



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA AL SISTEMA INFORMÁTICO ADMINISTRATIVO Y
FINANCIERO "SOLUCIOM"**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

INFORME N° 038-2013-DAM-CFTM-AM-B

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2009
AL 31 DE JULIO DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

Índice

1. Introducción	2
2. Objetivos.....	3
2.1 Objetivo General:.....	3
2.2 Objetivos Específicos:	3
3. Diagnóstico	4
4. Organigrama de la Municipalidad	9
4.1 Departamento de Informática.....	10
4.2 Funcionarios y personal a cargo de las áreas o Módulos a Examinar	12
4.3 Departamentos que utilizan el Sistema	16
5. Plan de Auditoría	17
5.1 Adecuación.....	18
5.2 Desarrollo	18
5.3 Referencia Legal.....	19
5.4 Objetivos.....	19
5.5 FODA del Sistema.....	20
6. INFORME FINAL.....	21
6.1 Hallazgos.....	22
6.2 Efectos y/o implicancias probables.....	41
6.3 Índice de importancia establecida.....	41
6.4 Recomendaciones	41
ANEXOS	41

1. Introducción

En la Actualidad los Sistemas de Información, constituyen una herramienta poderosa para la mejora del rendimiento de toda organización y en la toma de decisiones. Del mismo modo, no solo se trata de adquirir tecnología, sino que también es necesario saber darle el uso adecuado de acuerdo a los requerimientos particulares de un determinado usuario o grupos de usuarios. La Auditoría Informática, es un punto clave en este sentido, debido a que, si bien es cierto, ayuda a detectar errores y señalar fallas en determinadas áreas o procesos, su objetivo está orientado a brindar soluciones, planteando métodos y procedimientos de control de los Sistemas de Información, que son válidos para cualquier empresa u organización por pequeña que ésta sea.

El auditor informático debe velar por la correcta utilización de los amplios recursos que la organización pone en juego, para disponer de un eficiente y eficaz sistema de información. Cabe resaltar que para la realización de una auditoría informática eficiente, es necesario entender a la organización en su más amplio sentido,

El presente informe, realizado a través de programas de auditorías del Tribunal Superior de Cuentas, plantea un estudio profesional de los diversos factores que pueden estar influyendo en las operaciones de la municipalidad auditada "VILLA NUEVA, CORTES.", a fin de brindar las soluciones y recomendaciones pertinentes.

Lo anterior en base a lo estipulado en la ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en la Sección Tercera, Art. 45. **Atribuciones de Control.** Numeral 7, "Realizar auditorías de sistemas y tecnología de información".

2. Objetivos

2.1 Objetivo General:

Revisar y determinar si los procedimientos de aplicación del programa administrativo financiero municipal, Soluciones Municipales (SOLUCIOM) establece controles aplicados y confiables; además de los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia y seguridad, de igual manera el software que se ejecuta en el procesamiento de la información, y que por medio del señalamiento de posibles hallazgos, se pueda sugerir cursos alternativos que logren la utilización más adecuada y segura de la información, la que servirá para toma de decisiones de las Autoridades Municipales, así como para servir a Terceros.

2.2 Objetivos Específicos:

1. Evaluar el diseño y prueba del sistema en un departamento o área determinada de la Municipalidad.
2. Determinar la eficiencia del Sistema;
3. Verificar si la selección de Equipos y Sistemas de computación son adecuadas;
4. Conocer la situación actual del área informática, las actividades y esfuerzos necesarios para lograr los objetivos propuestos;
5. Revisión de políticas y normas sobre la adquisición de sistemas de información o software;
6. Evaluar la capacitación y educación que tienen los usuarios sobre controles y usos en los Sistemas de Información.
7. Recomendar la Creación o implementación de aplicaciones relacionadas en la Rendición de Cuentas.

3. *Diagnostico*

Reseña de la municipalidad de Villanueva Cortés

El Municipio de Villanueva se encuentra ubicado en el Valle de Sula, es el más importante de la República de Honduras, por su potencial industrial y la producción de banano, caña de azúcar, café y ganadería, dá origen a las mayores fuentes de empleo de la región, lo que constituye una de las zonas más desarrolladas del país. El municipio de Villanueva, Con un área territorial de 349.29 Km². se encuentra a 25 kilómetros de la ciudad de San Pedro Sula y a 232 kilómetros de la ciudad capital Tegucigalpa.

El Municipio de Villanueva tiene los siguientes Límites territoriales:

- Norte: con el Municipio de San Pedro Sula
- Sur: con los Municipios de Pimienta y San Antonio de Cortés
- Este: con los Municipios de Pimienta y San Manuel
- Oeste: con los Municipios de Concepción y Petoa.

El Municipio está conformado por:

- 71 COMUNIDADES RURALES
- 84 COMUNIDADES URBANAS

Dividido en los siguientes sectores:

- | | |
|-----------------------|-------------------------------|
| 1. SECTOR EL CALAN | 8. SECTOR EL VENADO |
| 2. SECTOR DOS CAMINOS | 9. SECTOR NORTE |
| 3. SECTOR EL MARAÑON | 10. SECTOR VALLE ESCONDIDO |
| 4. SECTOR EL MILAGRO | 11. SECTOR ESTE DE LA CIUDAD |
| 5. SECTOR EL PERICO | 12. SECTOR OESTE DE LA CIUDAD |
| 6. SECTOR EL PINTO | 13. CORREDOR INDUSTRIAL |
| 7. SECTOR EL SAUDE | |

El corredor productivo industrial tiene alrededor de 105 empresas que están divididas en cuatro parques industriales que son ZIP Villanueva, ZIP Buena Vista, Zip Chamelecón y ZIP Búfalo, que generan empleo a más de cuarenta mil personas del municipio y sus alrededores, actualmente hay 20 industrias dedicadas a la producción de azúcar, carnes de pollo, cerdo, res, asimismo se producen aceites, harinas, textiles,

plásticos, agua purificada, productos de metal, productos de fibras alimento para animales y productos de concreto, Licorería, distribuidores de equipo pesado, productos de cal etc.

Misión Municipal

“Somos una institución autónoma de carácter público, que gestiona y administra los recursos del municipio de Villanueva, con gobernabilidad y transparencia para lograr el desarrollo integral del mismo, garantizando la sostenibilidad ambiental y la calidad de vida de sus habitantes”.

Visión Municipal

“Ser una institución, moderna, calificada, auto sostenible con la capacidad de satisfacer las necesidades básicas de la población, con recurso humano calificado, enmarcando sus actividades en un equilibrio de desarrollo sostenible con el medio ambiente, participación ciudadana y ser un ejemplo para otras municipalidades”.

Resultados del Diagnóstico según Objetivos:

Al realizar la evaluación del diseño y estructura del Sistema, se pudo constatar que existe una correcta distribución física de los departamentos que interactúan en la ejecución de procesos mediante la utilización del sistema informático denominado SOLUCIOM, los cuales utilizan una red de tipología LAN (red de área local) para su conectividad.

Con respecto a la eficiencia del sistema, se determinó que el programa es Productivo, ya que los módulos por departamento procesan la información que se requiere de una manera rápida y con un grado de confiabilidad aceptable.

