

**ACTA EXTRAORDINARIA N° 73-18
PERIODO CONSTITUCIONAL
2016 - 2020**

ACTA NÚMERO SETENTA Y TRES, DOS MIL DIECIOCHO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA SIETE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO A LAS CATORCE HORAS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Dagoberto Villalobos Mayorga

PRESIDENTA SUPLENTE

Dunia Campos Salas

CONCEJALES PROPIETARIOS

Crisly Morales Méndez

Fernando Quesada López

Manuel Ovares Elizondo.

CONCEJALES SUPLENTE

INTENDENTE

Cinthy Rodríguez Quesada

VICE INTENDENTE

ASESOR LEGAL

Lcda. Rosibeth Obando Loria

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Carlos Enrique Ovares Sancho

Eladio Picado Ramírez

Virginia Vargas Acosta

CONCEJALES SUPLENTE

Mario Delgado Rodríguez

Ronny Campos Muñoz

VISITA POR INVITACION

Funcionarios Municipales:

Lic. Ronny Montero Orozco. Administrador Tributario

Yocelyn Azofeifa Ramírez. Coordinadora Dpto. ZMT

Lic. Fabio Vargas Montero. Encargado de presupuesto

Ing. Rodrigo Vásquez. Encargado de catastro de ZMT

Sr.- Diego Céspedes. Encargado de Cobros

Sr. Heriberto Delgado Rodríguez. Encargado de valoraciones

Lic. Juan Luis Bolaños. Asesor Legal ZMT

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión.

ARTICULO I. ORACION

ARTICULO II PRESENTACION DE INFORME DE AUDITORIA

ARTICULO I. ORACION

A cargo del presidente

PRESIDENTE. Se altera el orden del día para el cual fue convocada la sesión y conocer en esta sesión el Plan de Trabajo de la Auditoria para el año 2019. Se somete a votación y se aprueba con todos los votos presentes

ARTICULO II. PRESENTACION DE INFORME DE AUDITORIA INFORME N° AIM-04-2018

a. Se recibe a la Lcda. Maricel Rojas Leon y Licenciados Luis Alberto Fuentes Gamboa y Manuel Rojas Leon

PRESIDENTE. Les da la bienvenida y les concede el tiempo que requieran para la presentación del informe

Lic. MARICEL ROJAS. Agradece el espacio para la presentación de este informe en el cual la acompañan los señores Luis Alberto y Manuel ex funcionarios de la Contraloría, quienes le colaboraron con el mismo. Me he enfocado en la parte de gestión de riesgos, el anterior informe estaba enfocado al área financiera y este al área tributaria. Así también agradece la presencia de cada uno en esta sesión

INFORME N.° AIM-04-2018

INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA de los procedimientos de control sobre el PROCESO y GESTIÓN DE cobro de los impuestos y tasas en el concejo Municipal de Distrito de Cóbano
Redacción del informe con base en los resultados del estudio realizado.

1.6 Generalidades

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano fue creado el 20 marzo de 1986, su nombramiento se publicó en la Gaceta del 18 de abril, decreto ejecutivo N° 16934-G, constituyéndose así el 5º Concejo Municipal de Distrito del país. Abrió oficinas el 1º de noviembre de 1986. Actualmente está amparado a la Ley N° 8173. Cóbano, es el distrito N° 11 del cantón central de Puntarenas. Tiene un área de 316.61 Km², superando en extensión a 42 de los 81 cantones del país. De acuerdo al último Censo realizado el 2011, Cóbano cuenta con 7.494 habitantes de los cuales 3.869 son hombres y 3.625 son mujeres. Tiene como misión, ser un gobierno local, que proyecta e impulsa el desarrollo integral de la comunidad, sobre la base de servicios y obras municipales sustentadas en procesos planificados y ejecutados con transparencia y participación de los y las habitantes, para favorecer su calidad de vida. Asimismo, se impuso como visión, ser una organización protagonista del desarrollo local, innovadora, ágil y eficiente, que goce de confianza y credibilidad, con capacidad para enfrentar y satisfacer las demandas de la población del distrito.

Para cumplir con su misión/visión, el CMDC administra recursos públicos por alrededor de dos mil quinientos millones de colones anuales, provenientes de diferentes fuentes de financiamiento tales como impuestos, tasas, precios y transferencias. Estos recursos, según el mandato constitucional y legal, se deben destinar para impulsar el desarrollo del Distrito, la promoción del bienestar y los intereses de los ciudadanos.

En ese contexto es fundamental contar con adecuado sistema de información con las medidas de seguridad y procedimientos de control oportunos, que garanticen que la información que administran relacionada con los tributos municipales, sea integra, confiable y oportuna, para llevar a cabo una eficiente recaudación de los mismos, mediante el ejercicio de una eficaz gestión de cobro.

Lamentablemente el presente estudio revela que el CMDC dispone de un sistema de información para el cobro de los tributos municipales, que por su propia naturaleza es operado en un ambiente de control deficiente, lo cual incrementa el riesgo de que los tributos municipales no se estén recaudando de manera eficiente, pese a los esfuerzos que realiza el personal en ese campo.

RESULTADOS

2.1 Importancia de un marco normativo institucional en tecnologías de información (TI) que respalde la gestión de control y cobro de los tributos municipales

Respecto a la administración de los recursos informáticos, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano (CMDC), muestra serias debilidades que atentan contra la sana administración de esos recursos y ponen

en riesgo la información que mantienen sobre el control y cobro de los tributos municipales para la toma de decisiones, tal como se detalla a continuación:

2.1.1 Ausencia de una estructura informática formal como apoyo a la gestión tributaria

No existe formalmente constituida una unidad de cómputo dentro de la institución. La administración de los recursos informáticos la tiene como recargo de funciones, el funcionario que tienen bajo su responsabilidad todo el proceso de gestión de las actividades relacionadas con bienes inmuebles, sin que, además, estén definidas por escrito las actividades y responsabilidades que debe asumir con respecto a la administración de los recursos informáticos de la institución. Por otra parte, a pesar de que trata de atender oportunamente las inquietudes y necesidades que tienen los usuarios que operan los recursos informáticos con que se cuenta (hardware y software), no existe un programa de capacitación permanente para este funcionario ni los demás usuarios que utilizan estos recursos.

La organización es una de las funciones administrativas básicas. Implica definir una estructura organizativa que apoye el logro de los objetivos institucionales, lo que conlleva a su vez, definir las actividades, procesos o transacciones, especificar las labores que deben completarse dentro de la organización, distribuirlas entre los diferentes puestos, y asignarles a estos últimos no sólo la responsabilidad por su cumplimiento, sino también la autoridad necesaria para ejecutarlas a cabalidad. Adicionalmente, deben establecerse las relaciones jerárquicas entre puestos, los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizarán en la organización.

Es indispensable que a la persona a quien se exige la responsabilidad por un asunto en particular y se demanda la consecuente rendición de cuentas, también reciba la autoridad necesaria para dirigir a las personas, obtener los recursos, la capacitación y los controles para llevar a cabo todas las gestiones requeridas para cumplir con las responsabilidades asignadas. Asimismo, el funcionamiento eficaz del sistema de control interno depende de cuán adecuadamente desempeñe su función cada uno de los miembros de la institución y de cuán claramente comprendan su papel para el cumplimiento de los objetivos.

2.1.2 Planificación estratégica de la función informática con fundamento en una evaluación de riesgos

No se mantienen identificados los riesgos de TI existentes en la institución, ni existe una priorización o evaluación de riesgos por impacto y ocurrencia, así como tampoco los mecanismos de control (prevenir, asumir, transferir, etc) para los riesgos priorizados de acuerdo con el costo/beneficio, para responder ante las amenazas que puedan afectar la gestión de tecnologías de información.

Al respecto, no existe un estudio de las actividades internas y externas en que se desarrolla la gestión de TI de la institución, para determinar cuáles conllevan algún grado de riesgo, determinar en cuáles, ese riesgo es más relevante (es decir, el riesgo tiene una mayor probabilidad de materializarse y ocasionar perjuicio al logro de los objetivos), y, en consecuencia, asignarles prioridades para su enfrentamiento. En ese sentido, conviene aclarar que, dada la limitación de recursos de la institución, es preciso que la administración defina cuáles riesgos merecen una atención inmediata y cuáles pueden recibir un menor esfuerzo y emprender las estrategias adecuadas para enfrentarlos y reducir su impacto sobre los objetivos y metas definidos por la administración.

Por ello, es preciso que ese CMDC cuente con un marco estratégico de TI debidamente aprobado y que el mismo contenga entre otras cosas, políticas organizacionales en materia de riesgos y que se divulguen al personal de la institución, para identificar si los productos y servicios de TI a nivel institucional, se han desarrollado de conformidad con los riesgos que se determinen.

Al ser la Administración la responsable de conducir la gestión institucional en general y en el caso particular de TI hacia los resultados esperados, a ella le corresponde identificar y evaluar los riesgos a nivel de organización, de manera que le sirva como insumo para la toma de decisiones, la conducción de las actividades y la revisión de los planes para su ajuste a las condiciones cambiantes y a los retos que plantea los riesgos identificados.

2.1.3 Ausencia de procedimientos y políticas de seguridad y respaldos en TI

Se carece de un Manual de procedimientos sobre la gestión de seguridad de la información (Política de seguridad tanto en la parte física como lógica y para la protección de los activos informáticos de la institución, del personal y para la continuidad de los servicios de tecnologías de información); tampoco se ha designado formalmente y por escrito a una persona, la responsabilidad sobre la seguridad física y lógica de los activos informáticos de la municipalidad. No obstante, si se observa que hay un marco informal de seguridad y un compromiso del personal con la seguridad de la información, a pesar de que tampoco se ha definido un programa de capacitación en esa materia, con el propósito de dejar claro las responsabilidades de los funcionarios en este aspecto. Tampoco existen en forma escrita, estrategias de respaldo y restauración de datos, como lo sería un Plan de contingencias sobre TI debidamente documentado con acciones preventivas y correctivas respecto al hardware y software de la institución; ni

se dispone de dispositivos de protección contra incendios, tales como detectores de humo y extintores portátiles estratégicamente ubicados, para mitigar los efectos producidos por desastres de esa naturaleza. Las debilidades encontradas contravienen lo dispuesto el Manual de Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N2-2007-CO-DFOE) y el Manual de normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), a pesar de que la persona que tiene la responsabilidad de velar por la adecuada operación de los equipos de cómputo y sus sistemas, manifestó que verbalmente se les ha indicado a los funcionarios de la institución que deben velar por la seguridad física y lógica de los equipos bajo su responsabilidad y utilizar las medidas de protección que se hayan definido al respecto., con el propósito de proteger los recursos públicos.

2.1.4 Definición de roles y perfiles dentro del sistema SIM

El SIM no cuenta con un proceso formal para la definición de roles y perfiles de los usuarios para acceder al sistema. Al respecto se determinó que 9 de ellos tienen el perfil de administrador, lo cual les permite actuar con total autonomía dentro de la aplicación. Pese a que la mayoría de ellos forman parte del proceso de administración tributaria, realizan labores distintas en el proceso de control y recaudación de los tributos municipales. Asimismo, uno de ellos, al igual que otros 22 usuarios que tienen otros perfiles, ya no laboran para la institución, sin embargo, se mantienen como usuarios activos dentro del sistema.

Concejo Municipal de Distrito de Cóbano
Usuarios con perfil de administrador

NOMBRE	NIVEL	F.ACTUAL
KATHIA NUÑEZ CASTRO	9	NO
DIEGO CESPEDES	9	SI
FABIO VARGAS	9	SI
FRANCISCO ALFARO	9	SI
GUISSELLE ALVARADO	9	SI
HERIBERTO DELGADO	9	SI
RONNY MONTERO	9	SI
YOCELYN AZOFEIFA	9	SI
YORLENY MADRIGAL	9	SI

Fuente: Fuente: Creación propia a partir del Archivo “USUARIOS”

Cabe advertir, que las múltiples y diversas funciones que asumen los funcionarios municipales son indicios de una inadecuada segregación de funciones dentro de la organización, al existir labores, funciones, actividades y responsabilidades incompatibles entre sí que propician una descontrolada asignación de privilegios de acceso al sistema SIM, con riesgos significativos de ajustes improcedentes y sin la autorización respectiva, que podría comprometer la validez y confidencialidad de la información, así como la recaudación de los tributos y denota serias debilidades en el control interno de este gobierno local vinculado a los sistemas de información.

Es importante definir como política, que los roles y perfiles de acceso de los usuarios a los sistemas de información, deban asignarse bajo el principio de que los usuarios tengan acceso solamente a aquella información que resulte estrictamente imprescindible para la realización de su trabajo, con el fin de garantizar la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada en sus bases de datos.

2.2 Debilidades de control en los registros relacionados con el cobro de canon de zona marítimo terrestre

El artículo 44 del Reglamento a la Ley 6043 “Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, dispone que una vez aprobada la concesión por el Concejo Municipal se lo comunicará al interesado, y se le fijará un término de 30 días hábiles para firmar el contrato y depositar el importe correspondiente a la primera anualidad del canon a favor de la municipalidad respectiva.

