



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA ESPECIAL AL SISTEMA ADMINISTRATIVO
FINANCIERO TRIBUTARIO MUNICIPAL (SAFT)
VERSIÓN 2.0**

AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN



INFORME ESPECIAL N° 034-2012-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO MUNICIPAL
(SAFT) VERSIÓN 2.0**

AUDITORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

INFORME ESPECIAL N° 34-2012-DAM-CFTM-AM-A

**MUESTRA REALIZADA EN LAS MUNICIPALIDADES DE TRUJILLO, COLÓN Y LA
MÁSICA, ATLÁNTIDA**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. INTRODUCCIÓN	1
B. METODOLOGÍA DEL EXAMEN	2
C. MOTIVO DEL EXAMEN	2
D. OBJETIVO GENERAL	2
E. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2-3
F. ALCANCE DEL EXAMEN	3
G. ANTECEDENTES	3-5

CAPÍTULO II

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN	7-31
---	------

CAPÍTULO IV

A. CONCLUSIÓN	32-34
---------------	-------

ANEXOS	35-38
--------	-------

Tegucigalpa, M.D.C., 12 de septiembre de 2012
Oficio N° 1214-2012-DAM

Señores
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 034-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría de Sistemas de Información practicada al Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT). El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la constitución de la república y los artículos 3, 4, 5 numeral 8; 37, 45 numeral 7 y 46 de la Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. INTRODUCCIÓN

La información es un activo esencial para toda institución, y como resultado de la creciente interconectividad, la información está expuesta a un número cada vez mayor y una variedad más amplia de amenazas y vulnerabilidades. La información puede existir en muchas formas, como ser de forma impresa o escrita en papel, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o utilizando medios electrónicos, etc. Cualquiera que sea la forma que tome la información, o medio por el cual sea almacenada o compartida, siempre deberá estar apropiadamente protegida.

La seguridad de la información es la protección de un rango amplio de amenazas para poder asegurar la continuidad de las operaciones institucionales, minimizar el riesgo y maximizar la eficiencia y eficacia de los procesos. La seguridad de la información se logra implementando un adecuado conjunto de controles; incluyendo políticas, procesos, procedimientos, estructuras organizacionales y funciones de software y hardware. Se necesita establecer, implementar, monitorear, revisar y mejorar estos controles cuando sea necesario para asegurar que se cumplan los objetivos, para un adecuado ambiente de control interno.

Los procedimientos de la auditoría de sistemas, tienen por objeto regular la administración de las tecnologías de información y comunicaciones utilizadas por las instituciones para el control adecuado de la información generada. Asimismo, regular los servicios financieros y operaciones realizadas por medio de redes electrónicas de uso externo e interno.

Los procedimientos aplicables en este informe están en concordancia con las normas y procedimientos que regulan la administración de las tecnologías de información y comunicaciones, basados en el estándar internacional del COBIT y las normas ISO/IEC 17799, emitidos en materia de administración de la Seguridad Informática, que constituyen una guía general para la documentación formal e implementación de la seguridad en las tecnologías de información y las comunicaciones.

El COBIT (Objetivos de Control para Tecnologías de información y relacionadas) han sido desarrollados como estándares generalmente aplicables y aceptados para mejorar las prácticas de control y seguridad de las Tecnologías de Información (TI), que provean un marco de referencia para la Administración, Usuarios y Auditores. La ISO (Organización Internacional de Estandarización) y la IEC (Comisión Electrotécnica Internacional), forman el sistema especializado para la estandarización mundial. Los organismos internacionales y los miembros, participan en el desarrollo de Estándares Internacionales a través de los comités establecidos por la organización respectiva para lidiar con áreas particulares de la actividad técnica. Los comités técnicos colaboran en campos de interés mutuo con otras organizaciones internacionales, gubernamentales y no gubernamentales en el campo de la tecnología de la información.

Como fundamento legal, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 45.- Atribuciones de Control.- Numeral 7) establece: "Realizar auditorías de sistemas y tecnología de información". Por lo que faculta la aplicación de procedimientos específicos en cuanto a la realización de la auditoría de sistemas de información.

B. METODOLOGÍA DEL EXAMEN

Con el propósito de tener un mejor conocimiento sobre el funcionamiento de los controles aplicados y riesgos existentes; se utilizó una metodología basada en cuestionario como base para el desarrollo del examen. Se solicitaron diferentes documentos de soporte, observación directa de los procesos y finalmente un análisis y evaluación de toda la información recibida. Los cuestionarios se estructuraron por los siguientes procedimientos:

Desarrollo: Una evaluación de los controles para el desarrollo de aplicaciones, documentación de programas y almacenamiento de respaldos de la misma.

Procesamiento: La existencia de manuales operativos, formularios, controles para procesamiento de datos, resultados, rutinas de validación de inconsistencias y el manejo de información confidencial.

Seguridades físicas y lógicas: Las seguridades físicas de accesos al hardware, accesos lógicos, controles ambientales y mantenimiento preventivo de equipo.

Almacenamiento: Una evaluación de los controles para el manejo de archivos de datos, programas, documentación técnica, almacenamiento y manejo de respaldos.

Administración y operación de redes: Evaluación de procedimientos establecidos para la eficiente operación y seguridad de la red, así como verificar la existencia de los estándares y políticas para la administración de la misma.

Administración y operación de la Base de Datos: Evaluación de los procedimientos para el desempeño de las funciones del administrador de la base de datos y políticas para la administración de la misma.

C. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó basadas en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 numeral 7 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. OBJETIVO GENERAL

Determinar el cumplimiento por parte del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), de los procesos de control elementales de forma automatizada, aplicables a las operaciones y transacciones realizadas por las Municipalidades, comprobando la exactitud de la información mediante la aplicación de procedimientos de auditoría de sistemas, con el fin de obtener una certeza razonable sobre la confiabilidad y seguridad de la información generada a través del mismo.

E. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de esta investigación especial fueron los siguientes:

1. Determinar la veracidad e integridad de la información que se genera en el Sistema SAFT y documentación técnica del mismo;

2. Determinar la aplicabilidad del cumplimiento a través del Sistema SAFT, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
3. Analizar y evaluar si existen controles adecuados que prevengan errores, irregularidades y omisiones en el procesamiento de la información, para establecer de esta manera una seguridad razonable de que las transacciones se procesaron de forma adecuada;
4. Determinar el correcto desempeño de las aplicaciones del Sistema SAFT; y,
5. Proporcionar las recomendaciones necesarias para que sean implementadas con brevedad al Sistema SAFT, para mejorar los controles existentes y lograr una mayor eficiencia, eficacia y seguridad en la información generada por el mismo.

F. ALCANCE DEL EXAMEN

Sobre el alcance de la Auditoría se obtuvo mediante muestra de las Municipalidades de Trujillo, Departamento de Colón, del período del 01 de febrero del año 2011 al 31 de enero del año 2012, (Módulo Contable, Módulo de Tesorería, varios procedimientos del módulo de Presupuesto y algunos procedimientos de los módulos de control tributario y catastro) y la Municipalidad de la Masica, Atlántida, del período del 01 de enero del año 2010 al 31 de enero del año 2012, en esta última se revisó únicamente aspectos relacionados con los ingresos.

G. ANTECEDENTES

Según la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), en sus Ejes temáticos y escenarios de transformación se incluye el Fortalecimiento técnico administrativo de los gobiernos locales, donde entra en acción la modernización de la gestión municipal, mediante instrumentos como el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) y otros que se estimen pertinentes.

El Objetivo del SAFT es: Mejorar la eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos administrativo-financieros con base en las normativas legales establecidas en el país.

Beneficios del SAFT:

1. Facilitar la implementación de controles internos.
2. Llevar en forma integrada la información financiera municipal
3. Presentación gráfica y resumida de la información, que ayude a la lectura e interpretación de los Estados Financieros de parte de la Corporación Municipal y población en general; y,
4. Permitir establecer vínculos con otros programas para generar estadística y cartografía digital.

Acciones Realizadas por la AMHON

1. Brindar asistencia técnica para la capacitación e implementación del SAFT a diferentes municipalidades (respondiendo de acuerdo a la capacidad técnica de la institución);

2. Coordinar con diferentes programas de fortalecimiento municipal para su implementación de acuerdo al área de influencia (COSUDE, AECID, FORCUENCAS, PROCORREDOR/UE);
3. Gestionar fondos para capacitar al personal técnico de la municipalidad a través de Diplomados y talleres;
4. Coordinar con las Mancomunidades para brindar asistencia técnica; y,
5. Mantener estrecha coordinación con el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, (hasta ahora únicamente en la actualización de los formatos de liquidaciones y rendición de cuentas).

Algunas limitantes en el proceso de implementación del SAFT, según la AMHON son:

1. Falta de Compromiso de las autoridades municipales en la implementación del sistema. (compra de equipo e instalación de red);
2. Rotación del personal técnico municipal;
3. Falta de interés de los técnicos municipales en implementar el sistema (no ingresar o digitar la información de migración o apertura del sistema);
4. Falta de mantenimiento del equipo informático (no cuentan con antivirus);
5. Falta de recurso humano capacitado en el uso de programas informáticos;
6. Contratos con consultores individuales a costos elevados por asistencia técnica; y,
7. Según la AMHON, algunos errores que se presentan en la implementación del SAFT no es por el sistema en sí, asumen que es por la forma en que se procesa la información.

Recientemente se crea el Acuerdo de Contribución entre el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y la Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional (ACDI). Suscrito en el marco del Memorándum de Entendimiento entre el Gobierno de Honduras y el gobierno de Canadá relativo al Fondo de Apoyo Sectorial (FAS), cuya meta es apoyar el alcance de las Metas de Desarrollo del Milenio. EL Gobierno Canadiense ha designado a la Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional (ACDI) para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos.

El propósito del acuerdo es establecer el mecanismo para llevar a cabo la implementación del proyecto "Fortalecimiento Institucional para el Tribunal Superior de Cuentas".