Al realizar un análisis del equipo de cómputo, se estableció que este cumple con los parámetros necesarios para la correcta ejecución de sistemas o aplicaciones de ofimática de manera tal, que permitan al usuario contar con las herramientas necesarias para cumplir con las asignaciones de su cargo.

Con respecto al Departamento de Informática, se comprobó que cuenta con el recurso humano adecuado para brindar asistencia técnica para problemas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo municipal, cuentan además con personal técnico en diseño gráfico, soporte de páginas web y manejo de programas de diseño asistidos por computadora (CAD), con la observación de que el jefe de informática debe delegar más responsabilidad en el personal de mantenimiento preventivo y correctivo, para poder brindarle a él mayor disponibilidad de tiempo y así poder implementar actividades y esfuerzos necesarios que permitan crear, potencializar y agilizar procesos administrativos en cuanto a procesos ofimáticos (técnicas aplicaciones y herramientas informáticas).

De igual manera el Departamento de Informática cuenta con las herramientas necesarias para realizar su trabajo de forma adecuada y de conformidad con las necesidades de la Municipalidad.

De manera inmediata se debe de mejorar el Manual del Usuario con el que cuenta el sistema SOLUCIOM, esto debido a que actualmente no reúne los lineamientos

necesarios para su uso, por lo tanto se concluye que no se encuentra formalmente definido ni desarrollado para que los usuarios tengan el instructivo necesario y poder dar mayor aprovechamiento de las virtudes con las que cuenta el sistema.

La Municipalidad de Villanueva maneja buenas políticas de adquisición de sistemas de información, que le permiten automatizar las operaciones realizadas en cada departamento, además de adquirir un software de protección de Virus aplicados a cada departamento, y específicamente al servidor, debido a que es ahí donde se almacenan las diferentes bases de datos de la información de cada uno de los departamentos involucrados en el sistema SOLUCIOM.

Con respecto al grado de capacitación que poseen los empleados o el grado de empoderamiento o uso que cuenta del sistema, se concluye que, en varios casos no se le está dando el grado óptimo de utilización debido a que no se está utilizando varias sub aplicaciones del sistema, en algunos casos el usuario desconoce las bondades que posee el sistema.

Alcance

En relación a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, que el Tribunal Superior de Cuentas realiza a la Municipalidad de Villanueva, Departamento Cortés, por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de julio de 2013, de acuerdo a las normas y demás disposiciones aplicables, se auditará el sistema adquirido para facilitar y tecnificar los sistemas internos de la Municipalidad.

Justificación

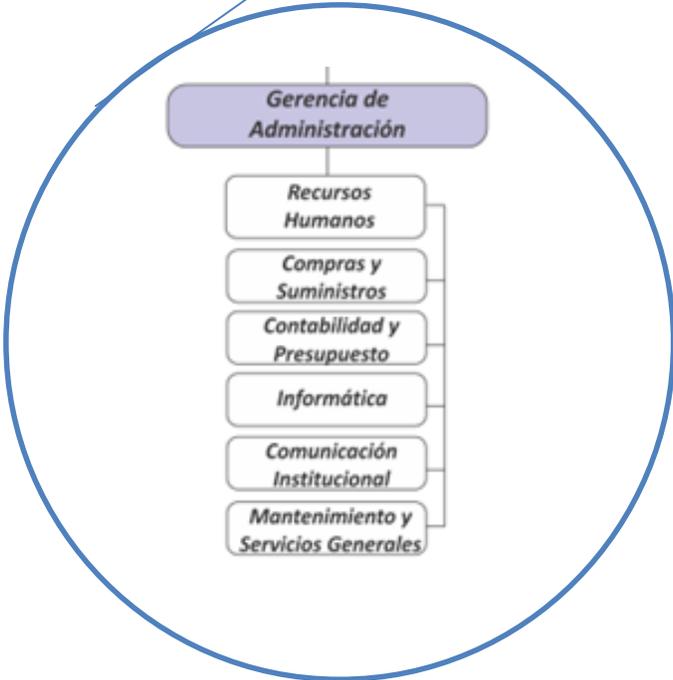
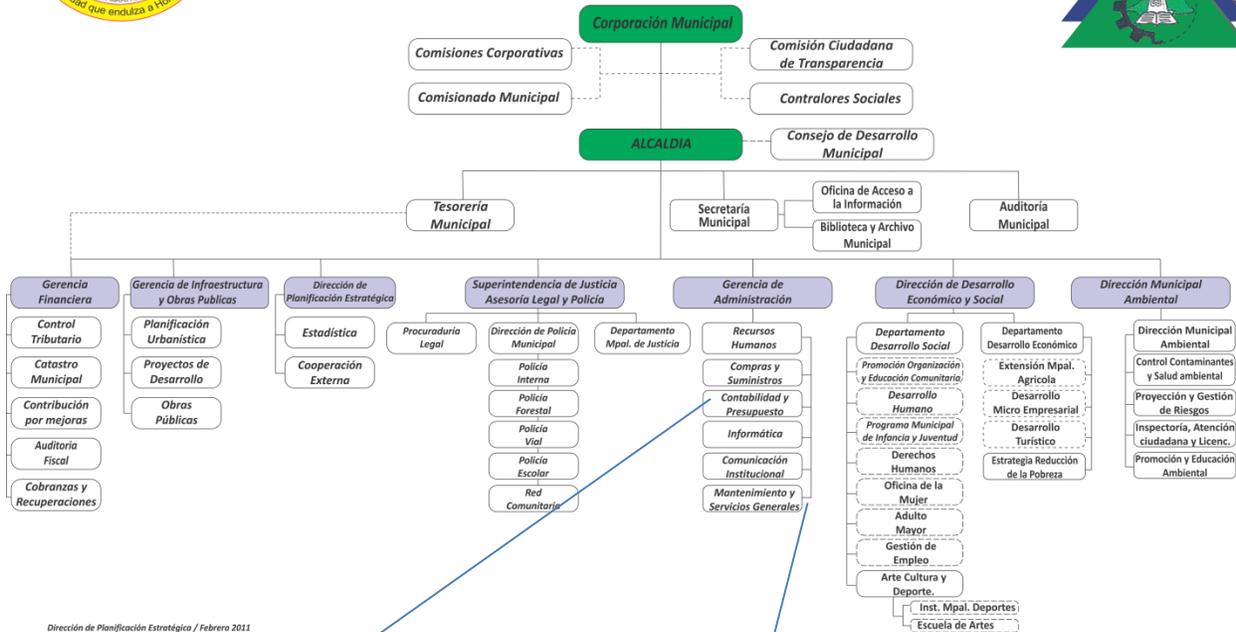
- a) Falta total o parcial de seguridades lógicas y físicas que garanticen la integridad de los equipos e información;
- b) Descubrimiento de fallas efectuadas por el software;
- c) Descontento general de los usuarios por incumplimiento de capacitación y mala calidad de los resultados;
- d) Falta de documentación o documentación incompleta del Sistema, que revela la dificultad de efectuar el mantenimiento del Sistema.