Sin embargo, mediante Decreto No. 29059 del 3 de noviembre del 2000, vigente a partir del 15 de ese mes, se rectificó la naturaleza del acto aprobatorio de la concesión con la siguiente modificación al artículo 46 del Reglamento a la Ley de zona marítimo terrestre:

“Artículo 46.-La Municipalidad remitirá, el contrato de concesión debidamente firmado al ICT o al IDA según corresponda, para su aprobación razonada, acompañándolo de copia de todos los documentos que sirvieron de base para el otorgamiento.

Estos dispondrán de un plazo de treinta días naturales para aprobarlo a partir de la fecha en que recibieron la solicitud.

Aprobada la concesión, el interesado realizará los trámites para su inscripción en el Registro General de Concesiones de la Zona Marítimo Terrestre del Registro Nacional. Los contratos no surtirán efectos legales hasta tanto no se cuente con la inscripción en el Registro General de Concesiones del Registro Nacional. Los elementos mínimos que debe contener el contrato de concesión para ser remitido al ICT o el IDA, según corresponda, serán:

- a. Datos de identificación del concesionario o su representante legal, citando los datos del registro en que consta su representación.*
- b. Datos de identificación del representante municipal e indicación del acuerdo municipal mediante el cual se le autoriza a firmar en este contrato.*
- c. Breve reseña de las incidencias ocurridas en el procedimiento de concesión: fecha de presentación de la concesión, existencia o no de oposiciones en el procedimiento, fecha en que se otorgó la declaratoria de zona de aptitud turística o no turística por parte del ICT, fecha en que se adoptó y publicó el plan regulador, fecha del avalúo.*
- d. Datos de identificación de la parcela solicitada en concesión y descripción de ésta.*
- e. Indicación del uso para el cual fue aprobada la concesión.*
- f. Plazo de la concesión y obligaciones del concesionario.*
- g. Canon fijado para la concesión.*
- h. Transcripción literal del acuerdo municipal mediante el cual se aprueba otorgar la concesión y se autoriza al Alcalde a firmar el contrato.*
- i. Identificación del avalúo realizado sobre la propiedad y canon aplicable.” (El resaltado en negrita y el subrayado no pertenece al original).*

Dicha modificación se consolida en el año 2001 cuando se introdujeron modificaciones relativas a la fijación o determinación del canon y su vigencia, mediante Decreto No. 29818 de 25 de agosto del 2001. En los considerandos de ese Decreto se indicó que se habían suscitado conflictos frecuentes entre las municipalidades y los concesionarios por el cobro anual adelantado y los parámetros usados para la fijación de los avalúos; y que convenía a los intereses generales dictar normas que conciliaran el propósito de allegar fondos a las municipalidades con la política de apoyo a la industria turística y en una interpretación armónica con los artículos 42 de la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre y 145.4) de la Ley General de la Administración Pública, normas de rango superior, y se concluye que a pesar de que los artículos 44, 51 y 51 bis del Reglamento a la Ley No. 6043 disponen que debe depositarse el importe correspondiente a la primera anualidad del canon con la firma del contrato de concesión, y que el canon rige a partir de la determinación o fijación definitiva, esta fijación definitiva es la que debe contener el contrato de concesión, como uno de sus elementos mínimos para ser remitido al trámite aprobatorio, conforme al artículo 46.g) del Reglamento, cuando se refiere al “canon fijado”, dada la bilateralidad contractual de las concesiones (donde ambas partes manifiestan su consentimiento o conjunción de voluntades con su firma); y como cláusula contractual que es, será sometida al control del ICT o Asamblea Legislativa, pudiendo cobrarse a partir de que el acto de aprobación sea emitido y comunicado. Ver dictamen C-279-2015 del 09 de octubre de 2015.

En resumen, a partir de la reforma al artículo 46 del Reglamento de ZMT citada en el decreto ejecutivo No. 29059 del 3 de noviembre del 2000, vigente a partir del 15 de ese mes, el canon de zona marítimo terrestre debe cobrarse a partir del momento de la aprobación de la concesión por parte del ICT o el IDA según corresponda, ya que el monto del mismo debe quedar en firme y constar en el contrato que se firme entre las partes. (inciso g) artículo 46 de ese reglamento.

Con respecto a la aplicación de las reformas al Reglamento de la Ley de zona marítimo terrestre, según información suministrada por el Departamento de Zona Marítimo Terrestre, así como también por el Instituto Costarricense de Turismo (ICT), al 30 de setiembre del 2018, este CMD contaba con 157 expedientes de solicitudes concesión en zona marítimo terrestre, de los cuales a esa fecha ya se habían formalizado los contratos con los interesados y estaban debidamente inscritas 131 de esas solicitudes y 2 de ellas contaban con el contrato firmado y aprobado por el ICT pero a esa fecha no habían sido inscritas en el Registro Nacional. En resumen, este CMD, a la fecha indicada cuenta con 133 contratos de concesión en zona marítimo terrestre debidamente formalizados, sobre los cuales se debe estar ejerciendo una gestión de cobro efectiva, sin embargo, se determinó lo siguiente:

- a) Llama la atención que en el archivo “CANON” que forma parte de la base de datos del SIM, no aparecen datos con respecto a las concesiones otorgadas por ese CMD en zona marítimo terrestre, debido a que todo el proceso de gestión de información y control en el cobro del canon se lleva en hojas electrónicas en el Departamento de Zona Marítimo Terrestre. No obstante, sobre el estado de cobro de esas concesiones, el registro solo consigna en la mayoría de ellas, el año que está cancelando, o bien, que el pago corresponde a periodos anteriores a la vigencia del cobro, o que debe varios periodos, situación

que evidencia que existe atraso en el pago del canon de zona marítimo terrestre por parte de algunos concesionarios cuyos contratos de concesión se encuentran debidamente formalizados. Si se toma en consideración el ultimo avalúo aprobado para cada una de ellas, se estima que este CMD está dejando de percibir por año, aproximadamente la suma de ₡99.635.107,25 y al 31 de diciembre del 2017, esa suma acumulada asciende a un aproximado de ₡588.104.802,42, sin considerar el cobro de intereses, tal como se muestra a continuación.

Concejo Municipal de Distrito de Cóbano
Estado de cobro canon ZMT al 31 de diciembre del 2017

Nº EXPEDIENTE	CONCESIONARIO	MONTO A PAGAR POR AÑO	FECHA FIRMA CONTRATO	ESTADO DE COBRO	TOTAL ANOS	PENDIENTE
2320-03	ARENYS DE MAR S.A.	₡69 333,62	25/11/2004	2011-2017	7	₡485 335,34
1647-98	CAROBOLA S.A.	₡10 779 539,55	22/8/2003	PENDIENTE FALTANTE DE LOS AÑOS 2010-2011-2011 POR 31 534 175,55 Y LOS AÑOS 2013-2014-2015-2016-2017	8	₡86 236 316,40
2043-01	CELAJES DE CABO VELAS S.A.	₡12 271 361,62	10/12/2004	PENDIENTE FALTANTE DE LOS AÑOS 2010 Y 2011 POR 23,861,885,10 DEBE AÑO 2012-2013-2014-2015-2016-2017	8	₡98 170 892,96
2042-01	CLOROFILA S.A.	₡36 241 959,60	11/8/2003	DEBE PAGO AÑOS 2010-2011-2012-2013-2014-2015-2016-2017	8	₡289 935 676,80
2841-05	COLOCHOS DEL BONGO	₡3 767 726,40	29/1/2009	DEBE 2016-2017	2	₡7 535 452,80
2790-05	COMERCIAL JEPIRA S.A	₡3 306 399,74	26/10/2009	DEBE PAGO AÑOS 2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015-2016-2017	9	₡29 757 597,66
2388-04	DARACLA R.D.S.R.L.	₡5 721 920,90	3/11/2004	PAGO 2015/RECIBO 82733	2	₡11 443 841,80
2412-04	GESTION GAMA S.A.	₡934 644,00	18/2/2008	PAGO 2016/RECIBO 91201	1	₡934 644,00
2175-02	HUKAJO S.A.	₡153 622,00	1/12/2004	2008-2017	10	₡1 536 220,00
3528-2007	KARMA OSHER S.A.	₡862 663,68	13/6/2008	PENDIENTE PAGO 2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015 Y 2016-2017 POR 862,663,68	9	₡7 763 973,12
2793-05	M MASAI S.A	₡3 885 217,50	14/12/2009	PENDIENTE 2011- 2012-2013-2014-2015-2016-2017	7	₡27 196 522,50
2958-06	NADA TIENE LIMITADA	₡4 521 204,36	2/9/2010	PAGO 2016/RECIBO 88280	1	₡4 521 204,36
2105-02	PATINES FANTASIA S.A.	₡2 462 804,96	18/8/2003	PAGÓ 2016	1	₡2 462 804,96
3527-07	SANTA TERESA MAZAL TOV LTDA	₡1 064 245,44	9/12/2008	PAGÓ 2016	1	₡1 064 245,44
3549-07	SILVER BEARDGRASS S.A.	₡5 467 610,40	3/12/2009	DEBE 2016-2017	2	₡10 935 220,80
1672-98	SOCIEDAD HOTELERA EL ALMENDRO S.A	₡6 836 070,60	1/12/2004	PAGO 2016	1	₡6 836 070,60
3531-07	VALLE DE CASTILLA S.A	₡1 288 782,88	18/8/2003	PAGÓ 2016	1	₡1 288 782,88
TOTAL		₡99 635 107,25				₡588 104 802,42

Fuente: Archivo de expedientes concesionarios ZMT

Cabe indicar que, según datos en poder de la Contabilidad Municipal, al 31 de diciembre del 2017, el pendiente de cobro por concepto de canon de zona marítimo terrestre era de ₡565.554.536,12, sin considerar que de acuerdo con dictámenes de la propia Procuraduría General de la Republica (C-225-2004 y C-373-2005), sobre las sumas pendientes de pago por concepto de canon de ZMT, los contribuyentes también están obligados a pagar intereses sobre los montos dejados de cancelar.

b) Existen 24 expedientes de solicitudes de concesión, cuyos contratos ya fueron aprobados por el Concejo Municipal y firmados por los interesados entre los años 2003 y 2015, sin que a la fecha hayan sido aprobados por el Instituto Costarricense de Turismo. Al realizar un análisis de las causas que impiden la aprobación de esos contratos, se observa en la columna de “Tramite” del registro que se tiene en ese ayuntamiento, que la mayoría de los casos se deben a que existen construcciones en el sitio o la documentación que presentan los interesados está incompleta o no es la correcta. Asimismo, de la revisión de la documentación existente en algunos de los expedientes, se observa que la administración municipal tampoco atiende oportunamente las observaciones que hace el Instituto Costarricense de Turismo o los mismos interesados sobre las inconsistencias que se presentan en la documentación de esos expedientes, donde en ocasiones se puede tardar hasta varios meses para que se dé una respuesta al Administrado sobre su gestión; además, se hacen inspecciones, informes e incluso se toman acuerdos de los cuales no consta la notificación al administrado en el expediente; no hay un procedimiento establecido entre los departamentos (ZMT, Secretaría del Concejo, Construcciones) para decidir quién notifica al administrado y normalmente no se archiva en el expediente dicha notificación; pasan meses o hasta años para que se haga una revisión del expediente para determinar la documentación que le falta a un expediente que tiene contrato firmado y que el interesado está utilizando el terreno de ZMT sin pagar canon; no se encontró en los expedientes, documentación donde conste que se haya tomado la decisión de archivar una gestión por falta de interés del administrado, ni tampoco por la imposibilidad de otorgarla por parte del municipio; aun así el administrado sigue ocupando el terreno solo por el hecho de tener un contrato firmado, sin pagar canon y aun conociendo la Administración municipal que no se le va a poder concesionar ya sea por razones del municipio o imputables al administrado.

Estas deficiencias de gestión en el trámite de formalización de las solicitudes de concesión en zona marítima terrestre, ha provocado que la municipalidad a la fecha haya dejado de percibir una suma aproximada de \$557.673.219,27 por no ser oportuna en la corrección de las inconsistencias que presentan los expedientes, a efecto de remitirlos correctamente al Instituto Costarricense de Turismo para la aprobación del contrato respectivo.

c) En cuanto a los contratos de concesión en zona marítimo terrestre debidamente formalizados, así como de aquellos que a la fecha no han sido aprobados por el Instituto Costarricense de Turismo, en el registro electrónico, se observa que existen 54 expedientes que tienen como referencia información solamente del primer avalúo realizado en el periodo de los años 2000 al 2013. No obstante, de acuerdo con datos aportados por el Perito Valuador de ese CMD, durante los años 2017 y 2018 se han realizado una serie de avalúos en los predios ubicados en zona marítimo terrestre, sin que la información de algunos de ellos conste en el registro de referencia. Lo anterior evidencia que dicho registro se encuentra desactualizado, así como también la mayoría de los avalúos que constan en el anexo único a este informe, en consecuencia, hay concesionarios que no están retribuyendo al municipio el canon que les corresponde pagar, de acuerdo con el valor actualizado por la autoridad competente de los terrenos que ocupan en la ZMT.

d) En cuanto a las nuevas solicitudes de concesión en zona marítimo terrestre que han presentado los interesados y que tienen relación con los nuevos planes reguladores aprobados por el Concejo Municipal recientemente entre la zona comprendida entre Montezuma y Cabuya, no se pudo determinar en qué etapa del proceso se encuentran, debido a la falta de documentación en los expedientes, así como también a la falta de información en el archivo electrónico que se lleva al respecto.