Por lo anterior el Tribunal Superior de Cuentas por medio de la Dirección de Municipalidades, emitió el Oficio N° Presidencia/TSC 543-2012-DAM, de fecha 15 de febrero 2012, para realizar una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Trujillo, Departamento de Colón y el Oficio N° Presidencia/TSC 550-2012-DAM, de fecha 22 de febrero de 2012, para realizar una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de la Masica, Departamento de Atlántida, en base a las cuales se emite un informe especial de Auditoría de Sistemas practicado al Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT).

Como producto de nuestra revisión y del análisis de la información que contienen las diferentes operaciones, se determinaron algunos hechos que mencionamos a continuación:

1. No se evidencia la existencia de manuales de usuario formalmente definidos y desarrollados para el adecuado uso del sistema SAFT;
2. No existen procedimientos o políticas adecuadas para el control, administración y uso de contraseñas en el sistema SAFT que eviten accesos no autorizados;
3. No existen planes y políticas de seguridad de los recursos informáticos en cuanto a uso y mantenimiento del SAFT;
4. No se evidencia la documentación técnica del sistema la cual debe ser uniforme y detallada para que la misma sea de utilidad cuando sea requerida;
5. El SAFT no cuenta con algunos procedimientos de validación de inconsistencias y elementos importantes en la captación de datos;
6. El SAFT presenta deficiencias en la generación de reportes para la revelación suficiente de la información y una adecuada evaluación;
7. El SAFT no dispone de métodos amigables o rápidos para la búsqueda de información y no tiene opciones para generar otros informes financieros importantes; y,
8. No se evidenció el uso de los módulos de planillas, servicios públicos y módulo gerencial.

CAPÍTULO II

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO II

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN AL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO MUNICIPAL (SAFT).

1. NO SE EVIDENCIA LA EXISTENCIA DE MANUALES DE USUARIO FORMALMENTE DEFINIDOS Y DESARROLLADOS PARA EL ADECUADO USO DEL SISTEMA SAFT

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en las Municipalidades de Trujillo, Colón y la Masica, Atlántida, encontramos que el Sistema SAFT, no dispone de manuales de usuario formalmente definidos y desarrollados para el adecuado uso y funcionamiento del mismo, los cuales pudieran permitir al personal involucrado en el registro y procesamiento de la información, el disponer de una guía para operar y aprovechar eficientemente la información y bondades que pueda brindar el sistema, pudiéndose conocer apropiadamente los procesos, características y datos de entrada que permitan obtener información financiera y administrativa con mayor calidad, confiabilidad y oportuna para la toma de decisiones.

Por ejemplo se puede mencionar que la Municipalidad de Trujillo, Colón, no presentó la liquidación del presupuesto para su aprobación en el tiempo establecido en la Ley de municipalidades, ya que por errores en la información, fue necesario revertir toda la información del ejercicio fiscal 2011, requiriendo además los servicios de un técnico de la AHMON, es de manifestar que la municipalidad no entregó a la comisión de auditoría, información confiable de los Estados Financieros y Rendición de Cuentas, ya que varios de los reportes no conciliaban con respecto a las cifras presentadas, inclusive la información entregada al Tribunal Superior de Cuentas mediante el informe de Rendición de Cuentas, fue remitido con información sujeta a cambios. Según se indagó la causa se debió a que los usuarios dejaron de hacer ciertos procesos de validación del sistema, lo que repercutió en un error en los datos procesados.

Incumpliendo lo establecido:

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

Lo anterior ocasiona que no se disponga de fuentes de información para mejorar el desempeño y la calidad de la información a generar, ya que por desconocimiento claro y preciso de los procesos del sistema, existen atrasos ocasionados principalmente por errores de registro, omisión de información o de procedimientos. Además lo anterior puede ocasionar se paralicen las operaciones de la Municipalidad por desconocimiento sobre cómo resolver los problemas que se presenten al no disponer de una referencia o manual específico para el uso del sistema SAFT.

RECOMENDACIÓN Nº 1

A LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

- A. Proceder a elaborar un Manual del usuario, actualizado y completo del Sistema Integrado de Administración Financiera Tributaria Municipal (SAFT), en el cual se

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

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

Los objetivos básicos del manual pueden ser los siguientes:

- a) Que el usuario conozca cómo preparar los datos de entrada y definir las funciones que debe realizar;
- b) Que el usuario aprenda a obtener los resultados y los datos de salida;
- c) Que sirva como manual de aprendizaje y referencia;
- d) Informar al usuario de la respuesta a cada mensaje de error, lo que evitará contratiempos durante el desempeño de las labores del personal involucrado, ya que los problemas que se presenten se podrían resolver con apoyo del manual entre otras.

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

- B.** Analizar la posibilidad de incorporar los manuales de forma indexada en archivos de ayuda junto a las aplicaciones o según el módulo y procedimiento a utilizar, además de incorporar en los mismos, indicativos o seguimiento de cumplimiento a la Ley de Municipalidades y su Reglamento, lo que brindaría a las aplicaciones un mayor acabado y referencia inmediata, ya sea mediante tips de ayuda a través de un menú general.

2. NO EXISTEN PROCEDIMIENTOS O POLÍTICAS ADECUADAS PARA EL CONTROL, ADMINISTRACIÓN Y USO DE CONTRASEÑAS EN EL SISTEMA SAFT QUE EVITEN ACCESOS NO AUTORIZADOS

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en las Municipalidades de Trujillo, Colón y la Másica, Atlántida, encontramos que no cuentan con procedimientos o políticas adecuadas para el control, administración y uso de contraseñas en el sistema SAFT, lo cual evite accesos no autorizados. Por lo que no existe previo al otorgamiento de las contraseñas, un compromiso por escrito por parte de los empleados para asegurar un adecuado uso y control de las mismas y no se evidencian procedimientos

de control para la creación y uso de las contraseñas. A continuación se mencionan algunos ejemplos de dichas inconsistencias:

- A. **Se evidenció que el Sistema SAFT permite cinco (5) intentos para ingresar a los módulos**, luego cierra la pantalla de acceso, pero el usuario nuevamente puede estar intentando acceder de forma continua dentro de los cinco (5) intentos, sin que se le bloquee el acceso al mismo;
- B. **En la Municipalidad de la Másica, Atlántida se comprobó que en el sistema no se limitan los privilegios para facturar y cobrar los impuestos, tasas y servicios municipales**, ya que encontraron algunos recibos que fueron facturados y cobrados por los mismos usuarios o personas responsables. Las funciones de facturación de todo tipo de impuestos únicamente deben ser inherentes al área de Control Tributario y el cobro de los mismos al área de Tesorería. Ver algunos ejemplos de dichas inconsistencias a continuación:

Municipalidad de La Masica

Comprobante de Pago Impuesto Personal

No. Recibo: 71704

Fecha Recibo: 31/01/2012

Nombre: MARIA ALBERTO HERNANDEZ

Identidad: 0502195700300

Detalle: Pago Impuesto Personal

Dirección: COL. NUEVO SAN JUAN

Cuenta	Descripción	Cantidad	Sub Total
11111101	Impuesto Personal Municipal	1.00	1,550.59
11111901	Descuento x pronto pago	1.00	-155.06
11212202	Impuesto personal	1.00	1,550.59
Total:			2,946.12

Factura(s) que cancela este recibo: Numero Fact. (Mes-Año)
93263(5-2011), 93264(5-2012).

Firma y Sello Tesorero

Original: Contribuyente
Copia: Contabilidad
Copia: Tesorería

Facturó: EMANZANAREZ
Cajero: EMANZANAREZ

Municipalidad de La Masica

Comprobante de Pago

No. Recibo: 69778

Fecha Recibo: 13/01/2012

Nombre: NOVEDADES LA POPULAR

Identidad: SPZY4Ñ2

Detalle: Factura por declaración, 10/12/2012

Dirección: BARRIO EL CENTRO SAN JUAN PUEBLO, LA MASICA

Cuenta	Descripción	Cantidad	Sub Total
11111303	Tiendas (calzado, vestuario, etc.)	12.00	1,200.00
1111182142	p/o Tiendas (calzado, vestuario, etc.)	1.00	400.00
11111901	Descuento x pronto pago	8.00	-80.00
Total:			1,520.00

Factura(s) que cancela este recibo: Numero Fact. (Mes-Año)

94861(1-2012), 94862(1-2012), 94863(2-2012), 94864(3-2012), 94865(4-2012), 94866(5-2012), 94867(6-2012), 94868(7-2012), 94869(8-2012), 94870(9-2012), 94871(10-2012), 94872(11-2012), 94873(12-2012).

Firma y Sello Tesorero

Original: Contribuyente
Copia: Contabilidad
Copia: Tesorería

Facturó: MCASTILLO
Cajero: MCASTILLO

- C. En la Municipalidad de Trujillo, Colón, al inspeccionar y solicitarle a los usuarios de los Módulos Principales la forma de acceso y utilización de los mismos, se encontró que la Tesorera Municipal maneja la contraseña del usuario del Módulo de Presupuesto; y el Encargado de Catastro maneja la contraseña del Módulo de Control Tributario; entre otras situaciones; y,
- D. Además se comprobó que las contraseñas de usuarios, no son cambiadas periódicamente; son compartidas por los empleados y no hay políticas de seguridad para que mantengan su confidencialidad.

Incumpliendo lo establecido:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-PRICI-10 Auto Control y las Normas Generales TSC-NOGECI III-01 Ambiente De Control, TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-06 Separación De Funciones Incompatibles, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control, TSC-NOGECI V-21 Dispositivos De Control Y Seguridad y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información.