4. Organigrama de la municipalidad



Municipalidad de Villanueva Departamento de Cortés, Honduras

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Actualmente el Departamento de Informática depende de la Gerencia de Administración según la estructura organizativa.

4.1 DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

La asistencia técnica y mantenimiento del sistema se realiza mediante internet y cuando se requiere la asistencia técnica externa del proveedor del sistema se le solicita, reconociéndole los gastos ocasionados por el viaje.

El encargado del mantenimiento e instalación del sistema “**SOLUCIOM**”, manejo y actualización del sistema de inventario, mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo municipal está a cargo del Técnico Gustavo Pineda, siendo Jefe de Informática con conocimiento de Instalación de Sistemas operativos, de redes y soporte del sistema, con experiencia de 8 años trabajando en la empresa TECNOCOMP, siendo el único empleado que tiene acceso al manejo del servidor Municipal y encargado de la instalación y soporte técnico del Sistema.

Técnico Jaime Pineda.- Encargado de la creación y actualización de la página web municipal, mantenimiento preventivo y correctivo del equipo municipal. Cursos de diseño gráfico, AutoCAD, Corel Draw y Photoshop.

Técnicos Adonay Zelaya y Dorbin Aguilar.- Encargados del manteamiento preventivo y correctivo del equipo municipal. Quienes recibieron cursos de reparación de computadoras.

Antes de la puesta en marcha de “**SOLUCIOM**”. Se utilizaba el sistema “**SIMAFI**” el cual contaba con sus bases de datos alojadas en archivos **.DBF**, la información fue exportada mediante el sistema de gestión de bases de datos (SGBD) MYSQL.

La Municipalidad de Villanueva, Cortés cuenta actualmente con el software “**SOLUCIOM**” instalado en los diferentes módulos; las características físicas del servidor y los requisitos mínimos para la instalación del sistema “**SOLUCIOM**” son:

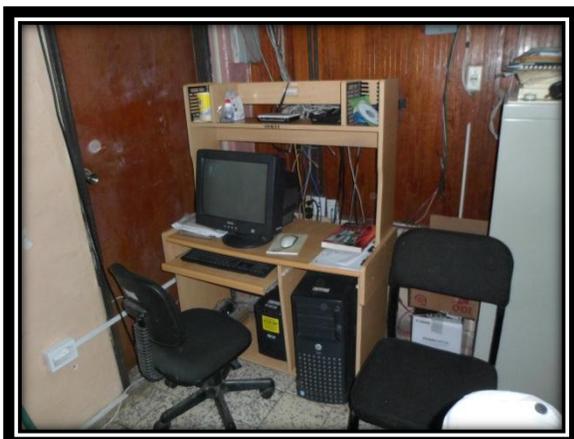
- Procesador Pentium 4
- Memoria RAM 512MB
- Disco Duro 40GB

Configuración del servidor:

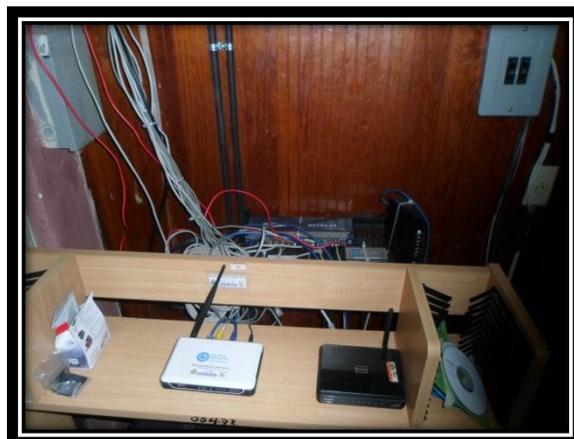
- POWER EDGE
- Procesador Intel XEON 3.0
- Memoria RAM 1GB
- Disco Duro 80GB
- También cuenta con 2 Baterías TRIPP LITE 1000VA y una licencia de antivirus AVG con fecha de expiración 01-Abril-2015

Todos los usuarios cuentan con sus respectivas claves de acceso y por recomendaciones del TSC las claves se están cambiando una vez por mes.

Ubicación del servidor



Redes LAN RJ-45 (registered jack 45)



Depto. Informática



Pach panel (control de red)

4.2 Funcionarios y personal a cargo de las áreas o Módulos a Examinar

Nombre del usuario	Departamento	Cargo	Nivel de Acceso al Programa o aplicaciones que utiliza	Procedimientos que requieren autorización del Jefe del departamento para modificaciones	Información Relacionada entre departamentos
MARVIN DAVID MARTÍNEZ VARGAS	Control Tributario	JEFE	Mantenimiento y Facturación		Verifica la información de Bienes inmuebles actualizada por el departamento de catastro
HEIDY MELISSA DÍAZ TORRES	Control Tributario		Facturación		
ALBA MARÍA ZEPEDA	Control Tributario		Facturación		
ELSA PATRICIA HERNÁNDEZ RÁPALO	Control Tributario		Facturación		
JULIO ALBERTO LAZO QUIJADA	Control Tributario		Facturación		
JULIA ANA BERTA ENAMORADO PAZ	Control Tributario		Facturación		
ESDRAS RAFAEL HERNÁNDEZ REYES	Control Tributario		Facturación		
SENDY CAROLINA TURCIOS RIVERA	Control Tributario		Facturación		
GREGORIO MANUEL COELLO PINEDA	Cobranzas	JEFE			
ROSANGEL MENÉNDEZ AGUILAR	Cobranzas		Planes de pago		
IVON RACHIDY NAME	Cobranzas		Planes de pago		Crea el plan de pago de bienes inmuebles, industria y comercio descargando la información del sistema de impuesto y grabándola en el sistema de planes de pago.
MARVIN JOHEL PINEDA EUCEDA	Tesorería	JEFE	Informes del módulo de bancos		

Funcionarios y personal a cargo de las áreas o Módulos a Examinar

IRIS YASMIN LÓPEZ RÁPALO	Tesorería		Caja	Verifica la facturación y procede al ingreso detallado de los depósitos efectuados a diario para realizar la partida de ingresos del módulo contable
--------------------------	-----------	--	------	--

DINA CECILIA SOLÍS RIVERA	Tesorería		Bancos	Realiza el cheque por medio de la orden de pago generada en contabilidad realizando automáticamente la partida de egresos en modulo contable
JULIO ALBERTO MOREL SABILLON	Contabilidad y Presupuestos	JEFE	Egresos, Ingresos y Contabilidad	
JORGE ALBERTO GIRÓN	Contabilidad y Presupuestos		Egresos, Ingresos y Contabilidad	
ZOILA VICTORINA CRUZ	Contabilidad y Presupuestos		Orden de pago	Ingresa la información y genera el compromiso de pago para la elaboración del cheque en el módulo de banco
HÉCTOR HERNÁN AMAYA BRIONES	Contabilidad y Presupuestos		Contabilidad	
JOSÉ NOLASCO MANCÍA GALINDO	Catastro	JEFE	Consultas catastrales	
CARLOS ALFREDO GÓMEZ	Catastro		Ficha catastral	Genera y actualizan la información tributaria de bienes inmuebles para ser utilizada en el módulo de facturación de impuesto.
ELDA CAROLINA CRUZ	Catastro		Ficha catastral	

4.3 Distribución de departamentos que utilizan el sistema



5. Plan de Auditoría

Para ejecutar el plan para el desarrollo de este proyecto, se cuenta con el apoyo de la alta dirección, ésta fue la primera acción que se realizó, solicitando la participación de los principales trabajadores de la municipalidad y en donde se realizaron las siguientes acciones:

- Solicitud de los estándares utilizados y programa de trabajo;
- Aplicación del cuestionario al personal;
- Análisis y evaluación de la información.