La deficiente gestión que se realiza en el Departamento de Zona Marítimo Terrestre sobre el trámite de aprobación de las solicitudes de concesión, así como la poca información que ofrecen los registros que se llevan en ese departamento relativos a la gestión del cobro del canon, no permite, establecer con certeza, cual es la morosidad que se presenta en ese rubro, y así poder ejercer rigurosas acciones de cobro para recuperar esos recursos. Lo anterior, incide en la recaudación tributaria y, por consiguiente, en los niveles de recursos financieros necesarios para llevar a cabo una labor eficaz de administración y vigilancia de la franja correspondiente a la zona marítimo terrestre y generar el desarrollo de la infraestructura pública que beneficie a los habitantes de las zonas turísticas y del resto del distrito, de acuerdo con lo que dispone la Ley 6043 y su reglamento.

Al respecto, el transitorio VII de la Ley sobre la ZMT, dispone que las municipalidades con jurisdicción en esa zona cobrarán el canon que establece esta ley para sus ocupantes y que el cobro se hará de acuerdo con el uso y con el avalúo actual de la Dirección General de la Tributación. De acuerdo con el artículo 50 del Reglamento de la citada Ley, los avalúos tienen una vigencia de cinco años contados a partir del período siguiente a su firmeza y los cánones vigentes deberán ajustarse de conformidad con el nuevo avalúo, para lo cual los contratos respectivos deberán contener estipulación expresa en este sentido.

Sobre el particular, se indicó a esta auditoría interna que existe un perito valuador en el Departamento de Zona Marítimo Terrestre, pero este dedica medio tiempo para la atención de asuntos relacionados con este tema y el otro medio tiempo lo dedica a bienes inmuebles. Unido a lo anterior, está el hecho de que la plataforma de valores data del año 2010 y está en proceso de actualización por parte de la ONT, razón por la cual *“se tomó la decisión de suspender el proceso de valoración a partir de mayo del 2018, a la espera de dicha actualización y a su vez, para prevenir la ola de revocatorias y apelaciones que se vuelven en un proceso lento, engorroso y poco productivo para la institución, y que ya se venían dando a lo largo de los años”* sic. También justifican los atrasos en que *“la confección de los avalúos es un proceso delicado y lento, ya que contiene trabajo tanto de campo como de oficina, sumado a esto la realización de resoluciones a revocatorias crea que aproximadamente se pueda realizar únicamente un avalúo diario, y como únicamente se cuenta con 2.5 días a la semana, estamos hablando que una situación ideal donde el perito solo tenga esta labor, podría realizar entre dos o tres avalúos por semana”*. No obstante, en el 2017 solamente se realizaron 11 avalúos y en el 2018 se han realizado 20 avalúos, lo cual no es consecuente con los cálculos señalados.

Es preciso indicar que en relación con la necesidad de contar con procesos institucionales que coadyuven al mejor desarrollo de las actividades, el artículo 16, inciso a) de la Ley General de Control Interno señala que es deber de los jefes y de los titulares subordinados, contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades.

2.3 Información poco confiable respecto de los contribuyentes municipales

El CMDC cuenta con el Sistema Integrado de Municipal (SIM), donado por el IFAM desde hace 28 años, al cual se le da mantenimiento esporádicamente directamente por funcionarios del IFAM, a pesar de que controla todo lo relacionado con la recaudación de los tributos municipales, tales como impuestos sobre construcciones, patentes y bienes inmuebles, las tasas por la prestación de servicios, así como los intereses y multas por incumplimiento,

No obstante, se determinaron situaciones que evidencian importantes debilidades en el referido Sistema que afecta su seguridad e integridad de la información, en detrimento de una adecuada gestión de los tributos municipales.

2.3.1 Inconsistencias en los registros que dificultan la gestión de cobro

La información es un ingrediente vital para la conducción exitosa de una institución. Igualmente lo es la existencia de medios eficientes para comunicar esa información en un formato claro, convincente y en los plazos oportunos. Por ello, corresponde a la Administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información confiable, integra y oportuna que se requiera para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos internos y externos que tienen alguna relación con la institución. También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etcétera.

En lo que respecta al SIM, cuenta con algunos controles de validación en campos trascendentales como el número de cedula o número de finca, que permiten detectar y corregir oportunamente errores de digitación en esos campos, sin embargo, existe el riesgo de que esos controles no estén vinculados con otros campos como el nombre del contribuyente o propietario de la finca, lo que facilitaría la inclusión de registros con datos en blanco o caracteres no válidos en campos que también resultan trascendentales para identificar y ubicar al contribuyente, en el evento de que se tenga que recurrir a otras vías para el cobro de los tributos

Con el propósito de verificar la incorporación de controles de validación en el SIM que garanticen que los datos son ingresados de manera oportuna, segura, completa e integra, se obtuvo un respaldo de la base de datos de ese sistema actualizado al 15 de febrero del año en curso, con los siguientes resultados:

a) El archivo "PROPIETA" que forma parte de las bases de datos del SIM, almacena la información personal de 8.628 contribuyentes de este CMD, de los cuales 1.431 registros presentaban errores en el número de cedula ya que no guardan relación con los estándares establecidos a nivel nacional. Asimismo, 793 registros fueron ingresados más de una vez en el sistema con un mismo número de cédula y un nombre de persona distinto, o bien, se ingresó un mismo nombre con varios números de cedula muy similares. Además, en forma generalizada, los registros almacenados en este archivo contienen direcciones postales genéricas que dificultan su ubicación; inclusive, muchos de esos registros tienen anotado como domicilio postal, direcciones fuera del país y 935 de ellos tienen la dirección en blanco. Además, en el archivo "MOROTRI" que también forma parte del SIM, se determinó la existencia de 309 registros que presentan atrasos en el pago de sus tributos que van desde 3 hasta 80 trimestres y que suman en total ₡41.360.717,20.

b) Por su parte, el archivo denominado "FINCAS" que tiene relación con Bienes Inmuebles, muestra información digital relacionada con 7.872 propiedades de ese CMD, de las cuales 79 registros están identificados como predios en zona marítimo terrestre (ZMT). Al respecto se determinó lo siguiente:

El sistema no permite el registro de contribuyentes de acuerdo con un tipo de identificación determinado, como lo sería la cédula de identidad, cédula jurídica, carné de pensionado, pasaporte, carné de refugiado, carné de seguro social, o licencia de conducir, sino que acepta cualquier combinación numérica, de símbolos o de letras, lo cual imposibilita que se establezca una diferenciación del contribuyente bajo el criterio de persona física o jurídica.

En ese archivo se identificaron 2649 registros con números de cédula de identidad duplicadas; para 264 contribuyentes, el campo cédula contiene información alfanumérica (números y letras e inclusive, guiones) y en aproximadamente 280 registros, el campo "CEDULA" no exhibe ninguna correspondencia con las bases de datos del Tribunal Supremo de Elecciones y/o el Registro Nacional ya que poseen un número de cédula inferior a los nueve dígitos.

Sin embargo, se debe hacer la aclaración de que algunas de estas inconsistencias en el número de cedula, si bien se pueden clasificar como errores de digitación, muchas de ellas pueden corresponder a números de pasaporte u otro tipo de identificación utilizado para extranjeros y registrados así en la base de datos debido a la ausencia de una política municipal de estandarización de los números de cedula, de

conformidad con la nacionalidad de las personas físicas, ya sea nacionales o extranjeros, o por no usar la nomenclatura del Registro Nacional o del Ministerio de Hacienda en lo que respecta a personas jurídicas. Se debe tener presente que el Tribunal Supremo de Elecciones tiene establecido como estándar, un formato de 9 dígitos para registrar un número de cédula de una persona física nacional; el Registro Nacional para personas jurídicas tiene establecido un formato de 10 dígitos y también se encuentra la nomenclatura de 12 dígitos establecida por la Dirección General de Migración y Extranjería para extranjeros en condición de residentes en el país.

Es preciso que la Administración valore la validez jurídica de admitir para registro en sus bases de datos de contribuyentes nacionales, documentos de identificación distintos a la cédula de identidad (personas físicas) o a la cédula jurídica (personas jurídicas), o para el caso de contribuyentes extranjeros, la admisión de documentos diferentes al documento único de migración, debido a que el Decreto Ejecutivo No. 15126-H-PLAN estableció desde 1982, que los extranjeros que no tengan residencia ni permiso temporal de permanencia, cuando vayan a realizar actividades que tengan interés fiscal, deberán solicitar al Ministerio de Gobernación y Policía su respectiva identificación.

Las situaciones expuestas dificultan localizar y notificar fácilmente a cualquier contribuyente y limita la labor oportuna y eficiente de la gestión de cobro a cargo de la Unidad de Cobro de este ayuntamiento.

Este archivo contiene además 691 registros de propiedades con valores entre ₡0” y “₡1,0” millones y 1.977 registros con valores entre “₡1,01” y “₡5,0” millones, en el campo “VALOR TOTAL” para cada uno de ellos, lo cual evidencia que son valores desactualizados ya que no guarda relación con los valores de mercado de las propiedades existentes en ese sector del país y producen una afectación en el cálculo del impuesto de bienes inmuebles, que se traduce en una recaudación de menos ingresos relacionados con ese impuesto.

También se identificaron 3.805 registros que presentan un valor imponible para el cobro del impuesto de bienes inmuebles que va entre “0” y ₡150 mil colones. Sin embargo, al analizar una muestra de ellos, dichos terrenos presentan áreas mayores a 20 mil metros cuadrados, situación que también evidencia la desactualización de los valores de esas propiedades en la base de datos y en consecuencia una afectación al impuesto que se debe cobrar por concepto de bienes inmuebles, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Concejo Municipal de Distrito de Cóbano
Fincas cuyo valor actual no guarda relación con área de terreno

CEDULA	NUMEROFIN	VALORACTUA	AREATOT
0202630698	00085415	₡14 359	23323,19
0106900021	S0004717	₡1 000	26803,00
0500810942	00010971	₡75 000	35568,45
3101548011	00072526	₡10 000	35858,13
3101408598	00189173	₡10 000	40000,00
0601420436	00011882	₡13 570	44000,00
0631	00051465	₡40 000	50000,10
0202630698	00085414	₡43 666	70927,78
0600590474	S0000331	₡70 000	76213,00
0600951040	00082363	₡74 130	120410,48
0600450348	00046199	₡65 280	174328,46
4000042143	00096867	₡100	227116,35
0600780629	00010076	₡25 000	250000,00
0602100807	00026893	₡5 000	375477,31
0601880235	00026893	₡5 000	375477,31
0202940289	00082154	₡50 000	453588,92

Fuente: Creación propia a partir del Archivo “FINCAS”
En ese archivo “FINCAS”, no se logró identificar información relativa a 46 propiedades ubicadas en la zona marítimo terrestre, que forman parte de las 133 concesiones de las cuales se lleva control en el Departamento de ZMT, tal como se detalle en el siguiente cuadro:

Concejo Municipal de Distrito de Cóbano					
Concesiones de zona marítimo terrestre no incluidas en archivo “FINCAS”					
NUMERO	NUMERO_IDENT	NUMERO	NUMERO_IDENT	NUMERO	NUMERO_IDENT
1258	3102290556	2193	3101187484	2521	3101183111
1260	3101112888	2301	3101140469	2529	3101354527
1266	3102290748	2312	3101174219	2533	3101172266
1283	3101049398	2336	3102381563	2542	3101119648
1319	3101102946	2337	3101484461	2543	3101158561
1390	3101112886	2358	3102472488	2546	3101630832
1465	3101221831	2358	3101294688	2552	3101201003
1481	3101325680	2362	0600410476	2574	3101407133
1677	3102307489	2368	3102394067	2576	3101664539
1820	3101283207	2389	3102133130	2586	3101059181
1880	3101275872	2395	3101390423	2587	3101323806
1882	3101191761	2401	3102363087	2590	3102670101
1998	3101275285	2408	3101407536	2591	3101149504
1994	3101145841	2412	3102368866	2595	3101256801
2186	3102408546	2454	3101122478	2604	3101567632
				2609	3102397642

Fuente: Creación propia a partir de la liquidación a partir del Archivo “FINCAS”

Es importante señalar, que de las propiedades que constan en ese archivo ubicadas en la zona marítimo terrestre, algunas presentan valor “0” en lo que respecta al valor de la propiedad. No obstante, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso c) artículo 6 de la ley 7509 “Impuesto sobre bienes inmuebles”, los concesionarios o los ocupantes de la zona marítimo terrestre, también están obligados a pagar el impuesto de bienes inmuebles, pero solo respecto de las instalaciones o las construcciones fijas ubicadas en esos terrenos.