Lo anterior puede ocasionar accesos no autorizados dando como resultado el mal uso de la información; pérdidas económicas por manipulación de datos fuente de cálculos o beneficios a terceros que ocasionen pérdidas económicas por fraude a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

Previo al otorgamiento de accesos al SAFT a los usuarios de las Municipalidades, se les deben definir políticas de concientización y uso eficiente de las contraseñas, además de efectuar un análisis exhaustivo de los privilegios y derechos a conceder a cada usuario en cada Módulo, debiendo primeramente implementar una carta de compromiso con el personal en la cual deberán estar bien definidos al menos en los siguientes aspectos:

- a) En relación a las contraseñas por parte de los usuarios:
1. Responsabilizarle por los daños y perjuicios que el uso de la contraseña ocasione a la Municipalidad;
 2. Mantener confidencialmente su contraseña;
 3. No prestarla;
 4. No escribirla en lugares visibles o cerca del computador;
 5. Ser precavido al momento de introducirla; y,
 6. No utilizar las contraseñas anteriores, fáciles de copiar o descifrar, tratando de formarlas alfanuméricas y en lo posible con mayúsculas y minúsculas.
- b) En relación a disposiciones que disponga el sistema sobre la seguridad en el uso de las contraseñas y accesos al mismo, deberá analizarse:
1. Existencia de un cambio periódico y forzado de la contraseña;
 2. Existencia de controles preventivos de tipo diccionario para autenticar las contraseñas (evitando palabras de tipo comunes, obligando a alfanuméricos, etc.);
 3. Desconexión de la computadora después de cierto tiempo de estar inhabilitada. (máscara de seguridad);
 4. No permitir el uso de contraseñas grupales, y de suceder que exista un adecuado control compensatorio;
 5. Que exista una longitud mínima para la contraseña;
 6. Que las contraseñas contengan caracteres alfabéticos y numéricos;
 7. Que las contraseñas contengan caracteres mayúsculos y minúsculos y que, en la medida de lo posible, deben ser pronunciables;
 8. No permitir la reutilización de contraseñas utilizadas anteriormente;
 9. Para las aplicaciones importantes o críticas, deben existir restricciones del uso del computador en horas y días inhábiles, únicamente se deberá permitir en casos de necesidad calificada y previamente otorgada por la Autoridad competente;
 10. Elaborar procesos para que después de cierto tiempo o números de intentos de accesos frustrados (tres intentos), exista desconexión del servidor o las computadoras;
 11. Prohibir a los usuarios prestar temporalmente su contraseña; y,
 12. Solicitar a los usuarios tener precaución al momento de introducir su contraseña.
- 3. NO EXISTEN PLANES Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS EN CUANTO A USO Y MANTENIMIENTO DEL SAFT.**

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en las Municipalidades de Trujillo, Colón y la Música, Atlántida, encontramos que no se cuentan con

políticas y procedimientos de seguridad física del hardware y seguridad lógica del software y la información en la municipalidad. Los cuales se expresan a continuación:

- a) No hay una persona formalmente asignada y adecuadamente capacitada para el control, seguridad y mantenimiento efectivo de los recursos del sistema.
- b) No se cuenta con medios de respaldo externos (back up) de programas y de datos ubicados fuera de las instalaciones, solamente en el mismo servidor o a lo interno de la municipalidad;
- c) No se cuenta con políticas y medios de seguridad adecuados para evitar el contagio de virus informáticos (instalación de programas antivirus, restricción de ciertas acciones de acceso de memorias USB y uso de internet en el servidor y terminales principales);
- d) Algunos casos presentan insuficientes controles ambientales que protejan a los servidores, de daños que pudieran afectarlos (temperatura adecuada y polvo);
- e) Falta una adecuada política y procedimientos de protección física de los servidores, ya que se encuentran a la vista y disponibilidad de los empleados sin existir restricciones físicas que impidan el fácil acceso de personas no autorizadas y en algunos casos sin UPS o reguladores de voltaje. Por ejemplo en la municipalidad de Trujillo, Colón, el servidor está en la oficina de Administración sin ninguna protección física;
- f) No existen procedimientos definidos para asegurar una eficiente operación de la red. (según manifiestan los usuarios que en su mayoría muestran inconformidad con el desempeño del sistema SAFT, aduciendo lentitud en los procesos);
- g) No existen políticas sobre el uso y cuidado de los recursos computacionales, como ser: la utilización de la computadora solamente para los trabajos de la municipalidad; restricciones de instalación de software no autorizado, falta de mantenimiento profesional del hardware y falta de otorgar responsabilidad del correcto uso del equipo computacional que debe ser asignado mediante nota de cargo al empleado o funcionario correspondiente; y,
- h) No existen procedimientos para un plan de contingencia que garantice la continuidad de las operaciones en caso de emergencias o siniestros.

Incumpliendo lo establecido:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios TSC-PRICI-06 Prevención y las Normas Generales TSC-NOGECI III-01 Ambiente De Control, TSC-NOGECI III-05 Delegación De Autoridad, TSC-NOGECI III-07 Compromiso Del Personal Con El Control Interno, TSC-NOGECI III-08 Adhesión A Las Políticas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-06 Separación De Funciones Incompatibles, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario, TSC-NOGECI V-21 Dispositivos De Control Y Seguridad, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo Del Control Interno.

Lo anterior puede ocasionar daños o pérdidas económicas; pérdida de tiempo o paralización de labores, modificación de la información por accesos no autorizados, caídas prolongadas de red y otros sucesos que deriven en efectos negativos para la Municipalidad por no contar con controles de uso y medios de protección físicos y ambientales.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)**

Definir planes y políticas de seguridad física y lógica de la información para uso en las municipalidades en cuanto al manejo del Sistema de Información, realizando como actividades básicas las siguientes:

- a) Designar formalmente y capacitar una persona para la adecuada administración de seguridad general del sistema por parte de la municipalidad. Dicha persona no debe ejercer a la vez funciones de registro; facturación; cobro de impuestos y pago de gastos en la municipalidad, o al menos deberá analizarse no asignarle funciones incompatibles que impliquen riegos de control;
- b) Establecer lineamientos para los controles ambientales necesarios que protejan los servidores y el equipo informático de daños que pudieran afectarlo, como ser:
 - ✓ Controles de humedad y climatización adecuados;
 - ✓ Cortinas en las ventanas para protección de los rayos solares;
 - ✓ Existencia de cobertores contra el polvo y su uso;
 - ✓ Controles de fumigación periódica contra insectos, roedores y goteras en los techos que puedan dañar los recursos informáticos y la documentación;
 - ✓ Control de la no existencia de elementos estáticos como ser: alfombras, aparatos que emitan energía estática y aparatos que no contengan imanes cerca del equipo informático;
 - ✓ Establecer requisitos adecuados para la configuración de las fuentes de energía eléctrica (tomacorrientes polarizados y uso de número adecuado de calibre de alambres eléctricos y la cantidad de terminales, uso de UPS y reguladores de voltaje); y,
 - ✓ Establecer procedimientos que prohíban fumar o introducir comidas o bebidas al trabajar cerca del equipo.
- c) Establecer medidas para que el acceso al servidor debe ser restringido, solamente a personal autorizado, manejado bajo llave y deben existir divisiones de madera, metal o vidrio para proteger la información de cualquier daño intencional o accidental.
- d) Promover políticas para la eficiente operación de la red, evitando pérdidas de información y caídas prolongadas de la misma, los cuales pueden enfocarse en:
 - ✓ Procedimientos para verificación del correcto y óptimo funcionamiento de la red, aplicando pruebas mediante programas diseñados para ello;
 - ✓ Establecer los procedimientos de reinicio y recuperación de la red durante las caídas de la misma;
 - ✓ Monitorear e investigar las violaciones a la seguridad de la red para adoptar los correctivos pertinentes; y,

- ✓ Elaborar documentación para solucionar los problemas o fallas de la red, donde se exprese en forma narrativa el proceso a seguir en los respectivos casos de fallas o problemas, los que pueden incorporarse al Manual Técnico de Red.

4. NO SE EVIDENCIA LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA LA CUAL DEBE SER UNIFORME Y DETALLADA PARA QUE LA MISMA SEA DE UTILIDAD CUANDO SEA REQUERIDA.

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en las Municipalidades de Trujillo, Colón y la Másica, Atlántida, encontramos que no se cuenta con la documentación técnica del sistema, la cual debe ser uniforme y detallada para que la misma sea de utilidad cuando se requiera, como ser:

- a) Diccionario de la base de datos (características lógicas como nombre de tablas, contenido, descripción y configuración de los campos);
- b) Manual de operación de las aplicaciones;
- c) Biblioteca y bitácora de las operaciones; y,
- d) Manual Técnico de la Red.

Incumpliendo lo establecido:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Lo anterior no permite conocer la descripción de los campos que se encuentran en las diferentes estructuras de las tablas que contiene cada módulo; dependencia de los técnicos externos para efectuar pequeños cambios y/o modificaciones a programas que pueden ser implementadas por personal calificado y designado en la municipalidad, lo que repercute en pérdida de tiempo y dificultad para dar mantenimiento a las aplicaciones por falta de documentación técnica básica.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

- 1) Disponer del detalle del Diccionario de la base de datos del SAFT, el cual debe contener la identificación de los campos que poseen las diferentes estructuras de la Base de Datos del sistema;
- 2) Elaborar y disponer de la documentación técnica completa, uniforme y detallada para el debido uso y mantenimiento adecuado del sistema, además de la biblioteca y bitácora de las operaciones del sistema, considerando al menos lo siguiente:
 - ✓ Flujograma general de las aplicaciones (Narración gráfica de cómo se mueve la información en la aplicación);
 - ✓ Descripción gráfica y narrativa de los archivos y tablas de la base de datos, menús, relaciones, etc.;

- ✓ Descripción gráfica y narrativa de los objetivos, procesos y resultados de cada programa;
 - ✓ Fecha de creación del archivo, personal autorizado para la creación, modificación y cancelación;
 - ✓ Fecha de expiración;
 - ✓ Tiempo de resguardo requerido;
 - ✓ Log (bitácora) de control de archivos; y
 - ✓ Procedimientos para la creación de respaldos (back up) internos y externos.
- 3) Elaborar Instrucciones específicas para detectar fallas en el funcionamiento del computador; y,
- 4) Elaborar constancia de las pruebas y funcionamiento adecuado de los programas al instalarlos, actualizarlos, corregirlos o al realizar control de cambios y/o modificaciones a las aplicaciones y a los programas.