Para la evaluación de los sistemas, tanto en operación como en desarrollo, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Solicitud del análisis y diseño de los sistemas en desarrollo y en operación;
 - Solicitud de la documentación de los sistemas en operación (manuales técnicos, de operación del usuario, diseño de archivos y programas);
 - Recopilación y análisis de los procedimientos administrativos de cada sistema (flujo de información, formatos, reportes y consultas);
 - Entrevista con los usuarios de los sistemas;
 - Evaluación directa de la información obtenida contra las necesidades y requerimientos del usuario;
 - Análisis y evaluación de la información recopilada;
 - Elaboración del informe.
 - Anexos
 - Estados Financieros
 - Reporte Presupuestarios
 - Reportes Especiales
-

5.1 Adecuación

Métodos

- Visualizaciones del panorama operativo, verificación de las funciones;
- Verificación de documentos;
- Análisis de los requerimientos de los usuarios;

Técnicas

- Observación
- Entrevista a profundidad
- Cuestionarios

5.2 Desarrollo

Auditoría

Esta auditoría fue aplicada en todas las áreas que se encuentran asistidas por el Sistema de información SOLUCIOM (**Catastro, Control Tributario, Cobranzas, Auditoría Fiscal, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería**); las mismas que operan en la Municipalidad de Villanueva, Cortés (Palacio Municipal), puesto que en ella se encuentra instalado el **sistema “SOLUCIOM”**, el que dispone la municipalidad, y al cual se evaluará, en lo relativo a:

- Normativas, planes y procedimientos;
- Seguridad, utilidad, confianza, privacidad y disponibilidad en el ambiente informático;
- Eficiencia del sistema en cada uno de los departamentos o módulos.
- Productos generados para los usuarios.

5.3 Referencia Legal

Para esta auditoría se ha tomado en cuenta las Normas, procedimientos establecidos en: Artículo 3 numeral 2,3 y 4 de la Ley Orgánica del Presupuesto y Acuerdo Administrativo N°.001/2009 de fecha cinco de febrero de dos mil nueve, aprobado según Acta Administrativa N°.03 celebrada el día jueves cinco (05) de febrero de 2009, el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en sus principios: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información y TSC-NOGECI VI-04 controles sobre sistemas de información y Acuerdo Interinstitucional No. 001/2010 celebrado entre la Secretaria del Interior y Población, Tribunal Superior de Cuentas y la Asociación de Municipios de Honduras con fecha 30 de noviembre de 2010

5.4 Objetivos

- Revisar los contratos y las cláusulas que estén perfectamente definidas en las cuales se elimine toda la subjetividad y con penalización en caso de incumplimiento, para evitar contratos que sean parciales;
- Verificar el cumplimiento del contrato sobre el control de fallas, frecuencia, y el tiempo de reparación;
- Diagnóstico del sistema actual de mantenimiento;
- Verificar el montaje de métodos de recopilación de información en áreas específicas;
- Verificar la existencia de planes estratégicos de desarrollo;
- Verificación en la efectividad del mantenimiento actual y los desarrollos y programas proyectados;
- Verificar la optimización de los objetivos para los cuales fue creado el Sistema.

5.5 FODA del Sistema

Fortalezas

1. Practicidad del sistema
2. Fácil manejo y completo sistema ODBC
3. Completa y amplia plataforma de cálculo
4. Completo sistema de ventanas

Oportunidades

1. Conectarse a una red bancaria para pagos y de ésta manera captar más rápido los ingresos
2. Mejorar informes

Debilidades

1. No genera talonarios de recibo de negocios anuales;
2. No genera los informes necesarios según necesidad del departamento;
3. Personal en algunos departamentos con poco conocimiento de todas las Sub aplicaciones del sistema;
4. No muestra el mensaje del plan de pago del impuesto de industria y comercio, en facturación y mantenimiento;
5. Falta detallar en la factura, la condonación por amnistía, además de separar el 10% de descuento;
6. Falta de la opción cierre de negocio;
7. Cuadro de reportes vulnerables;
8. Falta de plataforma para la conexión al sistema bancario;
9. No se cuenta con código por emisión de facturas o reportes de lo devengado;
- 10.No funciona el sistema de planes;
- 11.Falta de emisión de informe completo de mora total.

Amenazas

1. Mal sistema de red
2. Virus
3. Cambios en leyes e impuestos

6. INFORME FINAL

Haciendo uso de técnicas como la observación así como del uso de cuestionarios y entrevistas que ayuden a encontrar debilidades (hallazgos), el contenido del informe ha sido dividido de la siguiente forma, a efecto de facilitar su análisis.

a. Hallazgos. Describe brevemente las debilidades resultantes de nuestro análisis;

b. Efectos e/o implicancias probables. Enuncian los posibles riesgos a que se encuentran expuestos las operaciones realizadas por la Municipalidad;

c. Índice de importancia establecida. Indica con una calificación del 0 al 3 el grado crítico del problema y la oportunidad en que se deben tomar las acciones correctivas del caso.

- 0 = Alto (acciones correctivas inmediatas)
- 1 = Alto (acciones preventivas inmediatas)
- 2 = Medio (acciones diferidas correctivas)
- 3 = Bajo (acciones diferidas preventivas)

Según el análisis realizado, se han encontrado las siguientes falencias: **A)** no existe un Comité y Plan informático; **B)** seguridad física y lógica; no existe auditoría de sistemas; **C)** falta de respaldo a las operaciones; **D)** veracidad de la información a la que tienen acceso los usuarios.

El detalle de las deficiencias encontradas, así como también las sugerencias de solución, la aprobación y puesta en práctica de éstas sugerencias, ayudarán a la Municipalidad a brindar un servicio más eficiente a los vecinos de la Ciudad de Villanueva, Cortés, así como a los usuarios externos, tanto gubernamentales como privados.

6.1 Hallazgos

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

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, encontramos que el Sistema **SOLUCIOM**, 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 el manual o instructivo con el que cuentan actualmente, describe de manera general y por medio de capturas de pantalla, algunas funciones por módulo sin explicar a profundidad los beneficios de la plataforma.

Ejemplos de manuales de usuario

REGISTRO DE LA FICHA CATASTRAL

EN ESTA FICHA SE INICIA LA INFORMACION DE UN CONTRIBUYENTE. SE REGISTRA LA INFORMACION GENERAL DE CADA PREDIO DEL MUNICIPIO. SE ASIGNA LA CLAVE CATASTRAL Y SE REGISTRA LA INFORMACION DEL PROPIETARIO Y LOS DATOS PROPIOS DEL PREDIO PARA LA IDENTIFICACION Y LA GENERACION DEL VALOR CATASTRAL Y MONTO DEL IMPUESTO A PAGAR CADA AÑO.