v. Existen 123 fincas que no reportan la información relativa a la extensión de su área y 17 más presentan una extensión entre 1 y 20 metros cuadrados, lo cual evidencia de que a pesar de que dicha información es relevante para calcular el valor del terreno para establecer la base imponible del impuesto de bienes inmuebles, esta base de datos del SIM en muchos casos no es más que un repositorio de datos para consultar información, ya que algunas de estas últimas propiedades, presentaban valores aproximados entre ₡14 y ₡33 mil millones de colones, lo cual no guarda relación con el impuesto que deben pagar; además, en el campo “NOPLANOFIN”, aparecen 434 campos sin esa información. En consulta realizada al sistema el 22 de mayo del año en curso, sobre una muestra de esos contribuyentes, llama la atención el caso de la finca No. 77353 que reporta como impuesto del IBI la suma de ₡96.910,2 a pesar de que la propiedad reporta en el sistema, un valor de ₡38.713.496.975,00, mientras que otras propiedades con valores menores en más de un 90% a esta, reportan un impuesto al IBI que supera en casi un 200% el monto que paga la finca en referencia, tal como se observa en el siguiente cuadro:

Concejo Municipal de Distrito de Cóbano
Muestra de fincas reportadas con áreas menores a 20 metros cuadrados

CEDULA	No. FINCA	VALOR	Monto IBI	DEBE
100042011	100042011	₡100	₡0	
000042143	000042143	₡100	₡0	
000042143	000042143	₡100	₡0	
4000042138	4000042138	₡100	₡202.443,1	
008087084	008087084	₡100	₡0	
101377782	101377782	₡1 012 000 000	₡2.543.282,5	₡2.543.282,5
102466593	102466593	₡1 264 348 889	₡3.184.022,2	₡2.388.016,65
360076503	360076503	₡1 286 970 000	₡3.217.425	₡2.413.068,75
102537341	102537341	₡1 299 863 258	₡3.249.658,13	₡2.437.243,6
102471607	102471607	₡1 602 183 200	₡4.005.458	₡16.668.631,65
3102456734	3102456734	₡1 979 635 948	₡4.949.089,86	₡3.711.817,4
1260050	1260050	₡38 713 496 975	₡96.910,2	₡72.682,65

Fuente: Creación propia a partir de la liquidación a partir del Archivo “FINCAS”

Lo anterior refleja la importancia de depurar esa base de datos, ya que a pesar de que brinda información errónea, constituye el insumo para cuantificar el número de fincas que tiene el distrito para calcular el impuesto de bienes inmuebles, tributo cuya morosidad va en aumento año con año.

El Administrador Tributario y el funcionario encargado del proceso de bienes inmuebles, manifestaron que en vista de que las tablas de zonas homogéneas y valores de terrenos elaboradas por la Unidad de Valoración y Bienes Inmuebles para este CMD muestran en muchos casos terrenos con valores excesivos, por lo general el contribuyente no está de acuerdo con pagar el impuesto tasado de acuerdo a esos valores. La costumbre en esos casos, es negociar con el contribuyente un valor accesible y una vez puestos de acuerdo, se le recibe la declaración. Es preciso indicar que el artículo 19 de la Ley del Impuesto de Bienes Inmuebles, señala que en todas las municipalidades se establecerá una oficina de valoraciones que deberá estar a cargo de un profesional capacitado en esta materia e incorporado al colegio respectivo, lo que en el caso de este CMD es de reciente nombramiento y de suma importancia, para que como parte de sus tareas proceda a identificar aquellas propiedades cuyos valores están desactualizados y aplicando los criterios técnicos y legales que correspondan, proceda a gestionar su actualización para el cobro del respectivo impuesto.

Relacionado con lo anterior, es necesario señalar que, de conformidad con la normativa vigente, en el caso de que el propietario de un bien inmueble no presente la declaración de bienes en el plazo establecido, la Administración Tributaria está facultada para efectuar, de oficio, una valoración general de los bienes no declarados y efectuar la debida tasación.

2.3.2 Pago del impuesto de bienes inmuebles sobre filiales en condominio

a) Según la información suministrada por el Registro Nacional, en el Distrito de Cóbano existen 15 propiedades registradas en condominio, compuestas por un total de 1230 fincas filiales. Indica el Ingeniero Municipal, Ing. Edgar Calvo Mora en el oficio ING-309-2018 del 22 de mayo del año en curso, que existen varios permisos de construcción en filiales ubicadas en estos condominios. También menciona en su oficio que, en la base de datos digital, se encontraron los permisos de construcción 215/2007, 02/2014, 067/2014 y 266/2016 ligados a la palabra “Condominio”.

No obstante, se determinó que en el Departamento de Construcciones de este CMD no se llevan expedientes sobre cada uno de los condominios que se están desarrollando en la zona, razón por la cual se hizo un análisis sobre algunos de los que ya aparecen inscritos en el Registro Nacional como existentes en el distrito, donde se pudo detectar que cada solicitud sobre un trámite determinado que presente el dueño de una filial, ya sea de permiso de construcción, sobre uso de suelo, alineamiento, o desfogue de aguas pluviales, entre otros, se tramita en el referido departamento de manera independiente, sin considerarse en ningún momento que forma parte de un condominio, por lo que no existe control sobre este tipo de desarrollo inmobiliario, lo que puede provocar un crecimiento sin control de los mismos y sin que se conozca además, cuando se van a finalizar las obras que constituyen cada condominio, así como también, si el ayuntamiento está en capacidad de suministrar los servicios que se requieren como contraparte.

Señaló además el Ing. Calvo Mora en su oficio, que a él no se le han presentado casos de cambio de uso a condominio y que no consta un procedimiento estándar para realizar este tipo de trámite; por lo que ccomplementariamente al problema sobre la inexistencia de expedientes con información detallada sobre los condominios que se están desarrollando en la zona, tampoco existe un procedimiento estándar para hacer el cambio de uso de una finca al régimen de condominio; siendo así indica el Ingeniero que el camino a seguir consistiría en que el interesado presente los documentos habituales de uso de suelo y una copia de la escritura del condominio junto con el plano de catastro de la finca madre, para formular un criterio y elevarlo a la aprobación del Concejo Municipal.

Sobre el mismo tema, el Administrador Financiero Tributario, en el oficio ADT-023-2018 del 17 de mayo del año curso, informó a esta auditoría interna que en el procedimiento utilizado para establecer el valor imponible para el cobro del impuesto de bienes inmuebles de la finca matriz y las pocas filiales que se han presentado con respecto a un condominio, consiste en establecer un valor a la finca madre y se le carga el monto proporcional a las filiales según lo indicado en el estudio registral, o bien por regla de tres tomando en cuenta el monto y medida total del terreno contra la medida de la finca filial. Sin embargo, también señaló, que la Administración Tributaria, se da cuenta que una finca cambió al régimen de condominio únicamente cuando el propietario presenta la declaración de bienes inmuebles o por modificación automática del valor de la propiedad, o bien, cuando se presenta a realizar algún tipo de trámite ante el CMD y aparece sin la filial inscrita, o bien, cuando el Registro Nacional envía el listado de fincas nuevas y gravámenes y aparece una hipoteca en filiales. Por esa razón, solo se lleva expediente por cada una de las filiales que se logra identificar, pero no del condominio como tal.

Es importante mencionar que el inciso f) del artículo 2 y el inciso a) del artículo 19 de la Ley 7933 “Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio” disponen entre otras cosas que el propietario, los copropietarios o los concesionarios de un inmueble deben declarar su voluntad en escritura pública, en la que se hará constar el valor total del condominio, el valor de cada piso, departamento, local, oficina o estacionamiento en que este se divida, así como el porcentaje o la proporción correspondiente a cada uno en el valor total del condominio. Además, se consigna que son gastos comunes los impuestos y tasas nacionales y municipales que afecten la propiedad común, así como los cánones correspondientes a los derechos administrativos de concesión, en su caso, y cualquier otra carga obligatoria. Sin embargo, las oficinas nacionales o municipales encargadas del cobro de impuestos o tasas, deberán llevar una cuenta independiente para cada filial.

Como consecuencia de la ausencia de normativa que regule internamente el trato que debe dársele a las fincas en condominio y de registros confiables para controlar la ejecución de obras en esas propiedades, así como la falta de mecanismos de coordinación entre Ingeniería Municipal con la Administración Tributaria para el cobro del impuesto de bienes inmuebles, en el caso de los condominios, ese cobro del impuesto se realiza sin observar lo que al respecto establece la Ley Reguladora de la Propiedad en Condominio N° 7933 de 28 de octubre de 1999, ya que cuando esta última área recibe la información de permisos de construcción de fincas en condominios, estos se tratan de manera individual con respecto al condominio al que pertenecen., con lo cual se está causando un perjuicio para las arcas municipales, al estar dejando de percibir ingresos importantes relacionados con ese impuesto para utilizarlos en el bienestar de la comunidad.

En virtud de lo expuesto, el 30 de mayo de 2018, con el oficio AIM-80-2018, se tramitó una advertencia a la Intendencia Municipal para que conforme al artículo 17 inciso a) del Código Municipal, en el plazo de un mes, se elaborara un plan de acción con responsables y fechas de cumplimiento de actividades, acerca de la urgencia de que se promulguen las directrices y reglamentos en materia urbanística y para cobrar el impuesto de bienes inmuebles de acuerdo con el ordenamiento legal establecido. Lo anterior, por la razón de que el Concejo Municipal, no ha emitido las regulaciones necesarias para que esta actividad se

desarrolle en forma ordenada en el Distrito de Cóbano, ya que únicamente aprueba el permiso de uso de suelo, según se desprende de los acuerdos municipales que se han dictado a la fecha del estudio. Asimismo, se le previno que, en el evento de no corregir las deficiencias enumeradas en el oficio de advertencia en el plazo establecido, de acuerdo con la disponibilidad de recursos se programaría un estudio para determinar las eventuales responsabilidades administrativas que podrían corresponder a los funcionarios que a la fecha no han cumplido con su deber de probidad el cuanto a la Administración de los Tributos Municipales.

Por otra parte, tal como se ha citado líneas atrás, ante la ausencia de regulaciones necesarias para que la actividad de Condominios se desarrolle en forma ordenada en el Distrito de Cóbano, el Concejo Municipal aprueba el permiso de uso de suelo que el desarrollador requiere para transformar una finca en condominio y eventualmente conoce y aprueba la solicitud de desfogue pluvial o el anteproyecto; pero posterior a esto pierde el control sobre el proyecto que se pretende desarrollar y sus alcances, aprobación de planos y recibo de obras; pues esta parte la realiza el Ingeniero Municipal sin someterlo a valoración del Concejo. En consecuencia, les dificulta darse cuenta si el desarrollo urbanístico del distrito se está ejecutando de conformidad con lo que dicta la ley No. 7933 y su reglamento. En virtud de lo expuesto, mediante oficio AIM-81-2018 del 30 de mayo del año en curso, se advirtió al Concejo Municipal que con estricto apego a lo establecido en artículo 13 inciso p) de Código Municipal, emita las regulaciones en materia urbanística que permita desarrollar esta actividad en forma ordenada en el Distrito de Cóbano.

b) En lo que respecta a la información de los permisos de construcción que periódicamente emite y aprueba el Departamento de Ingeniería, ésta no puede ser incorporada automáticamente en el SIM para alimentar, de una sola vez los módulos de bienes inmuebles y recolección de desechos sólidos, para el cobro de esos tributos, ya que dicha afectación se tiene que hacer en forma manual, con lo que se pierde trazabilidad sobre el seguimiento de las operaciones relacionadas con la gestión de cobro de los tributos municipales. Por otra parte, pese a que el sistema guarda información sobre el registro de solicitudes y permisos de construcción otorgados, posibilitando el control entre los permisos emitidos y los ingresos correspondientes por ese concepto, no dispone de información centralizada y oportuna sobre las obras en condominios, lo que no le permite llevar un control de las obras que se desarrollan en esos proyectos.

Por la sensibilidad que representa el SIM en la gestión tributaria, es pertinente indicar la necesidad de que las situaciones antes señaladas, sean solventadas, en virtud de que constituyen información errónea en las bases de datos que tienen un impacto negativo en la recaudación de los ingresos por concepto del impuesto en referencia y menoscaba la confiabilidad de la información final que se refleja en los estados financieros, lo que consecuentemente no permite disponer de información correcta para la toma de decisiones por parte de la Administración y del Concejo Municipal.

2.4 Necesidad de fortalecer la gestión de cobro de la municipalidad.

De conformidad con el Código Municipal, son atribuciones de los gobiernos locales, percibir y administrar los tributos y demás ingresos municipales. Para el periodo 2017, los ingresos por el cobro de tributos como bienes inmuebles, canon zona marítimo terrestre, patentes y construcciones, así como de tasas por la prestación de servicios públicos constituyeron aproximadamente el 43% (¢1.050 millones) del total de recursos percibidos (¢2.444,8 millones).