La documentación técnica o la sección pertinente a esta, debe ser actualizada cada vez que se modifique una aplicación, la cual debe estar disponible para el adecuado uso, además la misma debe ser proporcionada al Tribunal Superior de Cuentas para uso y revisión, en vista de la realización de las auditorías de sistemas.

5. EL SAFT NO CUENTA CON ALGUNOS PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN DE INCONSISTENCIAS Y ELEMENTOS IMPORTANTES EN LA CAPTACIÓN DE DATOS

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en las Municipalidades de Trujillo, Colón y la Másica, Atlántida, encontramos que el SAFT no cuenta con algunos procedimientos de validación de inconsistencias y elementos en la captación de datos lo que genera espacios en blanco; cálculos erróneos y falta de información, dando como resultado reportes o información incompleta e inadecuada, además de pérdidas económicas en recaudaciones las cuales pueden ser evitadas a través del sistema. A continuación algunos ejemplos:

A. El SAFT no exige el registro ineludible del nombre del beneficiario o proveedor para el registro de los gastos, el cual es necesario para la identificación y seguimiento respectivo. Por ejemplo según funcionarios de las municipalidad de Trujillo, Colón, dicha situación se debe a que el sistema solo valida o incorpora al beneficiario cuando éste paga sus impuestos, tasas o servicios (dado de alta en módulo de control tributario al momento del pago de un tributo municipal), por lo que si el beneficiario está moroso en cuanto a tributos, o no es de la comunidad, el sistema no exige el registro del campo del beneficiario como información necesaria para un adecuado control de los gastos. Por tanto los reportes y consultas generadas para los gastos presentan información incompleta.

Ejemplo de lo anterior se muestra al generar una consulta en el Modulo de Presupuesto en las “Transacciones al presupuesto de Egresos” del menú “procesos”, en la opción de búsqueda por fecha inicial; final, y marcando en Tipo de documento: Orden de Pago y ejecución, en los cuales se pueden identificar varias transacciones que no cuentan con la información en el campo de “Nombre de Beneficiario” generando campos en blanco. Ver detalle a continuación:

Transacciones al Presupuesto de Egresos

Lista de Transacciones de Egreso

Parametros de busqueda

Fecha Inicial: 01/06/2011 Tipo de Documento: Ejecución Cuenta de Egreso:

Fecha Final: 31/12/2011 # de Documento:

Fecha	Tipo	# Doc.	Nombre	Valor	Descripción
28/10/2011	CK	4440	Joel Antonio Garcia	5,774.08	Pago a gestor por recaudacion de impuestos
28/10/2011	CK	4442	Cinthia Isela Rivera Avila	1,805.19	Pago a gestor por recaudacion de impuestos.
28/10/2011	CK	4443	Melba Aida Perez	1,840.00	Reembolso de factura 9440 a nombre de Comercial Lily por
28/10/2011	CK	4444	UP Consulting Group S. de R. L. de C	4,200.00	Pago por compra de 2 lamparas de proyector Epson S4 100
28/10/2011	CK	4445	UP Consulting Group S. de R. L. de C	8,700.00	Pago por compra de Reloj Dactilar para control de asistenc
28/10/2011	CK	4446	Reynaldo Romero Ruiz	10,000.00	Avance a contrato que consta en finalizacion de construcc
28/10/2011	CK	0793	Sarina Lizeth Perez	1,000.00	Colaboracion para festival juvenil de karaoke
28/10/2011	CK	0797	Rita Suyapa Rivera Mendez	1,500.00	Ayuda economica a persona de bajos recursos que se enci
28/10/2011	CK	0163	Ingrid Yamileth Steer Munguia	9,100.00	Pago Alimentacion para 24 Beneficiarias de 8 Empresas d
28/10/2011	CK	0798	Reynaldo Romero Ruiz	10,000.00	Avance de contrato que consta en la reparacion de la Escu
29/10/2011	CK	0799	Ruth Aida Fernandez	10,000.00	Donacion a 22 niños con enfermedades especiales 2da Ma
31/10/2011	CK	4453	Elsa Isabel Sanchez	700.00	Pago por gastos de movilizacion a capacitacion procedimie
31/10/2011	CK	4451	Ercilia Deras	1,624.00	Pago aseo municipal por dias feriados trabajados, e
31/10/2011	CK	4450		4,334.00	Pago a Banco Atlantida por el servicio de telefonia celular z
31/10/2011	CK	4449	Agro Comercial Tocoa	1,400.00	Pago de factura N.2063 por compra de bomba jacto para fu
31/10/2011	CK	4448	Comercial Astro	4,800.00	Pago de factura por compra de Teatro en casa para el equ
31/10/2011	CK	4447	Rosa Elizabeth Paguada Garcia	764.00	Pago por alimentacion para reunion de corporacion el dia 2
31/10/2011	CK	4455		3,328.50	Pago por servicio de internet mes de octubre 2011.
31/10/2011	CK	4454	Dina Melissa Blanco Gamero	3,263.02	Reembolso Caja chica segun liquidacion
31/10/2011	CK	0801	Gasolinera Texaco Crespo	56,472.74	Pago suministros combustible mes de septiembre 2011
31/10/2011	CK	0802	Doris Elizabeth Maradiaga Ruiz	4,500.00	Pago a maestra Nivia Sulema Lara que labora como maestr
31/10/2011	CK	0803	Doris Elizabeth Maradiaga Ruiz	6,085.00	Pago a la maestra Erika Rivera Santos que labora en el jarc
01/11/2011	CK	4460	Angelica Yesmary Maldonado Andrade	10,885.00	Anticipo Sueldo mes de Noviembre 2011 tesorera municipa
01/11/2011	CK	4459	Dina Melissa Blanco Gamero	8,385.00	Anticipo sueldo mes de noviembre 2011 Secretaria del Alca
01/11/2011	CK	4456	TECHNOS DESIGN.	11,980.00	Pago por factura 126436 por compra de toner HP tarjeta d

Buscar

A Excel A Impresora Imprimir Cerrar

Es de manifestar que las consultas generadas desde la forma anterior, son las más aceptables y útiles para el análisis de los gastos, sin embargo además de la deficiencia previamente manifestada, la información proporcionada a través de esta consulta, no está clasificada por rubro de gasto o renglón específico y no contiene el N° de orden de pago de una forma unificada con el N° de cheque, ya que estas se generan de manera independiente (por separado). Se puede considerar que realizando las modificaciones o agregando los elementos antes mencionados, esta consulta se puede convertir en un reporte indispensable para el análisis de los datos en las auditorías realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

- B. El SAFT no verifica la integridad de los datos suministrados para la base de cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles.** Como referencia se puede mencionar que el módulo de Control Tributario presenta una pantalla de parámetros generales donde figura la cantidad de habitantes del municipio, la cual no es utilizada como medio para validación o parámetros de control. A continuación detalle de la misma:

Según datos solicitados por la Comisión de Auditoría al Instituto Nacional de Estadística (INE), para el año 2010 se registran en el municipio de Trujillo, Colón, la cantidad de 56,874 habitantes, no obstante según algunos Regidores Municipales dicha cifra es equivocada y mencionan que la cantidad es mucho mayor. Sin embargo al verificar los valores catastrales registrados en el Sistema SAFT, se encontró que existen 113 contribuyentes a los que específicamente se les otorgó una exención al valor catastral para el pago del impuesto sobre bienes inmuebles de L60,000.00, mayor a la normal que se debía otorgar de L20,000.00, según la cantidad previa de habitantes censada en el municipio. Por lo que el sistema no valida un parámetro definido para el control, y los datos son sujetos de modificación o alteración, sin que se disponga de mecanismos de validación, integridad e uniformidad de los datos de entrada, lo cual evite el registro de información incorrecta en aplicación de la Ley de Municipalidades, en el Artículo 76, el cual establece:

“Están exentos del pago de este impuesto (Bienes Inmuebles)


- a. Los inmuebles destinados para habitación de su propietario, así:
 1. En cuanto a los primeros CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00) de su valor catastral registrado o declarado en los municipios de 300.001 habitantes en adelante;
 2. En cuanto a los primeros SESENTA MIL LEMPIRAS (L.60,000.00) de su valor catastral registrado o declarado en los municipios con 75.000 a 300.000 habitantes; y,
 3. En cuanto a los primeros VEINTE MIL LEMPIRAS (L.20,000.00) de su valor catastral registrado o declarado en los municipios de hasta 75.000 habitantes”.

C. El SAFT permite registrar recibos de recaudación en fecha posterior a un mes finalizado o teóricamente cerrado, lo que ocasiona pérdida de la numeración correlativa de los recibos de recaudación, además un claro incumplimiento a los Principios de Contabilidad, como ser el de Realización de los ingresos y el principio de Asociación. Por ejemplo en la Municipalidad de la Masica, Atlántida, se encontró que

ciertos contribuyentes pagaron sus impuestos directamente en el banco, sin embargo la municipalidad no monitoreó los movimientos de los registros bancarios y elaboración de conciliaciones bancarias para permitir un registro oportuno de los ingresos, por lo que el sistema permitió que se registraran en fecha posterior al mes de su recepción, al alterar la fecha del registro por la fecha que figuraba en el estado bancario, con el propósito de que el contribuyente no se le cobraran multas, intereses o recargos por el registro inoportuno, esta acción fue acertada, sin embargo dicho procedimiento presenta altos riesgos de manipulación y modificación de los informes periódicos (mensuales). A continuación algunos ejemplos:

Municipalidad de La Masica

Comprobante de Pago

No. Recibo: 37540 
 Nombre: LUIS ANGEL BENITEZ .
 Dirección: LA CUMBRE, LA MASICA

Fecha Recibo: 12/03/2010
 Identidad: 16036939

Detalle: PAGO DE BOLETA DE DESTAZO DE RES

Cuenta	Descripción	Cantidad	Sub Total
11111501	Ganado mayor	1.00	150.00
Total:			150.00

Factura(s) que cancela este recibo: Numero Fact. (Mes-Año)
 45606(3-2010).


Firma y Sello Tesorero

Original: Contribuyente
 Copia: Contabilidad
 Copia: Tesorería

Facturó: LCAÑALES
 Cajero: YCASTELLON

Municipalidad de La Masica

Comprobante de Pago

No. Recibo: 37550 
 Nombre: DELICIA S DE R.L.
 Detalle: Factura por declaración, 10/12/2010
 Dirección: FRENTE A AEROPUERTO GOLOZON, LA CEIBA ATL.

Fecha Recibo: 25/01/2010
 Identidad: 0501900118703

Cuenta	Descripción	Cantidad	Sub Total
11111437	Distribuidoras	12.00	7,610.28
1111182111	Distribuidoras	1.00	700.00
11111901	Descuento x pronto pago	8.00	-507.36
Total:			7,802.92

Factura(s) que cancela este recibo: Numero Fact. (Mes-Año)
 41738(1-2010), 41739(2-2010), 41740(3-2010), 41741(4-2010), 41742(5-2010), 41743(6-2010), 41744(7-2010),
 41745(8-2010), 41746(9-2010), 41747(10-2010), 41748(11-2010), 41749(12-2010).

Firma y Sello Tesorero

Original: Contribuyente
 Copia: Contabilidad
 Copia: Tesorería

Facturó: LCAÑALES
 Cajero: YCASTELLON

Municipalidad de La Masica

Comprobante de Pago

No. Recibo: 37552



Nombre: CONGELADOS DE HONDURAS S.A DE C.V

Detalle: Factura por declaración, 10/12/2010

Dirección: BARRIO EL CENTRO, LA MASICA, ATLANTIDA

Fecha Recibo: 28/01/2010

Identidad: 5019995164767

Cuenta	Descripción	Cantidad	Sub Total
11111437	Distribuidoras	12.00	1,663.20
1111182158	p/o Heladerías	1.00	600.00
11111901	Descuento x pronto pago	8.00	-110.88
Total:			2,152.32

Factura(s) que cancela este recibo: Numero Fact. (Mes-Año)

45627(1-2010), 45628(2-2010), 45629(3-2010), 45630(4-2010), 45631(5-2010), 45632(6-2010), 45633(7-2010), 45634(8-2010), 45635(9-2010), 45636(10-2010), 45637(11-2010), 45638(12-2010).

Firma y Sello Tesorero

Original: Contribuyente

Copia: Contabilidad

Copia: Tesorería

Facturó: JLOPEZ

Cajero: JLOPEZ

Municipalidad de La Masica

Comprobante de Pago

No. Recibo: 37553



Nombre: JOSE EMENELIO CENTENO .

Dirección: COLONIA EL PARAISO, EL NARANJAL

Fecha Recibo: 15/03/2010

Identidad: 1517195200092

Detalle: PAGO DE BOLETA DE DESTAZO

Cuenta	Descripción	Cantidad	Sub Total
11111501	Ganado mayor	1.00	150.00
Total:			150.00

Factura(s) que cancela este recibo: Numero Fact. (Mes-Año)

45639(3-2010).

Firma y Sello Tesorero

Original: Contribuyente

Copia: Contabilidad

Copia: Tesorería

Facturó: JLOPEZ

Cajero: YCASTELLON

Resumen de las operaciones, donde los correlativos de marzo 2010 se registraron en el mes de enero 2010:

N° Recibo	Fecha	Valor	Observaciones
37540	12/03/2010	150.00	Correlativo de marzo, registrado en enero
37550	25/01/2010	7,802.92	
37552	28/01/2010	2,152.32	
37553	15/03/2010	150.00	Correlativo de marzo, registrado en enero

- D. El SAFT no tiene un campo específico para la captura y evidencia del número de factura de los gastos o referencia a documentos soportes relacionados en la ejecución de los mismos**, como un medio de control adicional e importante para el análisis y seguimiento de los desembolsos y su referencia con la documentación soporte, además para permitir la objetividad.
- E. El SAFT no tiene parámetros definidos para el cálculo del impuesto pecuario y el valor correspondiente a billares**, según la menor escala establecida y la actividad y zona determinada en base a los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año, lo que ha generado pérdidas en recaudaciones municipales al no cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades. A continuación se puede observar algunos parámetros registrados en el SAFT, para multas por falta de declaración, intereses, recargos y descuentos de todos los impuestos, pero no hay parámetros fijos para el impuesto pecuario y billares:

Período de Facturación: 2001

Bienes Inmuebles

- Multa por declaración tarde: 0.1
- a partir del segundo mes: 0.01
- Fecha max. de pago: 31/08/2001
- Recargo Sobre Monto de Imp. (Art. 76): 0
- Tasa por millar Urbana: 3.5
- Tasa por millar Rural: 2.5

Impuesto Personal

- Multa por declaración tarde: 0.1
- Fecha max. pago: 31/05/2001
- Fecha max. de declaración: 30/04/2001

Recargos Generales y Descuentos

- Recargo anual sobre saldo (Art. 109): 0.02
- Interes Mensual STB (Art.109): 0.025
- Descuento por pago anticipado: 0.1
- Tiempo para descuento (meses): 4

Impuesto Industria y Comercio

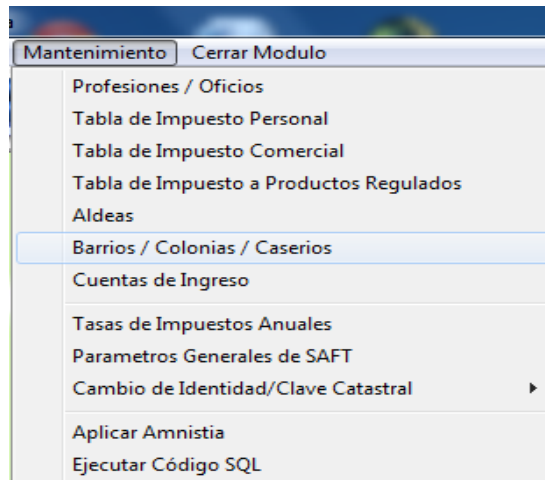
- Fecha max. de declaración: 31/01/2001
- Multa por declarar tarde: 1
- Día max. de pago: 10

Impuesto a la Explotacion y Extracción:

- Tarifa: 0.01
- Fecha max. de declaración: 10/01/2001
- Multa por declararar tarde: 0.1
- Día max. de pago: 10

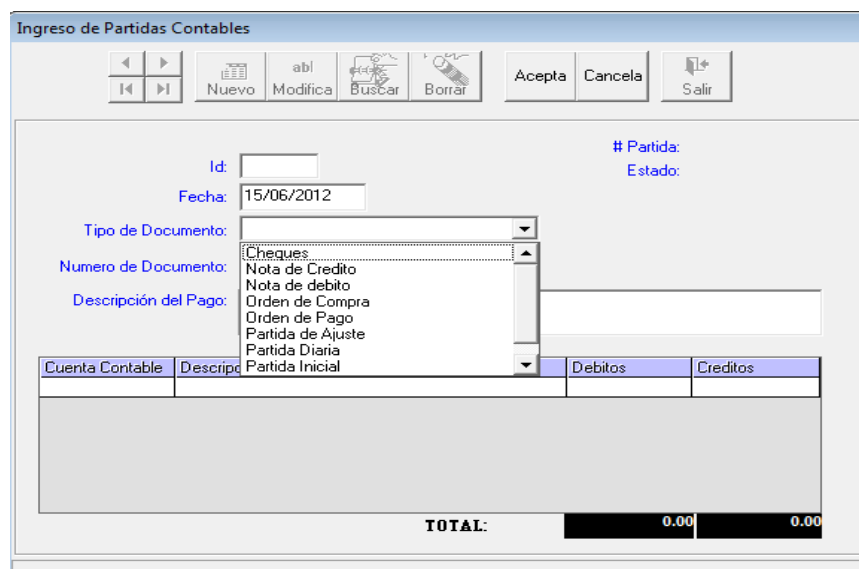
Los porcentajes de las tasas se deben ingresar en Decimales.

Asimismo se observa que el SAFT dispone de las tablas o bases de cálculo de los diferentes impuestos, excepto para el impuesto pecuario:



Si bien es cierto la responsabilidad del valor y la recaudación son funciones inherentes a la administración municipal, el control de dicho impuesto puede implementarse a través de parámetros del sistema.

F. Las transacciones de ejecución de gastos generados desde el Módulo Presupuestario, son sujetas a modificación a través del Módulo Contable. Por lo que la transacción de la ejecución de gastos es incompleta desde el Módulo Presupuestario, ya que contabilidad asigna el número de cuenta bancaria de donde se erogarán los fondos. Además se comprobó que el Módulo de contabilidad permite el registro de todas las operaciones como ser: Cheques (C); Nota de débito (ND); Nota de Crédito (NC); Orden de Compra (OC); Orden de Pago (OP); Partida de Ajuste (PA); Partida diaria (PD); Partida inicial (PI), lo que no es correcto ya que el Módulo de contabilidad únicamente deberá registrar o modificar las últimas tres transacciones mencionadas, como ser: Partida de Ajuste (PA); Partida diaria (PD); Partida inicial (PI), las demás operaciones deben venir registradas completamente desde el departamento o unidad que les da origen. A continuación pantalla de ingreso de partidas del Módulo Contable, donde se muestra parte del listado de opciones disponibles:



Incumpliendo lo establecido:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Objetividad, Consistencia y Realización de los ingresos; además del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-PRICI-10 Auto Control y las Normas Generales Prácticas Y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información, TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas De Información

Lo anterior ocasiona desaprovechamiento de procedimientos de control informáticos, dando como resultado pérdidas económicas por información alterada, incorrecta e incompleta. Además limitación en la aplicación efectiva de pruebas a través de métodos TAAC'S (Técnicas de auditoría asistidas por computadora).

RECOMENDACIÓN Nº 5 **A LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)**

Implementar procedimientos de validación de inconsistencias en los programas de captación de datos, donde los errores o inconsistencias deben ser identificados en el momento en que se estén ingresando los datos, además los mensajes deberán ser presentados en la pantalla para facilitar su corrección y evitar información con errores que pueda afectar los recursos de la municipalidad. Por lo que deberá realizarse al menos lo siguiente:

- a) Obligar al usuario mediante rutinas del sistema, al registro de todos los datos requeridos para la captura de los ingresos y los gastos, y en este caso al campo obligatorio del nombre de los beneficiarios de los gastos, permitiendo siempre la integridad y uniformidad de los registros, mediante la carga de la base de datos del número de identidad y nombre completo de los beneficiarios, ya sea mediante digitación directa de los mismos o la carga electrónica del censo poblacional, que permita mantener la integridad de dichos elementos;
- b) Elaborar un campo para la captura y evidencia del número de factura(s) de los gastos o para referencia a documentos soportes adjuntos a los desembolsos, como un medio de control más efectivo y objetivo de los gastos, dicho campo también debe ser obligatorio en el cual puede registrarse el número de factura(s); número de recibo(s), memorando(s) o documento relacionado según el tipo de transacción.
- c) Elaborar los parámetros para el cálculo o cobro del impuesto pecuario y el valor correspondiente a billares, para evitar pérdidas en recaudación de impuestos, mediante la fijación del valor a cobrar en base a los Decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año, las que deben quedar establecidas en el Plan de Arbitrios e informadas por la Secretaría del Interior y Población, para evitar asignaciones o modificaciones incorrectas;
- d) Elaborar controles para que cada transacción únicamente sea elaborada por el área o unidad ejecutora correspondiente, y en el caso específico de los gastos, las asignaciones presupuestarias y su ejecución deberán ser realizadas exclusivamente por el área de Presupuesto, y los registros de recaudación de ingresos y pagos por el área de Tesorería, por lo que el área de Contabilidad únicamente pueda realizar operaciones en relación a partidas de apertura de saldos, libro diario y ajustes, y de ninguna manera

pueda modificar o registrar operaciones correspondientes a otras áreas. Además se recomienda si fuese posible en el libro diario contable, la identificación de las transacciones generadas por cada departamento, por ejemplo en caso de cheques identificar las partidas con las abreviaturas iniciales de CK; en caso de recibos con R; en caso de partidas de diario con D; en caso de partidas de ajuste con A; etc. Con el fin de identificar las transacciones correspondientes a cada área, lo que facilitaría el seguimiento de las mismas.

6. EL SAFT PRESENTA DEFICIENCIAS EN LA GENERACIÓN DE REPORTES PARA LA REVELACIÓN SUFICIENTE DE LA INFORMACIÓN Y UNA ADECUADA EVALUACIÓN.

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en las Municipalidades de Trujillo, Colón y la Masica, Atlántida, encontramos que el SAFT presenta inconsistencias en la generación de reportes para una adecuada revelación de la información financiera sujeta a la toma de decisiones interna y la evaluación adecuada de las operaciones de la municipalidad. A continuación algunos ejemplos:

- A. El SAFT no genera reportes individuales de ingresos detallados por tipo de impuesto, contribuyente y por fecha o rango de fecha específica,** para el análisis adecuado de los ingresos. Por lo que la información es generada de dos formas independientes, una de manera global por rubro y la otra detallada por: N° recibo, fecha, N° de identidad del contribuyente y valor, pero esta última sin identificar el rubro de recaudación correspondiente.

A continuación fragmento del reporte diario de ingresos del Módulo de Presupuesto, donde se identifica de manera global lo recaudado por rubro de impuestos, tasas y servicios:

Municipalidad de Trujillo

Informe Diario de Ingresos

Del: 01/01/2011

Al: 31/05/2011

G	SG	RE	Ax	Descripcion	Valor
1				INGRESOS CORRIENTES	9,527,341.70
	11			Ingresos Tributarios	8,920,943.53
		110		Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,488,585.63
			01	Bienes Inmuebles Urbanos	987,552.54
			02	Bienes Inmuebles Rurales	501,033.09
		111		Impuesto Personal	374,273.41
			01	Impuesto Personal Municipal	374,273.41

A continuación fragmento del reporte diario de ingresos del Módulo de Tesorería, donde contrario al anterior se identifican varios elementos importantes, sin embargo no se especifica el rubro de la recaudación:

Municipalidad de Trujillo

Informe de Movimiento Diario de Tesorería

Periodo: Del 01/01/2011 al 31/05/2011

Recibo#	Fecha	Identidad	Nombre	Valor	Anulado	Factura #
64638	01/03/2011	0208199100800	Felix Abner Zuniga Dueñas	30.00		10752
64639	01/03/2011	0208198000852	Adilia Marisol Cantarero Diaz	30.00		10753
64640	01/03/2011	0105196600110	Onel Zuniga Lobo	30.00		10754
64641	01/03/2011	0208198300890	Manuel De Jesus Membreño Vigil	30.00		10755
64642	01/03/2011	0208198300890	Manuel De Jesus Membreño Viqil	30.00		10756

Asimismo en varios de los reportes de ingresos en el sistema, no hay un detalle que genere en un mismo reporte o consulta: el N° de recibo, la fecha, contribuyente, valor, concepto de la recaudación y el detalle del rubro de ingreso, como ser impuestos, tasas o servicios. Dicha situación ha sido comprobada al menos en el análisis realizado a las municipalidades de Trujillo, Colón y la Masica, Atlántida.

- B. El SAFT no identifica en ningún reporte general de ingresos, los nombres o iniciales de los usuarios o cajeros que generan la recaudación a través de los recibos emitidos por ventanillas separadas.** Por ejemplo dicha situación se encontró en la municipalidad de la Masica, Atlántida, donde las transacciones de las cajas recaudadoras ubicadas en la comunidad de San Juan Pueblo y la caja receptora en las oficinas principales de la municipalidad, no son identificadas por usuario o cajero respectivo para el debido seguimiento, control de las recaudaciones y la evaluación correspondiente, únicamente puede obtenerse mediante la visualización de recibos de recaudación, pero no a través de reportes generales.
- C. El SAFT no permite generar individualmente consultas o reportes que detallen: el código de objeto de gasto o renglón presupuestario, N° de orden de pago, N° de Cheque, Beneficiario o proveedor, fecha o rango de fecha específica.** Solamente se pueden emitir reportes generales de gastos mediante el objeto del gasto. Ver ejemplo a continuación:

Municipalidad de Trujillo

Informe Mensual de Egresos

Datos al Período de Mayo del 2011

P	A	F	Gr	Sg	Obj	Ax	Descripción	PRESUPUESTO		EJECUTADO		Compro metido	Disponible
								Original	Definitivo	Acumulado	Mensual		
01							SERVICIOS GENERALES	15,824,574.27	16,905,262.72	5,806,103.77	1,134,061.24	0.00	11,099,158.95
	01						ADMINISTRACION SUPERIOR	6,081,550.20	6,902,238.65	3,033,699.61	629,868.79	0.00	3,868,539.04
		11					FONDOS PROPIOS	6,081,550.20	6,249,179.64	3,033,699.61	629,868.79	0.00	3,215,480.03
			100				Servicios Personales	3,716,550.20	3,884,179.64	1,811,216.46	346,538.14	0.00	2,072,963.16
				110			Personal Permanente	2,946,550.20	2,946,550.20	1,052,782.14	208,385.00	0.00	1,883,768.06
					111		Sueldos y Salarios Básicos	2,500,620.00	2,500,620.00	1,031,527.81	208,385.00	0.00	1,469,092.19
					114		Aguiñaldo y décimo cuarto mes	416,770.00	416,770.00	0.00	0.00	0.00	416,770.00
					115		Complementos (vacaciones)	4,154.00	4,154.00	0.00	0.00	0.00	4,154.00

Además de la consulta presentada en el hecho número 5 inciso A.

D. Los listados de mora no son adecuadamente detallados, y los diferentes reportes con ciertos detalles específicos no concilian entre sí, generando información poco confiable y específica para el debido control. A continuación ejemplos de reportes:

Municipalidad de Trujillo
Informe de Contribuyentes en Mora

Aldea: (Todos)
Codigo:
Periodo Informe: 2012

Identidad	Nombre	Valor en Mora
0201198500078	Abdala Abrahan Zerene Hilsaca	80.00 ←
020119008684	Abel Ortiz Santos	20.00
0502194500208	Abrahan Martir	1,094.00 ←
04211970000262	Accesorios Villanueva	1,021.39
0201198700734	Ada Elisa Rosales Navarro	320.00
0201195000064	Ada Nolberta Lanza	200.00
0201190002828	Adalid Ernesto Santos	640.00
0201190000761	Adan Fuentes Almendares	80.00
0201195800388	Adan Baltazar Figueroa	370.00
0208195800244	Adan De Jesus Rosales Aleman	230.00
0201193600316	Adela Gotay Flores	230.00
0201195400182	Adela Martinez	200.00
0101195900948	Adela Martinez Loredo	20.00
0201194400160	Adela Morazan Garcia	390.00
0201196800237	Adela Cesaria Martinez Calix	80.00

Como se puede observar la mora adeudada por el señor Abdala Abrahán Zerene, en el reporte general (sin detalle) se presenta una mora por la cantidad de L80.00, pero en reporte por Estado de cuenta figura por la cantidad de L320.00; asimismo el señor Abrahán Martir en informe de mora figura la cantidad de L1,094.00, sin embargo en estado de cuenta figura la cantidad de L7,111.00, lo cual no es consistente.

Municipalidad de Trujillo
Estado de Cuenta

Estado de Cuenta al 09/03/2012

Identidad: 0201198500078

Nombre: Abdala Abrahan Zerene Hilsaca

Num. Factura	Detalle de la factura	Fecha Vence	Valor Facturado	Valor Pagado	Saldo
71072	Bomberos	31/07/2011	40.00	0.00	40.00
71073	Bomberos	31/08/2011	40.00	0.00	40.00
69546	Bienes Inmuebles Urbanos	31/08/2011	997.94	997.94	0.00
75395	Bomberos	30/09/2011	40.00	0.00	40.00
79085	Bomberos	31/10/2011	40.00	0.00	40.00
81649	Bomberos	30/11/2011	40.00	0.00	40.00
88102	Bomberos	31/12/2011	40.00	0.00	40.00
106817	Bomberos	31/01/2012	40.00	0.00	40.00
106818	Bomberos	29/02/2012	40.00	0.00	40.00

Total: 1,317.94 997.94 320.00

Municipalidad de Trujillo
Estado de Cuenta

Estado de Cuenta al 09/03/2012

Identidad: 0502194500208

Nombre: Abrahan Martir

Num. Factura	Detalle de la factura	Fecha Vence	Valor Facturado	Valor Pagado	Saldo
88104	Mantenimiento de Parques	31/12/2011	72.00	0.00	72.00
88104	Recuperación de Aseo o Limpieza de Calles	31/12/2011	100.00	0.00	100.00
106821	Aseo o Limpieza de Calles	31/01/2012	100.00	0.00	100.00
106821	Mantenimiento de parques	31/01/2012	72.00	0.00	72.00
106821	Bomberos	31/01/2012	25.00	0.00	25.00
106821	Tren de Aseo	31/01/2012	130.00	0.00	130.00
106821	Agua Potable	31/01/2012	150.00	0.00	150.00
106821	Alcantarillado Sanitario	31/01/2012	70.00	0.00	70.00
106822	Alcantarillado Sanitario	29/02/2012	70.00	0.00	70.00
106822	Agua Potable	29/02/2012	150.00	0.00	150.00
106822	Tren de Aseo	29/02/2012	130.00	0.00	130.00
106822	Bomberos	29/02/2012	25.00	0.00	25.00
106822	Mantenimiento de parques	29/02/2012	72.00	0.00	72.00
106822	Aseo o Limpieza de Calles	29/02/2012	100.00	0.00	100.00
Total:			11,881.96	4,770.96	7,111.00

Por lo que la información de la mora no incluye todos los detalles necesarios para su adecuado control, además los valores reflejados en los diferentes reportes no concilian entre sí.

- E. Los reportes de libro diario de partidas generadas del módulo contable no brindan información adecuada para exportación y análisis de los datos**, ni a través de las tablas de la base de datos. Ya que la información presentada en el reporte, presenta el número de partida, la fecha y la descripción de manera didáctica, y no por campo específico que permita la exportación en archivos electrónicos y el análisis externo de la información. A continuación ejemplo de los reportes de partidas.

Municipalidad de Trujillo

Detalle Partidas Registradas

Período: 01/01/2011 al 31/12/2011

Partida #	Fecha:	Compra de Papelería para iniciar el año			
Tipo Doc.	Num. Doc	Cuenta	Nombre Cuenta	Débito	Crédito
C	3128	51108-03-334	Productos de papel y cartón	55,040.00	0.00
C	3128	111-01-001	Banco Atlántida Cta. Nº 15-10000320-9	0.00	55,040.00
Total:				55,040.00	55,040.00
Partida #	Fecha:	Anticipo del mes de Enero al Cajero Municipal			
Tipo Doc.	Num. Doc	Cuenta	Nombre Cuenta	Débito	Crédito
C	3129	51108-01-111	Sueldos y Salarios Basicos	4,250.00	0.00
C	3129	111-01-001	Banco Atlántida Cta. Nº 15-10000320-9	0.00	4,250.00
Total:				4,250.00	4,250.00

Es de manifestar que la información contable necesaria para la exportación y el análisis externo son: el catálogo de cuentas, la balanza de comprobación y las partidas contables (incluidas todas las operaciones de ingresos y gastos).

F. Los estados financieros del SAFT, no pueden generarse en un rango de fecha específica o anualmente, únicamente de manera fija por mes. Por lo que el sistema no permite la comparabilidad de la información generada a lo interno de la municipalidad a través de los informes mensuales, trimestrales y semestrales, además como informes adaptados a los cortes de las auditorías realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas. asimismo se encontró que el módulo contable dispone de un catálogo de las cuentas de orden, lo que no es necesario, porque el uso de cuentas de orden ya no es de aplicabilidad en la contabilidad moderna.

Incumpliendo lo establecido:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Revelación Suficiente, Período Contable y Objetividad; y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-04, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación De Procesos Y Transacciones; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario; TSC-NOGECI VI-01 Obtención Y Comunicación Efectiva De Información; TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información y TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas De Información.

Lo anterior ocasiona la falta de información útil y adecuada para la toma de decisiones y la correcta evaluación.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)**

1) Proceder a elaborar reportes detallados de los ingresos, gastos entre otros, que sirvan como fuente importante para la toma de decisiones, además de brindar información relevante, clara y precisa para el efectivo uso del sistema en las evaluaciones del Tribunal Superior de Cuentas, por lo que es necesario que los reportes incluyan de forma parametrizable (selección) todos los datos relevantes, los reportes deben de informar en detalle al menos lo siguiente:

En caso de Ingresos corrientes en general:

- ✓ Código o tipo de ingreso (impuestos, tasas, servicios, etc.);
- ✓ N° de identidad o RTN del Contribuyente;
- ✓ Nombre de contribuyente o depositario;
- ✓ N° de factura;
- ✓ N° recibo u operación;
- ✓ Fecha de Recibo;
- ✓ N° Partida Contable;
- ✓ Fecha de partida Contable;
- ✓ Descripción o concepto de operación; y,
- ✓ Valor de la operación.

Por ejemplo de lo anterior, los elementos seleccionables como sigue:

<u>Código de ingreso</u>	<u>Identidad /RTN</u>	<u>Nombre Contribuyente</u>	<u>N° de Factura</u>	<u>N° de Recibo</u>	<u>Fecha de Recibo</u>	<u>N° de Partida</u>	<u>Fecha de Partida</u>	<u>Concepto</u>	<u>Valor</u>
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Al igual que el anterior de forma seleccionable, en caso de gastos en general, como sigue:

- ✓ Programa;
- ✓ Actividad;
- ✓ Código de Objeto de gasto;
- ✓ N° Cheque o forma de pago;
- ✓ Fecha de Cheque o pago;
- ✓ N° Orden de Pago;
- ✓ Fecha de Orden de pago;
- ✓ N° de factura o soporte;
- ✓ N° Partida Contable;
- ✓ Fecha de Partida;
- ✓ N° de identidad o RTN del beneficiario;
- ✓ Nombre del Beneficiario;
- ✓ Descripción o concepto de operación; y,
- ✓ Valor de operación.

(Ver cuadro en anexo N° 1)

Para determinación de la mora:

- ✓ Nombre de contribuyente;
- ✓ Dirección;
- ✓ Tipo de impuesto, tasa o servicios adeudados;
- ✓ Valor de impuesto, tasas o servicios adeudados detallados por: año, valor de impuesto, multas, recargos e intereses;
- ✓ Antigüedad de la mora (estado de la misma);
- ✓ Número de Notificaciones de cobro realizadas;
- ✓ Planes de pago suscritos;

(Ver cuadro en anexo N° 2)

En caso de información específica por rubro de ingresos corrientes (reportes relevantes):

- ✓ Listado de contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, con todos los elementos como: bien inmueble, clave catastral, propietario, ubicación, tipo (rural o urbano), Área, valor catastral, exención, tarifa, valor del impuesto a pagar y última actualización anual (**ver anexo 3.1**);
- ✓ Listado de todos los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre industria, comercio y servicios, con todos los elementos como: tipo de contribuyente, nombre de contribuyente, giro, año declarado, ingresos declarados (base de cálculo) e impuesto a pagar (**ver anexo 3.2**);

- ✓ Listado de contribuyentes sujetos al impuesto vecinal, con todos los elementos como: tipo de contribuyente, nombre de contribuyente, ingresos o sueldo (base de cálculo), fecha de ingreso y valor del impuesto a pagar (**ver anexo 3.3**);
- ✓ Listado de contribuyentes sujetos a impuesto pecuario y billares, con todos los elementos como: tipo de contribuyente, nombre de contribuyente, base de cálculo, fecha de ingreso y valor del impuesto a pagar (**ver anexo 3.4**);
- ✓ Listado de contribuyentes sujetos al impuesto de explotación, con todos los elementos como: tipo de contribuyente, nombre de contribuyente, giro, año, ingresos declarados (base de cálculo), y valor del impuesto a pagar (**ver anexo 3.5**); y,
- ✓ Listado de contribuyentes sujetos a tasas y servicios municipales; con todos los elementos como: tipo de contribuyente, nombre de contribuyente, descripción de tasa o servicio, base de cálculo y valor a pagar (**ver anexo 3.6**).

Todos los reportes anteriores deberán tener la opción de exportación a Microsoft Excel, lo que facilitaría enormemente los trabajos de las auditorías a realizar.

- 2) Proceder a elaborar procedimientos para generar estados financieros por rangos de fechas específicas y de forma anual de manera que permita una adaptación y comparabilidad de la información con otros informes generados por la municipalidad y la adaptación a los períodos de las auditorías realizadas.

7. EL SAFT NO DISPONE DE MÉTODOS AMIGABLES O RÁPIDOS PARA LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN Y NO TIENE OPCIONES PARA GENERAR OTROS INFORMES FINANCIEROS IMPORTANTES.