Clave Catastral, Mapa, Bloque, Predio

Escriba el Texto a Buscar: Nombre, Apellidos, Identidad

PARA UBICAR UN PREDIO, CUANDO YA ESTA REGISTRADA, SE PUEDE HACER ESCRIBIENDO LA CLAVE CATASTRAL O ESCRIBIR EL NOMBRE, APELLIDO, IDENTIDAD EN LA OPCION "TEXTO A BUSCAR" Y APARECERA UN LISTADO DE LOS DIFERENTES PREDIOS Y SELECCIONA EL PREDIO QUE SE VA A CONSULTAR.

A PARTIR DE ESTA PANTALLA SE ENLAZA LAS OPCIONES PARA EL CALCULO DEL TERRENO, EDIFICACION, DETALLES ADICIONES Y CULTIVOS PERMANENTES.

Registro de Pagos

Ver Pagos

Fecha	Periodo Anual	Cheque No.	Orden No.	Fondos	Proyecto
19/10/2013	2013				

NOMBRE:

CODIGO:

CONCEPTO:

CONTABILIDAD:

Valor Pagado L:

Aprobado: 0.00

Ampliado: 0.00

Traspasado: 0.00

Compromiso: 0.00

Pagado: 0.00

Disponible: 0.00

Registro de Proyectos - Plan de Inversión

CODIGO: 001 **Año:** 2013

PROYECTO: REPARACION DE LA ESCUELA MORAZAN **CLASIFICACION:** Educativa

UBICACION: DEL PARQUE 3 C. AL NORTE, VILLANUEVA **Beneficiarios:**

BARRIO/COLOMA: 21 **BARRIO TEJUCUALPA** **Hombres:** 10

REGION: 01-01-111 **Mujeres:** 65

Valor Aprobado: 15,000.00 **Fecha de Inicio:** 02/15/2013

Ejecutor: INO. RAMON **Fecha Final:** / /

Supervisor: DEPTO DE OBRAS

Fuente Financiera: MUNICIPAL

Ver Proyectos

Además de que algunos departamentos no cuentan con los catálogos necesarios incorporados al sistema. Por citar un ejemplo el catálogo de tipología constructiva.



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 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. Además de que los usuarios no cuenten de una referencia o manual específico para el uso del sistema.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

A. Solicitar la asistencia del programador para reestructurar el manual de usuario actualizándolo y contemplando todos los módulos y aplicaciones de SOLUCIOM, en el cual se expongan los procesos que el usuario puede realizar con el Sistema y por tanto ampliar su conocimiento y poder tener una utilización óptima del mismo, 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 contener al menos:**

- 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 las tareas programadas 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 y en digital.

- 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 de ayuda general.

2. 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 la Municipalidad de Villanueva, Cortés 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° 2 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar al proveedor, que facilite a la Municipalidad toda la documentación solicitada y así pueda:

- 1) Disponer del detalle del Diccionario de la base de datos de SOLUCIOM, 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.

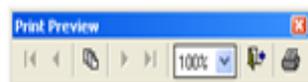
3. EL SISTEMA SOLUCIOM PRESENTA DEFICIENCIAS EN LA GENERACIÓN DE REPORTES DE LA INFORMACIÓN DE VARIOS DEPARTAMENTOS, LO QUE IMPIDE NO PODER CONTAR CON INFORMACIÓN NECESARIA PARA TOMA DE DECISIONES.

Al evaluar el Control Interno de los procesos automatizados que se mantienen en la Municipalidad de Villanueva, Cortés, se encontró que el sistema **Soluciom** no cuenta con reportes que permitan consolidar la información en diferentes departamentos sujeta a la toma de decisiones internas y la evaluación adecuada de las operaciones de la Municipalidad. A continuación algunos ejemplos:

- A. Soluciom no genera reportes individuales que permitan contabilizar los avalúos catastrales por usuarios, barrios y aldeas para el análisis pertinente.** Actualmente la información es generada de dos formas independientes, una de la parte urbana y otra Rural sin existir un informe comparativo y que a su vez describa otra información estadística y financiera.

Solo para efecto de comparación el sistema que se utilizaba antes de implementar Soluciom, tenía esa virtud, el poder hacer un desglose en el que aparecía número de predios, área, avaluó de edificación, avaluó de detalles, terreno, excavación e impuesto.

SUMARIAL DE AVALUOS DEL BARRIO COLONIA TRES ROSAS								
AVALUOS CATASTRALES								
Código	Descripción	No. Predios	Area	Avaluo Edificación	Avaluo Detalles A.	Avaluo Terreno	Exención	Impuesto
01	VIVENDA PARTICULAR	101	27,720.46	11,270,790.19	3,278,073.67	3,223,000.34	4,000,000.00	41,004.40
02	COMERCIAL	1	107.94	67,107.44	2,300.00	22,252.06		300.06
04	RESIDENCIAL COMERCIAL	3	700.97	260,914.40	72,660.00	60,000.00	60,000.00	1,226.76
09	SOLAR BALDIO	30	7,611.37		103,000.04	1,125,503.41		4,400.40
10	MUNICIPALES	19	5,094.21			470,661.02	470,700.00	
TOTALES-->		162	41,212.95	11,628,872.12	3,516,031.24	4,910,512.60	5,290,700.00	50,071.20



Control Tributario:

No cuenta con un reporte o visualización de deuda pendiente de los abonados con plan de pago, actualmente existe una casilla que marca si el abonado tiene algún plan de pago pero no es real.

Formulario de un Negocio

RTM Contribuyente: 13531 Negocio No.: 1 Sexo: E

No. Identidad: 0501-9002-071258 Nombre: LAS CAROLINAS INVERSIONES

Nombre Negocio: INVERSIONES AGROPECUARIAS LAS CAROLINAS RTN: 0501-9002-071258

Clave Catastral: GP33OZ-00-92 Dirección: LAS CAÑADAS

Actividad Económica: 11201 FINCAS DE AGRICULTURA, GANA Tipo de Negocio: GRANJA AVICOLA

Permiso de Operación: 203-2004 Teléfono: 2552-9344 NULL. PAGA SALDO A DICIEMBRE 2013

Fecha Apertura: 01/01/2003 F. Cierre: NULL. Correo: NULL.

IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS Tasa de Recargo: 2.66

Declaraciones Servicios

Años	2009	2010	2011	2012	2013	2014	
Meses Mora	61	49	37	25	13	1	
Pago Mensual	0.00	1,738.700	1,872.10	1,949.37	2,067.73	17,971.49	
Saldos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	215,657.88	215,657.88
Intereses	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Multas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	359.43	359.43

No. Declaración: 1115

Volumen de Ventas	Año Actual		Años Anteriores	
	Factura	Intereses	Factura	Intereses
Producción	90,143,270.65			
Servicios	0.00			
Mercaderías	0.00			
Prod Controlados	0.00			
Unidades:	0			
Factor:	0.00			
Impuesto Anual	215,657.88			
Pago Mensual	17,971.49			

Permiso Operación: 5,000.00 Vías Públicas: 0.00 Rótulo: 0.00

Multas x No Decla.: 0.00 Ajuste de Auditoría: 196,345.12

Valor Fijo

Tarifa mes	Saldos Año Actual		Saldos Años Anteriores		Total Servicio
	Factura	Intereses	Factura	Intereses	
Impacto Ambiental <input checked="" type="checkbox"/>	200.00	900.00	0.00	0.00	900.00
Seguridad Ciudadan <input type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bomberos <input checked="" type="checkbox"/>	550.00	6,600.00	0.00	0.00	6,600.00

Meses Pagados: 0

SALDO TOTAL: 424,862.43

Al comprobar con el departamento de cobranza, el contribuyente no aparece reflejado en el informe de planes de pago (el cual los ordena por orden alfabético)

CONSULTA E INFORMES DE PLANES DE FINANCIAMIENTO

Clave Catastral

Codigo [] [] []

Nombres []

CONTRIBUYENTES

CODIGO	NOMBRES	VALOR CONVENIO	ULTIMO PAGO EL
10546-3	JULIO CESAR GARCIA		
10546-2	JULIO CESAR GARCIA-CONCENTRADOS CABA		
120894	KARINA XIOMARA SABILLON /JOSE ANGEL R	6258.33	30/03/12
83-16-02	LEONEL ANTONIO APARICIO RIOS	2773.30	.NULL.
74-39-11	LEONEL AUGUSTO CRUZ ENAMORADO	2946.58	.NULL.
GO443M-09-04	LESVIA YOLANY FUNEZ	2789.32	03/04/13
GO443H-13-19	LETTY AYDEE HERNANDEZ MEJIA	862.45	10/12/12
60603	LICIDA MARIA DEL CID NIETO	4114.59	05/01/12
GO444U-26-05	LILIAN ARGENTINA PAZ AMADOR	9138.82	.NULL.
82-01-02	LILIAN ELIZABETH PERDOMO PAREDES	9944.39	.NULL.
14909-1	LIZARDO BUSTILLO MARVIN GEOVANY	1477.04	04/02/13
GO443N-11-08	LUCIA RAMIREZ PINEDA	4929.49	10/05/12
GO443B-04-03	LUIS ALONSO MERCADO BENITEZ	2477.03	.NULL.

Cerrar

Plan de Pagos | Plan con Mora | Recibos del Plan | Letras Vencidas | Informe General | Informe con Saldos | Salir

En el módulo de cobranza no genera un informe por persona y muestra el informe de convenios de pago global

SOLUCIONES MUNICIPALES

Print Preview

ANES DE FINANCIAMIENTO

Clave Catastral

Codigo 110330-1 .NULL.

Nombres ABNER RICARDO PALENCIA / GLENDA CARBAJAL

Identidad: 0511-1981-00244 Fecha de Aprobacion: 05/02/2014 Fecha del Primer Pago 05/02/2014

Dirección: LOT, AGUA AZUFRADA

Observacion PAGA GLENDA CARBAJAL CEL. 9971-8834

Codigo Presupuestario

Report Designer - listado.frx - Page 1

P&G. No. 1

INFORME GENERAL DE CONVENIOS DE PAGOS

CODIGO	NOMBRE	FECHA DE APROBACION	CUOTAS		VALOR DEL CONTRATO
			No.	VALOR L.	
GO443M-01-08	SAIDA PASTORA ULLOA MARTINEZ	17/10/11	6	484.51	
GO443C-15-05	EVANGELICO HONDURAS S DE RL JARDIN	13/10/11	3	6,193.79	
GO443N-04-07	ROSA SANDRA ALBERTO MUÑOZ	14/10/11	4	385.71	1,520.61
GO443A-06-24	ODEF	13/10/11	3	274.84	815.00
121813	JOSE RAMON SALINAS CACERES	26/09/11	5	845.81	4,156.02
98-03-47	WILFREDO DIMAS GARCIA	30/04/12	2	3,068.39	6,083.49
100-07-18	SANTOS MATUTE ROMERO	26/09/11	4	994.67	3,921.33
GO444V-27-02	HADA MARINA ORTEZ FLORES	26/10/11	1	462.50	459.82
61-04-06	REYNALDO NOEL VALLECILLO	01/11/11	6	318.00	1,869.63
FO1110-33-08	MARIA DOLORES ESPAÑA	04/11/11	3	202.26	599.78
91-12-25	URBANIZACION SIBONEY	09/11/11	5	180.87	888.73
58854	MARLENE ELVERIA CRUZ BARDALES	04/11/11	4	830.63	3,274.62
111651	AIDA DISVIANA PLATERO FLORES	09/09/11	5	270.67	1,329.97
74-14-23	MARITZA MARTINEZ REYES	18/11/11	8	1,029.20	8,021.61
62642	JUAN WILSON ENAMORADO ZALDIVAR /	21/11/11	4	277.78	1,095.09
66434	ADAN GARCIA MELARA	07/10/11	6	188.99	1,111.12
1223798	MARIA JUANA VICTORIA SANTOS	10/10/11	1	1,112.81	1,106.36
52002	ROSA AMITA ARDON VALLE	12/09/11	5	253.31	2,000.06

B. SOLUCIOM NO EMITE ESTADOS FINANCIEROS Ò REPORTES CONTABLES SEGÚN PRINCIPIOS BASICOS Y NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD.

Actualmente la información es generada en reportes en los cuales el encabezado, cuerpo y firmas no está de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad, para citar algunos ejemplos: en el encabezado, la fecha está según un rango de tiempo establecido, la distribución de las cuentas son muy generales, además en las firmas no se detalla el cargo y numero de carnet según sea el caso de los funcionarios que firman el reporte o estado financiero.

Algunos Ejemplos:

14/02/14
Pagina 1

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
Balance General del 01/01/13 al 31/07/13

ACTIVOS	547,430,830.14	
ACTIVO CIRCULANTE	120,974,717.25	
CAJA	40,500.00	
BANCOS	1,794,602.87	
INVERSIONES FINANCIERAS	351,607.50	
CUENTAS POR COBRAR	78,401,025.19	
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	40,372,088.12	
INVENTARIOS	14,893.57	
ACTIVOS	210,323,460.82	
TERRENOS	14,351,322.85	
EDIFICACIONES	5,933,903.15	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	12,067,548.73	
OBRAS PUBLICAS CAPITALIZABLES	127,954,330.78	
INSTALAC. Y SISTEMAS DE SERVICIOS PUBLICOS	33,172,721.30	
MAQUINARIA Y EQUIPO	16,545,839.01	
OTROS ACTIVOS FIJOS	297,795.00	
ACTIVOS	216,132,652.07	
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	43,239.98	
DEPOSITOS EN GARANTIA	700.00	
OBRAS PUBLICAS EN PROYECTOS NO CAPITALIZADOS	216,088,712.09	
PASIVOS	102,160,200.61	
PASIVO CIRCULANTE	17,419,342.38	
CUENTAS POR PAGAR	4,772,386.76	
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	547,430,830.14	
Julio Alberto Morel	Manuel Jonathan Miranda Lazo	Walter Smelin Perdomo Aguilar

