

**ACTA EXTRAORDINARIA N° 018-2021
PERIODO CONSTITUCIONAL
2020-2024**

ACTA NÚMERO CERO DIECIOCHO - DOS MIL VEINTIUNO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA PRIMERO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO A LAS DIECISEIS HORAS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE a.i.

Manuel Ovares Elizondo

VICE PRESIDENTA

CONCEJALES PROPIETARIOS

William Morales Castro

Kemily Rebeca Segura Briceño

Carlos Mauricio Duarte Duarte

CONCEJALES SUPLENTE

INTENDENTE

Favio López Chacón

ASESORA LEGAL

Lic. Rosibeth Obando

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Minor Centeno Sandi.

Eric Francis Salazar Rodriguez

Eduardo Sánchez Segura

CONCEJALES SUPLENTE

Cristel Gabriela Salazar Cortes

Geovanni Blanco Burgos

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 PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2022

ARTICULO III. PRESENTACION PLAN ESTRETEGICO DE AUDITORIA 2021-2025

ARTICULO IV. INFORME AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE MIGRACION DE DATOS DEL SIM AL SIGRAMU Y SUS IMPLICACIONES EN LA GESTION DE COBRO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

ARTICULO I. ORACION

A Cargo de la secretaria

PRESIDENTE. Le da la bienvenida y concede la palabra

LIC. MARICEL ROJAS. Agradece el espacio concedido

ARTICULO II. PRESENTACION PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2022

Indicadores Meta 2022				
Perspectiva Servicios de Asesoría y Preventivos				
Cantidad de asesorías solicitadas/ Cantidad de asesorías atendidas				
Cantidad de oficios de advertencia emitidos/ acatamiento de advertencias.				
Funcionarios: Atención de asesorías y advertencias				
Gobierno Municipal = Atención de Asesorías o Asistencia a Sesiones como calidad de asesor				
Perspectiva Atención de denuncias				
Cantidad de denuncias recibidas/ cantidad de denuncias tramitadas.				
Contraloría General de la República = Atención a capacitaciones y estudios para la Auditoría Interna				
Ciudadanía = Evaluación de Servicios en la atención de denuncias o estudios de interés con base en la evaluación de riesgo.				
Perspectiva efectividad del control interno institucional				
Actividades Planeadas/ Actividades Ejecutadas/				
Perspectiva autorización de libros				
Cantidad de libros autorizados / cantidad de libros programados o estándar.				
Perspectiva Procesos de organización de la Auditoría				
Actividades Planeadas/ Actividades Ejecutadas				
Perspectiva Estudios				
Cantidad de informes de auditoría emitidos/cantidad de informes planeados.				
Cantidad de recomendaciones emitidas / Cantidad de recomendaciones acatadas.				
Auditorías Especiales = de Cumplimiento o Investigación Preliminares				
Auditorías Operativas = Evaluación de indicadores				
Auditorías Financieras = Medición de los efectos financieros y económicos de las operaciones				
Cumplimiento esperado de metas				
Sumatoria de los % de las metas alcanzadas / Número total de metas programadas				

Cumplimiento Esperado de Metas										
Diagnóstico	Área Estratégica	Objetivos Estratégicos	Objetivos Operativos o Específicos	Metas Cuantificadas	Indicador (Fórmula)	Programación semestre		Unidad y Responsable	Partida/Servicio/Proyecto	Asignación presupuestaria
						I	II			
Necesidad de mejorar en la coordinación interinstitucional y los sistemas de control interno.	Control Interno	Fiscalizar oportunamente que la Administración realice sus procesos de una forma ágil, eficiente y participativa, que garantice razonablemente la correcta utilización de los recursos públicos asignados. Fiscalizar la efectividad en la obtención de los recursos económicos para el financiamiento institucional y mantenimiento de la infraestructura. Presentar periódicamente un estudio técnico al Concejo Municipal sobre la necesidad de contar con más recurso humano y financiero para fortalecer la Auditoría Interna. Implementar políticas y procedimientos para llevar a cabo las labores de la unidad de Auditoría Interna de manera responsable y efectiva asegurando la calidad de los servicios que se brindan. Mantener un proceso de capacitación permanente, procurando fortalecer las cualidades y competencias profesionales y ejercer las funciones con pericia y debido cuidado profesional. Continuar con el proceso de autoevaluación de la calidad de la Auditoría Interna y con el plan de mejora.	Desarrollar un plan de trabajo, consistente con los parámetros que indique la Contraloría General de la República y coordinado con el Concejo Municipal, a fin de determinar las prioridades de la institución.	Que al 31 de diciembre de 2022 se cumpla con el 100% del plan de trabajo de la Auditoría Interna,	Sumatoria de los % de las metas alcanzadas / Número total de metas programadas	60%	40%	Auditoría Interna Licda. Maricel Rojas León M Sc.	Auditoría Interna	€44.000.000

CUADRO 4. PLANTILLA PLAN ANUAL



Concejo Municipal de Distrito de Cóbano
AUDITORÍA INTERNA

PLAN ANUAL 2022

PRIORIDAD	CODIGO	SUBPROCESO O ACTIVIDAD SUSTANCIAL	VALOR DEL	ESTUDIO	PRIORIDAD	TIPO	OBJETIVO DEL ESTUDIO	DIAS POR ESTUDIO			
								AUDITOR	PROF	SUPERVISOR	TOTAL
1	3.3.3.1	IMPLEMENTACION DE NICSP	78	Evaluación del cumplimiento y avance en el proceso de implementación de las NICSP	ALTA	ACE	Determinar la razonabilidad del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), en la estructura contable-financiera del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, con el fin de establecer si se ajusta al marco técnico aplicable, los lineamientos de la Dirección General de Contabilidad Nacional y la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°9635.	50	10	0	60

OTROS ESTUDIOS

1	4.6.2.1	Relaciones de Hechos
2	4.6.2.2	Atención de denuncias
3	4.6.2.3	Solicitudes CGR y Concejo Municipal
4	4.6.3	Autorización de libros legales
5	4.6.4	Asesorías y criterios
6	4.6.5	Advertencias

15	0	0	15
15	2	0	17
15	0	0	15
7	0	0	7
15	0	0	15
15	0	0	15

84

ADMINISTRATIVOS

7	4.6.6	Procedimientos de la Auditoría
8	4.6.7	Reglamento de Organización y Funcionamiento
9	4.6.8	Plan Estratégico Auditoría
10	4.6.9	Plan Operativo Anual y Presupuesto
11	4.6.10	Plan de Trabajo
12	4.6.11	Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría
13	4.6.12	Programa extraordinario de fiscalización 2022
14	4.6.13	Seguimiento de Recomendaciones y disposiciones de la CGR
15	4.6.14	Plan de Capacitación
16	4.6.15	Supervisión y Control
17	4.6.16	Informes en proceso
18	4.6.17	Otros (reuniones, traslados, escaneo correspondencia)

8	0	0	8
2	0	0	2
3	0	0	3
3	0	0	3
5	0	0	5
15	0	0	15
15	0	0	15
20	0	0	20
10	0	0	10
2	0	0	2
3	0	0	3
2	0	0	2

TOTAL DIAS PLAN ANUAL

220	12	0	232
-----	----	---	-----

CUADRO 5. Distribución de tiempos y recursos

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE AUDITORIA CON REQUERIMIENTOS DE CGR					
Plan Anual de Auditoria	CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO DE COBANO				
Año	2021				
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 2021, ejecutar las actividades de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria 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 2023 y efectuar los ajustes y el seguimiento correspondiente a la planificación del 2022 y a la planificación estratégica. Participar en capacitaciones, organizados por el Órgano Contralor u otros entes y asuntos de interés de las auditorías internas.	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar la planificación anual y estratégica de la Auditoría Interna. Realizar las actividades de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria 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. <p>Perfeccionar los conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.</p>	11/01/2022	31/12/2022	58	26%