No obstante, se presentan debilidades en la administración tributaria que, además de impactar en la recaudación, evidencia que la gestión de cobro no responde a las exigencias y dinámica que presenta el entorno económico de ese CMD, tal como se desprende de las situaciones que se comentan seguidamente:

2.4.1 Elevados niveles de morosidad de los principales tributos

Los principales ingresos de este CMD, en orden de importancia, son por concepto de Impuesto de bienes inmuebles (IBI), el cobro de canon de zona marítimo terrestre, seguido de los ingresos de la ley 8114 y el cobro de la tasa por la prestación del servicio de recolección de basura, tal como lo muestra el gráfico Nro. Según datos extraídos de los sistemas de información (SIM y contabilidad) que se llevan en este ayuntamiento para el control tributario de los contribuyentes, el CMD presentaba al 31 de diciembre del 2017 un pendiente de cobro por tributos y otros conceptos municipales que ascendía a la suma de ¢940.207.206,14, donde se observa que el cobro de los impuestos de bienes inmuebles, de canon de zona marítimo terrestre, patentes y la tasa por concepto de recolección de basura, han mostrado problemas en relación con sus niveles de ingresos recaudados y presentan una alta morosidad que evidencian la necesidad de acciones urgentes efectivas para fortalecer la gestión tributaria en aras de contar con mayores ingresos para fomentar el desarrollo local, tal como se ilustra en el grafico No.2 y se comenta seguidamente:

De acuerdo con datos obtenidos de la contabilidad municipal, el pendiente de cobro por concepto de

canon de zona marítimo terrestre alcanzó la suma de ¢565.554.536,12 al 31 de diciembre de 2017 (60% del pendiente de cobro total) y según datos obtenidos de la liquidación presupuestaria del año 2017, los ingresos reales por este concepto fueron apenas por la suma de ¢244.696.026,61, situación que debe revisarse de manera urgente, considerando que las municipalidades tienen facultades para reducir la morosidad por concepto de canon, al tener la potestad de cancelar las concesiones por atrasos en el pago. Por su parte, el pendiente de cobro por concepto de impuesto de bienes inmuebles (IBI), a esa fecha (31 de diciembre del 2017) llegó a la suma de ¢312.622.604,75 (33% del pendiente de cobro total), cifra que ha mostrado un incremento acelerado de aproximadamente un 184% con respecto al monto que se tenía acumulado por cobrar hasta el año 2005, cuando el pendiente de cobro por ese concepto era de ¢1.698.125,80. Es pertinente señalar, que según datos obtenidos del archivo “PENDIENTE DE COBRO BIENES” al 31 de enero del 2018, existían 5862 contribuyentes con un pendiente de cobro de ¢318.481.791,00, lo cual también evidencia la falta de congruencia que existe entre los datos que se almacenan en las diferentes tablas del SIM y resta confiabilidad a la información contable que muestran los estados financieros.

Una situación similar se presenta con el cobro de la tasa por el servicio de recolección de basura, donde el pendiente de cobro a la misma fecha por ese concepto, alcanzo la suma de ¢29.440.767,89 (3% del pendiente de cobro total), cifra que ha mostrado un incremento acelerado de aproximadamente un 228% con respecto al monto que se tenía acumulado por cobrar hasta el año 2007, cuando el pendiente de cobro por ese concepto era de ¢128.981,30. Para este servicio, los datos obtenidos del archivo “MOROTRIB” al 31 de enero del 2018, indican que existen 604 contribuyentes con un pendiente de cobro de ¢46.663.688,40, donde 108 de ellos acumulan periodos de cobro que van desde 10 hasta 84 trimestres, lo cual también evidencia la falta de congruencia que existe entre los datos que se almacenan en las diferentes tablas del SIM y resta confiabilidad a la información contable que muestran los estados financieros.

Cabe agregar, que este CMD realizó un estudio tarifario por el servicio de recolección de basura prestado a la comunidad, de conformidad con lo que dispone los artículos 4, 13 y 68 del Código Municipal y la Ley para la Gestión Integral de Residuos No. 8839, publicada el 13 de julio del 2010 en el Capítulo II, artículo 8, que establece como funciones de las municipalidades, entre otras: fijar las tasas para los servicios de manejo de residuos. Las tasas por ese servicio las aprobó el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 83-2017, celebrada el día 28 de noviembre de 2017 y publicadas en el diario oficial La Gaceta el 07 de diciembre de 2017. Sin embargo, las mismas no han sido implementadas en su totalidad en el sistema, argumentando la administración que se realizaron de acuerdo a listados del Instituto Costarricense de Electricidad, donde muchos de los servicios instalados no son residencias, sino que corresponden a garajes, pozos, piscinas, casetas de guardas, entre otros usos diferentes al residencial. Además de que muchos lugares se encuentran alejados hasta 2 kilómetros de donde pasa el camión recolector, por lo que no se brinda el servicio. También se argumenta, que hay solo una persona ingresando los datos de los servicios al sistema, lo que causa atraso tanto en el ingreso de la información como en otras actividades atinentes al puesto, aclarando que es mínimo lo que falta de ingresar.

También llama la atención, el pendiente de cobro relacionado con patentes por ¢28.973.440,84 al 31 de diciembre del 2017 (3% del pendiente de cobro total), donde según datos obtenidos del SIM, antes del año 2008, ese ayuntamiento no tenía cuentas por cobrar por ese concepto y es a partir de ese momento, donde se viene presentando un incremento acelerado de ese pendiente de cobro, pasando de ¢261.000,00 en el año 2008, a ¢7.911.556,80 en el año 2014 y después a los ¢28.973.440,84 ya indicados. En una nueva consulta realizada al archivo “PATEMORO” del SIM el 9 de abril del año en curso, dicho pendiente ascendió a ¢88.971.487,65, compuesto de la siguiente forma:

Concejo Municipal de Distrito de Cóbano
Pendiente de cobro de patentes
Al 9 de abril del 2018

PERIODO	MONTO ¢
Año actual	44 121 953,25
Años anteriores	27 891 223,55
Intereses	16 958 310,85
TOTAL	88 971 487,65

Fuente: Creación propia a partir del archivo “PATEMORO” del SIM
Además, en el archivo “PATEMORO”, también se determinó la existencia de 39 registros que presentan atrasos en el pago de patentes que van desde 3 hasta 40 trimestres y que suman en total ¢46.984.432,15. Asimismo, de los 484 registros contenidos en ese archivo al 31 de enero del 2018, 192 de ellos no están

registrados como declarantes en la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda. A la vez, de aproximadamente 2146 contribuyentes que están inscritos en esa Dirección General de Tributación Directa, no se obtuvo información en las bases de datos de la municipalidad, de que estuvieran registrados con actividades lucrativas y por lo tanto obligados al pago de la respectiva patente. También es importante señalar que en algunas consultas hechas en internet, se determinó que existen personas físicas y jurídicas de la zona, que ofrecen servicios de alquiler de hospedaje y no cuentan con licencia municipal, situación que fue percibida por la Administración hasta el momento en que esta Auditoría Interna consultó sobre las gestiones que se realizan a nivel municipal para controlar este tipo de servicios en las condiciones ya citadas, respondiendo que en el mes de abril con la participación de la Administración Tributaria, se convocó a una reunión al Asesor Legal del Concejo, la Asesora Legal de la administración, el Topógrafo y el Ing. Civil Edgar Calvo, con el fin de crear una política para que esas personas puedan obtener la licencia comercial y someterla al Concejo para su aprobación, para lo cual se estará elaborando un Manual de procedimientos para lo indicado y un cronograma de trabajo. Además, se logró evidenciar que se han hecho inspecciones a varios de esos locales y se ha logrado notificar a los propietarios con el fin de que normalicen su actividad comercial con los permisos que se requieran y el pago de la patente respectiva.

Por otra parte, el área de Patentes está a cargo de una funcionaria que ejecuta las tareas administrativas propias del departamento, del trámite de las solicitudes de patentes y del monitoreo trimestral de los patentados morosos, esta información se traslada al área de Cobros para que gestione el cobro de los mismos, también hay un inspector asignado desde agosto del 2017, que se encarga de las inspecciones de locales sin patentes, decomisos, inspecciones para resoluciones de uso de suelo comercial, entre otros y eventualmente colabora con las notificaciones de cobro. No obstante la morosidad que muestra este rubro, evidencia que este CMD no cuenta con una estructura idónea para desarrollar una sólida labor de control y cobro de los tributos dejados de pagar oportunamente por los contribuyentes por concepto de patentes, ya que además de carecer de normativa interna que regule los procedimientos para el registro y control de las licencias comerciales, todo el proceso de registro de patentados y monitoreo de la gestión de cobro respectivo, es sumamente lento.

Merece atención especial el proceso relacionado con tasar de oficio a los patentados que no presentan la declaración de ingresos, pues es un proceso manual donde se debe excluir del SIM por cada uno de ellos, los periodos y el monto que tienen pendiente de pago; incluir el nuevo monto que pagara de patentes de acuerdo con la tasación realizada y posteriormente incluir nuevamente los periodos pendientes, calcular el nuevo pendiente de cobro; si el contribuyente pagó algunos trimestres antes de realizar la tasación de oficio, se debe realizar el ajuste en el sistema y cobrarle la diferencia. Sin embargo, a pesar de lo tedioso del proceso, esa tarea es de suma importancia porque ha significado anualmente, aproximadamente 50 millones de colones más en ingresos por patentes.

En relación con el cobro oportuno y eficiente, el Código Municipal en el artículo 69 y siguientes, señala que los tributos municipales deberán ser pagados por períodos vencidos y que las patentes se cancelarán por adelantado, facultando a las municipalidades a aplicar multas e intereses moratorios por el atraso en el pago de ellos y a cancelar la patente por atrasos de dos o más trimestres. También indica que la prescripción de los tributos municipales se da en cinco años, por lo cual, los funcionarios que los dejen prescribir responderán por su pago personalmente.

Por otra parte, la normativa de control interno establece la responsabilidad de las entidades públicas de diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales. Esas normas establecen que las instrucciones de alcance general que se impartan a todos y cada uno de los funcionarios de la institución, deben darse por escrito y mantenerse en un compendio ordenado, actualizado y de fácil acceso que sea de conocimiento de todos y cada uno de los funcionarios de la institución.

Asimismo, la Ley para Mejorar la Lucha contra el Fraude Fiscal No. 9416, dispone en su artículo 3 que todo arrendamiento de bienes inmuebles de uso habitacional, por períodos inferiores a un mes, se considerará como un servicio afecto al Impuesto General sobre las Ventas, Ley N.º 6826, de 8 de noviembre de 1982, y sus reformas, de conformidad con el inciso ch) del artículo 1, donde se establece que son objeto del impuesto de ventas "*ch) Hoteles, moteles, pensiones y casas de estancia transitoria o no*". De lo anterior se desprende que las personas físicas o jurídicas que presten esos servicios, deben de contar con la licencia municipal y en consecuencia al pago del impuesto respectivo.

Así las cosas, tal como se señaló al inicio de este punto, el CMDC presenta una morosidad por concepto de

patentes que ha ido en aumento constante y pese a los esfuerzos que se realizan para lograr su disminución, existe el riesgo de que parte de esas sumas se declaren prescritas ante solicitud que pueden presentar los afectados, lo cual a todas luces se debe minimizar adoptando las acciones que permitan atenuar el impacto de la no recaudación de los tributos.

El 1% restante del pendiente de cobro, corresponde a otros tributos, como impuesto sobre construcciones, patentes de licores, multas, otros servicios.

En general, lo señalado evidencia situaciones que se han mantenido por varios años y que debilitan las finanzas municipales, hechos a los que no se les ha prestado la debida atención y que también no son consecuentes con los criterios y normas de control interno establecidos entre otros, en la Ley General de Control Interno y el Manual General sobre Normas de Control Interno, considerando que, conforme con los registros municipales, se están dejando de percibir en tributos, el equivalente a aproximadamente un 38% de los ingresos reportados en la liquidación del presupuesto del año 2017. (Total de pendiente de cobro/ingresos reales).

2.4.2 Recuperación del pendiente de cobro por diversos tributos

a) Periódicamente el funcionario de la Oficina de Cobros consulta el SIM para emitir reportes de contribuyentes morosos, de donde selecciona aquellas cuentas más significativas utilizando el criterio de materialidad y de las más representativas de los sectores que presentan un alto grado de actividad comercial principalmente en temporada alta de turismo, con el propósito de notificarlos de sus deudas con la municipalidad, a la espera de que se pongan al día. Del 5 de enero al 15 de diciembre del 2017, se emitieron un total de 1.463 avisos de cobro, de los cuales se lograron notificar correctamente 1.303 cobros y de ellos, pagaron un total de 657 contribuyentes, para un total recaudado de \$199.391.110,00. A la vez, se realizaron 136 arreglos de pago.

Pese a los esfuerzos que se realizan para lograr una oportuna recuperación de las cuentas por cobrar, el proceso de notificación es demasiado laborioso y lento, por cuanto el procedimiento es totalmente manual, ya que el SIM no permite la emisión de avisos de cobro masivos de manera automatizada. Además, esta tarea está centralizada solo en la persona que tiene a cargo la oficina, quien también debe hacer otras tareas atinentes al puesto. En efecto, una vez seleccionados los contribuyentes morosos, se confeccionan manualmente las notificaciones o los avisos de cobro respectivo, para notificar a los deudores por diferentes medios como mensajería de texto, por correo postal, por teléfono, o bien, personalmente utilizando inspectores de la municipalidad. En el evento de que el deudor no cumpla con su obligación, se hace un análisis más detallado de la deuda para descartar que la información contenida en el SIM no tenga errores, y una vez agotadas las gestiones administrativas, si procede, se traslada el expediente al abogado externo para el trámite de cobro judicial.

b) En relación a la suscripción de documentos de arreglo de pago, con contribuyentes morosos, se le otorga al deudor un tiempo máximo de tres meses para que atiendan su pendiente de cobro. Sin embargo, dicha condición no surte ningún efecto, ya que se presenta el inconveniente de que a la persona afectada no se le exige mantener sus cuentas al día con la municipalidad y paralelamente realizar el pago de las deudas atrasadas, provocando por lo general, que vuelvan a quedar morosos.