Incumpliendo lo establecido con:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados: Revelación Suficiente, Período Contable y Objetividad; Normas Internacionales de Contabilidad: NIC 30, Información a Revelar en los Estados Financieros de Bancos e Instituciones Financieras Similares; 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 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 que los usuarios no cuenten con información oportuna para toma de decisión, además de que la municipalidad genera estados financieros que no están de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 3

AI ALCALDE MUNICIPAL

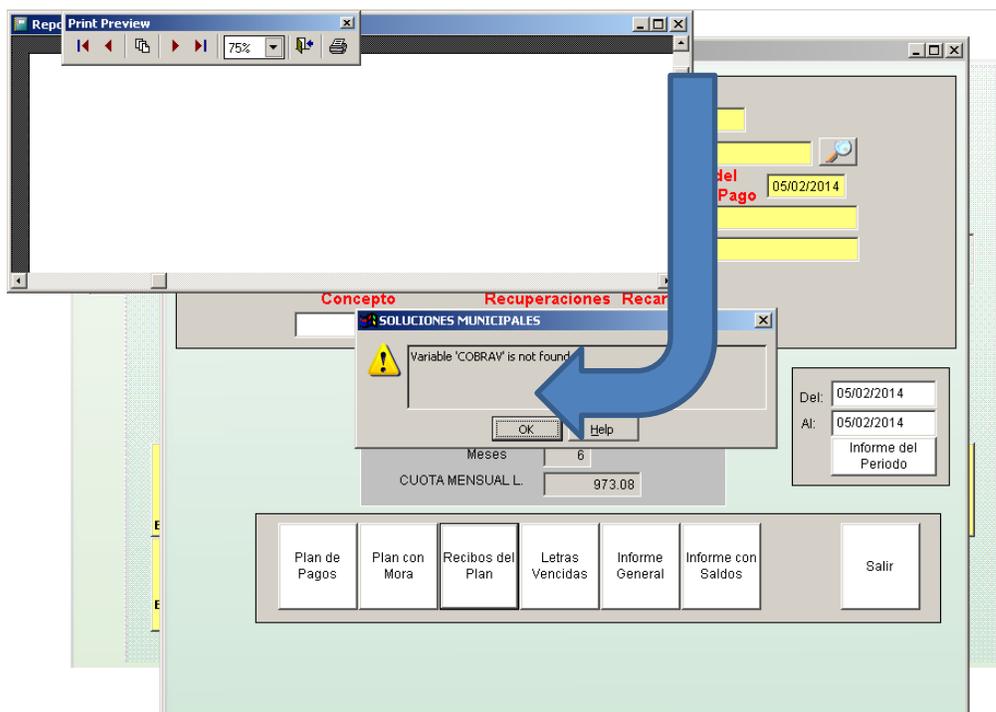
Solicitar al proveedor, la revisión de los reportes generados por el sistema para cada uno de los usuarios, y considerar las observaciones de este informe en conjunto con los usuarios, para hacer las respectivas implementaciones o modificaciones tomando como base las normas internacionales de contabilidad.

Ordenar a quien corresponda definir y crear por departamentos, los reportes que permitan brindar una información clara y precisa para la toma de decisiones oportunas.

4. NO SE EVIDENCIÓ EL USO DE LOS MÓDULOS O APLICACIONES EN EL DEPARTAMENTO DE COBRANZA; EN LAS FUNCIONES DE RECIBOS DEL PLAN DE PAGOS Y LETRAS VENCIDAS

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en la Municipalidad de Villanueva, Cortés, encontramos que no se encuentran en funcionamiento varias aplicaciones de los Módulos de cobranza, en específico el Plan con mora, Recibos del Plan y Letras Vencidas.

Los cuales despliegan el siguiente Mensaje



Al realizar las pruebas pertinentes se pudo determinar que existen aplicaciones que generan errores, esto debido a la falta de coordinación de los procesos de facturación y en el módulo de cobranza.

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 y pueden ser herramientas de gran utilidad específicamente para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 4

AI ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda corregir y verificar que todas las aplicaciones y sub aplicaciones tengan funcionalidad y así tener un máximo aprovechamiento Plan con mora, Recibos del Plan y Letras Vencidas., para cumplir con los objetivos previstos en el desarrollo del Sistema SOLUCIOM, en beneficio de la administración municipal y para medio de control adicional.

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

A. El cálculo de los impuestos que son generados por Control Tributario son modificados por el Departamento de Cobranzas al realizar los planes de pago

Los valores en concepto de impuesto y en los cuales el contribuyente desea que se le realicen planes de pago, dichos valores no coinciden entre los departamentos de control Tributario y Cobranza lo que obliga al personal de Cobranzas, a realizar ajustes para que los valores coincidan y así poder calcular el plan de pago. Cabe destacar que dicho cálculo no coincide por no contar con una misma unidad de Tiempo (meses, años) ya que control tributario lo maneja anual y en Cobranzas mensual

Pantalla Control Tributario

Industria, Comercio y Servicios

Texto a buscar Permisos de Operación 432-2010

RTM Contribuyente 17009 Negocio No. 1 Fecha de Cierre: 01/01/0001 Teléfono 509-5342

No. Identidad 0411-1988-00205 Nombre MENJIVAR A VALO JAIME SALVADOR 01/07/2010

Nombre Negocio JAYCELL RTN Permiso

Clave Catastral 59-08-08 Dirección: COL. LOMAS DEL CALAN. Plan Pago Historial Recib. Historial Códigos

Actividad Económica 11303 Observación: PAGA JUNIO 2012 A JUNIO 2013 Plan Pago

TIENDAS

Tasa de Recargo 2.66

DECLARACION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS

No. Declaración: 5279

Volumen de Ventas	Declaración Anterior	Permiso Operación	Tarifa mes	Saldos Año Actual		Saldos Años Anteriores		MES A PAGAR
				Factura	Intereses	Factura	Intereses	
Producción 0.00	0.00	<input type="checkbox"/>		300.00	0.00	0.00	0.00	FEBRERO
Servicios 100,000.00	100,000.00	<input type="checkbox"/>		0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> Servicios
Mercaderías 0.00	0.00	<input type="checkbox"/>		50.00	0.00	0.00	0.00	<input type="checkbox"/> 10% Pronto Pago
Prod Controlados 0.00	0.00	<input type="checkbox"/>		0.00	0.00	0.00	0.00	
Impuesto Anual 360.00	360.00	<input checked="" type="checkbox"/>		0.00	0.00	0.00	0.00	
Pago Mensual 30.00		<input type="checkbox"/>		15.00	30.00	0.40	90.00	10.77 131.17
		<input type="checkbox"/>		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00
		<input checked="" type="checkbox"/>		10.00	20.00	0.27	60.00	7.18 87.45
								218.62
Años	2009	2010	2011	2012	2013	2014		
Meses Mora	61	49	37	25	13	1		
Pago Mensual	0.00	35.00	35.00	46.50	30.00	30.00		
Saldos	0.00	0.00	0.00	0.00	180.00	60.00	240.00	
Intereses	0.00	0.00	0.00	0.00	21.55	0.00	21.55	
Multas	0.00	0.00	0.00	0.00	3.90	0.00	3.90	
DESCUENTO:				0.00				
SALDO TOTAL							834.07	