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en las Municipalidades de Trujillo, Colón y la Masica, Atlántida, encontramos que el SAFT no dispone en algunos menús o pantallas de métodos amigables o rápidos para la búsqueda de información y no tiene opciones para generar otros informes financieros importantes, de los cuales se mencionan algunos ejemplos a continuación:

- A. Algunas opciones de consultas y reportes no disponen de métodos ágiles para la búsqueda de información requiriendo digitar los códigos de las cuentas, no obstante en algunos casos si se encuentra un listado rápido oprimiendo el botón de función (F5), pero no está implementado en todos los módulos o menús del sistema, por lo que no es posible realizar búsquedas o listar cuentas en todas las opciones de consultas o reportes disponibles, haciéndose necesario conocer o buscar el número de cuenta auxiliándose del catálogo de cuentas en físico. Es de manifestar que los números de las cuentas utilizadas en el SAFT, son de gran longitud, en el caso del módulo Presupuestario tienen hasta 8 caracteres para ingresos y 15 caracteres para gastos, los que son digitados por parte del usuario, implicando atrasos y posibles errores en las consultas por su extensión;
- B. El sistema no permite buscar transacciones por número de partida contable y número de orden de pago;

C. El SAFT no permite generar movimientos de un grupo o rango de cuentas de ingresos y gastos, que permita un análisis personalizado de las mismas, de manera rápida y precisa. Por ejemplo al generar información de los permisos de apertura, operación de negocios y el impuesto de Industria y comercio, el sistema no puede generar un solo reporte del rango de las cuentas, ya que genera reportes individuales, y en este caso con más procedimientos, ya que se distribuye según la actividad comercial por ejemplo :

- Un reporte por agropecuarias;
- Un reporte por ferreterías;
- Un reporte por farmacias;
- Un reporte por bodegas;
- Un reporte por pulpería, etc.

En el caso de la municipalidad de la Masica, Atlántida, el Jefe de Tributación manifestó lo siguiente: esta información que solicitan no se puede unificar en un solo reporte que genere el detalle de todas las subcuentas, ya que se tiene que digitar cada una de las subcuentas de manera individual, por lo que se tiene que transcribir subcuenta por subcuenta para poder generar la información de forma detallada, y para el caso son 45 subcuentas aproximadamente, haciéndose muy difícil generar este proceso y estos no están identificados en los reportes por el código para realizar los filtros respectivos directamente, por lo que dicha información llevaría mucho tiempo en facilitarla para el caso de industria y comercio, y resulta también de la misma forma engorroso realizarlo para permisos de apertura y operación de negocios.

D. El SAFT no dispone de un reporte de Flujos de Efectivo, Estados de Origen y Aplicación de Fondos, y de módulo o menú para control de conciliaciones bancarias y activos fijos entre otros;

E. El SAFT no tienen un procedimiento para monitorear el exceso de gastos de funcionamiento, teniendo todos los elementos para poder realizar dicho cálculo; y,

F. El SAFT dispone de ciertas razones financieras, pero no dispone de análisis mediante gráficos o comparaciones de los datos. A continuación detalle de las mismas:

- a) Análisis de gastos versus ingresos;
- b) Índices de liquides;
- c) Índice de solvencia rápida;
- d) Razón de endeudamiento; y,
- e) Patrimonio inmovilizado (enfoque de contabilidad europeo, no latinoamericano).

Incumpliendo lo establecido:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios TSC-PRECI-01 Planeación y TSC-PRECI-04 Eficiencia; y las Normas Generales TSC-NOGECI VI-01 Obtención Y Comunicación Efectiva De Información; TSC-NOGECI VI-02 Calidad Y Suficiencia De La Información y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información.

Lo anterior puede ocasionar pérdida de tiempo por no contar con medios adecuados para la agilización de consultas y reportes, además la falta de controles e información importante para la toma de decisiones y evaluación efectiva de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

- A. Proceder a insertar dentro de las opciones de menú en cuanto a la digitación de cuentas o códigos, menús emergentes seleccionables para la agilización de los procedimientos de consultas y reportes, unificando para todas las opciones del sistema el uso de la tecla (F5) para el desplegado en lista de las cuentas;
- B. Realizar las opciones de búsqueda en el sistema que permite buscar transacciones a través de número de partida contable y número de orden de pago;
- C. Realizar los procedimientos que permite generar movimientos de un grupo o rango de cuentas de los ingresos y los gastos, o de cualquier cuenta en específico;
- D. Proceder a analizar la posibilidad para elaborar un módulo o procedimiento para para la elaboración de la conciliación bancaria y control de activos fijos. Además de incorporar los estados financieros del flujo de efectivo y estados de origen y aplicación de fondos;
- E. Proceder a elaborar un procedimiento para monitorear el exceso de gastos de funcionamiento, ya que el sistema integra todos los elementos para poder realizar dicho cálculo. Además de incorporar métodos gráficos para el análisis financiero tomando como referencia el Análisis Financiero-Presupuestario presentado en los Informes de Auditoría realizados por el Tribunal Superior de Cuentas.

8. NO SE EVIDENCIÓ EL USO DE LOS MÓDULOS DE PLANILLAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y GERENCIAL.

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en las Municipalidades de Trujillo, Colón y la Masica, Atlántida, encontramos que no se encuentran instalados y en funcionamiento los Módulos de Planillas, Servicios Públicos y Módulo Gerencial, únicamente se encuentran instalados y en funcionamiento los módulos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Catastro y Control Tributario.

Incumpliendo lo establecido:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios TSC-PRECI-01 Planeación; y la Norma General TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información.

Lo anterior ocasiona desaprovechamiento de medios de control en los cuales ya se ha invertido tiempo y recursos, los cuales pueden ser herramientas de gran utilidad específica para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

Proceder a implementar los Módulos de Planilla, Servicios Públicos y Gerencial, para cumplir con los objetivos previstos en el desarrollo del Sistema SAFT, en beneficio de la administración municipal y para medio de control adicional.

CAPÍTULO III

A. CONCLUSIONES:

CAPÍTULO III

A. CONCLUSIONES:

Típicamente, la coordinación del control y seguridad de la información deberá involucrar la cooperación, colaboración y responsabilidad de las autoridades de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y las Administraciones Municipales, comprendiendo para la implementación de los controles, a los administradores (Técnicos), usuarios del sistema, diseñadores de las aplicaciones, auditores, etc. Además de crear las políticas adecuadas, las que deberán incluir al menos lo siguiente:

- a) La AMHON deberá desarrollar, implementar, actualizar y documentar los procedimientos formales en relación a la planeación, organización, adquisición, implementación, entrega de servicios por medios tecnológicos, soporte y monitoreo; y deberá ser diligente en su ejecución y divulgación (Manuales, políticas y procedimientos por escrito);
- b) La AMHON junto con las Autoridades Municipales deberán establecer políticas de Seguridad y procesamiento de la información en cuanto a lo siguiente:
 - Uso de Internet;
 - Uso del Correo Electrónico;
 - Uso de las estaciones de Trabajo;
 - Proceso Antivirus;
 - Adquisición de Hardware y Software;
 - Seguridad de Contraseñas;
 - Seguridad de la Información Sensitiva;
 - Seguridad de Servidores;
 - Seguridad de equipos de comunicación;
 - Seguridad en redes inalámbricas (Si existen);
 - Seguridad en Redes con Terceros;
 - Acceso y Configuración remotos;
 - Administración de respaldos; y,
 - Administración de dispositivos móviles de almacenamiento.
- c) Deberán definirse procesos de respaldo y recuperación en caso de un desastre y situaciones de mal funcionamiento de uno o varios componentes del sistema de información;
- d) Deberán definirse programas periódicos de Mantenimiento y Desarrollo del Sistema;
- e) Incorporar la documentación completa y adecuada de todos los procesos que se desarrollan;
- f) Las Municipalidades deberán definir las funciones y las responsabilidades del Administrador de Seguridad Informática local. Las cuales comprenderán como mínimo lo siguiente:
 - Proponer a la institución las políticas, normas y procedimientos de seguridad informática;

- Documentar e implementar las políticas, normas y procedimientos de seguridad informática aprobadas por la Corporación Municipal;
 - Verificar que los usuarios de los distintos sistemas y recursos tecnológicos cumplan con las políticas, normas y procedimientos aprobados;
 - Tomar las acciones correctivas que garanticen la seguridad informática requerida, una vez que se hayan identificado violaciones;
 - Identificar e implementar herramientas de seguridad informática que aseguren que la información y el equipamiento, no sean utilizados en perjuicio de la municipalidad y los usuarios;
 - Controlar el uso indebido de programas (utilitarios) o herramientas que permiten la manipulación de los datos en los diferentes sistemas; y,
 - Desarrollar por lo menos una vez al año, evaluaciones exhaustivas de seguridad a las tecnologías de información y comunicaciones de la Municipalidad.
- g) La AMHON deberá proveer al Administrador de Seguridad Informática de la Municipalidad, los recursos necesarios y capacitación continua para que cumpla sus funciones;
- h) La AMHON deberá proveerle al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), los elementos e información necesarias para la realización y control del ambiente de la Tecnología de Información y Comunicación (TIC).
- i) El Tribunal Superior de Cuentas deberá auditar la información generada por la TIC a fin de verificar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la misma, utilizando Herramientas o Técnicas de Auditoría asistidas por Computadoras (TAACs), a través de aplicaciones avanzadas de las cuales ya se tiene la licencia respectiva, como ser el ACL (Audit Command Language). La(s) persona(s) encargada(s) de auditar la TIC y aplicar las TAACs, que en conjunto forman la Auditoría Informática y de Sistemas de Información, deberán contar con experiencia y entrenamiento calificado para llevar a cabo este tipo de auditorías, utilizando para tal efecto las mejores prácticas en el manejo de la información como el COBIT y las normas ISO-17799.

Tegucigalpa, M.D.C., 12 de septiembre de 2012

ROSNY YOVANY ROMERO
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