La falta de seguimiento respecto del cumplimiento de pago de estos documentos se contrapone con lo que estipulan las normas generales de control interno, en cuanto a la responsabilidad de los jefes y titulares subordinados de valorar y revisar la efectividad de los puntos específicos de los procesos vigentes, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

La situación descrita revela aún más el poco apoyo de las autoridades municipales de fortalecer una de las funciones transcendentales de los gobiernos locales que es, la gestión tributaria, con el consecuente efecto de que está dejando de percibir recursos necesarios para revertirlos en el bienestar comunal.

c) Sobre la gestión de cobro judicial, no obstante que el Reglamento consigna que todos los abogados contratados por la institución deberán presentar informe de los casos asignados en la forma prevista por este reglamento y dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, los que serán entregados al Departamento de Cobro, no se obtuvo evidencia de la efectividad de dicho proceso, ya que el último informe brindado por la persona contratada para esa labor, es del 14 de diciembre del 2016 y entre otras cosas, el profesional le informa al Director Tributario Financiero de esta institución, que *"... Como es de su conocimiento, existe un importante número de expedientes que a la fecha no han sido presentados en sede judicial, cabe indicar que la gestión de cobranza del presente año por esta vía, no ha sido lo esperado, toda vez que se ha dificultado contar con documentación base para su presentación en sede judicial, además del poco traslado de expedientes"*.

d) La Unidad de Cobros no tiene claridad sobre las actividades que deben realizar respecto de la gestión de cobro sobre los contribuyentes morosos del pago de canon zona marítimo terrestre, ya que dicha labor se le encomendó al Departamento de Zona Marítimo Terrestre, a pesar de que el reglamento dispone que es tarea de la Oficina de Cobros.

En resumen, las deficiencias anotadas tienen su origen en que todo el proceso de gestión de cobro es manual, provocando grandes atrasos en las labores de notificación y seguimiento de las cuentas morosas, unido al hecho de que el personal asignado a esa labor es insuficiente.

Cabe señalar, que el Reglamento para regular el procedimiento del cobro administrativo y judicial de las cuentas vencidas que se le adeuden al ayuntamiento, fue aprobado por el Concejo Municipal de Distrito en la sesión ordinaria número 12-09, artículo VII, inciso e, del día 30 de marzo del 2009 y publicado en el diario oficial La Gaceta No. 80 del 27 de abril del 2009.

Por otra parte, el artículo 73 del Código Municipal, señala que el plazo de prescripción general para los restantes tributos municipales (impuestos, tasas y contribuciones especiales) es de cinco años. A la vez, el artículo 81 bis de ese cuerpo normativo es contundente al otorgar la facultad de clausurar los negocios o actividades que dejen de pagar la patente municipal por dos trimestres consecutivos.

Asimismo, el artículo 8 de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el 51 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, establecen que el término de prescripción para cobrar las sumas por concepto de ese impuesto es de tres años; si transcurridos dichos períodos, la Municipalidad no realiza alguna gestión que interrumpa la prescripción, tal como una notificación, o bien un arreglo de pago, el contribuyente puede acogerse al beneficio de la prescripción del monto adeudado.

También es importante anotar que a pesar de los problemas de integridad de información que presenta el SIM para generar la facturación sobre los diferentes tributos que se cobran, es fundamental realizar una efectiva gestión de cobro para evitar situaciones como la administración de cuentas deficitarias o problemas de liquidez. Además, debe tenerse presente que realizar una adecuada gestión de cobro es fundamental a efecto de contar con los recursos necesarios para la ejecución de los distintos programas, servicios y proyectos.

Por otra parte, existe el riesgo de que los contribuyentes morosos aleguen ante el CMD el derecho a la prescripción de sus deudas, razón por la cual la entidad dejaría de percibir recursos económicos que pueden utilizarse en proyectos para la comunidad o en el fortalecimiento de la gestión de la actividad que los originó.

3. CONCLUSIONES

El CMDC se ha empeñado en aprovechar las tecnologías de información (TI) disponibles en la Institución para el proceso oportuno y administración de la información relacionada con los impuestos y tasas de los contribuyentes, así como la gestión de cobro de los mismos, sin embargo, carece de un marco normativo que le sirva de apoyo para con ello, fortalecer la administración de los recursos invertidos en tecnologías de información, mediante el establecimiento de criterios básicos de control que deben ser observados en la gestión institucional de esas tecnologías y que a su vez coadyuven en el control de los recursos públicos que administra.

Lo anterior se evidencia entre otras cosas, en la obsolescencia del sistema que se tiene para el control y cobro de los tributos municipales, el cual no brinda confianza respecto de los montos pendientes de cobro, que de por sí son elevados, y para lo cual su estructura de cobro ha sido poco efectiva y lejos de procurar su disminución la tendencia es de incremento cada año, con el consecuente efecto y materialización de una pérdida de recursos, que limita el desarrollo del CMD en aspectos como infraestructura y vías de acceso.

En virtud de ello, es necesario que se preste mayor atención a la urgencia de disponer de sistemas de información idóneos para el fortalecimiento de la gestión tributaria, contar con la definición de políticas y estrategias para mejorar la recaudación de esos tributos, mejores procesos de valuación, control y registro de las propiedades sujetas al Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del canon de zona marítimo terrestre, así como fortalecer la gestión tanto de los impuestos sobre las patentes municipales otorgadas como del servicio de recolección de desechos sólidos, todo lo cual evidentemente redundará en una mayor captación de recursos para atender en forma oportuna y eficiente las necesidades comunales.

4. RECOMENDACIONES

4.1 AL CONCEJO MUNICIPAL.

1. Comunicar a esta Auditoría de conformidad al artículo 37 de la Ley General de Control Interno No. 8292 en los próximos 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de este informe, los acuerdos tomados en relación con las recomendaciones que contiene.

2. Dar cumplimiento a la advertencia emitida por esta auditoría interna, para que el término de 6 meses,

se dicten las medidas de ordenamiento urbano relativas al proceso de aprobación de construcción de obras de proyectos en condominios, de manera que se observen las disposiciones legales y técnicas vigentes en la Ley n.º 7933 de 28 de octubre de 1999, principalmente en lo que respecta al otorgamiento de permisos de construcción, visado de planos, garantías de habilitación urbana y recepción de áreas públicas, para que la actividad de Condominios se desarrolle en forma ordenada en el Distrito de Cóbano. Para tales efectos deberá remitir a esta auditoría interna en el plazo señalado, un informe con el detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.3.2 de este informe.

4.2 A LA INTENDENCIA MUNICIPAL.

1. Corregir, en el plazo de 12 meses, la situación relacionada con las tareas de carácter incompatible que actualmente tiene el Encargado del proceso de recepción y registro de las actividades relacionadas con bienes inmuebles, con el recargo de funciones en materia de tecnologías de información. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo otorgado, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver punto 2.1.1 de este informe.
2. Conformar un equipo de trabajo con representación de las distintas unidades y la designación de un responsable que asuma la coordinación del equipo de trabajo, con la autoridad necesaria, dentro de sus competencias, para que se elabore y ejecute en el plazo de 8 meses, un estudio detallado de las normas técnicas de TI contenidas en el Manual de Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), con el fin de identificar las que apliquen a la entidad de conformidad con su realidad tecnológica. Con base en los resultados de ese estudio, establecer un plan con prioridades respecto de su implementación de acuerdo con los riesgos que se identifiquen. Dicha planificación deberá considerar las actividades por realizar, los plazos establecidos para la implementación de cada norma, los respectivos responsables, los costos estimados, así como cualquier otro requerimiento asociado (tales como infraestructura, personal y recursos técnicos) y quedar debidamente documentada. Para tales efectos deberá remitir a esta auditoría interna en el plazo señalado, el estudio propuesto y una vez cumplidos los plazos de ejecución presentar, un informe con el detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.1.2 y 2.1.3 de este informe.
3. Diseñar e implementar las políticas y procedimientos que permitan habilitar y desactivar usuarios en el sistema de información que se tiene en operación para el cobro de tributos municipales (SIM), de manera que se restrinja el acceso y actualización de la información únicamente a los funcionarios debidamente autorizados. Para estos efectos, se debe asignar a cada jefatura usuaria del sistema, la responsabilidad de asignar, activar, controlar y desactivar los perfiles acordes con los requerimientos de su unidad y los roles de los funcionarios a su cargo. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término de 2 meses, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.1.4 de este informe.
4. Ordenar los ajustes requeridos al sistema "SIM", a efecto de que en sus bitácoras quede evidencia cronológica de todos aquellos usuarios que intervienen en el registro y modificación de las diferentes transacciones. Esta instrucción deberá ser de acatamiento obligatorio en futuros desarrollos informáticos asociados con el procesamiento y cobro de tributos municipales. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término de 8 meses, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.1.4 de este informe.
5. Elaborar, en un plazo de 2 meses, un plan de acción para fortalecer la gestión de cobro de del canon de la ZMT, en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento (que no puede sobrepasar de 8 meses después de propuesto el plan), los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esa Administración, con el fin de disminuir la morosidad que actualmente se presenta. Debe considerar acciones que fortalezcan entre otros, la determinación de los concesionarios morosos, periodos y montos de morosidad, los procesos de notificación, la realización de inspecciones, el cobro administrativo y un proceso permanente de vigilancia del estado de las cuentas de esos contribuyentes. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo otorgado el plan propuesto y una vez cumplidos los plazos de ejecución presentar un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver aparte 2.2. de este informe
6. Ordenar a la encargada de ZMT que en el plazo de 8 meses se actualicen los avalúos de todas las concesiones de ZMT aprobadas por el Instituto Costarricense de Turismo que a la fecha se encuentren sin actualizar. Para tales efectos deberán remitir a esta Auditoría Interna, al término del plazo otorgado, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.2. de este informe.

7. Diseñar, en el término de 3 meses, con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios que se consideren pertinentes, un plan de acción que permita solucionar de manera integral, oportuna, efectiva y permanente, las deficiencias expuestas en este informe, relacionadas con la calidad de información del Sistema "SIM", en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los recursos necesarios, los funcionarios responsables de su ejecución y seguimiento, así como el plazo máximo para su cumplimiento, el cual no podrá sobrepasar el lapso de 8 meses después de propuesto el plan, en el cual se considere entre otras, como mínimo las siguientes actividades:

i. La elaboración de políticas, directrices y mecanismos de coordinación necesarios, para asumir con carácter prioritario, el inicio y mantenimiento de un proceso permanente de depuración y actualización de la información de los contribuyentes, de tal forma que permita su fácil identificación y ubicación, como es la dirección, número de teléfono, número de cédula, entre otros datos que se consideren importantes, para efectos de control, seguimiento y notificaciones, u otras necesidades del CMDC. Todo a efecto de disponer información automatizada, confiable, pertinente y oportuna, sobre sus contribuyentes, bases imponible, tributos y gestión de cobro.

ii. La actualización de la base imponible de los bienes inmuebles cuyos valores fiscales no han sido actualizados en los últimos cinco años y en aquellos en que se hayan constituido gravámenes hipotecarios.

iii. La ejecución de los avalúos de bienes inmuebles—motivados por declaraciones que presentan valores bajos— dentro del periodo que establece la Ley 7509, en el artículo 16, es decir a más tardar en el periodo siguiente al año en que fue recibida la respectiva declaración.

iv. La Inclusión de los avalúos en el SIM, una vez notificados a los interesados, con el fin de que se actualice la base imponible oportunamente.

v. La actualización de las tarifas relacionadas con el servicio de recolección de basura.

vi. La identificación de las empresas o personas físicas que realizan actividades lucrativas sin contar con licencia municipal, con énfasis en aquellas dedicadas al negocio de arrendamiento de inmuebles por periodos cortos y realizar las gestiones para que normalicen su situación conforme lo dispuesto en la normativa legal que regula esa materia y su actualización en el SIM para el cobro de los tributos correspondientes.

vii. Actualización en el SIM de los contribuyentes que están inscritos en la Dirección General de Tributación Directa con actividades lucrativas, de los cuales no hay información en las bases de datos de la municipalidad, para el cobro de la respectiva patente.

Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo, el plan propuesto y una vez cumplidos los plazos de ejecución presentar un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de las actividades de depuración y actualización. Ver puntos 2.2.2 a) y b) de este informe.

8. Dar cumplimiento a la advertencia emitida por esta auditoría interna, para que como parte de la misma se establezca por escrito, en el término de 3 meses, los procedimientos y medidas relativas al proceso de aprobación de construcción de obras de proyectos en condominios, de manera que se observen las disposiciones legales y técnicas vigentes en la Ley n.º 7933 de 28 de octubre de 1999, principalmente en lo que respecta al otorgamiento de permisos de construcción, visado de planos, garantías de habilitación urbana y recepción de áreas públicas, con la finalidad de que los datos sean incorporados en el SIM de manera íntegra, para la tasación y cobro del impuesto de bienes inmuebles relacionados con ese tipo de proyectos. Para tales efectos deberán remitir a esta Auditoría Interna, al término del plazo otorgado, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver aparte 2.3.2 de este informe.