Nota Recibo: PAGA SALDO A FEBRERO 2014

Salir

Pantalla de Cobranza

Industria, Comercio y Servicios - Recibo Especial

Texto a buscar Plan Pago

RTM 17009 Negocio No. 1 Clave Catastral 59-08-08 Historial Recib. Historial Códigos

Contribuyente No. Identidad 0411-1988-00205 Nombre MENJIVAR A VALO JAIME SALVADOR

Nombre Negocio JAYCELL RTN Dirección: COL. LOMAS DEL CALAN. TIENDAS

Observación: PAGA JUNIO 2012 A JUNIO 2013

NUEVO PLAN DE PAGOS DE NEGOCIOS

Mes: 1

Pago Mensual	Saldos Año Actual	Saldos Años Anteriores	NUEVO PLAN DE PAGOS					
			Factura	Intereses				
30.00	300.00	0.00	1,406.45	0.00				
	0.00	0.00	421.94	0.00				
	50.00	0.00	984.52	0.00				
	0.00	0.00	1.00	0.00				
	0.00	0.00	6	0.00				
	0.00	0.00	100.14	0.00				
	15.00	180.00	270.00	0.00				
	0.00	0.00	0.00	0.00				
	10.00	120.00	0.00	0.00				
Años	2009	2010	2011	2012	2013	2014		
Meses Mora	61	49	37	25	13	1		
Pago Mensual	0.00	35.00	35.00	46.50	30.00	30.00		
Saldos	0.00	0.00	0.00	0.00	180.00	360.00	540.00	
Intereses	0.00	0.00	0.00	0.00	60.65	0.00	60.65	
Multas	0.00	0.00	0.00	0.00	5.20	0.60	5.80	
DESCUENTO:				0.00				
SALDO TOTAL							1,406.45	

Nota Recibo: PAGO PARCIAL

Salir

B. El Sistema SOLUCIOM no contiene información de valores por concepto de impuesto a los cultivos permanentes, los que fueron migrados del sistema anterior, y que ocasiona que no se tenga valores cotejados en Tributación y Catastro.

Actualmente la información que se genera en Catastro con respecto a valores de pago, en concepto de impuesto por cultivos permanentes, es menor al cobro que corresponde, sin embargo al revisar el impuesto que cobra Control Tributario, está en base al impuesto reflejado en el sistema anterior.

En el sistema actual sale un cargo en concepto de impuesto por Lps. 799.50

The screenshot shows the 'Inicio de Fichas' window with the following sections:

- Mapa:** FP220Z Bloque 00 Predio 46
- Información del Propietario:** Nombres: GRUPO CAMPESINO, Apellidos: PEDREGAL #0, RTN, Sexo, Nacionalidad.
- Información del Predio:** Barno, Caseno, Uso: 12 GRUPO CAMPESINO, Sub Uso, Bloque - Col, Lote, Registro / Propiedad, Tomo, Folio, Asiento, Fecha Inscripción, Línea, Foto, Predio.
- Naturaleza Jurídica:** Privado, Ejidal, Nacional, Municipal Privado, Fiscal, Otra.
- Clase de Dominio:** Dominio Pleno, Dominio UMI, Ocupación, Beneficiario R/A, Otro.
- Tipo de Documento:** Privado, Público, Sin Documento, Área: 43.73.
- Unidad de Área:** VRS Cuadradas, MTS Cuadrados, Manzanas, Hectareas.
- Tipo de Medida:** Topografía, Según Doc, Registrada.
- Ubicación del Predio:** EL PEDREGAL, DE ESTE PREDIO SE DESMEMBRÓ EL FP220Z-00-70 2302/2010.
- Estados Tributarios:** Estatuto Tributario: 3 (TOTALMENTE TRIE), Código Propietario: 18 (GRUPO CAMPESINC), Código Habitacional: 2 (NO VIVE PROPIETA).
- Resumen de la Ficha:**

Terreno:	310,107.23
Edificaciones:	0.00
Detalles Adicionales:	1,700.00
Cultivos Permanentes:	0.00
Valor Por Declaración:	0.00
Edificaciones Especiales:	0.00
Avalúo Total:	311,807.23
Exención:	0.00
Valor Gravable:	311,800.00
Impuesto a Pagar L.:	779.50
Detalles - Edificación:	1,700.00

A blue arrow points to the 'Impuesto a Pagar L.' value of 779.50 in the summary table.

Incumpliendo lo establecido:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados: Principios 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

RECOMENDACIÓN Nº 5

AI ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien Corresponda que al Realizar la migración de la información del sistema anterior al nuevo sistema que utiliza el Departamento de Catastro, dichos valores coincida con los valores que se reflejan en Control Tributario.

Elaborar controles para que cada transacción únicamente sea elaborada por el área o unidad ejecutora correspondiente, en el caso específico de cobranza, permitir el desplegar la información requerida en el mismo factor de tiempo que emite Control Tributario.

Implementar procedimientos de validación de las inconsistencias en la 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.

Nombrar una comisión integrada por usuarios por departamentos que interactúan en el programa SOLUCIOM, para poder determinar todas las deficiencias, observaciones y medidas a tomar para la estandarización de valores y criterios (tiempo). De igual manera detectar por departamento las necesidades en cuanto a capacitación y uso de todas aplicaciones con las que cuenta cada módulo.

6.2 Efectos e/o implicancias probables

- Deficiencia en el manejo de información veraz y objetiva;
- Escasa documentación técnica del Sistema, dificulta la comprensión de las normas, demandando tiempos considerables para su mantenimiento e imposibilitando la capacitación del personal nuevo en el área;
- Se incrementa aún más la posibilidad de producir modificaciones erróneas y/o no autorizadas a los programas o archivos y que las mismas no sean detectadas en forma oportuna;

6.3 Índice de importancia establecida

1 = Alto (acciones preventivas inmediatas) debido a que son varias las debilidades que presenta el sistema

6.4 Recomendaciones

Para reducir el impacto sobre los resultados de los efectos y consecuencias probables recomendamos:

- Elaborar un manual técnico correspondiente a los sistemas implementados y establecer normas y procedimientos para los desarrollos futuros y su actualización;
- Implementar y conservar toda la documentación de prueba de los sistemas, así como también las modificaciones y aprobaciones de programas realizadas por los usuarios;
- Nombrar una comisión integrada por los departamentos que utilizan el Sistema a fin de Priorizar y encadenar la información, deficiencias encontradas y sugerencias de posibles reportes que resulten de beneficio para la gerencia o jefe de departamento.

- Se debe implementar el módulo de Rendición de cuentas

Agradecemos la colaboración prestada a todo el personal de la municipalidad de Villanueva, Cortés.

Tegucigalpa, M.D.C. 10 de marzo de 2014

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor de Auditorías
Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades