

ACTA EXTRAORDINARIA 27-14

Acta número Veintisiete - dos mil catorce de la sesión Extraordinaria que celebra el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano el día cuatro de Diciembre del Dos Mil Catorce a las diecisiete horas en la sala de sesiones de este Concejo.

CONCEJALES (AS) PROPIETARIOS PRESENTES
Minor Jiménez Gutiérrez PRESIDENTE Y SINDICO
Ronny Rodríguez Villalobos
José León Sandoval
Enio Valenzuela
Noemi Rodríguez Cordero

CONCEJALES (AS) SUPLENTE PRESENTES

CONCEJALES AUSENTES CON JUSTIFICACION

CONCEJALES AUSENTES SIN JUSTIFICACION
Alba Rosa Gómez Espinoza
Josué Villalobos Matamoras
Reina Gloria Cruz Jiménez
Juan León Rodríguez

ADEMAS LA PRESENCIA DE:

SECRETARIA
Roxana Lobo Granados

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

- I. Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión
- II. Presentación de Informe de Auditoria Lic. Maricel Rojas León

PRESIDENTE. Le da la bienvenida y concede la palabra

AUDITORA: Agradece la presencia e indica que va a realizar toda la exposición y al final las preguntas y comentarios

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTION DE LOS
TRIBUTOS MUNICIPALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
DICIEMBRE, 2014
CONTENIDO

	<u>Página No.</u>
RESUMEN EJECUTIVO	
1	<u>INTRODUCCIÓN</u> ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	<u>ORIGEN DEL ESTUDIO</u> ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	<u>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</u> ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	<u>NATURALEZA Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA</u> ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	<u>METODOLOGÍA APLICADA</u> ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	<u>COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO</u> .. ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2	<u>RESULTADOS</u> ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	<u>DE LA ADMINISTRACIÓN, CAPTACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS</u> .. ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	<u>IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES</u> ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

	<u>IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	<u>IMPUESTO SOBRE PATENTES</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	<u>GESTIÓN DE COBRO</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
3	<u>CONCLUSIONES</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
4	<u>RECOMENDACIONES</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	<u>AL CONCEJO MUNICIPAL</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
	<u>AL INTENDENTE MUNICIPAL</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5	<u>CONSIDERACIONES FINALES</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

CUADROS

<u>CUADRO 1</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
<u>CUADRO 2</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
<u>CUADRO 3</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
<u>CUADRO 4</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
<u>CUADRO 5</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
<u>CUADRO 6</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
<u>CUADRO 7</u>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examinó?

La Auditoría de Carácter Especial que origina el presente informe se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, con el objetivo de evaluar el nivel de cumplimiento de la gestión de los tributos municipales que lleva a cabo el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en función del marco normativo jurídico y técnico aplicable.

¿Por qué es importante?

La gestión de los tributos municipales es un proceso sustantivo de la Institución, por lo cual las mejoras incorporadas a dicho proceso se traducen en ingresos propios que van a respaldar los gastos administrativos y los proyectos que desarrolla el Gobierno Local en el Distrito.

¿Qué se encontró?

En conclusión, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, en el marco de un buen gobierno corporativo debe diseñar y adoptar las acciones y prácticas de control interno para establecer los controles necesarios que aseguren una eficiente gestión y el cumplimiento adecuado de la normativa atinente a la gestión y cobro de los impuestos de patentes, construcciones y bienes inmuebles, así como para prevenir eventuales riesgos, que puedan lesionar el patrimonio del Municipio y en procura de una adecuada satisfacción del interés público. En la gestión del Impuesto de Bienes Inmuebles se detectaron debilidades e inconsistencias relacionadas con el registro y actualización de contribuyentes e información almacenada, no se cuenta con una unidad de Valoración y Catastro Municipal lo cual posibilita el riesgo de asignación valores no ajustados a la realidad y sin el debido sustento legal. Las debilidades en el control y seguimiento de obras y la ausencia de normativa interna actualizada para el otorgamiento de los permisos de construcción y el cobro del impuesto respectivo impiden ejecutar las sanciones que correspondan de manera oportuna, aumenta el riesgo de que se inicien y concluyan obras de construcción al margen del ordenamiento jurídico y técnico, cometiendo abusos y sin efectuar el respectivo pago del impuesto y las multas afectando la credibilidad y la recaudación de recursos municipales. La gestión de patentes muestra deficiencias muy importantes, en cuanto a la supervisión, separación y distribución de funciones. La ausencia de un adecuado control para determinar oportunamente los contribuyentes que no presentaron su declaración o no lo hicieron en el plazo establecido, y la omisión de las multas respectivas en el SIM, podrían estar ocasionando pérdidas económicas importantes al gobierno local. No existe claridad, para el tratamiento de los decomisos ni el procedimiento para realizarlo y que surta los efectos en la vía judicial. La gestión de cobro de los tributos por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano evidencia debilidades importantes, especialmente porque; no se ha dado prioridad a la gestión de cobro. El no contar con personal destacado en forma permanente en las labores de cobro produce poca efectividad en la recaudación y no favorece el desarrollo de una gestión de cobro apropiada que cumpla con todos los requisitos y que lleve a un seguimiento de cobro hasta las instancias judiciales. Esta situación promueve el riesgo de prescripción de los tributos municipales; aumento de morosidad y pérdida de credibilidad en el Municipio. No se observa un análisis del SEVRI, ni autoevaluación del sistema de control interno conforme a lo establecido por la Ley General de Control Interno y los lineamientos de la Contraloría General de la República. Tampoco, se evidencia un

cumplimiento íntegro de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y se desprende de lo analizado que existe una acción de las autoridades del Concejo Municipal de Cóbano un tanto pasiva y poco efectiva, que se concentra principalmente en acoger las recomendaciones, y cursar correspondencia, sin que se evidencien medidas determinantes para corregir en definitiva las debilidades observadas, y para atenuar y corregir los riesgos detectados, así como para investigar y sancionar, si procede, eventuales incumplimientos y situaciones improcedentes.

¿Qué sigue?

Con el propósito de concretar las oportunidades de mejora determinadas, se solicitó al Concejo Municipal brindar el apoyo necesario a las acciones que proponga la Intendencia Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas. Girar instrucciones a la instancia correspondiente para que se emita el reglamento actualizado para la obtención de permisos de construcción del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y para elaborar un manual o reglamento interno que contenga todos los procedimientos necesarios para normar la gestión de las licencias por actividades lucrativas del distrito de Cóbano. Al Intendente Municipal que se realice un estudio sobre las modificaciones de valor y modificaciones automáticas realizadas de oficio en el Departamento de Bienes Inmuebles, determinar la posibilidad de que se cuente en el Municipio con una unidad de Valoración y Catastro Municipal, comunicar e implementar un procedimiento en el cual se definan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados en los procesos de tramitación, control y seguimiento de los permisos de construcción e inspección de las obras. También se reiteró al señor Intendente las recomendaciones emitidas en el informe AIM-08-2010 relacionadas con la normalización de la gestión de las licencias por actividades lucrativas del distrito de Cóbano con el fin de que se logre corregir la situación relacionada con las tareas de carácter incompatible del Administrador Tributario, depurar la base de datos de patentes, mantener un registro actualizado de los patentados, actualizar y completar todos los expedientes de patentados, realizar un estudio pormenorizado para identificar todas las empresas sin licencia municipal, instaurar las medidas correctivas necesarias para solventar los errores y omisiones en la tramitación, cálculo y registro del impuesto de patentes, asimismo, emprender las acciones para recuperar los montos adeudados por patente municipal. Finalmente se recomendó, elaborar, formalizar y divulgar los procedimientos de coordinación, control y seguimiento de las labores relacionadas con el decomiso de mercadería, por venta en la vía pública y decomisos de bebidas fermentadas (alcohólicas) en lugares no autorizados y diseñar un plan de acción para fortalecer la gestión de cobro de los tributos municipales.

INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTION DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO

1 INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

- 1.1 El presente informe es parte del plan de trabajo de esta auditoría interna para el año 2014

Objetivos de la Auditoría

- 1.2 Obtener información general y actualizada sobre los procesos relacionados con la administración, captación y control de recursos provenientes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Construcciones y licencias otorgadas por el Municipio para el ejercicio de actividades lucrativas en el distrito.

Examinar la información financiera, el cumplimiento de normativa y la atención brindada a la eficiencia, efectividad y economía para procurar un mayor rendimiento y el cumplimiento de las metas de recaudación de tributos.

Naturaleza y alcance de la Auditoría

- 1.3 El análisis comprendió la evaluación de las principales actividades realizadas en la gestión del Área Tributaria (Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Construcciones, Licencias para actividades lucrativas y gestión de cobro) en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, para el periodo comprendido entre el 1º de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2013, ampliándose en los casos que se consideró necesario, para analizar y comparar los resultados obtenidos y la economía, eficiencia y

eficacia operativa y financiera de la institución para apoyar y motivar la mejora continua de la recaudación de los tributos.

- 1.4 El estudio realizado abarcó el análisis y evaluación de la gestión tributaria enmarcada dentro de las regulaciones del Código Municipal, *Ley 8173 Ley General de Concejos Municipales de Distrito y sus Reformas*, Ley No. 7794, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, *Ley 833 Ley de Construcciones y su Reglamento*, *Ley 7866 Ley de Patentes de la Municipalidad de Puntarenas*, *Ley Nro. 7509, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y su Reglamento*, Ley General de Control Interno, No. 8292, Normas de Control Interno para el Sector Público y el Manual sobre Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

Metodología aplicada

- 1.5 La metodología empleada consistió en que los titulares subordinados de cada departamento analizado procedieran a dar respuesta a los temas incluidos en la entrevista o cuestionario suministrado. Las respuestas fueron verificadas mediante pruebas sustantivas realizadas en cada Departamento en los aspectos que se consideró necesario.
- 1.6 Además, con dicho propósito, también se llevaron a cabo sesiones de trabajo con los funcionarios encargados de los procesos o subprocesos analizados para la obtención de información adicional para complementar y sustentar las respuestas brindadas originalmente. Se analizaron muestras de expedientes de bienes inmuebles, permisos de construcción, patentes y cobros. También se efectuaron visitas de inspección para verificar las construcciones reportadas como clausuradas.
- 1.7 En consecuencia, es de suma relevancia apuntar que los resultados y las conclusiones expuestos en el presente informe tienen como fundamento la información y documentación aportada y obtenida con la colaboración de los funcionarios encargados de cada departamento y procuraron respaldar el cumplimiento o no de la referida normativa interna, la economía eficiencia y eficacia de los procesos de gestión y recaudación de los tributos municipales.

Comunicación preliminar de los resultados del estudio

- 1.8 La comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, se efectuó el 4 de diciembre 2014 a la 1:30 pm, en la Sala de sesiones del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y estuvieron presentes: el señor Omar Fernández Villegas, Intendente Municipal, la señora Mercedes Delgado Vargas, Vice intendenta municipal, el Licenciado Ronny Montero, Administrador Financiero Tributario, el Licenciado Francisco Alfaro Nuñez, Contador Municipal, y el Ingeniero Freddy Madrigal, Ingeniero Municipal, actividad a la que se convocó mediante oficios No.AIM-47-2014, AIM-48-2014, AIM-49-2014 del día 2 de diciembre de 2014. Se realizó una segunda comunicación preliminar al Concejo Municipal en pleno, en la sesión extraordinaria 27-14, del día 4 de diciembre 2014 a las 5:00 pm, en la sala de sesiones del Concejo Municipal.
- 1.9 El borrador del presente informe se entregó el día 2 de diciembre de 2014, al señor Omar Fernández, Intendente Municipal, oficio AIM-47-2014) al Ing. Freddy Madrigal, Ingeniero Municipal oficio AIM-49-2014 y al Lic. Ronny Montero, Administrador Financiero Tributario oficio AIM- 48-2014, con el propósito de que lo analizaran con anterioridad a la presentación y remitieran a la Auditoría Interna, las observaciones que consideraran pertinentes sobre su contenido. También se entregó un borrador del informe a la señora Roxana Lobo, Secretaria del Concejo Municipal.

2 RESULTADOS

De la administración, captación y control de recursos

Impuesto sobre Bienes Inmuebles

- 2.1 De conformidad con la información extraída del Sistema de Integración Municipal (SIM) el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano tiene registradas 6.737 fincas al 26 de junio de 2014 de las cuales

33 están exoneradas del pago de impuestos. La base imponible para efectos del cálculo del Impuesto de Bienes Inmuebles es de ¢155.410.485.638 (ciento cincuenta y cinco billones cuatrocientos diez millones cuatrocientos ochenta y cinco mil seiscientos treinta y ocho colones), la cual genera un impuesto a cobrar de ¢388.526.220 (Trescientos ochenta y ocho millones quinientos veintiséis mil doscientos veinte colones y corresponde a un área aproximada de 38.343 (treinta y ocho mil trescientos cuarenta y tres) hectáreas. La base imponible no afecta al Impuesto de Bienes Inmuebles o exenta y que corresponde a las 33 fincas exoneradas es de ¢321.779.750 (trescientos veintiún millones setecientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta colones.)

Del total de 6.737 predios existentes en el SIM, 906 no han sido declarados y los 5.831 restantes reflejan valores obtenidos de las declaraciones o del valor registral, por cédulas hipotecarias, permisos de construcciones o la suma de varios de estos instrumentos.

- 2.2 Según la información existente en el Área de Presupuesto para el 2014 se percibe un crecimiento en la base imponible que aumentará el impuesto de bienes inmuebles a cobrar para el 2015 en ¢26.022.579 (veintiséis millones veintidós mil quinientos setenta y nueve colones).
- 2.3 En el reporte de fincas del distrito se pudieron encontrar 65 Fincas que según la codificación han sido declaradas pero mantienen un imponible en cero y 94 que también tienen un imponible en cero pero según codificación no han sido declaradas. Sin embargo, según la información que indica el sistema en el reporte de *“Consulta del monto que se va a poner al cobro de Bienes Inmuebles”* solamente registran 72 fincas con imponible en cero.
- 2.4 El Concejo Municipal de Cóbano carece de perito para efectuar los avalúos de Bienes Inmuebles. Para el proceso de declaración, indica el Encargado de Bienes Inmuebles que él espera a que el contribuyente declare y lo compara con el dato que arroja la plataforma de valores de la ONT. Si el valor declarado es muy bajo le solicita que lo ajuste, si el contribuyente no está de acuerdo, el Encargado de Bienes Inmuebles acepta el valor indicado por el contribuyente pues no cuenta con un Perito Valuador para que se haga el avalúo y así respaldar el valor asignado por el Municipio.
- 2.5 El artículo 10 Bis de la Ley de Bienes Inmuebles define como *avalúo el conjunto de cálculos, razonamientos y operaciones, que sirven para determinar el valor de un bien inmueble de naturaleza urbana o rural, tomando en cuenta su uso. Este avalúo deberá ser elaborado por un profesional incorporado al Colegio de Ingenieros Agrónomos o al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, con amplia experiencia en la materia, referido en la moneda oficial del país y emitido en una fecha determinada. Se entenderá por valoración toda modificación de la base imponible de los inmuebles realizada por las municipalidades siguiendo los criterios técnicos del Órgano de Normalización Técnica.*
- 2.6 No se realizan tampoco valoraciones generales por parte del Municipio, la modificación del valor comúnmente se hace mediante declaración de bienes, la cual es realizada por el contribuyente generalmente cuando se acerca al Municipio a cancelar sus impuestos o porque requiere realizar un trámite en alguna oficina, para lo cual le solicitan estar al día con el Impuesto de Bienes Inmuebles.
- 2.7 Indica el artículo 10 de la citada Ley que: *para efectos tributarios, todo inmueble debe ser valorado. Los inmuebles se valorarán al acordarse una valuación general y al producirse alguna de las causas que determinen la modificación de los valores registrados, de acuerdo con esta Ley. La valoración general será la que abarque, por lo menos, todos los inmuebles de un distrito del cantón respectivo, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes y cuando ocurra la circunstancia mencionada en el artículo 15 de la presente Ley. La valoración general o individual se realizará una vez cada cinco años. Solo podrán efectuarse nuevas valoraciones cuando haya expirado este plazo.*
- 2.8 De la totalidad de fincas declaradas o con valor asignado mediante hipoteca, se seleccionó una muestra de 42 fincas en las que se observó una disminución de la base imponible. Con la ayuda del Encargado de Bienes Inmuebles y el Administrador Financiero Tributario, se cotejó la información contenida en el reporte con la registrada en el Sistema de Integración Municipal (SIM), el Registro Público y los expedientes de los contribuyentes del Impuesto de Bienes Inmuebles para buscar la justificación de la disminución en la base imponible registrada en el sistema de facturación municipal.

- 2.9 Al respecto se obtuvo: Que las modificaciones que disminuyen el valor son motivadas en un 90% por reunión de fincas o segregaciones, pero para conocer el origen de la variación generalmente se debe consultar el expediente o hacer estudios de la propiedad en Registro Nacional, pues se ejecutan movimientos en el SIM sin que conste la justificación de respaldo en las observaciones.
- 2.10 En tres de las fincas analizadas se pudieron observar errores o deficiencias importantes que requieren especial atención por parte de la Administración Municipal:
- La primera tenía una base imponible en el 2009 de ¢108.913.260. (ciento ocho millones novecientos trece mil doscientos sesenta colones). En el 2010, le agregaron una construcción por un valor de ¢6.071.300 (seis millones setenta y un mil trescientos colones) dejando este último como base imponible. Revisando los registros se puede apreciar que no tiene observaciones en el SIM que justifiquen esta modificación de valor. El valor y área de Registro no han sido modificados. Considerando que ya han pasado cuatro años desde que se hizo esta modificación se estima que el Municipio dejó de percibir por concepto de impuesto de bienes inmuebles correspondientes a esta finca, aproximadamente ¢1.088.233 (un millón ochenta y ocho mil doscientos treinta y tres colones).
 - El segundo caso corresponde a una finca que tenía un valor registrado de ¢29.658.000 (veintinueve millones seiscientos cincuenta y ocho mil colones) proveniente de una declaración del año 2009. En el 2014 hacen nueva declaración y se disminuye a ¢7.378.800 (siete millones trescientos setenta y ocho mil ochocientos colones). Se hizo estudio de registro y se pudo apreciar que la propiedad mantiene un valor fiscal de \$50.000 (¢25.498.000) y no contiene variaciones de área por lo que no parece justificable esta disminución de la base imponible sin que antes medie un avalúo.
 - El tercer caso es una finca que fue adjudicada mediante remate por proceso hipotecario de fecha 17 de Octubre 2012. El nuevo dueño presentó declaración de bienes, la cual se aplicó en el SIM el 17 de junio de 2013, haciendo una disminución de la base imponible de la finca y afectando retroactivamente el saldo pendiente por concepto de impuesto de bienes inmuebles desde el segundo trimestre 2013. Es decir se pasó de recaudar ¢1.408.875 (un millón cuatrocientos ocho mil ochocientos setenta y cinco colones) por los 3 trimestres del 2013 a ¢468.150 (cuatrocientos sesenta y ocho mil ciento cincuenta colones), se dejaron de percibir ¢940.725 (novecientos cuarenta mil setecientos veinticinco colones) adeudados del año 2013 por aplicación retroactiva más lo correspondiente al periodo 2014. En el Registro Nacional el valor se mantiene sin variación, pues la propiedad fue adjudicada por el monto total de la hipoteca. El documento que respalda la adjudicación no estaba en el expediente. Éste fue facilitado por el contribuyente al Administrador Financiero Tributario por requerimiento de esta Auditoría Interna. Una vez conocido el contenido el Administrador Financiero Tributario indicó que procedió a realizar consulta a la Asesoría Legal de la ONT para que ellos externen su criterio para resolver este caso y recuperar las sumas dejadas de percibir por el Municipio como resultado de esta modificación en la base imponible no sustentada.
- 2.11 En punto a lo comentado, es conveniente considerar que el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Bienes Inmuebles establece que *“toda modificación de valor que afecte la base imponible, será considerada para efecto del cálculo del impuesto, hasta que esté en firme en vía administrativa una vez concluido el proceso de notificación que señala el artículo 32 de este Reglamento, y entrará a regir a partir del uno de enero del año siguiente al que fue notificada. Exceptuando las modificaciones automáticas señaladas en el artículo 21 de este Reglamento, que rigen a partir del uno de enero del año siguiente al que se registran en la administración tributaria.”*
- 2.12 Por su parte el artículo 7 de la Ley de Impuesto de Traspaso de Bienes Inmuebles señala que (...) en casos de adjudicación en remate, el impuesto se calculará sobre el precio de la subasta. Se establece una obligación de información para el comprador de declarar, en los medios que establezca para tales efectos la Administración Tributaria, el valor de la transacción a la municipalidad de localización del inmueble. Dicha declaración alterará el valor para efectos del impuesto de bienes inmuebles Ley N° 7509.
- 2.13 Es importante recordar la responsabilidad de la Administración Tributaria en cuanto a la fiscalización de los valores de todos los bienes declarados establecida en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Bienes Inmuebles que indica que: *“La Administración Tributaria verificará los valores de todos los bienes declarados, y en virtud de ello, tendrá la facultad de aceptarlos u*

objetarlos, dentro del período fiscal siguiente al de su presentación. El valor declarado por el contribuyente se constituirá en la base imponible del impuesto, si no es objetado por la Administración dentro del lapso señalado.

De objetarse el valor declarado, la base imponible para el cálculo del impuesto será el valor registrado anterior, hasta la firmeza de la resolución de la modificación y la municipalidad lo notificará conforme al procedimiento establecido en los artículos 16 de la Ley y el artículo 32 del presente reglamento.”

- 2.14 De enero 2013 al 30 de julio de 2014 se han otorgado 136 solicitudes de no afectación del impuesto de Bienes Inmuebles. Es importante resaltar que los requisitos existentes en el formulario disponible en el Municipio en su mayoría no forman parte de los señalados en el inciso f del artículo 5 del Reglamento a la Ley 7729 y no han sido publicados en La Gaceta de conformidad con la Ley 8220 y se omite dentro de los requisitos solicitar la declaración jurada de no poseer inmuebles sin inscribir.
- 2.15 Se han visto avances en la implementación de las recomendaciones emitidas en el informe AIM-08-2009 del 17 de agosto de 2009 tendientes a buscar el mecanismo de control adecuado a fin de que conste en el expediente del contribuyente existente en Bienes Inmuebles y en la pantalla de observaciones del sistema, los traspasos de derechos de las propiedades e información respecto a la ubicación clara y precisa de los propietarios y de los inmuebles. Sin embargo en los casos indicados con anterioridad y en al menos 10 casos adicionales seleccionados aleatoriamente se pudo detectar que se omite indicar en el cuadro de observaciones del sistema la justificación que respalda la modificación y aún no se ha implementado la organización del expediente en orden cronológico y la foliatura de los documentos y recibos de pago que contiene el expediente.

Impuesto sobre Construcciones

- 2.16 A pesar de que la Auditoría Interna desde el 2011 advirtió sobre la necesidad de que el Departamento de Construcciones disponga de un reglamento para regular el otorgamiento de los permisos de construcción y el cobro del impuesto respectivo. Dicho reglamento aún no ha sido emitido.
- 2.17 El proceso y los requisitos de trámite de permisos de construcción han tenido que adaptarse de oficio para orientar el desarrollo de las labores de los funcionarios involucrados en el tema y a los administrados hacia el cumplimiento de la normativa aplicable al tema de construcciones pero estos requisitos no cuentan con aprobación y respaldo de los niveles superiores de la Administración Municipal.
- 2.18 Se contrataron los servicios de un profesional en Derecho para la elaboración del Reglamento de Construcciones pero a la fecha no se ha sometido a aprobación del Concejo Municipal, ni al conocimiento del personal encargado del Departamento.
- 2.19 La Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, N.º 8220, señala la obligación de las entidades públicas de informar a la ciudadanía sobre los requisitos que debe proveer el administrado a la unidad administrativa o dependencia respectiva, estableciendo que todo trámite o requisito, independiente de su fuente normativa, para que pueda exigirse al administrado deberá constar en una ley, un decreto ejecutivo o un reglamento y estar publicado en el diario oficial La Gaceta junto con el procedimiento a seguir, los instructivos, manuales, formularios y demás documentos correspondientes y estar ubicado en un lugar visible.
- 2.20 Se han detectado debilidades en el control de la ejecución de obras en el Distrito, lo cual se ve reflejado en la cantidad de edificaciones finalizadas sin contar con el respectivo permiso de construcción y sin efectuar el pago correspondiente.
- 2.21 En el periodo de enero 2013 a Agosto 2014 se efectuaron 64 clausuras de las cuáles se formalizaron 16 permisos de construcción, 3 de las obras se reportaron como demolidas y 45 no formalizaron las obras ni se reportó su demolición. El Departamento de Construcciones carece de la

información elemental que permita cuantificar las sumas dejadas de percibir por concepto de permisos de construcción y su respectiva multa, ya que no dispone de datos para su cálculo, pero si se puede considerar cuantiosa considerando el crecimiento experimentado en el Distrito y el tipo de obras que se están ejecutando actualmente. Esto en razón de que, como parte del procedimiento de notificación y clausura el Municipio no da el seguimiento respectivo para asegurar que los propietarios presenten la documentación relativa a las obras que ejecutan al margen de la normativa.

- 2.22 Como se puede notar existe tendencia hacia la evasión de trámites e incumplimiento de la normativa en lo relacionado con los permisos de construcción y al parecer también una conducta permisiva por parte del Municipio, pues de los casos analizados no existen indicios que muestre la iniciativa de los encargados de este proceso de ejecutar el procedimiento sancionatorio por las infracciones cometidas. Las clausuras que los inspectores realizan quedan prácticamente sujetas a la buena fe del infractor que quiera ponerse al día.
- 2.23 Los infractores que deciden no ponerse al día continúan construyendo y habitan la edificación sin que el Municipio realice los procedimientos legales o administrativos que dicta la normativa para la demolición o legalización de las obras una vez obtenidos los permisos y el pago de las multas correspondientes.
- 2.24 La falta de definición de procedimientos y reglamentación ha permitido que el Departamento, tenga como práctica que los infractores que se acercan a normalizar su condición en un plazo de un mes hábil no deban cancelar multas. Sin embargo, se pudo apreciar que en 5 de los 16 casos formalizados en el periodo de estudio los Administrados se excedieron en el plazo establecido y aún así no se les cobró multa. Al realizar una inspección de las obras que siguen clausuradas y que aún no han normalizado su condición se obtuvo que el 57% de ellas continúan construyéndose o ya están en uso, un 22% se demolieron o se consideró que por el tipo de trabajo que no requería un permiso de construcción. El 14% de las obras se encontraban paralizadas y apenas un 7% de las obras visitadas ya formalizó un permiso de construcción posterior a la realización de la obra.
- 2.25 En el informe AIM-05-2011 se solicitó a la Administración tomar acciones respecto de varias debilidades detectadas en relación con la organización y funcionamiento del Departamento de Construcciones, pues se cuenta con inspectores pero ninguno está a cargo del Ingeniero. No se tienen definidos sectores y rutas específicas para asignar a cada uno de los inspectores. No existe rotación periódica de los inspectores entre los diferentes sectores, actividades o rutas definidas. No se exige a los inspectores la presentación de informes diarios respecto de las inspecciones realizadas. No se ejerce supervisión de campo sobre las tareas que llevan a cabo los inspectores. No se incluye en la inspección de construcciones la verificación técnica de la obra, o sea, que se ajuste en todo al permiso que otorgó la Municipalidad y según los planos aprobados. No se levantan las actas del caso y se procede a interponer las denuncias respectivas ante el irrespeto a las órdenes de paralización de obras o de rompimiento de sellos. No se analizan los informes que elabora el CFIA y se toman las acciones necesarias para exigir a los infractores el cumplimiento de la normativa.
- 2.26 Sobre lo solicitado a la fecha en lo que más se ha notado un avance por parte del Departamento de Construcciones es el control de obras en una hoja de Excel que es llevada por la secretaria del Departamento y en la emisión de hojas de visita a las obras e informes semanales por parte de los inspectores.

Impuesto sobre patentes

- 2.27 En el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano no existe Departamento de Patentes, la actividad está a cargo del Administrador Financiero Tributario, el cual se encarga de la recepción, verificación de requisitos, tasación, inclusión en el sistema y emisión de la licencia. Además es a este

funcionario que le corresponde coordinar, dirigir y controlar la labor de los Inspectores Municipales para que estos realicen las inspecciones de patentes, cierre de negocios y decomiso por ventas ambulantes sin autorización.

- 2.28 En el informe AIM-08-2010 emitido por esta Auditoría Interna se recomendó a la Administración separar adecuadamente las funciones incompatibles realizadas por el Administrador Tributario de manera que este no efectúe la totalidad de las transacciones para el otorgamiento y supervisión de las patentes.
- 2.29 Las medidas que la Administración consideró apropiadas, consisten en que la Vice intendenta firme el documento de otorgamiento de patente, sin embargo la misma Vice intendenta indicó a esta Auditoría Interna que esto no implica que ella somete a revisión la documentación que acompaña la patente, lo que hace notar que el Administrador Tributario sigue a cargo de casi todo el proceso para el otorgamiento de patentes.
- 2.30 Al respecto, la Norma de Control Interno para el Sector Publico N. 2.5.3 señala la necesidad de separar adecuadamente las funciones de autorización, ejecución, aprobación y registro de transacciones, asegurando la división en su procesamiento, de manera que ninguna unidad tenga a su cargo la totalidad de una transacción, para garantizar un control cruzado y evitar un control completo de las decisiones que se tomen. Además, los superiores jerárquicos deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión, con el propósito de asegurar que las labores se realicen en apego a las regulaciones atinentes al sistema de control interno.

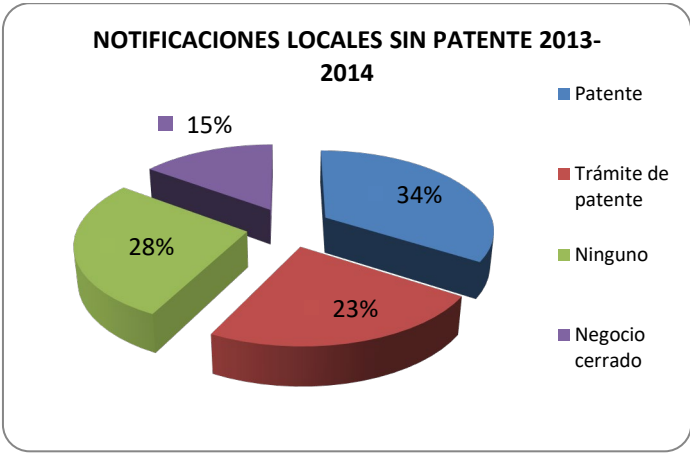
Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

- 2.31 Mediante revisión efectuada al archivo de inspecciones del periodo comprendido entre enero 2013 hasta el 30 de junio 2014 se obtuvo que:
- De enero 2013 a junio 2014 se han efectuado 47 notificaciones a locales comerciales sin patente. Una vez analizados los resultados obtenidos se tiene que 16 de los notificados ya cuentan con su patente comercial, 11 se encuentran en trámite, 13 no se han acercado al municipio para efectuar ningún trámite, ni tampoco el departamento ha realizado acciones para la aplicación de las acciones correspondientes y hay 7 de estos negocios que están actualmente cerrados.

Cuadro 1

Notificaciones a locales sin patente

1= Patente	16
2= Trámite de patente	11
3= Ninguno	13
4= Negocio cerrado	7
Total Notificaciones	47



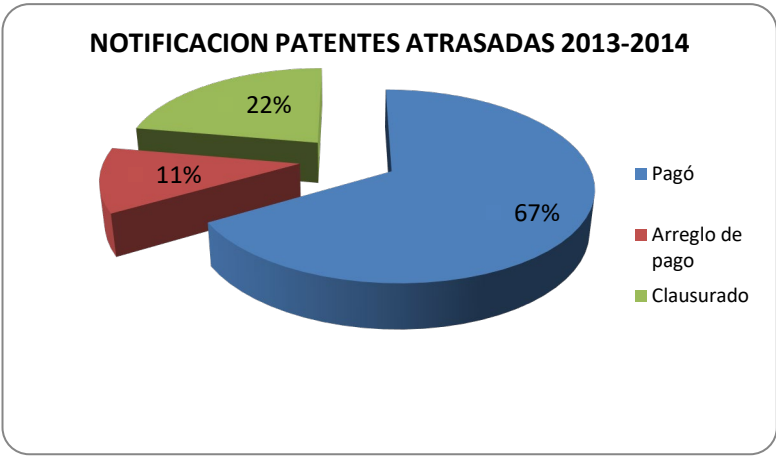
Fuente: Elaboración propia con información de la Encargada de Cobros

2.32 En cuanto a las patentes con pagos atrasados se encontraron del 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2014, 9 notificaciones, de las cuales 6 se encuentran al día, 1 está en arreglo de pago y en 2 casos se procedió a la clausura del negocio.

Cuadro 2

Notificaciones patentes atrasadas

1= Pagó	6
2= Arreglo de pago	1
3= Clausurado	2
Total Notificaciones	9



Fuente: Elaboración propia con información de la Encargada de Cobros

2.33 Señala el artículo 11, inciso c de la “Ley 7866 Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón Central de la provincia de Puntarenas” que *la administración municipal queda facultada para ordenar la suspensión de la licencia municipal, así como aplicar otras sanciones administrativas o penales establecidas en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, con observancias del debido proceso, a los contribuyentes o sus representantes, según sea el caso en que incurran por cualquiera de las siguientes causales:*

- 1) *Atraso de uno o más trimestres en el pago del impuesto de patentes.*
- 2) *Traslado de un negocio sin contar con la autorización expresa de la administración municipal.*
- 3) *No contar con la licencia municipal respectiva.*
- 4) *Tolerar una o más actividades sin licencia municipal dentro del mismo establecimiento.*

El procedimiento de suspensión se realizará mediante la comprobación de las causales y la notificación al respecto entregada en el establecimiento con la firma de recibo. En ella, expresamente se concederá un plazo improrrogable de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, para que el contribuyente presente ante la administración las pruebas en descargo. En caso de no desvirtuarse la infracción que se le imputa, la administración tendrá cinco días para dictar la resolución de suspensión de la licencia y ordenar el cierre del establecimiento.

- 2.34
- A pesar de lo que indica la normativa, no hay evidencia de que en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano se hayan efectuado clausuras de negocios por no contar con patente o porque sus pagos se encuentren atrasados.
- 2.35
- Para conocer la condición de los expedientes y el cumplimiento de requisitos se revisaron 17 expedientes de patentes tramitadas en años anteriores, se obtuvo que el 80% posee información desactualizada e incompleta en los siguientes aspectos:
- 2.36
- No existen políticas claras para el cobro de patentes a contribuyentes nuevos o que no declaran. La determinación del impuesto sobre patentes cuando se trata de la primera vez, la realiza el Administrador Financiero Tributario apelando a su juicio y conocimiento, pero sin dejar constancia por escrito de los criterios utilizados y los factores valorados para el establecimiento de ese monto. El formulario utilizado es muy básico y generalmente no se completa en su totalidad por parte del patentado, sobre todo en la parte que corresponde al cálculo de la patente comercial o la declaración jurada inicial, por lo que no es posible determinar la base imponible con la que se cobra al contribuyente, ni se puede verificar si los montos que se incluyen al sistema para cobro son correctos. No existe un registro de los cálculos ni en el expediente, ni hoja de Excel o alguna herramienta de consulta en el SIM que permita obtener esta información. En consulta efectuada al Administrador Tributario éste indica que se toma lo que indiquen en el formulario para estimación mensual en ventas se multiplica por 12 y se le aplica una utilidad de 30%.
- 2.37
- En los años siguientes no se le requiere al contribuyente la declaración jurada o de renta presentada ante Tributación Directa que establece el artículo 5 de la Ley 7866 por lo que al establecimiento se le sigue cobrando el monto tasado en el primer año. Actualmente, son muy escasos los contribuyentes que presentan la declaración de renta cada año y no se les aplica ninguna multa o sanción por la no presentación.
- 2.38
- Al no implementarse la declaración anual de los contribuyentes y no aplicarse las sanciones que estipula el artículo 11 de la Ley 7866 que conllevan un aumento de hasta el 50% por año se posibilita que los contribuyentes paguen la patente por el mismo monto durante años o por todo el plazo que exista el negocio. Nunca se han aplicado las multas establecidas porque hasta en el año 2014 están notificando la necesidad de presentar la declaración jurada para el 2015.
- 2.39
- Los expedientes de patentes revisados mantienen la misma información de ingresos, pólizas, permiso sanitarios y otros durante años y no se encuentra evidencia de que se solicite su actualización a pesar de que indica el Administrador Tributario que el comprobante de la patente se renueva cada año.
- 2.40
- En 4 expedientes de patentes nuevas tramitadas en el año 2014, si se pudo notar una mejoría en la conformación de los nuevos expedientes, pero en los mismos falta la información que respalde la tasación de oficio realizada.
- 2.41
- Cabe señalar que la Auditoría Interna en el informe AIM-08-2010 emitido en diciembre 2010, se refirió a los errores u omisiones señalados en los puntos anteriores y emitió recomendaciones al respecto. Pero aunque se ha insistido ante la Administración para que las atienda estas aún se mantienen en proceso de cumplimiento.
- 2.42
- De enero a diciembre del 2013 se tiene información de 16 decomisos realizados por el Concejo Municipal cuyo estado actual se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro 3
Decomisos año 2013

DECOMISOS AÑO 2013			
PRODUC TO	CANTID AD	MOTIVO	ESTADO ACTUAL

Licores	7	Sin patente	3 decomisos de licores se mantienen en el departamento de inspecciones sin trasladarse. 4 casos de venta ilegal de licores se trasladaron a Legal de los cuales 2 se presentaron al Juzgado Contravencional de Cóbano, siendo estos archivados por atípicos, los otros 2 indica la Asesora Legal que no los ha trasladado porque están incompletos. En total se encontraron en la oficina de inspecciones, 647 cervezas o similares, la mayoría ya están vencidas o próximas a su vencimiento y pertenecen a decomisos efectuados en el año 2013.
Perecederos	2	vía pública	2 decomisos de productos perecederos realizados en abril 2013 se devolvieron a sus propietarios en setiembre de 2013.
Artesanías	7	vía pública	En 2 de los casos se les cobró \$25.000 y se les devolvió la mercadería. 2 decomisos se devolvieron por la presentación de una declaración jurada. 1 se pasó a Legal y los dos restantes están en el Departamento de Inspecciones junto con los artículos decomisados.
	16		
Fuente: Elaboración propia			

- 2.43

El artículo 6º incisos d) y e) del Reglamento para los decomisos de mercadería, por venta en la vía pública y decomisos de bebidas fermentadas (alcohólicas) en lugares no autorizados señala respecto del procedimiento de decomiso que:

d) Cuarto: El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano trasladará el caso a la Autoridad Judicial competente para lo que corresponda, de conformidad con los artículos 305 y 307 del Código Penal.

e) Quinto: Una vez realizado el decomiso de productos perecederos se llevara a cabo el procedimiento como los demás productos o servicios, con la salvedad de que dentro de los cinco días hábiles después del decomiso, tenga la opción el interesado de solicitar la devolución de los productos, adjuntando a dicha solicitud una copia de la cedula de identidad, una declaración jurada, autenticada o emitida por un abogado donde se compromete bajo fe de juramento a, no volver a vender de manera ambulante en ningún sitio público del Distrito de Cóbano, además de verificar con facturas timbradas adjuntas a los documentos anteriores que es propietario de lo decomisado. De no haber solicitud o incumplir con lo solicitado se llevara a cabo resolución y se dispondrá de lo decomisado ya sea para donación o bien para desecharlo según se indique.
- 2.44

En contraposición a lo indicado en el Reglamento, tal y como se indica en el cuadro anterior desde el año 2013 se tienen en el Departamento de Inspecciones a la vista de los Administrados aproximadamente 647 cervezas o similares, la mayoría vencidas o próximas a su vencimiento pertenecientes a decomisos, asimismo se encontraron bolsas que contienen artesanías en custodia del mismo departamento.
- 2.45

Algunas de las existencias no cuentan con un acta de decomiso que las respalde. Y las que el juez ordenó entregar o destruir no se han tramitado aún. No se tiene claridad de cuales decomisos han sido trasladados a legal y cuáles no.
- 2.46

Es evidente que no existe claridad, ni un criterio uniforme en la Administración Tributaria, Departamento de Inspecciones y Departamento Legal para el tratamiento de los decomisos ni el procedimiento para realizarlo pues en los dos casos que trasladaron a la vía judicial; el juez ordenó archivar la causa y la destrucción de la evidencia o la devolución del licor decomisado por considerarlos atípicos.

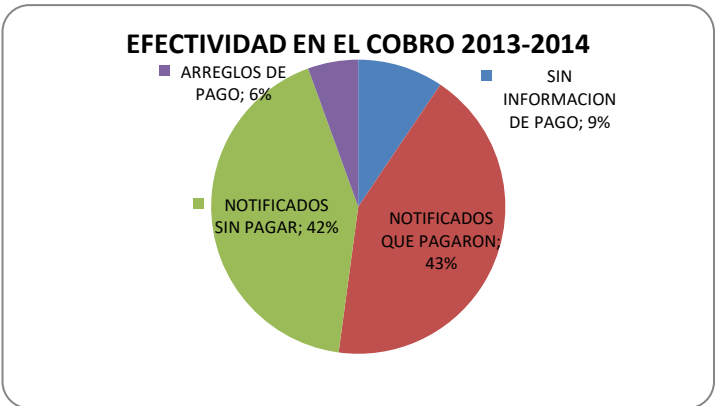
Por otra parte, en los decomisos efectuados a artesanos, en dos de los casos se les cobró ₡25.000 y se les devolvió la mercadería, mientras otros 2 decomisos se devolvieron por la presentación de una declaración jurada como si se tratara de productos perecederos.

Gestión de Cobro

2.47 Tal y como se muestra en el cuadro y gráfico siguiente: De enero 2013 al 30 de Junio de 2014 se entregaron 2601 notificaciones de las cuales un 43% pagaron el monto adeudado, el 6% están con arreglos de pago, del 9% no se cuenta aún con información en el departamento de cobros sobre el resultado de la notificación, y un 42% no han pagado y no se le ha iniciado ningún trámite de cobro judicial. No se obtuvo información respecto del monto recuperado.

2.48 Cuadro 4
Efectividad del cobro de enero 2013 a junio 2013

EFECTIVIDAD DEL COBRO DE ENERO 2013 A JUNIO 2014		
SIN INFORMACION DE PAGO	245	9%
NOTIFICADOS QUE PAGARON	1111	43%
NOTIFICADOS SIN PAGAR	1101	42%
ARREGLOS DE PAGO	144	6%
NOTIFICADOS	2601	100%

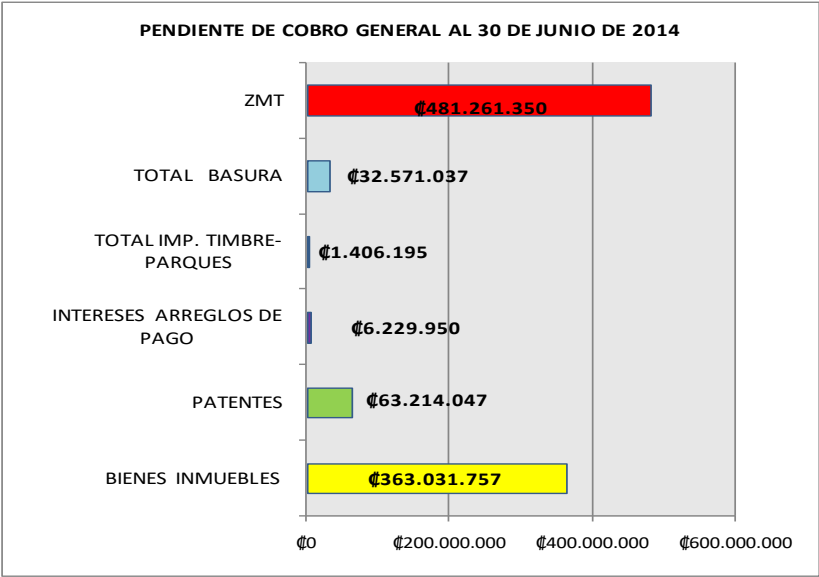


Fuente: Elaboración propia con información de la Encargada de Cobros

2.49 Analizando los resultados obtenidos durante el año 2013 y el primer semestre del 2014, se puede notar que la gestión de cobro no fue muy efectiva, considerando que entre los notificados que pagaron y los arreglos de pago alcanzan apenas un 49% de efectividad en el cobro.

2.50 Además en año y medio no se continuó con ningún procedimiento de cobro para llegar a instancias judiciales, lo cual se traduce en un pendiente de cobro de aproximadamente de ₡426.245.804,00 (Cuatrocientos veintiséis millones doscientos cuarenta y cinco mil ochocientos cuatro colones) al 30 de junio de 2014, correspondiente a Patentes y Bienes Inmuebles y de ₡947.714.334 (novecientos cuarenta y siete millones setecientos catorce mil trescientos treinta y cuatro colones) incluyendo todos los rubros pendientes tal y como se muestra en el cuadro siguiente:

2.51 Cuadro 5
Pendiente de Cobro General al 30 de junio 2014



Fuente: Elaboración propia con información del Departamento de Contabilidad

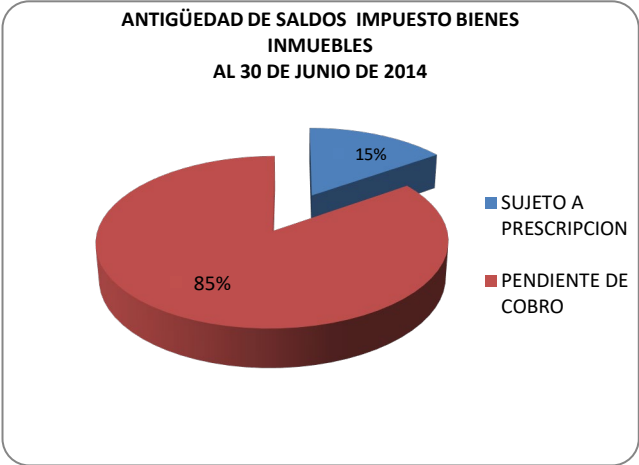
- 2.52 Incide en la situación comentada el hecho de que no se cuenta con un Departamento de Cobro Administrativo. Del 25 de febrero de 2013 hasta el 25 de Mayo de 2013, nombraron por la modalidad de Servicios Especiales a un gestor de cobros, el cual inició el proceso de depuración de información y notificaciones de cobro. Sin embargo, posterior a esa fecha se prescindió de los servicios del gestor de cobros y se sustituyó por una oficinista para el Departamento de Construcciones también por la modalidad de servicios especiales, a la cual se le han realizado nombramientos consecutivos desde el 27 de Mayo 2013 a la fecha. Esta oficinista debe realizar labores secretariales, atención al público y se encarga también de la gestión de cobro.
- 2.53 El haber prescindido de los servicios de un gestor o gestora de cobros ha limitado el desarrollo de la gestión de cobro pues la encargada destina una parte importante de su tiempo a la atención de las necesidades del Departamento de Construcciones, lo que le limita mantener un control efectivo sobre el seguimiento de los arreglos de pago suscritos, las cuentas próximas a prescribir, el registro de prescripciones aprobadas y rechazadas, el seguimiento de todo el proceso de cobro hasta llegar a instancias judiciales y otros.
- 2.54 Se procedió a la revisión de seis procedimientos de prescripción realizados en el año 2014 en los que pudo notarse que solamente en un caso se tramitó la prescripción por parte del contribuyente antes de que el Departamento de Cobros, le enviara un aviso de cobro. En los cinco casos restantes los contribuyentes activaron el mecanismo de prescripción posterior a que se le notificara el cobro correspondiente, incluso así lo hacen ver en el oficio de solicitud. También pudo notarse que las cinco notas de solicitud de prescripción poseen el mismo texto y formato para solicitar la prescripción, lo cual hace pensar que la solicitud es proporcionada en el mismo Municipio. Adicionalmente, se desconoce con certeza la cantidad de solicitudes sobre las prescripciones tramitadas, puesto que no se lleva un registro en el que se consigne el nombre del contribuyente, la fecha y el monto otorgado como prescrito, así como las gestiones rechazadas y aceptadas. Ese registro toma relevancia dado que el Sistema Integrado Municipal (SIM) no refleja las prescripciones, por lo que ese concepto es registrado erróneamente como una exoneración.
- 2.55 Todo lo antes descrito, coloca a la Institución en un alto riesgo de prescripción de los tributos municipales y crecimiento de la morosidad. Aunado a esto, los administrados podrían ir perdiendo la credibilidad en las acciones que puede emprender el Municipio por el no pago de los tributos correspondientes.
- 2.56 El 15% del pendiente de cobro del impuesto de bienes inmuebles y el 0.41% del impuesto sobre patentes está sujeto a prescripción, lo cual representa un monto de ¢55.657.446 (cincuenta y cinco

millones seiscientos cincuenta y siete mil cuatrocientos cuarenta y seis colones) que el Concejo Municipal dejaría de percibir en caso de que los administrados presenten las solicitudes de prescripción de tributos. Este monto aumentaría para el próximo año si no se realizan acciones administrativas tendentes a interrumpir el plazo de prescripción.

2.57 Del pendiente de cobro al 30 de junio de 2014, conviene resaltar el rubro correspondiente al Impuesto de Bienes Inmuebles, que alcanza a ₡363.031.757 (Trescientos sesenta y tres millones treinta y un mil setecientos cincuenta y siete colones) máxime que una porción importante de este ya podría está sujeto a prescripción.

Cuadro 6
Antigüedad de saldos impuesto de bienes inmuebles

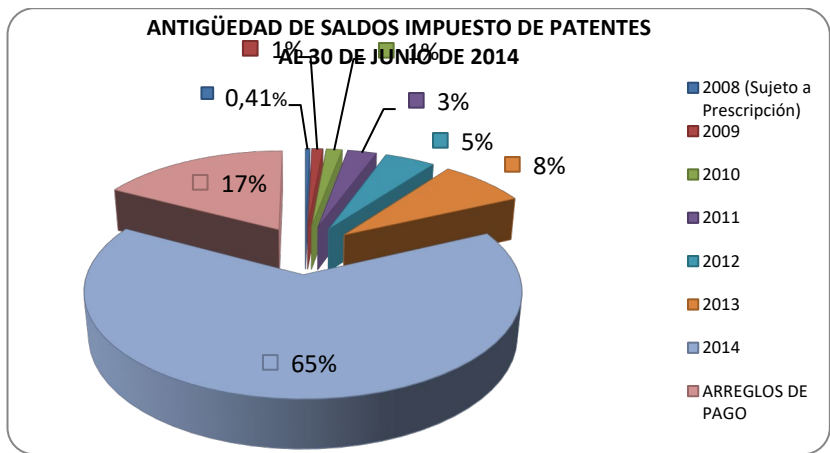
IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES	
SUJETO A PRESCRIPCION	55.396.446
menor a 3 años	307.635.311
TOTAL PENDIENTE	₡363.031.756,75
SUJETO A PRESCRIPCION	15%
PENDIENTE DE COBRO	85%
	100%



Fuente: Elaboración propia con información del Departamento de Contabilidad

2.58 Cuadro 7
Antigüedad de saldos impuesto de patentes

IMPUESTO PATENTES	
2008 (Sujeto a Prescripción)	261000,00
2009	642.000,00
2010	922.325,00
2011	1.688.225,00
2012	2.920.425,00
2013	5.012.776,00
2014	40.902.081,60
ARREGLOS DE PAGO	₡10.865.214,25
PENDIENTE TOTAL	₡63.214.046,85



Fuente: Elaboración propia con información del Departamento de Contabilidad

- 2.59 El pendiente del impuesto de patentes es de ¢63.214.046.85 (sesenta y tres millones doscientos catorce mil cuarenta y seis colones con ochenta y cinco céntimos), del cual un 65% corresponde al año 2014, el 17% son arreglos de pago, el 8% es del año 2013 y el restante está distribuido entre los años 2008 al 2012, siendo el pendiente de este último año el que está en riesgo de prescripción.
- 2.60 El sistema de información existente en el Concejo Municipal permite obtener muy poca información referente al pendiente de cobro, los datos obtenidos a través de los reportes requieren una depuración sustancial para que pueda utilizarse para el control de cobros.
- 2.61 La falta de depuración e información errónea de la base de datos, se constituye en una debilidad que se ha hecho notar en informes anteriores y que según los oficios de cumplimiento aportados por la Administración ha venido mejorando. Sin embargo, es evidente la necesidad de realizar una depuración completa en la base de datos y complementarla con información actualizada y completa para efectuar una adecuada gestión de cobro y no generar gastos adicionales para procurar la localización del contribuyente, situación que incide directamente en la gestión y recaudación de cobros de la Corporación Municipal.