9. Elaborar e implementar un sistema de registro y archivo de las solicitudes de permisos de construcción de urbanizaciones y condominios, de modo que se lleve un expediente por cada una de los proyectos autorizados, con toda la información necesaria para su ubicación y la de sus propietarios, planos constructivos, recibos de pago y demás requisitos que por ley deben cumplir y que son necesarios para la inclusión en los registros de catastro y en el SIM para el cobro del impuesto de bienes inmuebles. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo de 3 meses, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver aparte 2.3.2 de este informe.

10. Diseñar, en el término de 2 meses, con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios que se consideren pertinentes, un plan de acción para fortalecer la gestión de cobro, en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento (que no puede sobrepasar de 8 meses), los recursos

necesarios y el seguimiento que va a realizar esa Administración. Dicho plan deberá contemplar, al menos, las siguientes acciones:

- i. Análisis de antigüedad de saldos de las cuentas morosas para llevar un adecuado control sobre los saldos antiguos o en riesgo de prescripción con el fin de priorizar el cobro administrativo o judicial.
- ii. Lineamientos que garanticen que los arreglos de pago que se formalizan con los contribuyentes por deudas atrasadas, se ajusten a condiciones de forma y fondo que atiendan los requerimientos de información para su eventual trámite por la vía judicial.
- iii. Definición e implementación de una estrategia para dar seguimiento a todos los arreglos de pago, con el fin de disminuir los incumplimientos por parte de los contribuyentes, o en su defecto continuar con las acciones que procedan, como es el envío correspondiente a cobro judicial.
- iv. La definición de criterios y acciones concretas para fortalecer el seguimiento sobre la presentación oportuna de las declaraciones de los ingresos brutos percibidos por lo patentados, con el fin de promover dicha presentación, así como para la realización de recalificaciones de oficio.
- v. Evaluación de las funciones de la actividad de cobros, las limitaciones existentes y recursos disponibles. Dicha evaluación debe orientarse a corregir las debilidades en la gestión de cobro, relacionadas, entre otras situaciones, con los altos niveles de morosidad, la falta de un control adecuado sobre los saldos antiguos o en riesgo de prescripción, el control y seguimiento sobre los contribuyentes morosos; la remisión oportuna de los casos a cobro judicial, la atención oportuna de las solicitudes de arreglos de pago y la escasez de recurso humano.
- vi. La asignación y distribución por escrito de las tareas y responsabilidades respecto de las funciones relacionadas con la gestión de las patentes municipales, de tal forma que no estén concentradas en un solo funcionario.
- vii. Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren mayor efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados en las notificaciones emitidas a contribuyentes morosos, con el propósito de que no pierdan efecto y si procede, poder llevar los casos, en forma oportuna, a cobro judicial para evitar prescripciones, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial del CMDC para lograr una eficiente recaudación y disminuir el pendiente de cobro.
- viii. Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren mayor efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados para que los abogados externos remitan la información de los casos asignados, con el fin de que se fortalezca el control sobre la labor ejercida por esos profesionales y se dé seguimiento oportuno a cada uno de esos casos.
- ix. Emisión, en todos los casos de aprobación o rechazo de prescripciones de tributos pendientes de pago, de una resolución administrativa, aprobada por un nivel competente, según lo señalado en el artículo 134 de la Ley General de la Administración Pública. Asimismo, establecer un adecuado control sobre las prescripciones aprobadas, que permita contar con información sobre los periodos y rubros declarados en esa condición, el monto de la prescripción, la eliminación en el sistema y la suma pendiente de pago por el contribuyente.

Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo otorgado, el plan propuesto y una vez cumplidos los plazos de ejecución presentar un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver aparte 2.4) de este informe

LUIS ALBERTO. No hay políticas de seguridad en los procesos de información, no hay una estrategia de la planificación informática donde se pueda ver para dónde va la municipalidad con el procedo tecnológico y que ayude al proceso de gestión de la Municipalidad, encontramos como parte de las debilidades entre los accesos al sistema SIM encontramos a nueve usuarios con roles que le permiten hacer cualquier actividad dentro del sistema, agregar, eliminar o modificar datos y inclusive encontramos 22 ex funcionarios todavía con roles de acceso al sim entonces se podría estar cambiando información sin que se den cuenta por las debilidades que tiene el sistema como tal

RONNY. Ese sistema es tan débil que ni siquiera pueden hacer eso desde fuera de la Institución, me gustaría saber dónde explícitamente dice la incompatibilidad de que un funcionario municipal no pueda tener un recargo en la parte de TI si ustedes me consultan a mi o a Heriberto cual es la responsabilidad con respecto a técnicas de información no gasta cinco minutos en relación con el tiempo laboral, lo que se lleva acá en eso actualmente es mínimo, entonces no entiendo cómo se pueda incompatibilidad de funciones así tan exagerada como la estoy viendo para algo que lo que se hace no es mucho

MANUEL. Tal vez no sea mucho lo que se hace la incompatibilidad se da en el sentido de que una operación no puede estar a cargo de una sola persona poco o mucho el riesgo es muy alto, ahí es donde va la incompatibilidad

RONNY. Entonces él puede seguir lo que hay que crear entonces son controles

MANUEL. Si pero ya sabemos que el sistema no tiene para controles

LUIS. Las funciones de Heriberto son de bienes inmuebles ese es su trabajo de acuerdo al manual

RONNY. Hay que traer las cosas a la realidad como vamos a tener a un profesional para que lleve esas actividades sabiendo que lo que se hace es mínimo porque a la hora de adquirir el sistema en lo cual ya estamos trabajando con respecto al informe anterior viene con un proceso de mantenimiento pero mientras tanto y sabiendo las deficiencias del sistema actual que tiene esa cantidad de ex funcionarios, yo trate de eliminar uno y no se puede, llama uno al IFAM y le dicen que el señor que realizaba esas funciones ya no trabaja ahí, que quede claro en que nos encontramos

FERNANDO. Me preocupa cuando dice que hay 22 ex funcionarios que tiene acceso al sistema desde afuera, cuando hablamos de funcionario bien pero si hablamos de ex funcionarios algunos de ellos se van molestos, Ronny dice que el sistema no permite ingresar desde fuera pero creo que es una debilidad bien grande.

HERIBERTO. La contraseña caduca cada 120 días y casi nadie sabe cambiarla

CINTHYA. Si la contraseña caduca cada 120 días entonces los que tuvieron contraseña ya pasó

LUIS. Son 22 ex funcionarios con clave activa

DUNIA. La verdad eso si es preocupante y lo último que dijo y gracias a dios nos hemos librado pero no podemos seguir así, debemos ser objetivos y que en todos lugares hay gente para todo, el que se haya llevado esa información tal vez no la usó pero la tiene y puede causar un gran daño

LUIS. Qué pasaría si un funcionario internamente está usando un usuario de estos?

MANUEL. Como ejemplo lo que pasó recientemente en la Municipalidad de Paraíso donde el encargado de cobros cobraba por separado se llevó como 1300 millones

LUIS. Aquí entra el asunto de los valores y dichosamente aquí hay gente muy buena pero hay un dicho que dice en el arca abierta hasta el justo peca

MARICEL. El problema de estas cosas es que se dice es lo que tenemos pero tenemos que ver de qué forma se modifica o mejora no se puede seguir a expensas de la buena voluntad, ya hay muchas maneras de acceder y además las pistas de auditoria que deja este sistema son muy limitadas, se está expuesto y a la hora de buscar va a costar mucho, es mejor prevenir

LUIS. Concesiones en zona marítimo terrestre. Es cierto que el canon se cobra una vez que el contrato este aprobado por el ICT , encontramos una serie de debilidades, hay 157 contratos aprobados por el Concejo de esos hay 133 aprobados por el ICT y sobre los cuales se debe ejercer una función de cobro efectiva encontramos un pendiente de cobro importante si tomamos el último avalúo encontramos que se está dejando de percibir aproximadamente 99 millones por año por concepto de canon de zmt, al 31 de diciembre del 2017 ha dejado de percibir casi 588 millones de colones sobre eso, se alegó que eran concesiones que iban a pasar a un proceso legal pero el asunto es que mientras no estén prescritas las concesiones mientras no se haya finiquitada la acción legal están activas y hay que cobrar

RONNY. Para ver si le entiendo usted lo que nos esta indicando es que hasta tanto no se dé la cancelación por el debido proceso de una concesión la persona va a quedar debiendo todo lo que no ha pagado

LUIS. Recordemos que no hay un proceso para establecer un incobrable aquí

RONNY. Si es una persona que solicito una concesión por medio de una sociedad ya la persona no vive en el país, queda ligada la deuda a esa sociedad hasta que se realice el pago aun cuando la concesión ya se haya cancelado por el debido proceso

MANUEL. Deben establecerlo mediante reglamentación si ya se hizo el debido proceso y se canceló la concesión habría por procedimiento ese pendiente de cobro pasarlo a un pasivo no va a estar inflando el pendiente de cobro real. En el momento que venga esa persona, el sistema tendría que ser lo suficientemente ágil para con el número de cedula saber que dejo pendiente tal monto y que no puede hacer ninguna gestión hasta que no cancele, así debería suceder

MARICEL. EL procedimiento administrativo va a definir esa situación y cada caso es único

DUNIA. Yo soy la dueña de una concesión y se me inicio un proceso entiendo que mientras dure el proceso debo todos los años cancelar el canon, porque si no sería un motivo más para revocar la concesión, pero estoy entendiendo que eso se está dando, entonces es responsabilidad nuestra no estar cobrando

MARICEL. Aparte hay gente que solamente no paga y se supone que la única sanción es cancelarle la concesión y no se está cancelando, entonces ahí están esos rubros acumulándose cada año.

RONNY. Con respecto a lo que decía Mary, a nadie se le está dando ningún beneficio el hecho de cobrarle y que la persona no pague no es que se le esté dando un beneficio es que no quiere pagar.

MARICEL Digo declararlo incobrable

RONNY. No sé a echo ningún trámite para declarar ninguna cuenta de esas incobrable que eso quede claro, el asunto es que la gente no tienen interés en la concesión y no ha pagado que la ineficiencia hay estado en la parte de realizar el debido proceso para la cancelación eso es algo con lo que tenemos que poner atención e iniciar los procedimientos con los expedientes que estén en esa situación

LIC. BOLAÑOS. LO que dice Ronny con un manual de procedimientos adecuado no tiene por qué pasar. El otro caso que se ha dado es empatar con el ICT y ha sido una tarea durísima. Tenemos una laguna grandísima y hay bastantes expedientes pendientes de una ley especial que están arroba de la 6043, como lo son la ley de moratoria y la 9242 de regularización

LUIS. Los expedientes de construcción no están debidamente elaborados. Vamos a hablar de la morosidad, es de un 43% el más representativo es el Bienes Inmuebles seguido de zona marítimo terrestre, desde el año 2005 viene una tendencia al alza en los tributos municipales

CINTHYA. No habíamos mejorado el año pasado? Porque aquí se demuestra que no

RONNY. La gente está adquiriendo muchas propiedad con los bancos, la gente se endeuda no tenemos ninguna información de esa gente entonces al hacer el ingreso por modificación automática al sistema porque el Registro nacional manda los datos empiezan a ingresar las propiedad que vienen con la hipoteca y no le pagaron al banco y a nosotros tampoco y eso va creando más pendiente

El asunto también se da en la parte de cierre de negocios, estamos en un momento de crecimiento administrativo y el sistema es la clave para todas las ineficiencias que se indica en los informes, lástima que están tomando datos tan extensos desde el 2007, sería bonito verlo del 2011 para acá para más real, en la parte administrativa todos queremos más ingresos , me toco que se tomen datos del 2007 contra el 2017, obviamente un aumento de economía viene ligado a un aumento de gastos y también con una parte que la gente no quiere pagar, es cierto no estamos bien pero tampoco estamos mal. Siento que la clave es el sistema estamos presionando bastante y hoy se reunía Puntarenas con la gente del sistema para ya finiquitar esa situación no sé si es que no quieren hacernos más eficientes o que no nos quieren ayudar a obtener el sistema de gratis, Puntarenas está en una situación tan celosa con nosotros. 2007 es una historia y 2017 otra

LUIS. Aclaro estamos hablando del pendiente de cobro no del ingreso

FABIO. Tenemos problemas con la eliminación de las patentes no hay un manual de procedimientos para saber cómo hacerlo y de oficio no se pueden eliminar y generan pendiente de cobro y lo van incrementando, son situaciones que se escapan de las manos de la gestión de cobro

DAGOBERTO. Para Ronny y cuánto vale un sistema de esos?

