	19.36		
Retenciones por Pagar	10,222,260	3,291,245	-6,931,016	-67.80		
Retenciones acumuladas	35,528,034	29,121,168	-6,406,867	-18.03		
Cuentas por pagar Por Suministros	82,775	82,775	0	0.00		
Retenciones por Pagar a Contratistas	3,620,047	4,306,400	686,353	18.96		
Otras Cuentas por Pagar	1,011,708	5,729,682	4,717,974	466.34		
Intereses por Pagar sobre Prestamos	1,860,345	2,577,955	717,611	38.57		
Intereses Cobrados por Anticipado	148,705	1,380,634	1,231,929	828.44		
Total Pasivo Circulante	348,197,499	470,743,247	122,545,747	35.19		
Pasivo No Circulante						
Prestamo por pagar a Largo Plazo	388,624,235	388,624,235	-		50.25	43.52
Ingresos Transitorios	36,541,260	33,678,980	-2,862,280	-7.83	4.72	3.77
Total Pasivo No Circulante	425,165,495	422,303,215	-2,862,280	-0.67		
TOTAL PASIVO	773,362,995	893,046,462	119,683,467	15.48	100	100
PATRIMONIO						
Patrimonio Municipal	200,888,174	200,888,174	-	-	28.21	29.43
Reserva Canon Arrendamiento	37,900,133	37,900,133	-		5.32	5.55
Excedente o Deficit Acumulado	452,514,217	473,034,990			63.54	69.30
Excedente o Deficit del Periodo	20,916,740	(29,271,445)			2.94	-4.29
TOTAL CAPITAL	712,219,264	682,551,853	-29,667,412	-4.17	100	100
SUMA PASIVO Y CAPITAL	1,485,582,259	1,575,598,315	90,016,056	6.06		

Fuente: Elaboracion Propia, Balance General de Alcaldia Municipal de Puerto Cortes Periodo 2010-2011

2010, en ella se registran las retenciones por impuestos municipales que se hacen a los contratistas al momento de la emisión del pago. Para el 2011 esta cuenta tuvo un aumento de L. 2.86 millones con respecto al año anterior.

IX.3 HALLAZGOS DEL BALANCE GENERAL

A.- CUENTAS POR COBRAR ELEVADAS Y SIN ESTIMACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES

Los saldos que se mantienen en la Cuentas por Cobrar son elevados, para el 2010 se tenía un valor de L. 58.18 millones y para el 2011 aumento a L. 59.30 millones, sin embargo en la Cuenta por Cobrar a Clientes se dio una disminución para el 2011 de L.1.11 millones, ya que en el 2010, se tenían cuentas por cobrar por un valor de L. 45.87 millones y para el 2011 L. 44.76 millones aun así son cifras significativas, considerando que estos valores están integrados por la mora de los contribuyentes en cada uno de los

impuestos esto muestra que la gestión de recaudación no se está realizando en forma eficaz y eficiente.

Cabe mencionar que en el informe de la Firma Auditora Externa existe un párrafo el cual literalmente dice:

"Cuentas Por Cobrar L. 45,875,414 millones por estos valores al 31 de Diciembre del 2010, la Municipalidad de Puerto Cortes, carece de un análisis de vencimientos para determinar cuáles de estas cuentas ya venció su periodo de cobro de acuerdo a las regulaciones a que está sujeta la Municipalidad de Puerto Cortes..."

Debido al alto porcentaje de Mora reflejada en las cuentas por cobrar, las cuales no se puede afirmar si serán recuperadas, la Alcaldía debe realizar una provisión para cuentas incobrables para prevenir perdidas mayores, lo cual no se está generando.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ Capitulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC -NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS: deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el proceso de los datos.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-14.01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente, la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según el Contador General las Cuentas por Cobrar están conformadas por tres rubros diferentes pero el más significativo es generado por la mora de los Contribuyentes manejada por el área de Control de Ingresos, al consultarle sobre la provisión para

cuentas incobrables expreso que no se realiza en la Alcaldía Municipal porque no se ha establecido en los manuales o normativa de la institución.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Al mantenerse un porcentaje de Cuentas por Cobrar tan elevado afecta el grado de Disponibilidad de la Alcaldía Municipal, además esto refleja que la gestión de recaudación y recuperación de la mora no es eficaz y eficiente.

RIESGO

Las cuentas por cobrar representan uno de los renglones más importantes del estado de Posición Financiera de una institución, partiendo de la base de que las mismas contribuyen a la definición de capital de trabajo y manifiestan la solvencia económica de la Alcaldía, su acumulación puede afectar la disponibilidad inmediata para solventar las necesidades financieras, administrativas y de inversión.

RECOMENDACIÓN N° 25 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Gerente Administrativo y Financiero para que implementen:

- Un proceso de purificación de las Cuentas por Cobrar en base a la normativa pertinente y con la correspondiente supervisión por parte del Tribunal Superior de Cuentas.
- 2. Proceder a realizar la provisión de cuentas incobrables basándose en los criterios y normativas de contabilidad vigentes.

IX.4 ANÁLISIS DEL ESTADO DE RESULTADOS

En el estado de Resultados presentado por la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes refleja que los procesos de gestión de la recaudación de los Ingresos no esta siendo eficaz, eficiente y económica ya que sus cifras de resultados son negativas para el último periodo.

Los ingresos que la Alcaldía Municipal percibe no cubren sus gastos y obligaciones ya que según lo reportado para el 2011 tuvieron un Déficit de L. 29.27 millones.

COMPARATIVOS DE LOS ESTADOS DE RESULTADOS ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES PERIODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2011 (Lempiras)

Para el 2010 los ingresos de la Alcaldía municipal reflejados en el Estado de Resultados alcanzan los L. 269.40 millones cubriendo gastos quedando un excedente de 20.91 millones.

CUENTA / AÑO	2010	2011	Varia	ción
COLINIA / ANO	2010	2011	Absoluta	Relativa
INGRESOS				
Ingresos Corrientes				
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	4,839,126.38	5,300,007.74	460,881.36	9.52
Impuesto Personal	3,272,414.35	3,883,036.12	610,621.77	18.66
Impuesto a Establecimientos Industriales	3,531,959.13	6,345,654.22	2,813,695.09	79.66
Impuesto a Establecimientos Comerciales	5,821,142.54	6,397,858.41	576,715.87	9.91
Impuesto a Establecimientos de Servicios	5,072,189.60	6,158,180.14	1,085,990.54	21.41
Impuesto Pecuario	-	-	-	-
Impuesto sobre extracción y Explotación	687,849.76	1,596,848.69	908,998.93	132.15
Tasas por Servicios Múltiples	16,544,453.87	17,220,783.77	676,329.90	4.09
Derechos Municipales	9,630,761.33	13,271,951.60	3,641,190.27	37.81
Otros Ingresos	27,879,734.18	-	-27,879,734.18	
Multas	129,487.36	241,799.65	112,312.29	86.74
Recargos	1,251,830.80	3,516,831.67	2,265,000.87	180.94
Recuperación por Cobro de Impuestos	3,527,846.34	5,961,313.56	2,433,467.22	68.98
Recuperación por Cobro de Serv. Mpales	5,344,251.44	5,487,572.64	143,321.20	2.68
Recuperación por Cobro de Rentas	4,806,781.40	4,051,032.09	-755,749.31	-15.72
Renta de Propiedades	1,188,371.11	699,945.01	-488,426.10	-41.10
Renta de Propiedades	5,686,013.42	5,968,823.00	282,809.58	4.97
Intereses por Impuestos y Tasas	525,482.75	-	-525,482.75	
TOTAL INGRESOS CORRIENTES	99,739,695.76	86,101,638.31	-13,638,057.45	-13.67
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
Venta de Activos Fijos Municipales	2,114,045.88	2,774,314.11	660,268.23	31.23
Transferencias	140,525,913.58	166,990,496.25	26,464,582.67	18.83
Transferencias del Sector Privado	5,395,630.50	27,699,006.38	22,303,375.88	413.36
Otros Ingresos de Capital	658,950.27	779,086.66	120,136.39	18.23
Ingresos por Peaje	19,899,481.05	20,070,670.00	171,188.95	0.86
Otros Documentos por Cobrar Letras	1,076,131.06	2,908,195.81	1,832,064.75	170.25
TOTAL TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	169,670,152.34	221,221,769.21	51,551,616.87	30.38
INGRESOS TOTALES	269,409,848.10	307,323,407.52	37,913,559.42	14.07
INGRESOS TOTALES	209,409,040.10	307,323,407.32	37,913,339.42	14.07
GASTOS TOTALES				
Legislación Gobierno	-12,235,683.34	-13,883,070.59	-1,647,387.25	13.46
Dirección Ejecutiva	-7,997,552.59	-30,087,344.60	-22,089,792.01	276.21
Administración Financiera	-99,561,768.38	-90,096,614.82	9,465,153.56	-9.51
Inversión Pública	-107,723,284.20	-166,873,757.31	-59,150,473.11	54.91
Inversión Social	-20,974,819.31	-35,654,064.90	-14,679,245.59	69.99
Fondos E. R. P.	-	-	-	-
GASTOS TOTALES	-248,493,107.82	-336,594,852.22	-88,101,744.40	35.45
EXCEDENTES DEL PERIODO	20,916,740.28	-29,271,444.70	-50,188,184.98	-239.94

Fuente: Elaboracion Propia, Estados Financieros de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes Periodo 2010- 2011

IX.5 DESARROLLO DE HALLAZGOS ESTADO DE RESULTADOS

A. CIFRAS DE ESTADOS DE RESULTADOS NO CONCUERDA CON LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Las cifras que se reflejan en el Estado de Resultados de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes no son similares a las que se reflejan en la Liquidación de presupuestos de Ingresos tanto para el periodo 2010 como 2011. En el siguiente cuadro se observa que en los ingresos del Estado de Resultados para el 2010 en comparación con los de la liquidación se presenta una diferencia de L. 33.44 millones y para el 2011 la diferencia presentada disminuye a L. 17.28 millones.

COMPARATIVOS DE INGRESOS ESTADOS DE RESULTADOS / LIQUIDACION DE PRESUPUESTOS ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO CORTES PERIODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2011

Liquidacion Presupuestaria Estado de Resultados **Diferencias INGRESOS** de Ingresos 2011 2010 2011 2010 2010 2011 60,174,321 Ingresos Tributarios 77,279,631 49,398,648 61,249,438 -27,880,983 1,075,117 Ingresos No Tributarios 22,460,065 25,927,318 16,675,436 41,368,980 -5,784,629 15,441,662 Venta de Activos Fijos Municipales 2,064,594 2,774,314.11 2,114,045.88 2,774,214 49,452 -100 Transferencias 140,275,914 166,990,496.25 | 140,525,913.58 166,990,496 250,000 Otros Ingresos de Capital 748,073 779,086.66 658,950.27 1,490,000 -89,122 710,914 19.884.840 20,070,670.00 19.899.481.05 20,130,745 14.641 60.075 Ingresos por Peaje Total Ingresos 262,713,116 276,716,205 229,272,474 294,003,874 -33,440,642 17,287,668

Fuente: Baboracion Propia ,Estado de Resultados y Liquidacion de Presupuesto Alcaldia Municipal

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ CAPÍTULO VI NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TSC-NOGECI- VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN

Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-01.01:

La información es un elemento fundamental para la conducción exitosa de una institución al logro de los objetivos institucionales. Igualmente, lo es la existencia de medios eficientes para comunicar la información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos.

Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tengan alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etc.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Para el logro de los objetivos institucionales y la conducción exitosa de una institución, la información es un elemento fundamental así como el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales, por consiguiente los métodos y mecanismos que se utilizan para ello deben ser eficientes en cuanto a la forma de comunicar la información.

RIESGO

Al carecer de un sistema de información con sus mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad y que la misma sea oportuna, actualizada y fácilmente accesible generara volúmenes de información mas allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

RECOMENDACIÓN Nº 26 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Gerente Administrativo y Financiero para que diseñe métodos y mecanismos que permitan generar y comunicar información financiera, gerencial y de otro tipo, que le sea útil para guiar sus actividades y satisfacer los requerimientos externos relacionados con la institución ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

CAPITULO X

CAPITULO X EVALUACIÓN DE LAS BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (SIMAFI), MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TAAC´S

X.1 VERIFICACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (SIMAFI).

Mediante la aplicación de Técnicas de Auditoria Asistidas por Computador (TAAC's) a través de ACL Audit Exchange, se procedió a verificar la integridad de la base de datos del sistema informático utilizado por la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes.

Con el objetivo de conocer el nivel de automatización de los procesos de recaudación de ingresos municipales, se obtuvo información sobre los procesos, se acceso a la base de datos del sistema que utiliza la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes para el almacenamiento de la información, relacionada exclusivamente con el impuesto de bienes inmuebles, impuesto sobre industria y comercio, impuesto pecuario, impuesto vecinal o personal, obteniendo los siguientes resultados:

	VERIFICACION DE LA INTEGRIDAD DE LA BASE DE DATOS						
COMANDO			VERIFICAR,				
OBJETIVO			VALIDEZ DE LOS DATOS				
CAMPOS							
TABLA	OBJETIVO	REGISTROS	RESULTADOS	COMENTARIOS			
BDCATA1	Mapa, Código Catastral, Propietario, Identidad, Nombres	29,261	0 errores de validez				
DECLARA	RTN, No. Declaracion, Año, Produccion, Servicio, Mercaderia, Otros, Mesas, Tarifa, Valor permiso, VIr. Rotulo, Multa, Impuesto, Impuesto anual, tipo declaracion, excento.	18,211	0 errores de validez				
DETAPLAN	Codigo, fecha de vencimiento, cuota capital, intereses, mora, dias mora, numero, saldo, letras, meses, concepto, fcapital, fintereses, recibo, fmora, posteo, fdiasmora, oficina.	9,610	6 errores de validez detectados excluyendo fechapago	Cuando se considera el campo fecha de pago, resultan errores de validez que exceden el limite, encontrando 9,121 registros en blanco			
FACTURAS	Recibo, reciboantes, clave, tipofa, tipo, ficha, año, mes, expe, añoA, año1, año2, año3, año4, año5, saldoA, saldo5, saldo4, saldo3, saldo2, saldo1, saldop, recargo5, recargo5, recargo3, recargo3, recargo5, recargo5, recargo6, recargo7, recargo7, recargo7, multaA, multa3, multa3, multa2, multa1, bomb5, bomb3, bomb4, bomb2, bomb1, observacion, usuario, saldos, recargos, multas, totalbi, descuento, total nego, permisoant, rotulo, otros, sdo_servi1, rsdo_servi1, rint_servi2, rsdo_servi2, int_servi2, rint_servi2, rsdo_servi3, sdo_servi3 rint_servi3 ado_servi3 rsdo_servi4 rint_servi4 sdo_servi5 rott_servi5 rint_servi5 sdo_servi6 rsdo_servi6 rint_servi5 rint_servi5 rint_servi5 rint_servi7 rraslado recibo2 desc_tercera bomberos descuentoservi1 descuentoservi2 descuentoservi3 descuentoservi3 descuentoservi4 descuentoservi5 desc_tercera dotal concepto numcheque contribuyente cheqbanco cuentacheq valorcheq cajero deposito clavehija descuentoservo7 ajusteinter mantecalles tanques cables variable1 variable2 intereses mora codigoplan.	146,033	11 errores de validez, en campo concepto y contribuyente; excluyendo los campos: Pago, id, RTN, nombre, banco, aplicado, vence, emision	el campo "emision" y los mas			

FACTURASPLA	codigo, recibo, descripcion, concepto, pago, catastral, npermiso.	264	5 errores de validez, excluyendo los	;
PACTORASPLA		204	campos "aplicado" y "fecha"	
INGRESOS	empre, numero, año, cuenta, renglon, concepto, contable, valor, docu	41,608	0 erreores de validez, se excluyo el campo "fecha" y "traslado"	
NEGOCIOS	rtm, expe, clavec, identidad, rtnnego, nombrenego, comerciante, direccion, actividad, nopermiso, telefono, impuestoanual, impuesto, margado, mesespagar, cuota5, cuota4, cuota3, cuota2, cuota1, saldoa, saldo5, saldo4, saldo3, saldo2, saldo1, saldop, recargoa, recargo5, recargo5, recargo4, recargo5, recargo5, recargo5, recargo5, recargo5, recargo5, recargo5, recargo6, recargo6, recargo6, mora3, m.mora2, m.mora2, m.mora2, m.mora2, m.mora3, m.mora2, m.mora3, m.mora2, m.mora3, m.mora2, m.mora3, m.mora2, m.mora1, usuario, anoa, ano5, ano4, ano3, ano2, ano1, saldos, recargo5, multa5, permiso, tota1, rotulo, multadecla, otros, nodecla, ser1, tservi1, taservi1, sado_servi3, int_servi2, ser3, tservi3, taservi3, rsdo_servi3, int_servi2, ser3, tservi3, taservi3, rsdo_servi3, int_servi2, ser3, tservi3, taservi3, rsdo_servi3, int_servi4, ser4, tservi4, tservi4, rsdo_servi4, rint_servi4, sdo_servi3, int_servi5, sdo_servi5, int_servi5, sdo_servi5, int_servi5, sdo_servi6, rint_servi6, sdo_servi6, int_servi6, ser7, tservi7, taservi7, rsdo_servi7, rint_servi7, sdo_servi3, int_servi6, ser7, tservi7, taservi7, rsdo_servi7, rint_servi7, sdo_servi3, anoservi6, anoservi6, anoservi1, anoservi2, anoservi3, anoservi4, anoservi5, anoservi6, anoservi7, planpago, pagodia, cancelado, perimetro, barrio, correo, tipo, representante, observacio, especial, factor, categoria, frecuencia, frecuencialimpieza, playa, zonalibre, mercado, vehiculo, cuartos, pagweb, fax, rtrrep, identidadrep, pasaporte, nacionalidad, desnacionalidad, residencia, ajusteinter, mantecalles. maguinitas. rockolas. motel. sigal. tanques. cables.	4,048	69 errores de validez en el campo observacion.	se exluyeron de la verificacion los campos fecha, a los cuales se les aplico eñ comando estadiscas, obteniendo los siguientes resultados en blanco: campo "fecha_can" = 4,003; campo "Fecha_ini" = 2,437; Campo "fecha peri = 4048; campo "fecha ser = 4048; campo "fecharequi1" = 4048; campo "fecharequi2" = 4048.
NEGOCIOS2	rtm, expe, clavec, identidad, rtnnego, nombrenego, comerciante, direccion, actividad, nopermiso, telefono, impuestoanual, impuesto, mcargado, mesespagar, cuota5, cuota4, cuota3, cuota2, cuota1, saldoa, saldo5, saldo4, saldo3, saldo2, saldo1, saldop, recargoa, recargo5, recargo4, recargo3, recargo2, recargo1, recargop, multaa, multa3, multa4, multa3, multa2, multa1, bomba, bomb5, bomb4, bomb3, bomb2, bomb1, m_moraa, m_mora5, m_mora4, m_mora3, m_mora2, m_mora1, usuario, anoa, ano5, ano4, ano3, ano2, ano1, saldos, recargos, multas, permiso, total, rottulo, multadeda, otros, nodecia, ser1, tservi1, taservi1, rsdo_servi1, rint_servi1, sof_servi1, int_servi2, sdo_servi2, rint_servi2, sdo_servi3, int_servi3, sdo_servi3, int_servi3, sdo_servi3, int_servi3, sdo_servi4, int_servi4, sdo_servi4, int_servi4, ser5, tservi5, taservi5, rsdo_servi5, int_servi5, sdo_servi6, int_servi6, tservi6, taservi6, rsdo_servi7, taservi7, rsdo_servi8, int_servi7, sdo_servi7, int_servi7, sdo_servi7, int_servi7, sdo_servi7, int_servi7, sdo_servi7, int_servi7, sdo_servi3, anoservi4, anoservi5, anoservi6, anoservi1, anoservi2, anoservi3, anoservi5, nervi6, sonoservi6, into, representante, observacio.	5,320	o erreores de validez, se excluyo los campos "fecha"	se exluyeron de la verificacion los campos fecha, a los cuales se les aplico el comando estadiscas, obteniendo los siguientes resultados en blanco: campo " fecha_can" = 5,306; campo "Fecha_ini" = 3,217; Campo "fecha_per" = 5,319
PAGOSPLA	codigo, des, debe, haber, saldo, intereses, mora, recibo, posteo, numero, prin, oficina.	6,353	0 errores de validez, se excluyo de la prueba el campo "fecha"	en el campo fecha solamente se encontro un registro en blanco.
PAGOSVARIOS	recibo, codigo, identidad, nombre, descripcion, valor, oficina, usuario, solvencia, cantidad, vl, unit, pagodia, cajero, deposito, rcaja, direccion, prima, permiso	165,033	O errores de validez, se excluyo de la prueba los comandos "traslado", "aplicado", "fechas", "comentario".	
PERMISO0	minimo, maximo, tapernis	8	0 errores de validez	
PERMISIO_OPERACION	Permiso, rtn, comerciante, nombrenego, ubicación, actividad, tipo, tipopermiso, principal1, desc_tipopermiso, valor, recibo.	1,547	0 errores de validez	Se excluyeron los campos, expevencimiento, clave, emision comentarios y principal2 // se encontraron 1,521 en el campo "clave"; 9 en el campo "expe", er el caso del campo principal todos los registros estan en blances
RENGLON_INGRESO	codgrupo, codsubgrupo, codigo, empre, decripcion	33	0 errores de validez	egisti os estari en pianto.
TABALCA	año, mes, casa, cuartos, aparta, Baldio1.	144	0 errores de validez	
TABBAR	año, mes, casa, cuartos, aparta, baldio1.	144	0 errores de validez	
TABCANAL	año, mes, casa, cuartos, aparta, Baldio1.	144	0 errores de validez	
TABPLAYA	año, mes, casa, Baldio1, Baldio2, Baldio3, Baldio4.	144	0 errores de validez	
TABSEGU	año, mes, casa, cuartos, aparta, Baldio1, Baldio2, Baldio3, Baldio4	144	0 errores de validez	
TABTREN	año, mes,cien, doscientos, trescientos, quinientos, millon, casa, cuartos, aparta, Baldio1, Baldio2, Baldio3, Baldio4.	144	0 errores de validez	
TARIFAS	tipo, codigo, descripcion, valor, minimo, maximo, tipo1, tipo2,	189	0 errores de validez	
TARIFA_SERVICIO	Servicio, categoria, codigo, descripcion, valor, rango1, rango2.	32	0 errores de validez	
TARIFA_SERVICIOSICS	Servicio, categoria, codigo, descripcion, valor, rango1, rango2.	62	0 errores de validez	
TIPOR	tipo, descripcion, valor, tipo2, tipo3.	36	0 errores de validez	
TIPO_SERVICIOS	tipo, descripcion.	7	0 errores de validez	

COMANDO OBJETIVO			DUPLICADOS BUSCAR DUPLICADOS. LA INTEGRIE	DAD DE LOS DATOS
CAMPOS			5000 11750 210 1500 2111120111	22 200 27.1.00
TABLA	OBJETIVO	REGISTROS	RESULTADOS	COMENTARIOS
BDCATA1	cocata1, mapa,	29,261	0 duplicados	COIVIENTARIOS
DECLARA	nodecla	18,211	0 duplicados	
DETAPLAN	N/A	9,610	N/A	
FACTURAS	recibo, reciboantes, clave	146,033	0 duplicados	
FACTURASPLA	N/A	264	N/A	
INGRESOS	N/A	41,608	N/A	
NEGOCIOS	No. Permiso	4,048	38 duplicados = 75 registros	para realizar la prueba de duplicados se excluyeron los registros en blanco, analizando un total de 1,605 registros.
NEGOCIOS2	No. Permiso	5,320	10 duplicados = 20 registros	para realizar la prueba de duplicados se excluyeron los registros en blanco, analizando un total de 437 registros.
PAGOSPLA	N/A	6,353	N/A	
PAGOSVARIOS	N/A	165,033	N/A	
PERMISO0	N/A	8	N/A	
PERMISO_OPERACION	Permiso	1,547	0 duplicados	
RENGLON_INGRESO	N/A	33	N/A	
TABALCA	N/A	144	N/A	
TABBAR	N/A	144	N/A	
TABCANAL	N/A	144	N/A	
TABPLAYA	N/A	144	N/A	
TABSEGU	N/A	144	N/A	
TABTREN	N/A	144	N/A	
TARIFAS	N/A	189	N/A	
TARIFA_SERVICIO	N/A	32	N/A	
TARIFA_SERVICIOSICS	N/A	62	N/A	
TIPOR	N/A	36	N/A	
TIPO_SERVICIOS	N/A	7	N/A	

COMANDO			ELEMENTOS FALTANTES			
OBJETIVO			BUSCAR INTERVALOS DE FALTANTES DETECTADOS.			
CAMPOS			BOSCAR INTERVALOS DE FALTANTES DE	TECTADOS.		
CAIVII OS						
TABLA	OBJETIVO	REGISTROS	RESULTADOS	COMENTARIOS		
BDCATA1	N/A	29,261	N/A			
DECLARA	N/A	18,211	N/A			
DETAPLAN	N/A	9,610	N/A			
FACTURAS	Recibo	146,033	20 intervalos faltantes			
FACTURASPLA	N/A	264	N/A			
INGRESOS	N/A	41,608	N/A			
NEGOCIOS	N/A	4,048	N/A			
NEGOCIOS2	N/A	5,320	N/A			
PAGOSPLA	N/A	6,353	N/A			
PAGOSVARIOS	N/A	165,033	N/A			
PERMISO0	N/A	8	N/A			
PERMISO_OPERACION	N/A	1,547	N/A			
RENGLON_INGRESO	N/A	33	N/A			
TABALCA	N/A	144	N/A			
TABBAR	N/A	144	N/A			
TABCANAL	N/A	144	N/A			
TABPLAYA	N/A	144	N/A			
TABSEGU	N/A	144	N/A			
TABTREN	N/A	144	N/A			
TARIFAS	N/A	189	N/A			
TARIFA_SERVICIO	N/A	32	N/A			
TARIFA_SERVICIOSICS	N/A	62	N/A			
TIPOR	N/A	36	N/A			
TIPO_SERVICIOS	N/A	7	N/A			

COMANDO			TOTALIZAR	
DBJETIVO			LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS	
CAMPOS				
TABLA	OBJETIVO	REGISTROS	RESULTADOS	COMENTARIOS
BDCATA1	Gravable, Impuesto, Valor_tierra, mejoras, exención	29,261	Gravable = 6,435,023,295.00; Impuesto = 12,227,140.69; Valor_tierra = 3,836,533,057.44; mejoras = 3,389,503,015.81; exencion =1,686,274,405.00	Committee
DECLARA	Produccion, Servicio, Mercaderia, Otros, tarifa, valor permiso, virrotulo, virotro, impuesto.	18,211	Produccion = 6,957,059,478.24; Servicio = 10,745,931,066.98; Mercaderia = 7,967,608,306.50; Otros = 46,046,455,134.35, tarifa = 2,190,393.35; valor permiso = 5, 533,210.00; Valor rotulo = 720,228.00; valorotros = 1,241,220.93; impuesto = 5,909,157.65	
DETAPLAN	Cuota, Capital, Intereses, Mora, saldo	9,610	Cuota = 14,092,172.00; Capital = 12,412,157.14; Intereses = 21,938.91; Mora = 13,602.35; Saldo = 79,278,828.72	
FACTURAS	Saldos, Recargos, Multas, Totalbi, Descuento, Totalnego, Permiso, permisoant, rotulo, otros, intereses, Mora.	146,033	Saldos = 166,011,265.32; 12,816,490.05; Multas = 1,067,891.65, Totalbi = 98,312,360.71, Descuento = 6,337,659.89; Totalnego = 138,303,114.64; Permiso = 27,465,290.49; permisoant = 2,174,536.05, rotulo = 2,022,141.76; otros = 17,352,857.27; Intereses = 693.26; Mora = 15,756.20	
FACTURASPLA	Pago	264	Pago = 382,466.33	
NGRESOS	Valor	41,608	Valor = 2,270,450,823.28	
NEGOCIOS	impuestoanual, impuesto, saldos, recargos, multas, permiso, total, rotulo, multadecla, otros, totalnego, vol produccion, vol merc, volserv, vol control, permisoant.	4,048	Impuestoanual = 30,016,934.66; impuesto = 3,069,293.20; Saldos = 10,433,532.48; recargos = 1,131,146.74; Multas = 0.00; permiso = 2,063,643.81; total = 17,133,626.11; rotulo = 174,205.02, multadecla = 144,357.22; Otros = 407,293.03; Totalnego = 30,000,970.78; vol produccion = 793,342,906.18; vol merc = 4,191,947,722.81; vol sev = 5,671,533,649.90; vol control = 27,579,465,103.99; permisoant = 1,877,088.41.	
NEGOCIOS2	N/A	5,320	N/A	
PAGOSPLA	N/A	6,353	N/A	
PAGOSVARIOS	Valor	165,033	944,383,027.08	
PERMISO0	N/A	8	N/A	
PERMISO_OPERACION	Valor	1,547	300,866.00	
RENGLON_INGRESO	N/A	33	N/A	
TABALCA	N/A	144	N/A	
TABBAR	N/A	144	N/A	
TABCANAL	N/A	144	N/A	
TABPLAYA	N/A	144	N/A	
TABSEGU	N/A	144	N/A	
TABTREN FARIEAS	N/A	144	N/A 27.267	
TARIFAS	Valor	189	27,367	
TARIFA_SERVICIO	N/A N/A	32 62	N/A	
TARIFA_SERVICIOSICS TIPOR	N/A N/A	62 26	N/A	
	N/A	36 7	N/A N/A	
TIPO_SERVICIOS	N/A			

COMANDO			ISBLANK		
OBJETIVO		REGISTROS EN BLANCO			
CAMPOS					
TABLA	OBJETIVO	REGISTROS	RESULTADOS	COMENTARIOS	
BDCATA1	Propietario, identidad, rtn	29,261	Propietario = 5 registros en blanco; identidad = 4,095; rtn = 26,854;		
DECLARA	rtn	18,211	rtn = 6 registros en blanco		
DETAPLAN	N/A	9,610	N/A		
FACTURAS	identidad, rtn, clave, permiso (estadistico)	146,033	identidad = 74,330; rtn = 97,859; clave = 41,827; permiso = 133,188		
FACTURASPLA	Codigo	264	0 registros en blanco		
INGRESOS	Cuenta, rengion, contable	41,608	Cuenta = no hay registros en blanco; Renglon = no hay registros en blanco; Contable = 32 registros en blanco.		
NEGOCIOS	Rtn, Clave, Identidad, Numero de Permiso, Rtn Negocio	4,048	Rtn = no hay registros en blanco; Clave= 4004 registros en blanco; Identidad =2672 registros en blanco; N° de Permiso=2443 registros en blanco; Rtn Negocio= 2068 registros en blanco.		
NEGOCIOS2	Rtn, Clavec, Identidad, Rtn Nego, N° Permiso	5,320	Rtn= no hay registros en blanco;Clavec= 3439 registros en blanco; Identidad= 2725 registros en blanco; Rtn Nego= 5297 registros en blanco; N° de Permiso= 4883 registros en blanco		
PAGOSPLA	N/A	6,353	N/A		
PAGOSVARIOS	Codigo, Identidad	165,033	Codigo=1 registro en blanco; identidad = 95,761		
PERMISO0	N/A	8	N/A		
PERMISO_OPERACION	rtn, ubicación, comerciante, principal1	1,547	rtn = 0 registros en blanco; ubicación = 17 registros en blanco; comerciante = 5 registros en blanco; principal1 =		
			45 registros en blanco		
RENGLON_INGRESO	N/A	33	N/A		
TABALCA	N/A	144	N/A		
TABBAR	N/A	144	N/A		
TABCANAL	N/A	144	N/A		
TABPLAYA	N/A	144	N/A		
TABSEGU	N/A	144	N/A		
TABTREN	N/A	144	N/A		
TARIFAS	N/A	189	N/A		
TARIFA_SERVICIO	N/A	32	N/A		
TARIFA_SERVICIOSICS	N/A	62	N/A		
TIPOR	N/A	36	N/A		
TIPO_SERVICIOS	N/A	7	N/A		

X.2 HALLAZGOS DE INTEGRIDAD

A.-NO EXISTE INTEGRIDAD EN LA BASE DE DATOS PROPORCIONADA POR LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTES.

Cuando se hizo la revisión de la Integridad de la Base de Datos del Sistema SIMAFI, se encontraron registros en blanco; por ejemplo, una de ellas la tabla *"Facturas"*, 17,475 registros en blanco en el campo "pago"; 15, 435 registros en blanco en el campo "vence"; 14 registros en blanco en el campo "emisión" y los mas relevantes de todos es haber encontrado en esta tabla 74,330 registros en blanco en el campo "identidad" y 97,859 en el campo "RTN".

Por otro lado hay campos carácter en los que se encontraron guiones, corchetes y símbolos no relacionados a la información en el campo; de igual manera se encontraron números de permisos de operación duplicados (Ver tablas de verificación de integridad).

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional

❖ TSC-NOGECI-VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-03.01:

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados "a la medida" de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaria de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

❖ TSC-NOGECI-VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:

La calidad de la información se verá parcialmente determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas de información.

En el caso de sistemas computarizados, debe tenerse presente la existencia de controles generales, de aplicación, de operación y otros de conformidad con la normativa vigente al efecto; respecto de éstos, debe crearse una estructura adecuada para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada.

OPINIÓN DEL AUDITADO

El problema de los espacios en blanco en el SIMAFI, en las diferentes tablas, como ser los campos :Numero de Identidad, Ubicación, RTN, Clavesure, Clave Anterior, Coregistro, Tomo, Asiento, Numero, Fecha de Inicio, Fecha de Cancelación, concepto, catastro, Nombre del Negocio, Dirección, Número de Permiso, RTN del Negocio, Clave, Identidad, Número y clave entre otros, es que la mayoría de los datos importados del Sistema Integrado de Informática Municipal (SIIM-FUNDEMENH), no contaba con los controles de campos requeridos con respecto al actual, debido a que no se dio activo dicho control se dejo permitir que el personal de ventanilla no introdujera esta información; sin embargo se establecieron a partir de esta fecha y con los nuevos cambios del sistema que se implementaron atreves del desarrollo del SIMAFI, ya se les esta solicitando la actualización para mejorar nuestra información.

La aparición de duplicados de algunos campos como ser; RTN entre otros en el sistema SIMAFI, es debido a que durante la implementación del sistema jalaba cierta información de la transacción anterior y el de ventanilla no percataba dicha información porque era un problema interno de programación dicho problema fue corregido pero no los datos.

De igual forma los faltantes, cuando se importo la información del SIIM, ya existían esos problemas de esa índole misma que soltamos a los desarrolladores del SIMAFI, de no alterar para evitar problemas futuros, ya que si restructuramos dicho numero las físicas no existían de los mismos.

Esto fue debido que durante las pruebas del nuevo sistema no nos percatamos de esas diferencias ya que solo es un número de secuencia diariamente a presupuesto.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Es importante que toda la información que se encuentra en la base de datos de la Alcaldía Municipal este completa y que presente de manera integra todos los datos de los contribuyentes, y así evitar omisiones en datos relevantes que perjudiquen la recuperación de los impuestos correspondientes, así como la generación de resultados sobre una base de datos que no esta integra y que puede generar reportes erróneos.

RIESGO

Base de datos incompleta, desactualizada y con errores, situación que podría ocasionar perdida de información relevante de los contribuyentes registrados en la base de datos de la Alcaldía Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 27 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Analista de Sistemas Administrativo para que realice una revisión completa de la base de datos que mantiene la Alcaldía Municipal con la finalidad de aplicar los controles correspondientes para asegurar la integridad, confiabilidad y exactitud de la información procesada y almacenada en la base de datos y así contar con registros confiables en futuras revisiones por el ente fiscalizador del Estado.

B.-NO EXISTE MANUALES DE USUARIOS, NI DICCIONARIO DE DATOS Y EL SISTEMA ES CONOCIDO UNICAMENTE POR UNA PERSONA

No existen manuales de usuarios y tampoco un diccionario de datos del SIMAFI que permita que la información en éste almacenada refleje de forma descriptiva, ni explicativa, los campos que conforman las diferentes tablas del sistema.

Por otro lado, durante el proceso de auditoria se dificulto debido a que la única persona que maneja el sistema se encontraba de vacaciones y el personal que quedo de manera interina desconocía información relevante relacionada con la base de datos almacenada en SIMAFI

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional

❖ TSC-NOGECI-VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-03.01:

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior

significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados "a la medida" de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaria de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

OPINIÓN DEL AUDITADO

La razón principal es que aun no se han entregado oficialmente los sistemas y por ende sufre cambios en sus estructuras.

También no se ha entregado los Manuales de Usuarios.

OPINIÓN DEL AUDITOR

El manual de usuario y diccionario de datos es un conjunto de metadatos que contiene las características lógicas y puntuales de los datos que se van a utilizar en el sistema que se programa, incluyendo nombre, descripción, alias, contenido y organización, por tal razón es de suma importancia que el manual de usuario y diccionario de datos del sistema SIMAFI se encuentre en poder de la Alcaldía Municipal para facilitar los procesos donde se emplean los datos y sitios donde se necesita el acceso de inmediato a la información.

Adicionalmente se vuelve necesario el entrenamiento de todo el personal del area de sistemas para que puedan brindar mayor soporte técnico a todos los usuarios del mismo.

RIESGO

El no contar con un diccionario y manuales de usuarios de la base datos, ocasiona inconvenientes a la hora del uso del sistema por personas ajenas a la programación

(empleados usuarios no del área de sistemas) para identificar características lógicas de los datos, incurriendo en la digitación errónea de datos en los campos que no corresponden.

El hecho de que una sola persona maneje en su totalidad el sistema, podría ocasionar atrasos significativos en el proceso normal de recaudación y en menoscabo del cumplimiento de metas.

RECOMENDACIÓN N° 28 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que proceda de inmediato a solicitar al proveedor del sistema SIMAFI el diccionario y sus respectivos manuales de usuarios de la base de datos ya que es de vital importancia para su correcto funcionamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 29 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Analista de Sistemas Administrativo para que en conjunto con la jefatura de Recursos Humanos, procedan de inmediato a la capacitación y entrenamiento del personal del área de sistemas, para que puedan brindar soporte técnico al usuario de manera mas expeditas, agilizando con ello los procesos de recaudación de ingresos.

C.- EXISTEN CONTRIBUYENTES JURÍDICOS SIN DOMICILIO, RTN E IDENTIDAD

Al revisar la tabla "Negocios", se identificaron que 110 registros de un total de 4,048 que pertenecen a contribuyentes jurídicos que no cuentan con el respectivo lugar de su domicilio.

De igual manera paso con el campo "ubicación" de la tabla "bdcata1" en la cual 2,000 registros de un total de 29,261, carecen de la dirección del inmueble del contribuyente.

SE INCUMPLEN:

❖ EL CÓDIGO TRIBUTARIO ARTÍCULO NUMERO 37,

El cual expresa que para efectos tributarios, ninguna persona natural o jurídica podrá tener más de un domicilio. Tampoco dichas personas podrán carecer de domicilio.

Marco Rector del Control Interno Institucional

❖ TSC-NOGECI- VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de la mejoras formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

OPINIÓN DEL AUDITADO:

El problema de los espacios en blanco en Ubicación, es que la mayoría de los datos importados del Sistema Integrado de Informática Municipal (SIIM-FUNDEMENH), no contaba con los controles de campos requeridos con respecto al actual, debido a que no se dio activo dicho control se dejo permitir que el personal de ventanilla no introdujera esta información; sin embargo se establecieron a partir de esta fecha y con los nuevos cambios del sistema que se implementaron atreves del desarrollo del SIMAFI, ya se les esta solicitando la actualización para mejorar nuestra información.

OPINIÓN DEL AUDITOR:

Toda persona natural o jurídica debe de tener registrado su respectivo domicilio, para que en caso que se le requiera por la autoridad competente por cualquier tipo de acción, se facilite su ubicación.

RIESGO:

Base de datos incompleta, desactualizada y con errores, provocando perdidas para el Estado de Honduras por no poder ubicar a un contribuyente en caso de requerimiento.

RECOMENDACIÓN N° 30 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Control de Ingresos proceder a la actualización de la base de los contribuyentes naturales y jurídicos, en lo que respecta al domicilio exacto de los contribuyentes para que al momento que se le requiera por cualquier circunstancia este sea localizado de inmediato.

RECOMENDACIÓN N° 31 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Analista de Sistemas Administrativo para que de inmediato proceda actualizar los registros, en los campos de ubicación, identidad y RTN.

D.-PERMISOS DE OPERACIÓN DUPLICADOS

Cuando se reviso la tabla "negocios", se identificaron varios negocios con un mismo número de permiso de operación, dando como resultado 38 duplicados equivalentes a 75 registros, cabe mencionar que la tabla contiene 4,048 registros, sin embargo solo se examinaron para esta prueba 1,605 puesto que el resto son espacios en blanco.

SE INCUMPLEN

❖ REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTICULO 124.

Para que un negocio o establecimiento pueda funcionar en un termino municipal, es obligatorio que los propietarios o sus representantes legales obtengan previamente el permiso de operación de negocio el cual debe ser autorizado por la municipalidad por

cada actividad económica que conforma el negocio y renovado en el mes de enero de cada año.

OPINIÓN DEL AUDITADO:

La aparición de duplicados de algunos campos como ser; RTN entre otros en el sistema SIMAFI, es debido a que durante la implementación del sistema jalaba cierta información de la transacción anterior y el de ventanilla no percataba dicha información porque era un problema interno de programación dicho problema fue corregido pero no los datos.

Cuando se le hizo la pregunta; ¿Cuenta el sistema con restricciones para evitar que se proporcionen números de permisos de operación iguales a diferentes negocios y desde que fecha? El sistema no tiene esta restricción directamente, ya que la asignación del número del permiso de operación es manual la que es igual al número de declaración asignada en un formato pre impreso, sin embargo la duplicación sucede en el mismo año, el sistema no lo permite.

¿Tienen algunos controles para restringir el ingreso de datos duplicados, ejemplo No, permiso de operación, claves catastrales o RTN? Si los permisos duplicados son del mismo año, el sistema no permite gravarlos.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Todo negocio debe de contar con un permiso de operación único, y es el documento que acredita a un negocio como tal de acuerdo con su actividad económica.

RIESGO

El que exista un número de permiso de operación para diferentes negocios podría provocar la evasión del impuesto de Industria y Comercio, generando perdidas a la Municipalidad de Puerto Cortés.

RECOMENDACIÓN N° 32 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Control de Ingresos para que de inmediato proceda a revisar los negocios que tengan un mismo número de permiso de operación e inmediatamente se haga la corrección de los mismos, tanto en físico, como en el sistema en conjunto con el Analista de Sistemas Administrativo.

E.-RECIBOS FALTANTES

Cuando se reviso la tabla "facturas", se identificaron varios recibos faltantes refiriéndose a la correlatividad de los mismos, encontrando 20 intervalos faltantes, en un universo de 146,033 registros.

RECIBOS FALTANTES (Tabla Facturas)

Del Recibo No.	Al Recibo No.	Numero de Recibos Faltantes
68951	68953	1
94651	188014	93362
188025	188027	1
188032	188034	1
188041	188043	1
188054	188056	1
188062	188200	137
188200	188202	1
188212	188214	1
188223	188228	4
188231	188233	1
188242	188244	1
188254	188256	1
188256	188455	198
188455	188807	351
188807	188877	69
191914	191916	1
207716	207718	1
238424	238466	41

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional

❖ TSC-NOGECI- VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos

en términos monetarios y/o físicos, es una de la mejoras formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

❖ TSC-NOGECI-VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01: La calidad de la información se verá parcialmente determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas de información.

En el caso de sistemas computarizados, debe tenerse presente la existencia de controles generales, de aplicación, de operación y otros de conformidad con la normativa vigente al efecto; respecto de éstos, debe crearse una estructura adecuada para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada.

OPINIÓN DEL AUDITADO

De igual forma los faltantes, cuando se importo la información del SIIM, ya existían esos problemas de esa índole misma que solicitamos a los desarrolladores del SIMAFI, de no alterar para evitar problemas futuros, ya que si restructuramos dicho numero las físicas no existían de los mismos.

Esto fue debido que durante los pruebas del nuevo sistema no nos percatamos de esas diferencias ya que solo es un numero de secuencia diariamente a presupuesto.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Al no contar cada contribuyente con su respectivo recibo de pago, se dificulta la verificación, control y fiscalización en el proceso de conciliación, ya sea manual o vía sistema.

RIESGO

El que no existan recibos para cada contribuyente por el pago de cada tipo de impuesto, se presta para que las operaciones generadas no sean las correctas, lo cual dificultaría controlar las perdidas generadas a la Municipalidad de Puerto Cortes.

RECOMENDACIÓN N° 33 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Control de Ingresos para que de inmediato proceda a revisar la documentación que carece de recibos para cada contribuyente, el cual es un documento que acredita dicho pago por operación efectuada, para que prosiga inmediatamente a realizar la corrección de los mismos, tanto en físico así como en el sistema en conjunto con el Analista de Sistemas Administrativo, de la misma manera deben implementar en el sistema un mecanismo que permita identificar de inmediato que faltas números correlativos de los recibos pago.

X.3.- HALLAZGOS PRODUCTO DE LA APLICACIÓN DE TAAC'S AL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (SIMAFI).

A.-COBRO INCORRECTO DE EXENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES Y NORMATIVA INCONGRUENTE

Durante la revisión de la base de datos se encontraron exenciones diferentes a L. 60,000.00, los cuales están estipulados en la Ley de Municipalidades y en los Planes de Arbitrios 2010 y 2011, así mismo se identificaron exoneraciones a bienes inmuebles no destinados para uso habitacional, por otro lado hay montos declarados mayores a los valores detallados en el campo de "gravable".

En cuanto a la normativa que le aplica a este impuesto se encontró incongruencia entre lo que dice la Ley de Municipalidades y los Planes de Arbitrio tanto del 2010 como el de 2011; por ejemplo, los planes de arbitrios hacen hincapié en que la exención de los L. 60,000.00 es para aquellas viviendas únicamente urbanas y la Ley menciona que la exención es tanto para bienes inmuebles urbanos, como rurales.

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES AREA RURAL (Excenciones)

Clave Catastral	Мара	Propietario	Valor Tierra	Mejoras	Exencion	Gravable
GR420Z0001267	GR420Z	AGUILAR BUESO JOSE ALFONSO	40,500.00	-	-	40,500.00
GR410Z0003315	GR410Z	DE LEON COOPER JOSE LUIS	12,460.68	77,890.26	60,000.00	30,400.00
GR130Z0003458	GR130Z	RODRIGUEZ OLGA ESPERANZA	14,288.40	-	-	14,300.00
GR130Z0003360	GR130Z	LOPEZ RODRIGUEZ CARMEN MARITZA	15,552.68	-	30,600.00	-
GR130Z0003383	GR130Z	MEJIA VILLEDA JOSE	29,320.53	122,004.19	-	151,300.00
GR414H018018	GR414H	RODRIGUEZ MURILLO JOSE FRANCISCO	6,198.45	53,181.27	59,400.00	-
GR410Z0003367	GR410Z	ORELLANA GAVARRETE CANDIDA	30,873.31	-	-	30,900.00
GR410Z0003366	GR410Z	GUILLEN ROMERO MARTIN	12,284.34	-	-	12,300.00
GR140Z0003186	GR140Z	GUEVARA LOPEZ JOSE ROBERTO	19,453.77	-	-	19,500.00
GR413F004029	GR413F	NAVAS LINDA FRANCIA	215,309.88	-	-	215,300.00
GR413F004030	GR413F	HOGAR VILLA DEL MAR S. DE R.L.	352,438.56	625,011.19	-	977,500.00
GR413F004031	GR413F	AVILA JULIO ALBERTO	144,000.00	596,450.58	-	862,900.00
GR413F004033	GR413F	CRUZ DIAZ NORA ARGENTINA	163,902.60	869,420.66	-	1076,700.00
GR413F004034	GR413F	AVELAR MORALES MARIA OCTAVILA	90,843.66	144,426.34	-	250,900.00
GR413F004035	GR413F	MEDINA ZAPATA DESMAN SAMUEL	154,453.82	411,452.72	60,000.00	601,500.00
GR413F004036	GR413F	MELGAR DAISY	142,223.04	327,355.25	60,000.00	491,400.00
GR413F004037	GR413F	CASTRO TORRES ALBA LUZ	75,130.56	150,696.02	60,000.00	185,900.00
GR413F004039	GR413F	GARCIA SERVELLON VENANCIO	85,730.40	206,483.94	60,000.00	255,900.00
GR413F004040	GR413F	SUAZO LOPEZ SARA ONDINA	126,454.68	249,856.67	60,000.00	382,200.00
GR413F004041	GR413F	CANCHICA SUAREZ JHOAN MANUEL	123,507.73	440,716.09	60,000.00	589,300.00
GR413F004042	GR413F	ROMERO PONCE CLAUDIA PATRICIA	172,920.38	643,439.03	60,000.00	1021,400.00

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de la base de datos del sistema SIMAFI.

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (Base Imponible vrs Declarado)

Clave Catastral	Мара	Propietario	Valor Tierra	Mejoras	Exencion	Gravable	Recalculo del Gravable (ACL)	Diferencia entre Recalculo y Gravable	DECLARADO*
GQ110Z000035	GQ110Z	OVIEDO RAMIREZ EDELMIRA	75,398.40	-	-	75,700.00	75,398.40	-301.60	300.00
GR140Z0001047	GR140Z	PERALTA MANZANARES SANTOS VICTOR	20,006.39	-	36,000.00	-	-15,993.61	-15,993.61	16,000.00
GR410Z0001476	GR410Z	CHAVEZ LOPEZ OLGA MARINA	21,967.20	-	60,000.00	36,000.00	-38,032.80	-74,032.80	70,000.00
GR420Z0001038	GR420Z	MARQUEZ TORRES VILMA	7,353.45	-	-	8,400.00	7,353.45	-1,046.55	1,000.00
GR412F012027	GR412F	RAMIREZ MIGUEL MARIA DE JESUS	52,743.46	-	56,700.00	-	-3,956.54	-3,956.54	2,000.00
GR240Z0001100	GR240Z	GARCIA DUBON CARLOS ARMANDO	7,909.65	-	27,900.00	-	-19,990.35	-19,990.35	20,000.00
GR240Z0001102	GR240Z	CORTES AREVALO JOSE RAMIRO	17,374.82	-	23,400.00	-	-6,025.18	-6,025.18	6,000.00
GR240Z0001101	GR240Z	CHAVEZ REYES FRANCISCA	16,243.20	-	31,200.00	-	-14,956.80	-14,956.80	15,000.00
GR240Z0001103	GR240Z	GUTIERREZ SANTOS JOSE FABIAN	10,752.95	-	60,000.00	10,800.00	-49,247.05	-60,047.05	60,000.00
GR240Z0001105	GR240Z	ORTIZ NUÑEZ MARIA ISABEL	28,204.30	-	-	128,200.00	28,204.30	-99,995.70	100,000.00
GR240Z0001107	GR240Z	BANEGAS JUANA	8,233.62	-	-	10,200.00	8,233.62	-1,966.38	2,000.00
GR410Z0001019	GR410Z	RAMIREZ DOMITILA	54,770.73	-	-	79,800.00	54,770.73	-25,029.27	25,000.00
GR130Z0001572	GR130Z	GONZALES CERROS JOSE BASILIO	7,371.00	-	-	37,400.00	7,371.00	-30,029.00	30,000.00
GR130Z0002749	GR130Z	DE PAZ HERNANDEZ FREDY	14,523.57	-	60,000.00	34,500.00	-45,476.43	-79,976.43	80,000.00
GR140Z0002616	GR140Z	RAUDA ESCOBAR HECTOR HERNAN	15,997.50	-	-	86,000.00	15,997.50	-70,002.50	70,000.00
GR140Z0002832	GR140Z	MUÑOZ MUÑOZ JOSE MERCEDES	4,179.87	-	-	54,200.00	4,179.87	-50,020.13	50,000.00
GR140Z0003103	GR140Z	PERALTA FRANCO ISAIAS GEOVANY	9,956.44	-	50,000.00	-	-40,043.56	-40,043.56	40,000.00
GR440Z0001194	GR440Z	VIANA TORRES WALDO	19,382.74	-	60,000.00	106,200.00	-40,617.26	-146,817.26	73,400.00
GR412F012012	GR412F	CHAVEZ MANZANO ADELINA	39,669.69	-	54,700.00	-	-15,030.31	-15,030.31	15,000.00
GR412F012015	GR412F	VARELA TRINIDAD LORENZA	29,359.30	-	34,400.00	-	-5,040.70	-5,040.70	5,000.00
GR412F012017	GR412F	PERALTA GARAY MIRIAM LIZETH	56,140.80	-	58,100.00	-	-1,959.20	-1,959.20	2,000.00
GR410Z0003393	GR410Z	ALBA RODRIGUEZ MINERVA	13,519.17	-	-	28,500.00	13,519.17	-14,980.83	15,000.00
GR430Z0001299	GR430Z	SOLANO ROCHEZ MARLIN GRISSELDA	7,593.75	-	60,000.00	37,600.00	-52,406.25	-90,006.25	90,000.00

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de la base de datos del sistema SIMAFI. // *Dentro de la Base de datos en la tabla de Bienes Inmuebles, se encotraron unicamente 23 registros que contienen datos en el campo "DECLARADO", en el cual se identifico que no se esta realizado el cobro del impuesto conforme al plan de arbitrios.

Nota: los registros marcados en amarillo muestran exoneraciones distintas de L. 60,000.00, y mayores al valor de la tierra, cabe mencionar que a estas no se les tuvo que hacer la exoneración puesto que no son viviendas.

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES AREA RURALES (Exenciones a Terrenos)

CLAVE CATASTRAL	VALOR DE LA TIERRA	MEJORAS	DETALLE	EXENCION	GRAVABLE	BASE GRAVABLE CORRECTA	IMPUESTO COBRADO	IMPUESTO QUE SE DEBIO COBRAR
GR414H030002	76,992.62	-	-	60,000.00	17,000.00	76,992.62	34.00	115.49
GR414G009014	69,612.05	-	-	60,000.00	9,600.00	69,612.05	19.20	104.42
GR140Z000107	126,263.93	-	-	60,000.00	66,300.00	126,263.93	99.45	189.39
GR140Z000239	1,039,713.67	-	-	60,000.00	979,700.00	1,039,713.67	1,469.55	1559.57
GR130Z000264	183,732.12	-	-	60,000.00	123,700.00	183,732.12	185.55	275.6
GR420Z000178	132,234.70	-	-	60,000.00	72,200.00	132,234.70	108.30	198.35
GR430Z000260	105,793.09	-	-	60,000.00	50,100.00	105,793.09	75.15	158.69
GR410Z000918	235,910.00	-	-	60,000.00	175,900.00	235,910.00	263.85	353.87
GR130Z0002601	173,216.34	-	-	60,000.00	113,200.00	173,216.34	169.80	259.83
TOTALES	2,143,468.52	-	-	540,000.00	1,607,700.00	2,143,468.52	2,424.85	3,215.21

Fuente: Elaboracion propia, datos obtenidos de la base de datos de SIMAFI y analizados mediante ACL. // En el caso de los bienes Inmuebles ubicados en el area rural, la Municipalidad dejo de percibir L. 790.00, debido a una mala aplicación de la excencion, la cual no es tan significativa, sin embargo denota que el sistema SIMAFI no tiene los controles adecuados y alertas

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES AREA URBANOS (Exenciones a Terrenos)

CLAVE CATASTRAL	VALOR DE LA TIERRA	MEJORAS	DETALLE	EXENCION	GRAVABLE	BASE GRAVABLE CORRECTA	IMPUESTO COBRADO	IMPUESTO QUE SE DEBIO COBRAR
GS323U003006	60,424.00	-	-	60,000.00	400.00	60,424.00	0.80	120.84
GS324Q003007	257,162.98	-	-	60,000.00	197,200.00	257,162.98	394.40	514.32
GS332G004006	135,362.40	-	-	60,000.00	75,400.00	135,362.40	150.80	270.72
GS324P032003	60,200.00	-	-	60,000.00	200.00	60,200.00	0.40	120.40
GS323H006001	82,800.00	-	-	60,000.00	22,800.00	82,800.00	45.60	165.60
GS324U027007	67,015.52	-	-	60,000.00	7,000.00	67,015.52	14.00	134.04
GS331N001004	98,826.73	-	-	60,000.00	38,800.00	98,826.73	77.60	197.66
GS331S019001	74,846.10	-	-	60,000.00	14,800.00	74,846.10	29.60	149.70
GS331T032001	89,440.00	-	-	60,000.00	29,400.00	89,440.00	58.80	178.88
GS331W002041	63,632.84	-	-	60,000.00	3,600.00	63,632.84	7.20	127.26
GS331X023001	126,420.00	-	-	60,000.00	66,400.00	126,420.00	132.80	252.84
GS331Y006001	78,500.80	-	-	60,000.00	18,500.00	78,500.80	37.00	157.00
GS331Y008001	127,094.24	-	-	60,000.00	67,100.00	127,094.24	134.20	254.18
GS331Y019001	78,948.00	-	-	60,000.00	18,900.00	78,948.00	37.80	157.90
GS331Y031001	89,440.00	-	-	60,000.00	29,400.00	89,440.00	58.80	178.88
GS332H032011	92,184.00	-	-	60,000.00	32,200.00	92,184.00	64.40	184.36
GS332E009007	67,703.50	-	-	60,000.00	7,700.00	67,703.50	15.40	135.40
GS332E003001	175,499.86	-	-	60,000.00	115,500.00	175,499.86	231.00	351.00
GS331Y031013	60,200.00	-	-	60,000.00	200.00	60,200.00	0.40	120.40
GS331W026006	65,142.00	-	-	60,000.00	5,100.00	65,142.00	10.20	130.28
GS331Y022001	107,300.00	-	-	60,000.00	47,300.00	107,300.00	94.60	214.60
GS323G021017	65,000.00	-	-	60,000.00	5,000.00	65,000.00	10.00	130.00
GS332E036001	108,000.00	-	-	60,000.00	48,000.00	108,000.00	96.00	216.00
GS324Q011001	540,000.00	-	-	60,000.00	480,000.00	540,000.00	960.00	1,080.00
GS332I027020	85,680.00	-	-	60,000.00	25,700.00	85,680.00	51.40	171.36
GS320Z000004	719,648.42	-	-	60,000.00	659,600.00	719,648.42	989.40	1,439.30
GS320Z000033	196,299.18	-	-	60,000.00	136,300.00	196,299.18	204.45	392.60
GS332O008018	682,363.63	-	-	60,000.00	622,400.00	682,363.63	1,244.80	1,364.72
GS332M001005	220,921.99	-	-	60,000.00	160,900.00	220,921.99	321.80	441.84
TOTALES	4,676,056.19	-	-	1,740,000.00	2,935,800.00	4,676,056.19	5,473.65	9,352.08

Fuente: Elaboracion propia, datos obtenidos de la base de datos de SIMAFI y analizados mediante ACL. // En el caso de los bienes Inmuebles ubicados en el area rural, la Municipalidad dejo de percibir L. 3,878.43, debido a una mala aplicación de la excencion, la cual no es tan significativa, sin embargo denota que el sistema SIMAFI no tiene los controles adecuados ni alertas que informen sobre el calculo incorrecto de dicho impuesto

SE INCUMPLEN:

- PLAN DE ARBITRIOS 2010 Y 2011; ARTÍCULO 21, INCISO (a): Están exentos del pago del impuesto Sobre Bienes Inmuebles:
 - a) Los inmuebles urbanos destinados para habitación de su propietario, en cuanto a los primeros L. 60,000.00 de su valor catastral registrado o declarado. El remanente del valor del inmueble estará sujeto a la aplicación de la tarifa establecida para uso habitacional.
- ❖ LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 76..... "Están exonerados del pago del impuesto, inciso a, numeral 2, el cual literalmente dice: "En cuanto a los primeros (L. 60,000.00) de su valor catastral registrado o declarado en los municipios con 75,000 a 300,000 habitantes".
- PLAN DE ARBITRIOS 2010 Y 2011; ARTÍCULO 18. El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles se cobrará sobre el valor catastral registrado hasta el 31 de mayo de año imponible.

En las zonas no catastradas el Departamento de Planeamiento y Ordenamiento Territorial podrá aceptar los valores de las propiedades manifestados en las declaraciones juradas presentadas por los propietarios o representantes legales, sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe; en caso de discrepancia entre el valor catastral y el valor declarado, se tomará como base el de mayor valor.

El período fiscal de este impuesto se inicia el primero de junio y termina el 31 de mayo del año siguiente.

OPINIÓN DEL AUDITADO

En los casos donde aparecen una aplicación de exención menor a L. 60,000.00, se debe a que en el terreno, el contribuyente tiene algún negocio, por lo que esta exención se aplica proporcional solamente considerando la parte que el contribuyente utiliza como vivienda ya que por la parte del negocio tiene que pagar como Impuesto de Industria y Comercio.

Cuando se consulto sobre la exoneración sobre terrenos sin mejoras, no se obtuvo respuesta.

En el Plan de arbitrios se dejo de especificar que era para urbano y rurales (para generalizar) tal como lo estipula el articulo 76 en lo referente a pago de exentos de pago numeral 2, de la Ley de Municipalidades.

OPINIÓN DEL AUDITOR

El aplicar exoneraciones de impuesto, cuando no corresponde genera disminución en la captación de los ingresos municipales, poniendo en riesgo el logro de la meta establecida en cuanto al cobro del impuesto de bienes inmuebles.

Por otra parte, la no homologación de los planes de arbitrios con la Ley de Municipalidades ocasiona confusiones respecto de que tipo de inmuebles deberían ser exonerados.

RIESGO

La aplicación incorrecta de exenciones podría seguir generando pérdidas para la Municipalidad de Puerto Cortes, así como el no cumplimiento de las metas de recaudación.

RECOMENDACIÓN N° 34 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Catastro para que proceda a revisar la base de datos y que realice nuevamente los avalúos de aquellos inmuebles en los que se exonero sin ser una casa de habitación, y si comprobaran que los mismos cuentan mejoras proceder a inscribirlas y a realizar el cobro correcto de este impuesto considerando el valor catastral real.

RECOMENDACIÓN N° 35 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Restructurar el Plan de Arbitrios para los años siguientes en cuanto al artículo 21, en el inciso a, ya que en este en los años 2010, 2011 y 2012 deja cerrada la exención y exclusiva para los bienes inmuebles **urbanos** cuyo uso sea habitacional, de esta manera el Plan de Arbitrios este conforme a lo que estipula la Ley de Municipalidades en su articulo 76.

B.- CALCULO Y REDONDEO DE LA BASE IMPONIBLE INCORRECTO PARA EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.

A través de ACL Audit Exchange, se realizaron pruebas para determinar los valores correctos de la renta neta gravable, en donde se identificó que hay muchas diferencias en dicho calculo, de igual manera se logro comprobar que el sistema SIMAFI esta

redondeando de forma incorrecta, calculando una base imponible distinta a la que debería computar **(ver detalles en cuadros)**

		IMPUESTO SOB	RE BIENES INF	MUEBLES ARE	A RURAL	(Base Imp	oonible)		
Clave Catastral	Мара	Propietario	Valor Tierra	Mejoras	Exencion	Gravable	Recalculo del Gravable (ACL)	Diferencia entre Recalculo y Gravable	Redondeo (ACL - RNG real)
GR440Z0001193	GR440Z	REYES CASTRO JOSE CRUZ	15,120.00	-	-	15,100.00	15,120.00	20.00	15,120.00
GR140Z0003197	GR140Z	LEIVA GOMEZ MARIA DE LOS ANGELES	139,305.56	-	-	139,300.00	139,305.56	5.56	139,306.00
GR414P002076	GR414P	MADRID MONTOYA JUAN ANGEL	92,114.57	-	-	92,100.00	92,114.57	14.57	92,115.00
GR130Z0003407	GR130Z	IGLESIA DE DIOS	62,266.51	-	62,300.00	-	-33.49	-33.49	-
GR410Z0003315	GR410Z	DE LEON COOPER JOSE LUIS	12,460.68	77,890.26	60,000.00	30,400.00	30,350.94	-49.06	30,351.00
GR130Z0003458	GR130Z	RODRIGUEZ OLGA ESPERANZA	14,288.40	-	-	14,300.00	14,288.40	-11.60	14,288.00
GR130Z0003360	GR130Z	LOPEZ RODRIGUEZ CARMEN MARITZA	15,552.68	-	30,600.00	-	-15,047.32	-15,047.32	-
GR130Z0003383	GR130Z	MEJIA VILLEDA JOSE	29,320.53	122,004.19	-	151,300.00	151,324.72	24.72	151,325.00
GR410Z0003359	GR410Z	LOBO ZELAYA ELIASAR IZAIAS	28,708.20		-	28,700.00	28,708.20	8.20	28,708.00
GR130Z0003350	GR130Z	LOZANO RIVERA LILIAN MARIA	16,558.67	-	60,000.00	56,600.00	-43,441.33	-100,041.33	-
GR412F014013	GR412F	GAVARRETE GARCIA CATALINA	24,187.50	-	-	24,200.00	24,187.50	-12.50	24,188.00
GR414X019011	GR414X	GUERRERO ORTEGA JORGE ALBERTO	52,501.74	180,671.90	-	244,000.00	233,173.64	-10,826.36	233,174.00
GR414H018018	GR414H	RODRIGUEZ MURILLO JOSE FRANCISCO	6,198.45	53,181.27	59,400.00	-	-20.28	-20.28	-
GR410Z0003367	GR410Z	ORELLANA GAVARRETE CANDIDA	30,873.31	-	-	30,900.00	30,873.31	-26.69	30,873.00
GR410Z0003366	GR410Z	GUILLEN ROMERO MARTIN	12,284.34	-	-	12,300.00	12,284.34	-15.66	12,284.00
GR140Z0003186	GR140Z	GUEVARA LOPEZ JOSE ROBERTO	19,453.77	-	-	19,500.00	19,453.77	-46.23	19,454.00
GR413F004029	GR413F	NAVAS LINDA FRANCIA	215,309.88	-	-	215,300.00	215,309.88	9.88	215,310.00
GR413F004030	GR413F	HOGAR VILLA DEL MAR S. DE R.L.	352,438.56	625,011.19	-	977,500.00	977,449.75	-50.25	977,450.00
GR413F004031	GR413F	AVILA JULIO ALBERTO	144,000.00	596,450.58	-	862,900.00	740,450.58	-122,449.42	740,451.00
GR413F004033	GR413F	CRUZ DIAZ NORA ARGENTINA	163,902.60	869,420.66	-	1076,700.00	1033,323.26	-43,376.74	1033,323.00
GR413F004034	GR413F	AVELAR MORALES MARIA OCTAVILA	90,843.66	144,426.34	-	250,900.00	235,270.00	-15,630.00	235,270.00
GR413F004035	GR413F	MEDINA ZAPATA DESMAN SAMUEL	154,453.82	411,452.72	60,000.00	601,500.00	505,906.54	-95,593.46	505,907.00
GR413F004036	GR413F	MELGAR DAISY	142,223.04	327,355.25	60,000.00	491,400.00	409,578.29	-81,821.71	409,578.00
GR413F004037	GR413F	CASTRO TORRES ALBA LUZ	75,130.56	150,696.02	60,000.00	185,900.00	165,826.58	-20,073.42	165,827.00
GR413F004038	GR413F	BROCATO MELGAR EDMAR EDENY	66,668.66	187,451.15	-	271,000.00	254,119.81	-16,880.19	254,120.00
GR413F004039	GR413F	GARCIA SERVELLON VENANCIO	85,730.40	206,483.94	60,000.00	255,900.00	232,214.34	-23,685.66	232,214.00
GR413F004040	GR413F	SUAZO LOPEZ SARA ONDINA	126,454.68	249,856.67	60,000.00	382,200.00	316,311.35	-65,888.65	316,311.00
GR413F004041	GR413F	CANCHICA SUAREZ JHOAN MANUEL	123,507.73	440,716.09	60,000.00	589,300.00	504,223.82	-85,076.18	504,224.00
GR413F004042	GR413F	ROMERO PONCE CLAUDIA PATRICIA	172,920.38	643,439.03	60,000.00	1021,400.00	756,359.41	-265,040.59	756,359.00

Clave Catastral	Мара	Propietario	Valor tierra	Mejoras	Exención	Gravable	Recalculo del gravable(ACL)	Diferncia entre Recalculo y Gravable	Redondeo(ACL RNG REAL)
GS323A001022	GS323A	ESCALANTE GAMEZ MARIA DEL CARMEN	45,562.80	65,914.37	-	111,500.00	111,477.17	-22.83	111,477.00
GS320Z0002323	GS320Z	AGUILAR MATUTE OSCAR AUGUSTO	24,387.25	-	-	24,400.00	24,387.25	-12.75	24,387.00
GS323A001024	GS323A	MARTEL CANIZALES JOSE	70,760.63	-	-	70,800.00	70,760.63	-39.37	70,761.00
GS323A001025	GS323A	CASTRO CERNA MARIA ELENA	53,508.80	367,796.38	60,000.00	392,300.00	361,305.18	-30,994.82	361,305.00
GS323A001026	GS323A	MEJIA SANTOS PAULA BENILDA	72,288.16	440,886.32	60,000.00	652,600.00	453,174.48	-199,425.52	453,174.00
GS323A001057	GS323A	GAMEZ MONJE GERARDA	39,443.94	-	-	39,400.00	39,443.94	43.94	39,444.00
GS323A001058	GS323A	CASTRO CERNA MARIO RENE	26,907.25	477,794.90	60,000.00	540,800.00	444,702.15	-96,097.85	444,702.00
GS320Z0001780	GS320Z	MATUTE ELVIS ARACELY	27,000.00	-	-	27,000.00	27,000.00	-	27,000.00
GS323A001071	GS323A	MURILLO BARDALES MARIELA ISABEL	46,080.00	-	-	46,100.00	46,080.00	-20.00	46,080.00
GS323A001072	GS323A	ORELLANA VELASQUEZ ELMER	97,382.00	-	-	97,400.00	97,382.00	-18.00	97,382.00
GS323A001075	GS323A	CROASDAILE TORRES LOURDES ISABEL	51,635.88	-	-	51,600.00	51,635.88	35.88	51,636.00
GS323A001079	GS323A	MORENO DIAZ LEONARDO	37,501.59	173,681.62	60,000.00	198,500.00	151,183.21	-47,316.79	151,183.00
GS323A002001	GS323A	MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTES	4678,400.00	-	4678,400.00	-	-	-	-
GS323A005001	GS323A	VALLADARES CARLOS GERARDO	61,190.00	-	-	61,200.00	61,190.00	-10.00	61,190.00
GS323A006001	GS323A	KAWAS GATTAS MARGARITA	108,000.00	-	-	108,000.00	108,000.00	-	108,000.00
GS323A006002	GS323A	AGUILAR CLAROS JOSE DAVID	58,000.00	90,413.79	60,000.00	88,400.00	88,413.79	13.79	88,414.00
GS323A006003	GS323A	BUESO ALBERTO EDILBERTO	54,810.00	299,040.68	60,000.00	310,800.00	293,850.68	-16,949.32	293,851.00
GS323A006004	GS323A	GARCIA VARGAS MILAGRO	54,810.00	447,570.75	60,000.00	496,700.00	442,380.75	-54,319.25	442,381.00
GS320Z0002363	GS320Z	MENJIVAR CASTELLANOS MIRIAN	22,321.35	-	-	22,300.00	22,321.35	21.35	22,321.00
GS323A040081	GS323A	CORTES RODAS LUIS ALONSO	78,091.20	-	-	78,100.00	78,091.20	-8.80	78,091.00
GS320Z0002372	GS320Z	JOHNSON LAMBERT ROBERTO ABEL	255,034.92		-	255,000.00		-255,000.00	
GS323A006008	GS323A	KAWAS GATTAS ALICIA	108,000.00	-	-	108,000.00	108,000.00	-	108,000.00
GS323A006009	GS323A	KAWAS GATTAS MARIA C.	108,000.00	-	-	108,000.00	108,000.00	-	108,000.00
GS323A006010	GS323A	CALIX PIZZATI EMMA DOLORES	108,000.00	76,320.82	60,000.00	134,400.00	124,320.82	-10,079.18	124,321.00
GS323A007001	GS323A	DIAZ ESCOBAR MARIANO	98,263.60	328,351.88	60,000.00	445,400.00	366,615.48	-78,784.52	366,615.00
GS323A007002	GS323A	BECERRA SOTO ANTONIO	52,227.00	913,906.57	60,000.00	1091,800.00	906,133.57	-185,666.43	906,134.00
GS323A007003	GS323A	TORO VALLECILLO RAFAELA ARACELI	111,349.73	335,683.80	60,000.00	433,900.00	387,033.53	-46,866.47	387,034.00
GS323A007004	GS323A	GALEANO GOMEZ JESUS	106,748.71	322,389.39	60,000.00	411,200.00	369,138.10	-42,061.90	369,138.00
GS323A007005	GS323A	PINEDA TORRES ONAN GALEL	95,664.24	617,228.38	-	826,100.00	712,892.62	-113,207.38	712,893.00
GS323A007006	GS323A	COLEMAN RIVERA BETTY ALEJANDRINA	96,321.96	292,476.98	60,000.00	382,400.00	328,798.94	-53,601.06	328,799.00

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES AREA URBANOS (Base Imponible)

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (Base Imponible vrs Declarado)

Clave Catastral	Мара	Propietario	Valor Tierra	Mejoras	Exencion	Gravable	Recalculo del Gravable (ACL)	Diferencia entre Recalculo y Gravable	DECLARADO*
GQ110Z000035	GQ110Z	OVIEDO RAMIREZ EDELMIRA	75,398.40			75,700.00	75,398.40	-301.60	300.00
GR140Z0001047	GR140Z	PERALTA MANZANARES SANTOS VICTOR	20,006.39	-	36,000.00	-	-15,993.61	-15,993.61	16,000.00
GR410Z0001476	GR410Z	CHAVEZ LOPEZ OLGA MARINA	21,967.20	-	60,000.00	36,000.00	-38,032.80	-74,032.80	70,000.00
GR420Z0001038	GR420Z	MARQUEZ TORRES VILMA	7,353.45	-	-	8,400.00	7,353.45	-1,046.55	1,000.00
GR412F012027	GR412F	RAMIREZ MIGUEL MARIA DE JESUS	52,743.46	-	56,700.00	-	-3,956.54	-3,956.54	2,000.00
GR240Z0001100	GR240Z	GARCIA DUBON CARLOS ARMANDO	7,909.65	-	27,900.00	-	-19,990.35	-19,990.35	20,000.00
GR240Z0001102	GR240Z	CORTES AREVALO JOSE RAMIRO	17,374.82	-	23,400.00	-	-6,025.18	-6,025.18	6,000.00
GR240Z0001101	GR240Z	CHAVEZ REYES FRANCISCA	16,243.20	-	31,200.00	-	-14,956.80	-14,956.80	15,000.00
GR240Z0001103	GR240Z	GUTIERREZ SANTOS JOSE FABIAN	10,752.95	-	60,000.00	10,800.00	-49,247.05	-60,047.05	60,000.00
GR240Z0001105	GR240Z	ORTIZ NUÑEZ MARIA ISABEL	28,204.30	-	-	128,200.00	28,204.30	-99,995.70	100,000.00
GR240Z0001107	GR240Z	BANEGAS JUANA	8,233.62	-	-	10,200.00	8,233.62	-1,966.38	2,000.00
GR410Z0001019	GR410Z	RAMIREZ DOMITILA	54,770.73	-	-	79,800.00	54,770.73	-25,029.27	25,000.00
GR130Z0001572	GR130Z	GONZALES CERROS JOSE BASILIO	7,371.00	-	-	37,400.00	7,371.00	-30,029.00	30,000.00
GR130Z0002749	GR130Z	DE PAZ HERNANDEZ FREDY	14,523.57	-	60,000.00	34,500.00	-45,476.43	-79,976.43	80,000.00
GR140Z0002616	GR140Z	RAUDA ESCOBAR HECTOR HERNAN	15,997.50	-	-	86,000.00	15,997.50	-70,002.50	70,000.00
GR140Z0002832	GR140Z	MUÑOZ MUÑOZ JOSE MERCEDES	4,179.87	-	-	54,200.00	4,179.87	-50,020.13	50,000.00
GR140Z0003103	GR140Z	PERALTA FRANCO ISAIAS GEOVANY	9,956.44	-	50,000.00	-	-40,043.56	-40,043.56	40,000.00
GR440Z0001194	GR440Z	VIANA TORRES WALDO	19,382.74	-	60,000.00	106,200.00	-40,617.26	-146,817.26	73,400.00
GR412F012012	GR412F	CHAVEZ MANZANO ADELINA	39,669.69	-	54,700.00	-	-15,030.31	-15,030.31	15,000.00
GR412F012015	GR412F	VARELA TRINIDAD LORENZA	29,359.30	-	34,400.00	-	-5,040.70	-5,040.70	5,000.00
GR412F012017	GR412F	PERALTA GARAY MIRIAM LIZETH	56,140.80	-	58,100.00	-	-1,959.20	-1,959.20	2,000.00
GR410Z0003393	GR410Z	ALBA RODRIGUEZ MINERVA	13,519.17	-	-	28,500.00	13,519.17	-14,980.83	15,000.00
GR430Z0001299	GR430Z	SOLANO ROCHEZ MARLIN GRISSELDA	7,593.75	-	60,000.00	37,600.00	-52,406.25	-90,006.25	90,000.00

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de la base de datos del sistema SIMAFI. // *Dentro de la Base de datos en la tabla de Bienes Inmuebles, se encotraron unicamente 23 registros que contienen datos en el campo "DECLARADO", en el cual se identifico que no se esta realizado el cobro del impuesto conforme al plan de arbitrios.

SE INCUMPLEN:

❖ PLAN DE ARBITRIOS 2010 Y 2011, ARTÍCULO 18.

El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles se cobrará sobre el valor catastral registrado hasta el 31 de mayo de año imponible.

En las zonas no catastradas el Departamento de Planeamiento y Ordenamiento Territorial podrá aceptar los valores de las propiedades manifestados en las declaraciones juradas presentadas por los propietarios o representantes legales, sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe; en caso de discrepancia entre el valor catastral y el valor declarado, se tomará como base el de mayor valor.

El período fiscal de este impuesto se inicia el primero de junio y termina el 31 de mayo del año siguiente.

LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTICULO 76; el cual literalmente dice:

El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles se pagara anualmente, aplicando una tarifa de hasta L. 3.50 por millar, tratándose de bienes inmuebles urbanos, y hasta L. 2.50 por millar en caso inmuebles rurales. La tarifa aplicable la fijara la Corporación Municipal, pero en ningún caso los aumentos serán mayores a L. 0.50 por millar, en relación a la tarifa vigente. La cantidad a pagar se calculara de acuerdo a su valor catastral y en su defecto, al valor declarado.........

OPINIÓN DEL AUDITADO

Se pregunto al auditado ¿Por qué algunos valores se redondean cuando tienen números decimales? A lo cual se respondió: "Esto ya esta determinado en el sistema y se hace aplicando la regla matemática de redondeo para acercar el valor al numero entero mas próximo".

OPINIÓN DEL AUDITOR

El calculo incorrecto de la base neta gravable esta provocando cobros inadecuados del impuesto sobre bienes inmuebles, simplemente por malos cálculos matemáticos para determinar el valor catastral.

RIESGO

Seguir generando perdidas para la Municipalidad y el no cumplimiento de las metas de recaudación.

RECOMENDACIÓN N° 36 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Analista de Sistemas Administrativo, para que proceda a revisar y haga los ajustes necesarios a la base de datos, específicamente en la tabla "bdcata1", es decir que realice nuevamente los cálculos, agregando al sistema un mecanismo que permita hacer el redondeo de la renta neta gravable de acuerdo a las reglas matemáticas lógicas.

C.- CALCULO DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DISTINTO DE LA TASA ESTABLECIDA EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Luego de la revisión de la base de datos SIMAFI, se identifico la mala aplicación de las tasas impositivas, tanto para Bienes Inmuebles Rurales, como para Inmuebles Urbanos, cabe mencionar que todos estos errores se encontraron en el año 2011.

		IMPUESTO SOB	RE BIENES	SINMUEBLES	AREA RUR	AL (Tasa Imp	ositiva)		
Clave Catastral	Мара	Propietario	Gravable	Redondeo (ACL - RNG real)	Tasa Impositiva (SIMAFI)	Tasa (SEGÚN PLAN DE ARBITRIOS)	IMPUESTO	Recalculo Impto. Correcto (redondedo por tasa del plan de arbitrios)	Diferncia entre el impto cobrado y el que se debio cobrar
GR440Z0001193	GR440Z	REYES CASTRO JOSE CRUZ	15,100.00	15,120.00	1.5	1.5	22.65	22.68	0.03
GR140Z0003197	GR140Z	LEIVA GOMEZ MARIA DE LOS ANGELES	139,300.00	139,306.00	1.5	1.5	208.95	208.96	0.01
GR414P002076	GR414P	MADRID MONTOYA JUAN ANGEL	92,100.00	92,115.00	2	1.5	184.20	138.17	-46.03
GR410Z0003315	GR410Z	DE LEON COOPER JOSE LUIS	30,400.00	30,351.00	1.5	1.5	45.60	45.53	-0.07
GR130Z0003458	GR130Z	RODRIGUEZ OLGA ESPERANZA	14,300.00	14,288.00	1.5	1.5	21.45	21.43	-0.02
GR130Z0003383	GR130Z	MEJIA VILLEDA JOSE	151,300.00	151,325.00	1.5	1.5	226.95	226.99	0.04
GR410Z0003359	GR410Z	LOBO ZELAYA ELIASAR IZAIAS	28,700.00	28,708.00	1.5	1.5	43.05	43.06	0.01
GR412F014013	GR412F	GAVARRETE GARCIA CATALINA	24,200.00	24,188.00	2	1.5	48.40	36.28	-12.12
GR414X019011	GR414X	GUERRERO ORTEGA JORGE ALBERTO	244,000.00	233,174.00	2	1.5	488.00	349.76	-138.24
GR410Z0003367	GR410Z	ORELLANA GAVARRETE CANDIDA	30,900.00	30,873.00	1.5	1.5	46.35	46.31	-0.04
GR410Z0003366	GR410Z	GUILLEN ROMERO MARTIN	12,300.00	12,284.00	1.5	1.5	18.45	18.43	-0.02
GR140Z0003186	GR140Z	GUEVARA LOPEZ JOSE ROBERTO	19,500.00	19,454.00	1.5	1.5	29.25	29.18	-0.07
GR413F004029	GR413F	NAVAS LINDA FRANCIA	215,300.00	215,310.00	2	1.5	430.60	322.97	-107.64
GR413F004030	GR413F	HOGAR VILLA DEL MAR S. DE R.L.	977,500.00	977,450.00	2	1.5	1,955.00	1,466.18	-488.83
GR413F004031	GR413F	AVILA JULIO ALBERTO	862,900.00	740,451.00	2	1.5	1,725.80	1,110.68	-615.12
GR413F004033	GR413F	CRUZ DIAZ NORA ARGENTINA	1076,700.00	1033,323.00	2	1.5	2,153.40	1,549.98	-603.42
GR413F004034	GR413F	AVELAR MORALES MARIA OCTAVILA	250,900.00	235,270.00	2	1.5	501.80	352.91	-148.90
GR413F004035	GR413F	MEDINA ZAPATA DESMAN SAMUEL	601,500.00	505,907.00	2	1.5	1,203.00	758.86	-444.14
GR413F004036	GR413F	MELGAR DAISY	491,400.00	409,578.00	2	1.5	982.80	614.37	-368.43
GR413F004037	GR413F	CASTRO TORRES ALBA LUZ	185,900.00	165,827.00	2	1.5	371.80	248.74	-123.06
GR413F004038	GR413F	BROCATO MELGAR EDMAR EDENY	271,000.00	254,120.00	2	1.5	542.00	381.18	-160.82
GR413F004039	GR413F	GARCIA SERVELLON VENANCIO	255,900.00	232,214.00	2	1.5	511.80	348.32	-163.48
GR413F004040	GR413F	SUAZO LOPEZ SARA ONDINA	382,200.00	316,311.00	2	1.5	764.40	474.47	-289.93
GR413F004041	GR413F	CANCHICA SUAREZ JHOAN MANUEL	589,300.00	504,224.00	2	1.5	1,178.60	756.34	-422.26
GR413F004042	GR413F	ROMERO PONCE CLAUDIA PATRICIA	1021,400.00	756,359.00	2	1.5	2,042.80	1,134.54	-908.26
Fuente: Elabora	ción propia	con datos obtenidos de la base de datos	del sistema S	IMAFI.					

Clave Catastral	Mapa	Propietario	Gravable	Redondeo(ACL RNG REAL)	Tasa Impositiva(SIMAFI)	Tasa según Plan de Arbitrios	Impuesto	Recalculo Impto. Correcto (redondeado tasa del plan de arbitrios)	Diferncia entre e impto cobrado y el que se debio cobrar
GS323A001022	GS323A	ESCALANTE GAMEZ MARIA DEL CARMEN	111,500.00	111,477.00	2.00	2.00	223.00	222.95	-0.05
GS320Z0002323	GS320Z	AGUILAR MATUTE OSCAR AUGUSTO	24,400.00	24,387.00	1.50	2.00	36.60	48.77	12.17
GS323A001024	GS323A	MARTEL CANIZALES JOSE	70,800.00	70,761.00	2.00	2.00	141.60	141.52	-0.08
GS323A001025	GS323A	CASTRO CERNA MARIA ELENA	392,300.00	361,305.00	2.00	2.00	784.60	722.61	-61.99
GS323A001026	GS323A	MEJIA SANTOS PAULA BENILDA	652,600.00	453,174.00	2.00	2.00	1,305.20	906.35	-398.85
GS323A001057	GS323A	GAMEZ MONJE GERARDA	39,400.00	39,444.00	2.00	2.00	78.80	78.89	0.09
GS323A001058	GS323A	CASTRO CERNA MARIO RENE	540,800.00	444,702.00	2.00	2.00	1,081.60	889.40	-192.20
GS320Z0001780	GS320Z	MATUTE ELVIS ARACELY	27,000.00	27,000.00	1.50	2.00	40.50	54.00	13.50
GS323A001071	GS323A	MURILLO BARDALES MARIELA ISABEL	46,100.00	46,080.00	2.00	2.00	92.20	92.16	-0.04
GS323A001072	GS323A	ORELLANA VELASQUEZ ELMER	97,400.00	97,382.00	2.00	2.00	194.80	194.76	-0.04
GS323A001075	GS323A	CROASDAILE TORRES LOURDES ISABEL	51,600.00	51,636.00	2.00	2.00	103.20	103.27	0.07
GS323A001079	GS323A	MORENO DIAZ LEONARDO	198,500.00	151,183.00	2.00	2.00	397.00	302.37	-94.63
GS323A002001	GS323A	MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTES	-	-	2.00	2.00	-	-	-
GS323A005001	GS323A	VALLADARES CARLOS GERARDO	61,200.00	61,190.00	2.00	2.00	122.40	122.38	-0.02
GS323A006001	GS323A	KAWAS GATTAS MARGARITA	108,000.00	108,000.00	2.00	2.00	216.00	216.00	-
GS323A006002	GS323A	AGUILAR CLAROS JOSE DAVID	88,400.00	88,414.00	2.00	2.00	176.80	176.83	0.03
GS323A006003	GS323A	BUESO ALBERTO EDILBERTO	310,800.00	293,851.00	2.00	2.00	621.60	587.70	-33.90
GS323A006004	GS323A	GARCIA VARGAS MILAGRO	496,700.00	442,381.00	2.00	2.00	993.40	884.76	-108.64
GS320Z0002363	GS320Z	MENJIVAR CASTELLANOS MIRIAN	22,300.00	22,321.00	1.50	2.00	33.45	44.64	11.19
GS323A040081	GS323A	CORTES RODAS LUIS ALONSO	78,100.00	78,091.00	2.00	2.00	156.20	156.18	-0.02
GS323A006008	GS323A	KAWAS GATTAS ALICIA	108,000.00	108,000.00	2.00	2.00	216.00	216.00	-
GS323A006009	GS323A	KAWAS GATTAS MARIA C.	108,000.00	108,000.00	2.00	2.00	216.00	216.00	-
GS323A006010	GS323A	CALIX PIZZATI EMMA DOLORES	134,400.00	124,321.00	2.00	2.00	268.80	248.64	-20.16
GS323A007001	GS323A	DIAZ ESCOBAR MARIANO	445,400.00	366,615.00	2.00	2.00	890.80	733.23	-157.57
GS323A007002	GS323A	BECERRA SOTO ANTONIO	1091,800.00	906,134.00	2.00	2.00	2,183.60	1,812.27	-371.33
GS323A007003	GS323A	TORO VALLECILLO RAFAELA ARACELI	433,900.00	387,034.00	2.00	2.00	867.80	774.07	-93.73
GS323A007004	GS323A	GALEANO GOMEZ JESUS	411,200.00	369,138.00	2.00	2.00	822.40	738.28	-84.12
GS323A007005	GS323A	PINEDA TORRES ONAN GALEL	826,100.00	712,893.00	2.00	2.00	1,652.20	1,425.79	-226.41
GS323A007006	GS323A	COLEMAN RIVERA BETTY ALEJANDRINA	382,400.00	328,799.00	2.00	2.00	764.80	657.60	-107.20

SE INCUMPLEN:

❖ PLAN DE ARBITRIOS 2011, ARTÍCULO 17.

Los propietarios, poseedores o tenedores a cualquier Título de Bienes Inmuebles ubicados dentro del Municipio de Puerto Cortés, pagarán anualmente un impuesto en la forma siguiente:

- a) Los Bienes Inmuebles ubicados en la Zona Rural se gravarán con un Lempira con Cincuenta Centavos
- (L. 1.50) por millar sobre el valor catastral registrado o en su defecto, sobre el valor declarado.
- b) Los Bienes Inmuebles, que se encuentran ubicados en la zona urbana se gravarán con dos Lempiras (L.2.00) por millar sobre el valor catastral registrado o en su defecto, sobre el valor declarado.

Los contribuyentes que no tengan títulos inscritos en el Registro de la Propiedad, deberán proceder a legalizar inmediatamente su propiedad, cuando hayan estado pagando sus Impuestos desde su adquisición, de conformidad a lo establecido en el Artículo No.70 de la Ley de Municipalidades.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Se pregunto al auditado ¿Cómo se calcula la base gravable para el impuesto de bienes inmuebles? A lo cual se respondió: "al valor gravable de bienes inmuebles, control de ingresos le aplica el valor o porcentaje estipulado en el plan de arbitrios, que es L.1.50 por millar para Bl. Rural y L.2.00 por millar para el Bl. Urbano.

OPINIÓN DEL AUDITOR

La mala aplicación de la tasa establecida en el plan de arbitrios al impuesto de bienes inmuebles, ocasiona pérdidas y cobros incorrectos en la recaudación de ingresos de la municipalidad de Puerto Cortes.

RIESGO

El violentar lo establecido en el plan de arbitrios, podría seguir generando pérdidas para la Municipalidad y que las metas de recaudación no sean cumplidas.

RECOMENDACIÓN N° 37 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Planeamiento y Ordenamiento Territorial para que en conjunto con el Analista de Sistemas Administrativo, procedan a revisar la base de datos del impuesto de Bienes Inmuebles, y definan nuevamente la tasa correcta establecida en el plan de arbitrios de la municipalidad, y se aplique de inmediato el cobro correcto de este impuesto.

D.- EL SIMAFI, NO CUENTA CON SUFICIENTES CONTROLES DE VALIDACIÓN

El SIMAFI, no cuenta con suficientes controles de validación, en el proceso de ingreso y/o digitación de la información. Se encontraron datos no válidos en diferentes campos en la base de datos.

SE INCUMPLEN:

❖ TSC-NOGECI –V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD

Los equipos utilizados deberán contar con dispositivos de control y seguridad apropiados para garantizar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-21.01:

Como ya se ha comentado, una de las limitaciones del control interno obedece a que el sistema respectivo es operado por personas, las que están propensas a cansancio, fatiga, descuidos, y situaciones similares —incluyendo la posibilidad de colusión— que eventualmente podrían conducir a errores y fallas. Por el contrario, los equipos mecánicos, automáticos y electrónicos normalmente rinden tasas de productividad y exactitud apropiados, con lo que reducen el margen de error en las diversas operaciones una vez que son ajustados y programados adecuadamente.

Considerando lo anterior, las instituciones deben utilizar tales equipos y dispositivos siempre que su disponibilidad de recursos y las características de las operaciones implicadas lo hagan posible. No obstante, estos equipos también deben ser sometidos a las medidas de control pertinentes para asegurar, entre otros fines, que solo tengan acceso a ellos personal previamente autorizado, que se instalen y almacenen considerando condiciones adecuadas para su seguridad y preservación, y que se utilicen de manera apropiada y exclusivamente en labores estrictamente atinentes a la gestión corporativa. Igualmente, el personal responsable de ellos debe saber cómo hacer uso de las facilidades correspondientes, por lo que puede llegar a ser necesario brindarle alguna capacitación para que adquiera las habilidades y los conocimientos pertinentes.

❖ TSC-NOGECI-VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI -VI-04.01:

La calidad de la información se verá parcialmente determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas de información.

En el caso de sistemas computarizados, debe tenerse presente la existencia de controles generales, de aplicación, de operación y otros de conformidad con la normativa vigente al efecto; respecto de éstos, debe crearse una estructura adecuada para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Existen respaldos diarios de la información ingresada, así como soportes alternos a otro servidor al medio día, también en CD, para garantizar la confiabilidad del mismo se generan informes detallados como generales.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Los controles de validación pueden ser en dos vías, la primera a nivel de base de datos y la segunda a nivel de la aplicación. En el primer caso los campos deben de ser creados con el tipo de datos correcto y en el segundo deben de existir controles de validación que permitan no solo ingresar el tipo de dato adecuado sino que también se ingrese un dato válido.

RIESGO

El sistema SIMAFI al no contar con controles y mecanismos de seguridad bien parametrizados y categorizados contribuye a que se evada la recaudación real, mediante procesos erróneos y débiles en materia de seguridad y valides de la información.

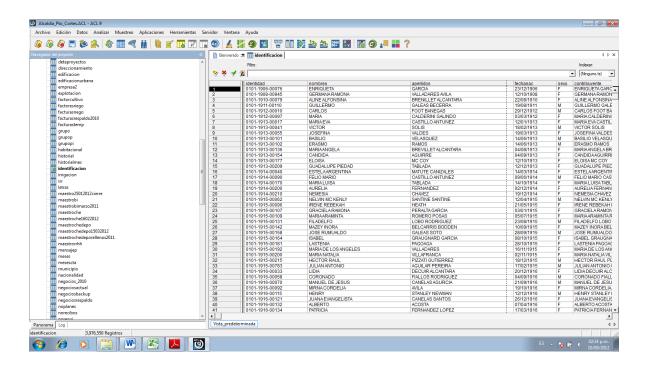
RECOMENDACIÓN Nº 38

A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Analista de Sistemas Administrativos, para que realice un listado de todos los campos del sistema y aplicar reglas de seguridad tanto a nivel de la aplicación, como de la base de datos; esto permitirá crear una aplicación correcta de las formas normales, así como validar campos nulos, es decir, estos controles deberán ir en consonancia con las necesidades de la municipalidad evitando que existan registros en blanco o con datos que no corresponden.

E.- TABLAS EN EL SISTEMA SIMAFI CON AMBIGÜEDAD DE DATOS

Se encontraron muchas tablas con ambigüedad de datos o en las cuales se hacen cortes de fechas, llamadas con nombres muy parecidos a la principal.



SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional

❖ TSC-NOGECI-VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI -VI-04.01:

La calidad de la información se verá parcialmente determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas de información.

En el caso de sistemas computarizados, debe tenerse presente la existencia de controles generales, de aplicación, de operación y otros de conformidad con la normativa vigente al efecto; respecto de éstos, debe crearse una estructura adecuada para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Cuando se hizo la consulta, no se obtuvo respuesta por parte del auditado

OPINIÓN DEL AUDITOR

El realizar cortes de fechas y generar tablas adicionales genera un aumento en el tamaño de la base de datos, en espacio físico y lógico en el disco duro donde se almacena, además muestra manipulación de datos o cambios realizados a prueba y error dentro de la misma.

Así mismo se pueden generar problemas de eficiencia de las mismas en cuanto a las relaciones de tablas se refiere.

RIESGO

El sistema SIMAFI al no realizar los respectivos cortes en las fechas y generar tablas adicionales en la base de datos, provoca que se reduce el espacio disponible del disco duro y aunado a ello los cambios del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 39 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Analista de Sistemas Administrativo, para que defina controles más rígidos, en los que no se permita que se realicen cortes de tablas en la bases de datos, para evitar de esta manera la manipulación de la información; y en el caso que se deseen reportes de solo algunos datos en especifico, deberán a proceder a la extracción de los mismo a través de la creación de vistas.

F.- IMPUESTO PERSONAL Y/O VECINAL NO COBRADO A TRAVÉS DEL SISTEMA SIMAFI Y BASE DE CONTRIBUYENTES DEL MISMO NO ACTUALIZADA.

El impuesto vecinal/personal, se maneja fuera del registro del sistema, solo se cuenta con una aplicación en la que se busca al contribuyente en un censo, se filtra por número de identidad, se ingresa la cantidad a pagar y se imprime una forma de recibo que se le entrega al mismo, pero el registro para efectos de control, no se guarda en ningún sistema de información.

Por otra parte, la Municipalidad de Puerto Cortes, no cuenta con una base de datos de los Contribuyentes que deben cancelar este impuesto.

SE INCUMPLEN:

❖ TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI -VI-03.01:

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados "a la medida" de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaria de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

TSC-NOGECI –V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD

Los equipos utilizados deberán contar con dispositivos de control y seguridad apropiados para garantizar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI -V21.01:

Como ya se ha comentado, una de las limitaciones del control interno obedece a que el sistema respectivo es operado por personas, las que están propensas a cansancio, fatiga, descuidos, y situaciones similares —incluyendo la posibilidad de colusión— que eventualmente podrían conducir a errores y fallas. Por el contrario, los equipos mecánicos, automáticos y electrónicos normalmente rinden tasas de productividad y exactitud apropiados, con lo que reducen el margen de error en las diversas operaciones una vez que son ajustados y programados adecuadamente.

Considerando lo anterior, las instituciones deben utilizar tales equipos y dispositivos siempre que su disponibilidad de recursos y las características de las operaciones implicadas lo hagan posible. No obstante, estos equipos también deben ser sometidos a las medidas de control pertinentes para asegurar, entre otros fines, que solo tengan acceso a ellos personal previamente autorizado, que se instalen y almacenen considerando condiciones adecuadas para su seguridad y preservación, y que se utilicen de manera apropiada y exclusivamente en labores estrictamente atinentes a la gestión corporativa. Igualmente, el personal responsable de ellos debe saber cómo hacer uso de las facilidades correspondientes, por lo que puede llegar a ser necesario brindarle alguna capacitación para que adquiera las habilidades y los conocimientos pertinentes.

❖ LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 77;

Toda persona Natural pagara anualmente un impuesto personal único, sobre sus ingresos anuales, en el municipio en el que lo perciba, de acuerdo a la siguiente tabla.......

❖ REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTICULO 93;

El impuesto personal o vecinal es un gravamen que pagan las personas naturales sobre los ingresos anuales percibidos en un termino municipal.

Para los efectos de este artículo se considera ingreso toda clase de sueldo, jornal horario, ganancia, dividendo, renta, intereses, producto, provecho, participación, rendimiento y en general cualquier percepción en efectivo en valores o especies.

❖ PLAN DE ARBITRIOS 2010 Y 2011, ARTÍCULO 9;

El Impuesto Personal es un programa que recae sobre los ingresos anuales percibidos por las personas naturales en el Municipio de Puerto Cortés y deberá ser pagado a más tardar el 31 de mayo de cada año.

Se considera **ingreso**: Todo rendimiento, utilidad, ganancia, dividendo, renta, interés, producto o provecho, participación, sueldo, salario o jornal, honorarios, y en general cualquier percepción en efectivo, en valores o en especie que perciba el contribuyente o modifique el patrimonio del contribuyente.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Con lo único que cuentan es con una base que contiene el censo nacional, no tienen una base de datos específica para el impuesto vecinal, según el Analista de Sistemas Administrativos ya se solicito al proveedor del sistema la creación de dicha base.

OPINIÓN DEL AUDITOR

No registrar en el sistema SIMAFI el Impuesto Personal impide conocer en tiempo real la recaudación diaria en concepto de este impuesto. De igual manera no se permite contar con una base de contribuyentes actualizada.

RIESGO:

No realizar cobros y tampoco registrar en la base de datos del impuesto personal podría ocasionar perdidas para la Municipalidad, puesto que se presta para la evasión de dicho impuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 40 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Analista de Sistemas Administrativo, para que en conjunto con el Jefe de, Control de ingresos proceda a incorporar dicho proceso al Sistema de información SIMAFI y de esta manera se puedan generar reportes diarios y conforme a los pagos realizados por cada uno de los contribuyentes.

G.- INAPROPIADO SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL MANEJO DEL IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS (PEAJE)

El control del cobro del impuesto por contribución por mejoras (peaje), cuenta con un sistema de información inapropiado para la recaudación de los ingresos, ya que no cuenta con los suficientes controles a nivel de aplicación, y con el correcto control de calibración de los sensores ubicados para la detección de los diferentes tipos de vehículos.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional

❖ TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI -VI-03.01:

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados "a la medida" de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que quarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaria de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

❖ TSC-NOGECI V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD

Los equipos utilizados deberán contar con dispositivos de control y seguridad apropiados para garantizar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-21.01:

Como ya se ha comentado, una de las limitaciones del control interno obedece a que el sistema respectivo es operado por personas, las que están propensas a cansancio, fatiga, descuidos, y situaciones similares —incluyendo la posibilidad de colusión— que

eventualmente podrían conducir a errores y fallas. Por el contrario, los equipos mecánicos, automáticos y electrónicos normalmente rinden tasas de productividad y exactitud apropiados, con lo que reducen el margen de error en las diversas operaciones una vez que son ajustados y programados adecuadamente.

Considerando lo anterior, las instituciones deben utilizar tales equipos y dispositivos siempre que su disponibilidad de recursos y las características de las operaciones implicadas lo hagan posible. No obstante, estos equipos también deben ser sometidos a las medidas de control pertinentes para asegurar, entre otros fines, que solo tengan acceso a ellos personal previamente autorizado, que se instalen y almacenen considerando condiciones adecuadas para su seguridad y preservación, y que se utilicen de manera apropiada y exclusivamente en labores estrictamente atinentes a la gestión corporativa. Igualmente, el personal responsable de ellos debe saber cómo hacer uso de las facilidades correspondientes, por lo que puede llegar a ser necesario brindarle alguna capacitación para que adquiera las habilidades y los conocimientos pertinentes.

OPINIÓN DEL AUDITADO

El sistema que maneja este tipo de ingresos por peaje, está obsoleto y están actualmente en análisis de dichas propuestas por cuestiones de financiamiento, para realizar las correcciones respectivas.

OPINIÓN DEL AUDITOR

La Municipalidad cuenta con un sistema de información inapropiado para la recaudación de los ingresos, en concepto de peaje, carecen de controles y de calibración de los sensores ubicados para la detección de los diferentes tipos de vehículos, de igual manera este no tiene conexión directa con el sistema principal de recaudación de la Alcaldía que es el SIMAFI.

RIESGO

Que no se genere el cobro real, ya que no se cuenta con un sistema idóneo, el cual refleje los reportes correctamente, por encontrase el sistema desfasado.

RECOMENDACIÓN Nº 41 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que de un correcto mantenimiento a los sensores, de igual manera debe generar una aplicación más robusta, con controles adecuados, diversidad de reportes y con la capacidad de estar conectado en línea con el sistema principal de la Alcaldía, para su oportuno monitoreo.

H.- INAPROPIADA CLASIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL MANEJO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Después de la revisión del cobro de impuesto de Industria y Comercio en el Sistema SIMAFI, se identifico una mala clasificación de los volúmenes de ventas que sirven como base gravable para el cálculo del mismo; es decir dentro del campo "vol_mercado", hay valores de la cuenta 114 y 112, y de la misma manera hay cuenta 113 cuyo valor es reflejado en el campo "vol_produccion" y "vol_servicio".

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, VALOR DE MERCADO

ACTIVIDAD	AÑO	COMERCIANTE	NOMBRE NEGOCIO	VALOR MERCADO	VALOR PRODUCCIÓN	VALOR SERVICIO
113-01	2011	IRIS CALDERON GAMEZ	COMERCIAL LA ECONOMICA	-	-	5,297,735.29
113-03	0	EUGENIO MOLINA LESAGE	IMPORTADORA & SUPLIDORA AMERICANA	-	-	-
113-03	2010	EUGENIO MOLINA LESAGE	IMPORTADORA & SUPLIDORA AMERICANA	=	=	108,000.00
113-13	2010	KATTY JULISSA RODRIGUEZ HERRERA	PULPERIA JIRETH	=	=	108,000.00
113-99	2010	DANIEL ORLANDO ALAS BONILLA	ALAS NET	=	=	=
113-99	2010	MAYNER ROMERO PONCE	ALCANZANDO EL EXITO CAFE NET	108,000.00	-	-
113-01	2010	OLGA GUZMAN GUERRERO	CASA RODRIGUEZ	-	-	719,369.65
113-12	2010	MARIA ELENA PADILLA FLORES	COMERCIAL Y FERRETERIA MARIA ELENA	140,800.00	-	-
113-01	2010	EDGARDO GEOVANY CANO ERAZO	AUTO REPUESTOS CANRAN	-	-	-
113-02	2010	SADY J. VILLAFRANCA A.	ALMACENES DEL NORTE, S.A. DE C.V.	160,000.00	-	-
113-14	2010	TULIO ALBERTO RUBIO	ANGNER CARNITAS	146,000.00	-	-
113-30	2011	RODOLFO DIAZ GUERRA	BILLARES EL DESCANSO	-	-	108,000.00
113-99	2010	CARMEN ELENA SALVADO	ALQUILERES Y CONSULTORIO CARMEN ELENA SA	158,400.00	-	-
113-99	2010	JOHNNY FERNANDO PADILLA PERAZA	JHONATANS SATELITAL INTERNET	-	-	-
113-25	2010	EDGARDO ENRIQUE PAREDES MEMBREÑO (RPTE.)	AGENCIA AUTOMOTRIZ, S. DE R.L.	108,000.00	-	-
113-25	2011	IRMA CONSUELO MEMBREÑO (RPTE.)	CAMEP INDUSTRIAL, S. DE R.L. DE C.V.	-	-	2,184,072.41
113-34	2010	JOSE ALFREDO PERDOMO	FRUTERA EL PRIMO	-	-	-
113-19	2010	MARIO SALVO LAZZARI.	ESKIMO DE HONDURAS	-	-	707,209.10
113-23	2011	JUAN CARLOS GONZALES SANTOS	EL GANADERO Y MASCOTAS	-	-	2,532,269.72
113-30	2010	JOSE ALEX DEL CID	BILLARES ALEXANDRA	108,000.00	-	-
113-02	2010	SUYAPA ARGENTINA ZELAYA	NOVEDADES SUYAPA	108,000.00	-	-

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de la base del sistema SIMAFI.

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, VALOR DE PRODUCCIÓN						
ACTIVIDAD	AÑO	COMERCIANTE	NOMBRE NEGOCIO	VALOR MERCADO	VOLOR PRODUCCIÓN	VALOR SERVICIO
112-99	2010	JULIO GERARDO GARCIA	CORMAR DE HONDURAS S.A.	-	-	-
112-99	2010	SANDRA JULISSA MALDONADO TORUÑO	CIBER NET SANDRA JULISSA MALDONADO	116,903.56	-	-
112-99	2011	DENIS SANTIAGO RAMOS RODRIGUEZ	CONSTRUCCIONES E INVERSIONES RAMOS Y ASO	-	-	701,689.29
112-99	2010	JAVIER SANTOS MONDRAGON	DEMURRAGE COLLECTION SERVICES DE HONDURA	-	-	-
112-99	2010	EDWIN MICHAEL MEOÑEZ TOME	DATA CENTER	699,759.65	-	-
112-99	2010	JOHANA RAMIREZ	DELICIAS DETALLES Y MAS	108,000.00	-	-
112-20	2010	JOSE RAFAEL ORELLANA	DEPOSITO DE MADERA HEIDY	350,000.00	-	-
112-11	2010	BRUCE MALCOM BURDETT	DELICIA S. DE R. L.	-	11,682,719.86	-
112-99	2011	OSCAR IVAN RIVAS	CENTRO DE COPIAS SHALOM	-	-	108,000.00
112-23	2011	VIVIANA QUIROZ	INDUSTRIA LITOGRAFIA E IMPRENTA QUIROZ	899,239.52	-	-
112-99	2010	CLIFFORD CLARKE	COMPAÑIA PORTEÑA DE INVERSIONES S.A. DE	-	-	-
112-99	2010	MAYRA LETIZIA PAGUADA CASTRO	NETZONE SERVICIO INTERNET	-	-	-
112-99	2010	MARVIN DIAZ PONCE	OFICINA ING. MARVIN EFRAIN DIAZ PONCE	617,535.88	-	-
112-99	2010	JESUS ANTONIO MONCADA GALO	ENLACE INTERNET SERVICE	-	-	-
112-99	2010	MARIBEL TOVAR DE ADKIN	FOTOCOPIAS ETHEL	108,000.00	-	-
112-99	2010	JUANA PERDOMO	BLOQUERA KAROL	108,000.00	-	-
112-99	2010	HECTOR FERNANDO GODOY BUESO	DISTRIBUIDORA HECTOR GODOY, S. DE R.L.	-	-	-
112-99	2010	CONCEPCION DEL ROSARIO FUNEZ	COMERCIAL Y DEPOSITO CALLE 15	-	-	-
112-99	2010	DOUGLAS URRUTIA	SERVINET S. DE R.L.	-	-	-
112-99	2010	BOQUITAS FIESTAS S.DE R.L.	BOQUITAS FIESTAS S. DE R.L.	-	-	15,650,599.27
112-08	2010	JOSE ANTONIO MADRID	PANADERIA MADRID	-	-	108,000.00
112-99	2011	HALSTED WAYNE DIAMOND	CURSOS LIBRES DE INGLES	-	-	225,000.00
112-99	2010	GLORIA ALVARADO	CASA DE EMPEÑOS LA CONFIANZA	-	-	-
112-08	2010	EMILIO JOSUE HENRIQUES MIRANDA	PANADERIA FUENTE DE VIDA	-	-	-
112-15	2010	ROSA DEL CARMEN CABALLERO	CONFECCIONES ROSITA	108,000.00	-	-
112-08	2010	DANIEL CASTRO VALLECILLO	PANADERIA Y REPOSTERIA CASTRO	-	-	-
112-08	2010	DELIA CONSUELO SEGURA COINDET	PANADERIA COINDET	-	3,867,242.19	-
112-08	2010	RAMON FLORES BAUTISTA	PANADERIA PUEBLO NUEVO	108,000.00	-	-

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional

❖ TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI VI-03.01:

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados "a la medida" de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaria de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

❖ TSC- NOGECI-VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

DECLARACIÓN TSC- NOGECI VI-04.01:

La calidad de la información se verá parcialmente determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas de información.

En el caso de sistemas computarizados, debe tenerse presente la existencia de controles generales, de aplicación, de operación y otros de conformidad con la normativa vigente al efecto; respecto de éstos, debe crearse una estructura adecuada para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacena.

OPINION DEL AUDITADO

No se obtuvo respuesta al respecto

OPINIÓN DEL AUDITOR

La mala clasificación provoca que no se conozcan los valores reales en concepto de cuentas específicas, generando reportes y saldos incorrectos, impidiendo la presentación transparente y adecuada de las liquidaciones presupuestarias.

RIESGO

Que no se genere el cobro real, causando pérdidas para la municipalidad y dificultando el cumplimiento de metas en cuentas específicas.

RECOMENDACIÓN Nº 42 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Analista de Sistemas Administrativos para que proceda a generar controles dentro del sistema SIMAFI, para que los valores de ventas declarados por cada uno de los negocios sean parametrizados en el campo que corresponda, de igual manera debe eliminar el campo "vol_conotros", ya que dentro de cada sub-división del impuesto de Industria y Comercio ya existe una cuenta denominada "Otros no Clasificados".

I.- SALDOS REPORTADOS EN EL SISTEMA SIMAFI DIFERENTES DE LOS REPORTADOS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2010 Y 2011

A través de la revisión de los saldos totales reflejados en el sistema SIMAFI y al compararlos con los saldos reportados en los Informes de Rendición de Cuentas de la Municipalidad al Tribunal Superior de Cuentas de los años 2010 y 2012 se encontraron diferencias bastante significativas (ver cuadros siguientes).

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUBLES REPORTADOS EN EL SISTEMA VRS LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

BIENES INMUE	BLES (SIMAFI)	LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	DIFERENCIAS
INGRESOS 2010*		4,803,580.65	4,803,580.65
INGRESOS 2011*		5,299,698.74	5,299,698.74
TOTAL	12,227,140.99	10,103,279.39	-2,123,861.60

Fuente: Elaboracion propia, datos obtenidos en el Sistema SIMAFI y en el Informe de Rendicion de Cuentas 2010 y 2011 de la Municipalidad de Puerto Cortes // *La tabla "bdcata" en la cual se registra el impuesto de bienes inmuebles, no tiene un campo que permita determinar la fecha de pago, por lo que para la suma de los ingresos recaudados se tomo el total de los registros que contiene la misma.

INGRESOS TOTALES REPORTADOS EN EL SISTEMA VRS LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

TABLA DE ING	RESOS (SIMAFI)	LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	DIFERENCIAS
INGRESOS 2010	645,939,095.86	645,939,095.86	-
INGRESOS 2011	1,039,440,960.75	1,039,248,334.36	-192,626.39

Fuente: Elaboracion propia, datos obtenidos en el Sistema SIMAFI y en el Informe de Rendicion de Cuentas 2010 y 2011 de la Municipalidad de Puerto Cortes

IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO REPORTADOS EN EL SISTEMA VRS LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

INDUSTRIA Y COM	1ERCIO (SIMAFI)	LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS	DIFERENCIAS
INGRESOS 2010*	872,455.38	14,408,929.49	13,536,474.11
INGRESOS 2011*	744,968.11	18,915,214.03	18,170,245.92
TOTAL	1,617,423.49	33,324,143.52	31,706,720.03

Fuente: Elaboracion propia, datos obtenidos en el Sistema SIMAFI y en el Informe de Rendicion de Cuentas 2010 y 2011 de la Municipalidad de Puerto Cortes //*Para totalizar los ingresos en concepto de Impuesto de Industria Y Comercio, se tomo como referencia el campo "ano", separando los años 2010 del 2011, cabe mencionar que de 4,048 registros de esta tabla (NEGOCIOS), hay 1,147 registros que corresponden a espacios en blanco (259), fechas años anteriores e invalidas (16) y datos del año 2012 (872), que fueron excluidos para este calculo.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional

❖ TSC-NOGECI- VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI- 02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de la mejoras formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de

control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

❖ TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL

Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-13.01:

Como parte de las labores de control, corresponde a la administración identificar los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, una medida o un procedimiento de control —tal como una conciliación de anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios— para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales. Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad.

La aplicación de estos controles concurrentes no elimina la necesidad de la autorización para el inicio de las transacciones, la aprobación final de los resultados ni la eventual verificación posterior por la administración o auditoría interna, cuando lo consideren pertinente; pero debe tenerse el cuidado que dicha aplicación no derive en un dilución de la responsabilidad de los servidores públicos ejecutores de las operaciones.

❖ TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-14.01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente, la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

En el marco del Sistema de Cuenta Única previsto en el artículo 84 de la Ley Orgánica del Presupuesto, los ingresos recaudados por instituciones del sistema financiero nacional y reportado o transferido de conformidad con lo previsto en el Artículo 85 de la Ley, a la Tesorería General de la República, deberán ser conciliados por la tesorería para asegurarse que todos los recaudos efectuados por dichas instituciones han sido debidamente reportados o transferidos.

La respectiva unidad de auditoría interna, como control interno independiente de las operaciones, evaluará las conciliaciones efectuadas manualmente o la metodología de la tecnología utilizada en las conciliaciones efectuadas por medios electrónicos o computarizados.

Tratándose de comparaciones de registros departamentales o auxiliares contra los mayores o generales, los primeros deben corresponder o cuadrar con las cuentas de control.

No obstante, debe tenerse presente el efecto que sobre los registros contables tiene el procesamiento electrónico de la información; así, cuando las transacciones se registran en línea, es probable que se tenga un solo registro global y que la verificación, si es precisa y procedente, sea exclusivamente contra los documentos que originaron las anotaciones

❖ TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI VI-03.01:

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados "a la medida" de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaria de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

❖ TSC- NOGECI-VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

DECLARACIÓN TSC- NOGECI VI-04.01:

La calidad de la información se verá parcialmente determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas de información.

En el caso de sistemas computarizados, debe tenerse presente la existencia de controles generales, de aplicación, de operación y otros de conformidad con la normativa vigente al efecto; respecto de éstos, debe crearse una estructura adecuada para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacena.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Cuando se hicieron las consultas referentes a las diferencias de cifras ente lo manejado por Contabilidad y lo contenido en SIMAFI, no se obtuvo respuesta.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Las diferencias encontradas entre los saldos que reporta el sistema y los reflejados en las liquidaciones presupuestarias no permite contar con información real, pertinente y fidedigna de las operaciones de recaudación de la Municipalidad de Puerto Cortes, ambas cifras deben conciliar de manera permanente y contundentes, para evitar el desvió de fondos.

RIESGO

El no contar con las cifras reales en el sistema puede generar el desvió de fondos y en consecuencia perdidas millonarias para la Municipalidad de Puerto Cortes.

RECOMENDACIÓN N° 43 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Analista de Sistemas Administrativos para que de inmediato realice todos los ajustes correspondientes e incorpore al Sistema SIMAFI todos los controles necesarios, para que la base de datos éste actualizado y permita obtener reportes de la recaudación real de cada uno de los impuestos manejado por la Municipalidad de Puerto Cortés.

RECOMENDACIÓN Nº 44 A LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Analista de Sistemas Administrativos para que en conjunto con la Jefatura de Recursos Humanos proceda a elaborar un programa de capacitación para todos los empleados del área de sistema con el fin de que todos puedan manejar la Base de Datos del SIMAFI evitando de esta forma depender de una sola persona en el manejo del mismo.

CAPITULO XI

XI. CONCLUSIONES GENERALES

- La Alcaldía Municipal de Puerto Cortes no tiene control de la mora de los contribuyentes por carecer de un área establecida para este proceso sumándole que el sistema SIMAFI no permite la emisión de reportes de la misma.
- El SIMAFI presenta la debilidad de no generar el cálculo de Multas, Intereses y recargos generados por el incumplimiento de pago de los contribuyentes, llevando a realizar el cálculo manual.
- La Alcaldía Municipal de Puerto Cortes cuenta con un departamento de Auditorias Fiscales encargados de la fiscalización a los contribuyentes de negocios, pero la misma no esta fortalecida con el personal y equipo suficiente para cumplir con las labores asignadas de forma eficaz.
- 4. La Alcaldía Municipal de Puerto Cortes esta recaudando sus ingresos por Contribución por Mejoras (Peaje) con un sistema y equipo obsoleto que no permite la generación de reportes mensuales, ni guarda de registros históricos, el cual no es confiable, llevando a la elaboración de los informes mensuales en forma manual.
- 5. El sistema utilizado para la recaudación y registro de los ingresos de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes carece de controles en todas las áreas relacionadas con la captación de ingresos para evitar el mal manejo de los mismos.
- 6. La Base de Datos manejada por la Alcaldía Municipal para el Control de los Contribuyentes se encuentra incompleta en la mayoría de los campos como ser RTN, Identidad, Domicilio, Nombre del Negocio, etc lo que dificulta la captación de los ingresos.
- 7. La Alcaldía Municipal de Puerto Cortes carece de procesos de Conciliación de sus cuentas y reportes emitidos por cada una de sus áreas, ya que la mayoría de los reportes son distintos en cada una de las áreas involucradas en el proceso de recaudación de los Ingresos.

ANEXOS

Anexo 1

Organigrama de la Alcaldía Municipal de Puerto Cortes

MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTES **ORGANIGRAMA** Ciudadanos Corporación Municipal Concejo Concejo Secretaria Municipal Auditoria Municipal Tesoreria Comisionado Municipal de Vivienda Municipal de Municipal Desarrollo Alcalde Comité Técnico Relaciones Públicas Municipal Defensoria de la Cuerpo de Niñéz Departamento Bomberos de Recursos Humanos Oficina de la Mujer IMDEPOR Departamento Ambiental Departamento COMVIDA Programas Sociales de Justicia Oficina Municipal del Arte y Cultura Educación Alcaides Policia Seguridad Ciudadana Oficina Municipal de Salúd Gererncia Gerencia de Gerencia Administrativa y Financiera Planificación y Desarrollo Técnica Contabilidad y Obras Públicas Unidad de Presupuesto Planeamiento y Envestigación y Formulación de Ordenamiento Territorial Proyectos Control de Ingresos Mantenimiento Vial Legalización de Tierras y Vivienda Social Vialidad y Transporte Servicios Públicos Generales Sistema de Información Geográfica (S.I.G.) Promoción Social Control de Peaje Proyectos Unidad Municipal de Turismo

Anexo 2

Cuadro de Funcionarios y Empleados Principales

Corporacion Municipal De Puerto Cortes

N°	NOMBRE	CARGO
1	Allan David Ramos	Alcalde Municipal
2	Omar Giancarlos Rodriguez	Vice Alcalde
3	Jose Antonio Valdez	Secretario Municipal
4	Jose Antonio Montalvan	Regidor I
5	Adolfo Eliseo Canales	Regidor II
6	Roberto Antonio Belisle	Regidor III
7	Rosa Isabel Torres	Regidor IV
8	Alex Alberto Amador	Regidor V
9	Manuel de Jesus Mejia	Regidor VI
10	Danyelo Daltino Bautista	Regidor VII
11	Jose Elio Henriquez	Regidor VIII
12	Binda Estela Cruz	Regidor IX
13	Eleazar Vargas Quiroz	Regidor X
14	Reyna Soler	Auditor Interno

Funcionarios Principales Alcaldia Municipal de Puerto Cortes Año 2010-2011

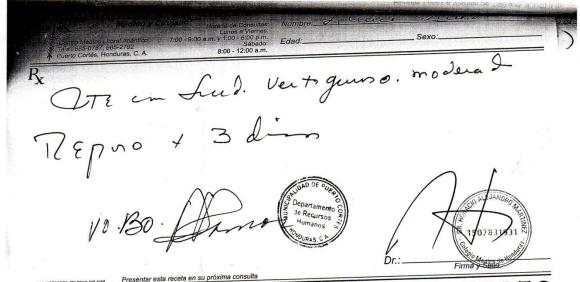
Nº.	NOMBRE	CARGO
1	Lemy Angel Rosales	Gerente Administrativo y Financiero
2	Edgardo Martin Reyes	Contador General
3	Reyna Ramos Banegas	Jefe de Administracion de Ingresos
4	Irma Haydee Estrada	Tesorera Municipal
5	Mercedes Antunez de Williams	Jefe de Recursos Humanos
6	Omar Flores	Jefe de Planeacion y Ordenamiento Territorial
7	Jose Guillermo Guzman	Analista de Sistema Administrativo
8	Juan Ramon Sosa	Administrador de Peaje

Anexo 3

Acta de Conferencia Final

Anexo 4

Incapacidad Presentada a Recurso Humano.



Farmacia del Puerto

FARMACIA DEL PUERTO

BO. COPEN, 3 AVE., 8 Y 9 CALLE, TEL.: 665-1017 PUERTO CORTES, HONDURAS, C. A.

Atentamente,

LILIAN PINEDA
CONTADOR

cc: archivo Sindicato Municipal

ANEXO 5
Equipo y Sistema de Peaje



Sensores de Peaje con Dificultades



Equipo obsoleto y con averías



Nuevo equipo Instalado en Peaje

Anexo 6



Falta de un Archivo Institucional en Administración de Peaje