3 CONCLUSIONES

- 3.1 En consecuencia, en el marco de un buen gobierno corporativo, se deben analizar los resultados obtenidos para diseñar y adoptar las acciones y prácticas de control interno inmediatas por parte del Concejo y de la Intendencia Municipal, para establecer los controles necesarios que aseguren una eficiente gestión y el cumplimiento adecuado de la normativa atinente a la gestión y cobro de los impuestos de patentes, construcciones y bienes inmuebles, así como para prevenir eventuales riesgos, que puedan lesionar el patrimonio del Municipio y en procura de una adecuada satisfacción del interés público.
- 3.2 El potencial de recaudación por concepto del impuesto sobre bienes inmuebles, se está viendo afectado por las limitaciones que presenta la Oficina de Bienes Inmuebles pues no cuenta con una unidad de Valoración y Catastro Municipal, lo cual le limita de manera substancial la óptima determinación de la base imponible para el cálculo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y le coloca en un riesgo significativo ante la posibilidad de asignar valores no ajustados a la realidad y sin el debido sustento legal.
- 3.3 Respecto al sistema informático para la facturación del impuesto sobre bienes inmuebles, se observó una serie de debilidades e inconsistencias relacionadas con el registro y actualización de contribuyentes y deficiencias relacionadas con la información almacenada que originan riesgos importantes que no permiten asegurar la confiabilidad, integridad y exactitud de los datos y registros relativos a la recaudación de dicho tributo.
- 3.4 La ausencia de normativa interna actualizada para el otorgamiento de los permisos de construcción

y el cobro del impuesto respectivo, advierte sobre la necesidad de que se cuente con un instrumento de control confiable que integre los criterios aplicables para la recepción, análisis y aprobación de las solicitudes de permisos para construcción y establezca el procedimiento de aplicación de las sanciones por infracciones a la normativa de construcciones.

- 3.5 Se evidencia la necesidad que el Concejo Municipal tome las acciones necesarias para potenciar un desarrollo controlado mediante el control y seguimiento de las obras, garantizándose una adecuada recaudación del impuesto por las construcciones que se desarrollen en el distrito. Las debilidades en el control y seguimiento de obras impiden ejecutar las sanciones que correspondan de manera oportuna, aumenta el riesgo de que se inicien y concluyan obras de construcción al margen del ordenamiento jurídico y técnico, cometiendo abusos y sin efectuar el respectivo pago del impuesto y las multas, lo cual favorece el crecimiento desordenado, la pérdida de credibilidad e indudablemente afecta la recaudación de recursos municipales.
- 3.6 La gestión de patentes muestra deficiencias muy importantes, en cuanto a la supervisión, separación y distribución de funciones al punto que el Administrador Tributario tiene a su cargo la autorización, ejecución, aprobación y registro de transacciones relacionadas con patentes, lo cual no garantiza la existencia de un control cruzado que asegure razonablemente el adecuado desarrollo de esta actividad.
- 3.7 La ausencia de un adecuado control para determinar oportunamente los contribuyentes que no presentaron su declaración o no lo hicieron en el plazo establecido, y la omisión de las multas respectivas en el SIM, podrían estar ocasionando pérdidas económicas importantes a este gobierno local; máxime que este documento es la base para la fijación del tributo y que además, existen debilidades importantes en la determinación de los montos iniciales del impuesto sobre la patente comercial que podrían favorecer la fijación de montos incorrectos que afecten a la municipalidad o al contribuyente.
- 3.8 A pesar de las situaciones comentadas sobre el proceso de inspecciones, no se encontró evidencia de que se haya realizado algún análisis sobre las debilidades o limitaciones que se presentan en el proceso de inspección de las patentes, con el fin de buscar mejoras en aquellas áreas que requieren apoyo y que puedan contribuir al fortalecimiento del control.
- 3.9 No existe claridad, ni un criterio uniforme en la Administración Tributaria, Departamento de Inspecciones y Departamento Legal para el tratamiento de los decomisos ni el procedimiento para realizarlo y que surta los efectos en la vía judicial.
- 3.10 La gestión de cobro de los tributos por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano evidencia debilidades importantes, especialmente porque; no se ha dado prioridad a la gestión de cobro. El no contar con personal destacado en forma permanente en las labores de cobro produce poca efectividad en la recaudación y no favorece el desarrollo de una gestión de cobro apropiada que cumpla con todos los requisitos y que lleve a un seguimiento de cobro hasta las instancias judiciales. Esta situación promueve el riesgo de prescripción de los tributos municipales; aumento de morosidad y pérdida de credibilidad en el Municipio.
- 3.11 No se observa un análisis del SEVRI ni autoevaluación del sistema de control interno conforme lo establecido por la Ley General de Control Interno y los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- 3.12 Ni el cumplimiento íntegro de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y se desprende de lo analizado que existe una acción de las autoridades del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano un tanto pasiva y poco efectiva, que se concentra principalmente en acoger las recomendaciones, y cursar correspondencia, sin que se evidencien medidas determinantes para corregir en definitiva las debilidades observadas, y para atenuar y corregir los riesgos detectados, así como para investigar y sancionar, si procede, eventuales incumplimientos y situaciones improcedentes.

4 RECOMENDACIONES

- 4.1 Es necesario que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano adopte todas las medidas necesarias para resolver la problemática apuntada, por tanto, con fundamento en lo expuesto y de conformidad con las competencias concedidas en los artículos, 22, 35, 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, se emiten varias recomendaciones, las cuales si son aceptadas conforme al debido proceso serán de acatamiento obligatorio y deberán estar debidamente cumplidas en los plazos definidos.

Para el cumplimiento de lo recomendado en este informe, la Administración Activa podrá tomar medidas alternas mediante lineamientos claros y específicos y designar puntualmente los responsables de ponerlos en práctica, por lo que esas instrucciones deberán emitirse por escrito y ser comunicadas formalmente, así como definir plazos razonables para su realización, de manera que la administración activa pueda establecer las responsabilidades correspondientes en caso de no acatamiento de estas recomendaciones.

Al Concejo Municipal

- 4.2 a) Brindar, en la forma y condiciones que le corresponde a ese Concejo, el apoyo necesario a las acciones que proponga la Intendencia Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a esa instancia en los puntos siguientes, con el fin de solventar las debilidades que se han venido presentando en los asuntos tratados en el presente informe en materia de gestión tributaria.
- 4.3 b) Girar instrucciones a la instancia correspondiente para que se emita el reglamento actualizado para la obtención de permisos de construcción del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de conformidad con lo regulado por el ordenamiento jurídico aplicable (incluye la elaboración de la propuesta, someterla a la aprobación del Concejo y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta). Este instrumento de control deberá integrar los criterios aplicables para la recepción, análisis y aprobación de las solicitudes de permisos para construcción y establecer el procedimiento de aplicación de las sanciones por infracciones a la normativa de construcciones. La recomendación debe ser atendida en el plazo de seis meses posteriores al recibo del informe y se dará por cumplida cuando se remita el oficio informando el número y la fecha de La Gaceta en la cual se publicó el reglamento para su entrada en vigencia. Ver lo comentado en el punto 2.16 a 2.26 de este informe.
- 4.4 c) Considerando que mediante el informe AIM-08-2010 de fecha 13 de diciembre de 2010 esta Auditoría Interna emitió recomendaciones referentes a los hallazgos indicados en los puntos 2.27 a 2.41 de este informe y que estas recomendaciones están en proceso de cumplimiento pero muestran muy poco avance. Esta Auditoría Interna considera prudente reiterar la siguiente recomendación, la cual en dicho informe fue dirigida al Intendente Municipal, pero tomando en cuenta que según el artículo 13 del Código Municipal inciso d) le corresponde al Concejo Municipal *“Organizar; mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales”* se recomienda que se instruya a la instancia correspondiente para que en un plazo de tres meses se sirva:
- Elaborar un manual o reglamento interno que contenga todos los procedimientos necesarios para normar la gestión de las licencias por actividades lucrativas del distrito de Cóbano, el cual debe guardar concordancia con la Ley 7866. Dicho manual o reglamento debe comunicarse formalmente al personal mediante los medios idóneos y mantenerse actualizado.

Al Intendente Municipal

Señor Omar Fernández Villegas en su calidad de Intendente Municipal del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, o a quien en su lugar ocupe el cargo.

- 4.5 a) Disponer lo que corresponda para que de inmediato se realice un estudio sobre las modificaciones de valor y modificaciones automáticas realizadas de oficio en el Departamento de Bienes Inmuebles señaladas en los puntos 2.8 al 2.10, a fin de que se verifique la veracidad, confiabilidad y exactitud de las mismas, y ese Concejo disponga las acciones administrativas y legales que procedan conforme a los resultados de dicho estudio. Además, adoptar las medidas necesarias conforme al bloque de legalidad para solventar las situaciones comentadas referentes a la actualización de la base de datos y entrada de datos al sistema.