RONNY. A puntarenas solo el sistema le costó cerca de 65 millones más el mantenimiento y capacitación, aparentemente la empresa dice que por ser concejo de distrito tenemos acceso al sistema de Puntarenas lo que falta es que nos digan si nos van a venir a capacitar ellos o si tenemos que pagar la capacitación o si la capacitación la van a dar la gente del sistema. Inclusive nombraron una encargada para que vieran el sistema y me dijo que hoy se reunían con la empresa. San Ramón tiene el mismo sistema de Puntarenas y ya le hicieron la inducción a la gente de Peñas Blancas, nosotros no sabemos cuál es la situación de Puntarenas con el sistema y nosotros y si no nos dan esa opción hay que buscar otra alternativa

CINTHYA. Cuál es el tiempo en el primer punto de recomendación para la Intendencia

RONNY 12 Meses Cinthya

CINTHYA. Porque lo pido? Para que el Concejo tenga conciencia de porque si el día de mañana vengo y presento una nueva plaza que nos acordemos del 7 de noviembre del 2018 porque se dan muchos comentarios. La administración tiene mucha necesidad de personal, prácticamente el 95% de los funcionarios estamos saturados de trabajo, pero después al Concejo se le olvida eso y critica que hay mucho personal y que no trabajamos, entonces para que tomemos conciencia de que con base en estas recomendaciones es que hay que tomar decisiones, que conste en actas por favor

SE HACEN MAS COMENTARIOS

MARICEL. Agradece el espacio y la presencia de todos

PRESIDENTE. Agradece el informe brindado y da por concluida la audiencia

SE RETIRAN

RECESO DE CINCO MINUTOS

PRESIDENTE. Voy a someter a votación el informe

CONSIDERANDO:

-Que se ha presentado, conocido y discutido el informe N° AIM 03-2018 de Auditoria Interna denominado: "INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA de los procedimientos de control sobre el PROCESO y GESTIÓN DE cobro de los impuestos y tasas en el concejo Municipal de Distrito de Cóbano"

ACUERDO N°1

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: "1.1. Dispensar del trámite de comisión".

ACUERDO UNANIME

1.2. Aprobar en todas sus partes el informe AIM 04-2018 de la Auditoria Interna denominado INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA de los procedimientos de

control sobre el PROCESO y GESTIÓN DE cobro de los impuestos y tasas en el concejo Municipal de Distrito de Cóbano”. ACUERDO UNANIME

DUNIA. Tenemos treinta días para tomar acuerdos

PRESIDENTE. Yo le pedí a doña Maricel que me pasara una lista de lo pendiente

Otra cosa son los documentos de la auditoria (el asunto de los expedientes, a quien viene)

MARICEL. Al Concejo y a la Intendencia, las disposiciones vienen al Concejo peor si se lee dicen girar instrucciones a la Intendencia para que haga para que conforme los expedientes, allá la Intendencia como lo haga a lo interno, es igual que eso hay una recomendación para ustedes para hacer el reglamento ustedes disponen si se lo asignan a la Intendencia o de que forman usted lo hace, normalmente es girar instrucciones para que lo hagan porque la Intendencia tiene que acatar los acuerdos del Concejo y por su parte la Intendencia dirá a quien considere que haga las cosas. Las disposiciones vienen al Concejo para que gire instrucciones a la intendencia y la Contraloría sabe que el Concejo no puede hacerlo.

DAGOBERTO. Yo escuche algo entonces para que nos quede claro ellos tienen el documento es cuestión de que lo lean

ARTICULO III. . PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO PERIODO 2019.

PRESIDENTE. Nuevamente le da la bienvenida a la Licda. Maricel Rojas Auditora Interna

MARICEL. Agradece el espacio brindado para la presentación del Plan Anual de Trabajo de esa Auditoria. Este plan debe estar conocido por el Concejo antes del 15 de noviembre

MARICEL. La idea de la planificación e informes de la auditoria es que contribuyan a que la administración mejore es la idea de las recomendaciones que se den cuenta cuales son las debilidades y se le recomienda como mejorarlas, es la administración la que tiene que decidior las mejores alternativas, por eso no se le dice que nombre una persona o que compre un sistema no, la administración decidirá como soluciona ese problema porque no me puedo meter a decirle como lo solucione

CUADRO 4. Distribución de tiempos y recursos

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE AUDITORIA CON REQUERIMIENTOS DE CGR					
Plan Anual de Auditoría	CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO DE COBANO				
Año	2019				
Nombre del Estudio	Objetivo	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de conclusión	Días de trabajo asignados	Recursos estimados
1. Realizar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo del 2018, ejecutar las actividades de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría e informar sobre el estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República. (CGR), junto con otros informes cuando las circunstancias lo ameriten. Realizar las funciones administrativas propias de la unidad, confeccionar el plan de trabajo del 2020 y efectuar los ajustes y el seguimiento correspondiente a la planificación del 2019. Brindar los servicios preventivos, de asesoría y de advertencia.	Efectuar la planificación anual y estratégica de la Auditoría Interna. Brindar los servicios preventivos, de asesoría y advertencia. Realizar las actividades de seguimiento de recomendaciones de la Auditoría e informar sobre el estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República. (CGR) Realizar las funciones administrativas propias de la unidad de Auditoría interna.	07/01/2019	31/12/2019	20	10%
2. Auditoría de carácter especial sobre las erogaciones realizadas por el CMD con el fondo de caja chica	• Establecer si este mecanismo se utiliza para la adquisición de bienes y/o servicios catalogados como gastos menores e indispensables o urgentes, o como medio alternativo a los procedimientos de contratación administrativa para la adquisición de bienes y/o servicios.	22/01/2019	29/04/2019	50	25%
	• Evaluar si el pago de viáticos se realiza de conformidad con la normativa establecida y obedece a una justificación adecuada.				
3. Autoevaluación de calidad de la actividad de la auditoría interna.	Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna en cuanto a la verificación de los atributos de la unidad. Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna. Brindar una opinión sobre el cumplimiento de las normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público.	30/04/2019	24/05/2019	15	8%
4. Auditoría de carácter especial sobre la gestión realizada por el CMD en el proceso de recepción, aprobación e inscripción de solicitudes de concesiones de zona marítimo terrestre y la aprobación y cobro del canon correspondiente.	• Determinar si los procedimientos de control para recepción, aprobación e inscripción de solicitudes de concesiones de zona marítimo terrestre y la aprobación y cobro del canon correspondiente, se aplican de conformidad a la normativa técnica y legal y coadyuvan a generar una gestión institucional eficiente en el cumplimiento de sus objetivos y al resguardo óptimo de los fondos públicos puestos bajo la administración del Concejo Municipal de Distrito. • Evaluar la suficiencia de los controles establecidos por la administración para el tratamiento, conservación y archivo de expedientes de solicitudes de concesión	04/06/2019	23/08/2019	50	25%
	en ZMT.				
5. Seguir con la elaboración del Manual del ejercicio de la auditoría interna, incluyendo las mejoras y modificaciones que se requieran para irse adaptando a las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" y siguiendo las disposiciones de la Contraloría General de la República y del Concejo, buscando el desarrollo de la gestión de la auditoría mediante la evaluación de riesgo, junto con la razón de apertura de libros de actas y otros que sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. Realizar el "Estudio Técnico de solicitud de Recursos para la Auditoría Interna para el periodo 2020".	Sustentar con el Manual de auditoría interna la regulación del accionar de los procedimientos de la Unidad, destacando la autorización de los libros contables y libros de actas de las dependencias del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de acuerdo a la normativa emitida por la CGR y en razón de mejorar el sistema de control interno. Proyectarse a un trabajo más eficiente con base en el principio de legalidad existente y la Ley General de Control Interno y realizar el "Estudio Técnico de solicitud de Recursos para la Auditoría Interna requerido por la normativa.	07/01/2019	31/12/2019	13	7%

6. Estudios solicitados o de interés la CGR y el Concejo Municipal, o motivados por denuncias de los ciudadanos, conforme a las posibilidades técnicas de la Auditoría Interna. Participar en capacitaciones, organizados por el Órgano Contralor u otros entes y asuntos de interés de las auditorías internas.	Atender las denuncias trasladadas por la CGR o presentadas directamente ante la Auditoría Interna y las solicitudes de la CGR en materia de estudios especiales y capacitación, destacando la retroalimentación que es la base de la labor de la Auditoría Interna y asignar el espacio necesario para atender las solicitudes del Concejo Municipal en materia de estudios especiales que permita a la Auditoría Interna dar un valor agregado mediante los servicios que brinda.	07/01/2019	31/12/2019	20	10%
7. Estudio de carácter especial sobre el pago de horas extras a funcionarios municipales	• Determinar el grado de cumplimiento de los procedimientos de control establecidos por la administración para el pago de horas extra a funcionarios municipales. • Verificar la exactitud de los montos pagados por concepto de horas extra a los funcionarios municipales de acuerdo con la normativa establecida. • Evaluar la suficiencia de los registros establecidos por la administración para el control y pago de horas extra a los funcionarios municipales. • Determinar si los pagos de horas extra a funcionarios municipales se encuentran debidamente justificados y aprobados por los niveles jerárquicos correspondientes	01/10/2019	25/11/2019	30	15%
TOTAL DIAS EFECTIVOS				198	100,00%
SABADOS Y DOMINGOS				103	
FERIADOS				13	
VACACIONES				51	
TOTAL DIAS DEL AÑO				365	

MARICEL. Cuando se recibe una denuncia hay que guardar la confidencialidad del denunciante hay que contestarle en un plazo máximo de 10 días al denunciante aunque sea lo estamos estudiando lo vamos a pasar a comisión pero notificarles algo ya una vez pasado eso se analiza el plazo para resolver, no es sencillo, la denuncia aunque sea sencilla hay que analizarla.

SECRETARIA. Tienen pendiente una respuesta pendiente a los vecinos

PRESIDENTE. Después de que ustedes nos pasa el informe es donde nosotros tomamos las medidas?

AUDIORIA. La respuesta se le pasa al denunciante y a ustedes les informo que ya le conteste, si la investigación llevo a poner una denuncia en la fiscalía o a elevarlo a la contraloría yo solo le indico se elevó a la instancia correspondiente pero no puedo brindar más información, son cosas que no se pueden ventilar. Ustedes también deben tener mucho cuidado. Yo a los denunciantes ya les conteste un punto había uno que decía elevar a la fiscalía pero eso yo lo voy a valorar porque esa es una potestad de cualquier persona, no tengo porque hacerlo yo, si usted quiere denunciar usted denuncia. Ustedes solo me han pasado una, pero tengo de vecinos, pero a todo hay que contestar.

MANUEL. Usted puede tomar esas vacaciones

DUNIA. Es posible nombrar a alguien para que le haga las vacaciones

MARICEL. Es muy difícil porque el trabajo es muy específico que venga una persona de afuera a hacer un estudio sin saber nada de la Municipalidad

DUNIA. Yo estaba pensando en esos señores

MARICEL. Si ellos me ayudan mucho y si logro terminar me puedo ir a mediados de diciembre no me sustituyen pero me puedo ir tranquila que termine el plan de trabajo pero no que ellos me sustituyan sino que me ayuden con el trabajo. Tendría que se alguien que conozca el tema porque es muy delicado

FERNANDO. El problema es que el trabajo de ella es delicado y ese mes sería un gasto innecesario porque en ese mes apenas estaría conociendo

MARICEL. Y no tendría quien le explique, porque ejemplo Rossy entro pero ella tiene dos abogados que le explican y ubicar y quien le va a explicar a quién queda en mi lugar

FERNANDO. Este plan es solo de conocimiento.

DAGOBERTO. Hay que aprobarlo pero mejor lo conocemos y analizamos

DUNIA. Pero es lo que ella va a hacer

MARICEL. Ustedes pueden hacer sugerencias no significa que yo tenga que aceptarlas porque es un plan de trabajo se supone que se somete a aprobación del Concejo como un requisito de cumplimiento porque este mismo plan va a la contraloría

DAGOBERTO. Me preocupa cuando se hacen los contratos de los camiones recolectores los empleados trabajan más de las horas y la póliza está por 8 horas y no sé si pagan extras por la póliza, después están trabajando en un camión que no es de la municipalidad que pasaría si pasa un accidente

MARICEL. Habría que analizar bien el asunto si es una contratación y en ella se estableció todo

DAGOBERTO. A usted la póliza le cubre las ocho horas más lo que dure a su casa

DUNIA. No se puede establecer horas extras como patrono no puede y la póliza cubre mientras la persona esté trabajando u las horas extras la reporta el patrono y aunque entren a las dos de la madrugada trabajan las 8 horas solo en ocasiones especiales tienen otro horario

DAGOBERTO. Hay que tener cuidado porque están trabajando para la municipalidad pero en un camión que no es municipal

DUNIA. Yo he preguntado repetidas veces y cuando hemos aprobado en los convenios dice que ese camión pasa a ser responsabilidad de esta Municipalidad

MARICEL. Tienen que definirse muy bien el contrato

DAGOBERTO. Acerca del reglamento de los condominios la asesora de nosotros lo puede hacer y no solo ese

ROSSY. De hecho pensé en darme a la tarea de consultar para pedir un modelo.

DUNIA. Los reglamentos son resorte del Concejo

MARICEL Hay un montón de reglamentos que están aprobados por el Concejo que no han entrado a vigencia porque dicen que están mal confeccionados pero fueron aprobados y se pagó una contratación para eso.

DAGOBERTO. El martes lo leemos antes de la sesión para luego aprobarlo. Agradece a la auditoria la información brindada

*****U.L.*****

El presidente da por finalizada la audiencia al ser las diecisiete horas con dieciocho minutos

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA

Sr. Dagoberto Villalobos Mayorga
PRESIDENTE