- 4.6 b) Realizar en un periodo de tres meses el análisis correspondiente para determinar la posibilidad de que se cuente en el Municipio con una unidad de Valoración y Catastro Municipal, que facilite la óptima determinación de la base imponible para el cálculo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y disminuya el riesgo de asignar valores no ajustados a la realidad y sin el debido sustento legal. Ver puntos 2.1 a 2.15.
- 4.7 c) Elaborar, comunicar e implementar un procedimiento en el cual se definan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados en los procesos de tramitación, control y seguimiento de los permisos de construcción e inspección de las obras que se ejecutan en el distrito, para garantizar el cumplimiento riguroso de la normativa aplicable en esa materia. Para dar por acreditada esta recomendación, en el plazo de cinco meses posteriores al recibo del informe, la Intendencia deberá enviar un oficio haciendo constar que el procedimiento solicitado fue elaborado conforme a lo sugerido y se comunicó a las unidades y a los funcionarios competentes. Así también, la Intendencia deberá enviar a la Auditoría Interna Municipal un informe semestral posterior a la remisión de dicho procedimiento, en los cuales conste la ejecución del mencionado plan. Ver lo comentado en los puntos 2.16 a 2.26 de este informe.
- 4.8 d) Considerando que mediante el informe AIM-08-2010 de fecha 13 de diciembre de 2010 esta Auditoría Interna emitió recomendaciones referentes a los hallazgos indicados en los puntos 2.27 a 2.41 de este informe y que estas recomendaciones están en proceso de cumplimiento pero muestran muy poco avance. Esta Auditoría Interna considera prudente reiterar al señor Intendente Omar Fernández Villegas o quien ocupe su cargo las siguientes recomendaciones:
- Corregir, en un plazo de tres meses, la situación relacionada con las tareas de carácter incompatible que actualmente tiene a su cargo el administrador tributario separando adecuadamente sus funciones de manera que este no efectúe la totalidad de las transacciones para el otorgamiento y supervisión de las patentes, asignando a otro funcionario como encargado de patentes o en caso de que por disponibilidad de recursos, esto no sea posible se deberán justificar e implementar controles alternativos que aseguren el cumplimiento de sus funciones con total apego a la normativa y sanas prácticas de administración.
 - Realizar, en un plazo de tres meses, las siguientes medidas correctivas en el área de patentes municipales a fin de subsanar las debilidades referentes al registro y control de las patentes señaladas en el punto 2.3 de este informe.
 - Depurar la base de datos de patentes respecto de los patentados inactivos y que aún se reportan como activos en el sistema.
 - Mantener un registro actualizado de los patentados existentes en el distrito que incluya el nombre del patentado, nombre del negocio, actividad, dirección del negocio, fecha de vencimiento del permiso sanitario de funcionamiento y otros datos relevantes para llevar el control requerido.
 - Actualizar y completar todos los expedientes de patentados existentes en el sistema para que estos cumplan con todos los requisitos establecidos.
 - Realizar, en un plazo de dos meses, un estudio pormenorizado para identificar todas las empresas que realizan actividades lucrativas en el Distrito sin contar con la respectiva licencia municipal y efectuar las acciones que correspondan para captar los ingresos de estas actividades. En los casos en que por aspectos de ubicación, incumplimiento de requisitos u otros no es procedente el desarrollo de la actividad comercial es necesario también tomar las acciones correctivas correspondientes.
 - Instaurar en un plazo de tres meses, las medidas correctivas necesarias para solventar los errores y omisiones en la tramitación, cálculo y registro del impuesto de patentes, asimismo emprender las acciones para recuperar los montos adeudados por concepto de patente municipal de conformidad con lo dispuesto en artículo 81 bis del Código Municipal.

Para dar por acreditada esta recomendación, en el plazo de tres meses posteriores al recibo del informe, la Intendencia deberá elaborar un plan de acción para su cumplimiento en el que se indiquen los funcionarios responsables y las fechas previstas para el cumplimiento de cada recomendación que no pueden pasar de doce meses. Dicho plan deberá enviarse a la Auditoría Interna en fecha inmediata posterior al plazo previsto para la elaboración del plan. Así también, la Intendencia deberá enviar a la Auditoría Interna Municipal un informe semestral posterior a la remisión de dicho plan, en el que conste su ejecución.

- 4.9 e) Elaborar, formalizar y divulgar en un plazo de nueve meses los procedimientos de coordinación, control y seguimiento de las labores relacionadas con el decomiso de mercadería,

por venta en la vía pública y decomisos de bebidas fermentadas (alcohólicas) en lugares no autorizados para subsanar las debilidades señaladas en los puntos 2.42 a 2.46.

- 4.10 f) Diseñar, en un plazo de tres meses, un plan de acción para fortalecer la gestión de cobro de los tributos municipales, 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 doce meses después de propuesto el plan), los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esa Administración. Dicho plan deberá contemplar, al menos, las siguientes acciones:

- Considerar las limitaciones existentes en la gestión de cobro y los recursos que se podrían estar dejando de percibir como consecuencia de no contar formalmente con un Departamento de Cobros que integre la gestión administrativa y judicial, por lo que resulta conveniente considerar la posibilidad de crear formalmente este Departamento, de tal forma que se asuma un rol más proactivo en el proceso de recuperación de los tributos municipales. Ver punto 2.52 y 2.53 de este informe.
- Definición y aplicación de una estrategia para una efectiva recuperación de los tributos pendientes de cobro, que incluya entre otros criterios, depuración y actualización de la información existente en la base de datos, generación de reportes y clasificación de las cuentas pendientes, por ejemplo: antigüedad, montos y ubicación, de tal forma que facilite las acciones administrativas, entre ellas, la notificación oportuna al contribuyente, procurando la disminución del pendiente de cobro y por ende la disminución del riesgo de prescripción. Ver puntos 2.47 a 2.51 y 2.60 a 2.61.
- Elaborar e implementar los procedimientos y herramientas para el seguimiento efectivo de los plazos otorgados en las notificaciones y arreglos de pago emitidos a los contribuyentes morosos, con el fin de que los casos que procedan se trasladen a cobro judicial, se logre una efectiva recuperación de los tributos y se eviten prescripciones en las cuentas pendientes de pago. Ver punto 2.54 a 2.59 de este documento.

- 4.11 g) Realizar en el año 2015, una autoevaluación del sistema de control en el Área Tributaria y desarrollar el SEVRI incluyendo al Área Tributaria para valorar los riesgos y las prioridades para minimizar dichos riesgos con el fin de cumplir con los objetivos institucionales y los de la Ley General de Control Interno.

5 CONSIDERACIONES FINALES

- 5.1 La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las anteriores recomendaciones, deberá remitirse, en los plazos y términos señalados a la Auditoría Interna Municipal.

ENIO. Si viniera un experto en tierras a hacer una valoración no se podrían vender las tierras tan caras como ahora porque sería rural y mientras no haya un plan regulador urbano tampoco se puede cobrar tan caras

MARICEL. Los tasas ya están establecidas por ley y el colegio de arquitectos es el que tasa las construcciones, el problema que nosotros tenemos es de requisitos

NOEMY. Si ya pagaron el reglamento porque no lo trajeron aquí eso es un alcahuetería

JOSE: Que espera usted del Concejo

MARICEL. Espero que se le pida cuentas a la Administración. Para hacer este trabajo hay que leer mucho buscar mucha información y saber qué es lo que se va a escribir.

NOEMY. No es un requisito que el inspector que va a una construcción tome fotos. A como usted lo está presentando yo veo que todo está malo, que ese sea un respaldo para ellos, hay reglamento para eso

MARICEL. En algunos casos si, pero no hay reglamento.

NOEMY. Aquí dijeron que nosotros solo teníamos derecho de conocer cuando eran proyectos grandes y de zona marítima terrestre que cuando era una casita no teníamos derecho de saber, que eso no nos correspondía y ahora usted dice otra cosa.

MARICEL. De aprobación solo los proyectos residenciales y de condominios los grandes, pero el concejo para conocimiento puede pedirle a la administración los proyectos que estime convenientes y ellos están en la obligación de darlos, no significa que ustedes tienen que aprobar todo, porque si no ustedes tendrían que vivir aquí

NOEMY. De que manera entonces el Concejo se va a enterar que se trabaja mal que no se hace nada, ellos necesitan ser amparados, ojala que la cámara ponga la fecha a la foto

MARICEL. Cada uno debe saber lo que tiene que llevar cuando va a las inspecciones

NOEMY. A quien hay que pedirle para que este Concejo pueda trabajar mejor ya sabemos que estamos limitados, hay cierto roce con la administración y desinformación completa. Ronny es un buen funcionario y porque lo recargan tanto

MARICEL. En todos los informes se da lo mismo, ustedes toman el acuerdo y me apoyan, pero ustedes no piden el informe

JOSE. Creo que podemos hacer un conversatorio con la administración, en enero

NOEMY. Cuando hay un informe de estos deberían traer a los funcionarios y estar todos juntos

MARICEL. Yo no puedo citarlos fuera de horario de funciones

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido informe de la Auditoria Interna denominado Informe preliminar de Auditoria de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

ACUERDO N°1

SE ACUERDA: 1. Aprobar en todas sus partes el informe de auditoría denominado Informe preliminar de Auditoria de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

2. Solicitarle a la Administración darle seguimiento a las recomendaciones emitidas.

3. Citar al Intendente Sr. Omar Fernández, al Lic. Ronny Montero, Administrador tributario y al Lic. Francisco Alfaro, Contador Municipal a una sesión extraordinaria el día 17 de diciembre a las 5.pm con el objetivo de analizar cada una de las recomendaciones emitidas por la auditoria en este informe para en forma conjunta y tratar de buscar el cumplimiento de las mismas". ACUERDO UNANIME

Finaliza la sesión al ser la diecinueve horas con treinta minutos

Roxana Lobo Granados
Secretaria

Minor Jiménez
Presidente