Auditoria interna

2. Auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP).	Determinar la razonabilidad del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), en la estructura contable-financiera del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, con el fin de establecer si se ajusta al marco técnico aplicable, los lineamientos de la Dirección General de Contabilidad Nacional y la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°9635.	01/02/2022	30/04/2022	50 ¹	23%
3. Autoevaluación de calidad de la actividad de la auditoría interna.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar la eficiencia y la eficacia en cuanto a la Administración de la actividad 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." 	02/05/2022	31/05/2022	15	7%
4. Estudios solicitados o de interés la CGR y el Concejo Municipal, o motivados por la atención de denuncias de los ciudadanos, o que conforme a las posibilidades técnicas de la Auditoría Interna se tenga que plantear una	<ul style="list-style-type: none"> Atender las denuncias trasladadas por la CGR o presentadas directamente ante la Auditoría Interna y emitir los informes o relaciones de hechos que conforme a la capacidad técnica, 	11/01/2022	31/12/2022	82 ²	37%

relación de hechos. Asesorías, advertencias y autorización de libros.	<p>profesional y de disponibilidad de recursos se puedan emitir y dar el trámite correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender las solicitudes de la CGR y del del Concejo Municipal en materia de estudios especiales que permita a la Auditoría Interna dar un valor agregado mediante los servicios que brinda. • Brindar los servicios preventivos, de asesoría y advertencia. • Satisfacer los requerimientos de autorización de libros que permitan fortalecer el control interno institucional. 				
5. Programa extraordinario de fiscalización según artículo 20 de la Ley 9848 al Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para el periodo 2021-2022	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar cuáles han sido las acciones realizadas por la administración para cumplir con lo señalado en la Ley 9848, con respecto a la moratoria. • Verificar si el Concejo Municipal ha observado los lineamientos para sus compras a través de SICOP o caja chica de conformidad con lo especificado por las autoridades competentes. • Evaluar las acciones de conformidad con lo indicado en la Ley 9848 con respecto a la 	11/01/2022	31/12/2022	15	7%

	<p>actualización de tarifas de los servicios municipales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar el procedimiento utilizado para llevar a cabo las variaciones presupuestarias y los presupuestos durante el año 2021 y 2022, considerando que estos contemplen de alguna forma los puntos señalados en la Ley 9848, en materia presupuestaria. • Evaluar los procedimientos de control implementados para brindar el servicio de atención de emergencias municipales 				
TOTAL DIAS EFECTIVOS				220	100,00%
SABADOS Y DOMINGOS				104	
FERIADOS				6	
VACACIONES				30	
INCAPACIDADES Y OTROS				5	
TOTAL DIAS DEL AÑO				365	

PRESIDENTE a.i. Me preocupa lo que menciona del presupuesto

FAVIO. Eso es una limitante, pero si se puede hacer mucho, en el tema financiero tenemos muchas deficiencias, la auditoria ocupa herramientas y hay que dárselas para que se haga el trabajo necesario en la parte financiera y de obra publica

Se hacen otros comentarios y se da por finalizado el tema

ARTICULO III. PRESENTACION PLAN ESTRETEGICO DE AUDITORIA 2021-2025

LIC. MARICEL ROJAS LEON. AUDITORIA INTERNA

Auditoría Interna Municipal
Plan estratégico de la Auditoría Interna
del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano
2021-2025



PLAN ESTRATÉGICO DE LA AUDITORÍA INTERNA 2021-2025

CAPITULO I

1.1 INTRODUCCION

El Auditor Interno y sus subordinados, según proceda, deben ejecutar un proceso sistemático para la planificación de la actividad de auditoría interna, el cual debe documentarse apropiadamente. Dicho proceso debe cubrir los ámbitos estratégico y operativo, considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales, los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes.

Asimismo, les compete establecer una planificación estratégica en la que se plasmen la visión y la orientación de la Auditoría Interna, congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales¹.

La Auditoría interna del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano en aras de cumplir con la normativa y de contar con una herramienta que direcciona su labor, ha formulado el Plan estratégico que se muestra a continuación, no sin antes destacar que la planificación propuesta se basa por completo en la situación actual de la Auditoría del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, la cual tiene la particularidad de ser unipersonal. Este plan pretende ser un instrumento para la orientación de las actividades de la auditoría interna hacia el logro de los objetivos y metas de forma independiente y objetiva, procurando brindar a la población una seguridad razonable de que las acciones realizadas en el municipio están apegadas al marco normativo y buscando dar un valor agregado con el trabajo de la Auditoría Interna.

¹ Norma 2.2.1 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Para mantener su continuidad y vigencia, en caso de requerirse, el presente plan será revisado y ajustado periódicamente, incorporando los cambios institucionales, nueva legislación y normativa relacionada y los aportes que se consideren necesarios, especialmente conforme se vayan desarrollando los hechos por la enfermedad COVID-19.

OBJETIVO GENERAL

Disponer de un Plan Estratégico para la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano actualizado, alineado con la visión, misión y los objetivos estratégicos institucionales y que presente las estrategias y el plan de acción para orientar el trabajo de la Auditoría y contribuir al logro de los objetivos municipales.

ALCANCE

Comprende el período 2021-2025, y conforme al Universo Auditable definido, contempla el ámbito de acción de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito Cóbano.

ANTECEDENTES MUNICIPALES

El Distrito Cóbano (11º) del Cantón Central de la Provincia de Puntarenas fue creado por el Decreto Ejecutivo 1897-G de 4 de agosto de 1971, colinda al este con el Océano Pacífico y el cantón de Puntarenas; al oeste con el Océano Pacífico y el cantón de Nandayure; al norte con el cantón de Puntarenas y el cantón de Nandayure; y al sur con el Océano Pacífico.



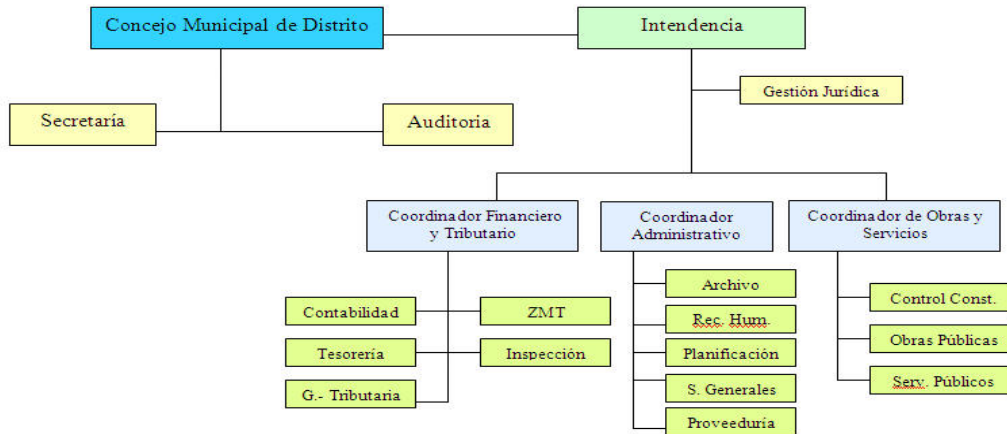
Cóbano tiene una superficie de 316,61 Km², y una población aproximada según datos suministrados por el Área Peninsular de la CCSS al 2020 de 12.261 habitantes.

La actividad económica más importante gira en torno al turismo, pero también se desarrolla la agricultura y ganadería. Tambor, Montezuma, Mal País, Playa Carmen, Santa Teresa y Manzanillo son los puntos donde se desarrolla la principal actividad turística y en el centro de Cóbano se localiza la actividad principal en cuanto al comercio y servicios públicos.

A Cóbano se llega a partir de la Terminal portuaria de Paquera por carretera de asfalto. El trayecto entre Cóbano y Paquera es de aproximadamente 35km.

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano fue creado el 20 marzo de 1986, según publicación de la Gaceta del 18 de abril, decreto ejecutivo N° 16934-G, constituyéndose así el 5º Concejo Municipal de Distrito del país. Actualmente está amparado a la Ley N° 8173.

La estructura organizacional vigente fue aprobada por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 30-10 del día veintitrés de agosto del dos mil diez y es la que se muestra a continuación:



Cabe agregar, que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano administra un presupuesto de ingresos y gastos que supera -desde el año 2018- los \$2.362.4 millones. Para el año 2021, se aprobó por parte de la Contraloría General, un proyecto de presupuesto ordinario y extraordinario que sumó \$3.656.3 millones (5% menor que el aprobado para el 2020, que fue de \$3.864.3 millones) pero supera el del 2018 en casi un 55%.

En relación con los ingresos este monto está compuesto de la siguiente forma: ingresos corrientes, 37%; ingresos de capital 8% y financiamiento 55%.

Para el 2021 el financiamiento se constituye en una parte importante de los ingresos donde \$365.5 millones son de préstamos y \$1.630.6 millones son superávit del periodo 2020 (55%), situación que también puede apreciarse para el 2020 donde \$1.721.5 millones de lo presupuestado proviene del financiamiento.

Los ingresos corrientes (37%) están conformados principalmente por bienes inmuebles, zona marítimo terrestre, patentes, servicios de recolección de basura y otros.

Sobresale dentro de los ingresos de capital (8%) en los últimos periodos lo correspondiente a recursos originados en la Ley 8114, y cuyo destino legal es la red vial distrital.

INGRESOS PRESUPUESTADOS						CRECIMIENTO ABSOLUTO			CRECIMIENTO RELATIVO		
PRESUPUESTO TOTAL	2018	2019	2020	2021	Composición	2019	2020	2021	2019	2020	2021
		PRESUPUESTADO	PRESUPUESTADO								
TOTAL	2 362 378 498	2 631 995 735	3 864 313 138	3 656 285 429		269 617 238	1 232 317 402	-208 027 709	11,41	46,82	-5,38
DE CAPITAL	491 784 073	440 351 069	329 361 381	289 849 893	8	-51 433 004	-110 989 688	-39 511 488	-10,46	-25,20	-12,00
CORRIENTES	1 263 954 891	1 524 961 654	1 813 479 945	1 370 323 885	37	261 006 763	288 518 291	-443 156 060	20,65	18,92	-24,44
FINANCIAMIENTO	606 639 534	666 683 012	1 721 471 812	1 996 111 650	55	60 043 478	1 054 788 800	274 639 838	9,90	158,21	15,95
TOTAL	2 362 378 498	2 631 995 736	3 864 313 138	3 656 285 429	100	269 617 238	1 232 317 402	-208 027 709	11,41	46,82	-5,38
Ley 8114	490 644 888,00	388 109 611,60	112 998 929,00	173 698 103,40							
				0							

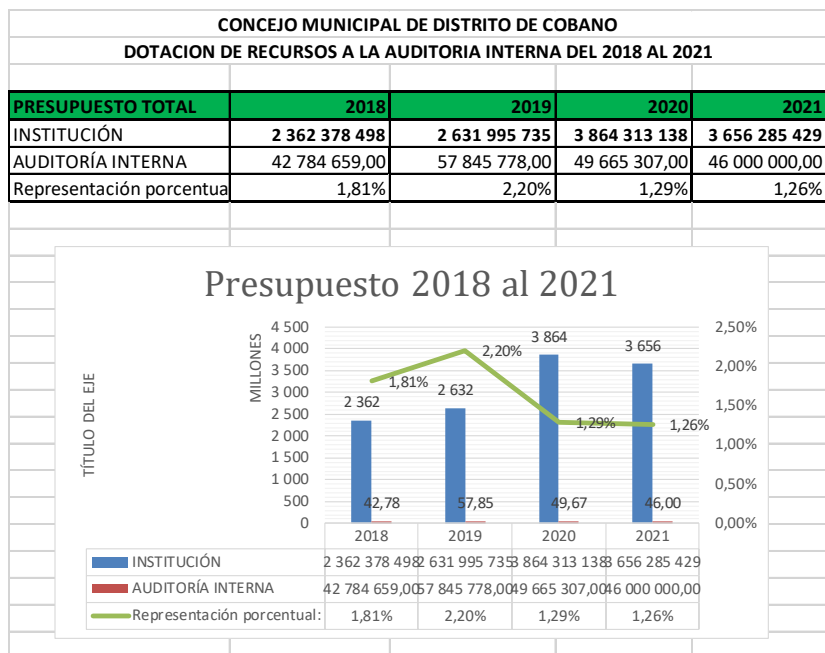
Fuente: Informes de ejecución presupuestaria

En relación con el tema de egresos, la distribución 2021 se puede observar seguidamente.

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE Cóbano			
PRESUPUESTO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO 2021			
SECCION DE EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
	EGRESOS TOTALES	3 656 285 429	100%
0	REMUNERACIONES	729 862 192	19,96%
1	SERVICIOS	493 776 701	13,50%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	142 159 147	3,89%
3	INTERESES Y COMISIONES	52 259 334	1,43%
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0	0,00%
5	BIENES DURADEROS	1 755 825 364	48,02%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	148 531 185	4,06%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0	0,00%
8	AMORTIZACION	64 091 333	1,75%
9	CUENTAS ESPECIALES	269 780 173	7,38%

Fuente: Presupuesto ordinario y extraordinario 2021

Como puede fácilmente deducirse, en bienes duraderos se invierte el 48.02% de los recursos presupuestados, lo relativo a remuneraciones demanda el 19.96%. En un menor porcentaje, pero también de suma importancia, la prestación de servicios consume un 13.50% de los egresos presupuestados.



Para la dotación de recursos a la Auditoría Interna en el 2021 se destinó el 1.26% de los recursos institucionales presupuestados, porcentaje que es inferior a lo destinado en el 2020 que fue 1.29%. Como se puede apreciar la asignación de recursos a la Auditoría Interna tiende a la baja en los últimos años, pues en el 2018 representaba el 1.81% y en el 2019 el 2.20% del presupuesto institucional.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

La organización y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), se establece en el Capítulo IV, de la Ley General de Control Interno No.8292², en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público³, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁴. Asimismo, le son aplicables las regulaciones para las auditorías internas del sector público, contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No.7428⁵, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, No. 8422⁶ y en el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, publicado en La Gaceta N° 33 del 13 de febrero del 2019.

2.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, indican en la norma 2.2.1:

“2.2.1 Planificación estratégica

El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben establecer una planificación estratégica, en la que se plasmen la visión y la orientación de la auditoría interna, y que sea congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales.”

En forma concatenada, en el artículo 37 del Reglamento de la Auditoría Interna de este Gobierno Local, se estipula que:

Artículo 37. DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA. *La Planificación Estratégica de la Auditoría, debe formularse cada cuatro años y revisada todos los años, en respuesta a los cambios externos e internos de que sea objeto de la actividad del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, y deberá ser congruente con la visión, misión y los objetivos institucionales siempre vinculados con la Planificación Estratégica Institucional y deberá ser presentado para el conocimiento de Concejo Municipal. (El resaltado es del original).*

2.2 FASE FILOSÓFICA DEL PLAN ESTRATÉGICO

Para La formulación de la estrategia el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano definió como áreas estratégicas:

- Desarrollo institucional
- Equipamiento cantonal
- Gestión ambiental y de riesgo
- Ordenamiento territorial
- Desarrollo económico y Social
- Infraestructura vial

En concordancia con esas áreas estratégicas, el ayuntamiento tiene como **“misión” impulsar el desarrollo integral del Distrito, sobre la base de los servicios e inversión pública sustentadas en procesos planificados y ejecutados con transparencia y participación de los habitantes.”**

y la **“visión” “Ser protagonista del desarrollo local, innovador, ágil y eficiente, que goce de confianza y credibilidad, con capacidad para enfrentar y satisfacer las demandas de la población del Distrito.”**

A partir de ese enfoque institucional para desarrollar la gestión municipal, en el Plan estratégico de la Auditoría Interna del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, se definió la misión, visión, principios y valores, que la guiarán en el desarrollo de sus labores cotidianas. El principal objetivo que se persigue al definir estos estatutos básicos es enmarcar la identidad de la Auditoría, y definir su ámbito de acción.

²Publicada en el diario oficial La Gaceta No. 169 del 04 de setiembre del 2002.

³Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicado en la Gaceta No 28 del 10 de febrero del 2010.

⁴(M-2-2006-CO-DFOE) R-CO-94-2006 del 17 de noviembre de 2006, publicado en la Gaceta No 236 del 8 de diciembre 2006

⁵ Publicada en el diario oficial La Gaceta No. 2010 del 04 de noviembre de 1994.

⁶Publicada en el diario oficial La Gaceta No. 212 del 29 de octubre de 2004 y sus modificaciones.

2.2.1 Misión

La misión se entiende como el propósito principal o razón de ser que posee el departamento de Auditoría. Bajo este concepto se define lo siguiente:

“La misión de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano es la de ejercer una actividad independiente, objetiva y asesora con calidad, para fortalecer el sistema de control interno y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, por medio de recomendaciones, asesorías y advertencias que generen valor, en el sentido de que se brinde a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico, y a las sanas prácticas.”

2.2.2 Visión

La visión marca la pauta de la imagen que el departamento quiere tener en el futuro, es decir lo que quiere llegar a ser en cierto periodo de tiempo. La Auditoría del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano ha definido como su visión la que se muestra a continuación:

“Posicionar a la Auditoría Interna para que sea reconocida por su eficiencia, capacidad profesional y buen desempeño en su gestión, con sus aportes generará valor agregado y como ente fiscalizador contribuirá estratégicamente a aumentar la eficiencia de las operaciones, así como a fortalecer la confianza y credibilidad de la población en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.”

2.2.3 Principios éticos de la Auditoría Interna

Los principios son prácticas comúnmente aceptadas que ya son dadas por legislación internacional y nacional, y que cada profesional de auditoría debe comprender y aplicar.

Alcance:	Promover la ética, los valores y los principios apropiados, sin menoscabar la independencia funcional y de criterio, que regulan la actividad de todo funcionario público.
Enunciados éticos que deben observar los funcionarios de la Auditoría Interna	<p>Con el fin de garantizar la objetividad e imparcialidad en relación con grupos externos, los funcionarios deben llevar a cabo sus labores bajo los más fundamentales valores éticos, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Deber de Legalidad: Actuar con estricto apego al bloque de legalidad; con respeto absoluto a la Constitución Política, las Leyes y demás disposiciones del sistema normativo patrio.b) Deber de Regularidad: Realizar las operaciones y actos necesarios de manera correcta, oportuna y confiable para los casos aplicables.c) Deber de Eficiencia: Cumplir personal y eficientemente la función en las condiciones de tiempo, forma y lugar convenidos, así como usar el tiempo laboral realizando siempre su mejor esfuerzo, en la forma más productiva posible y emplearlo en el desarrollo de las tareas.d) Deber de Lealtad: A la UAI, a su jefe (a), a sus compañeros (as), así como a los principios éticos enunciados en este Código.e) Deber de Austeridad: Toda actuación relacionada con fondos y recursos públicos que realice algún funcionario de esta Unidad o en representación de ésta, debe ir orientada a la satisfacción plena del interés público y bajo el uso racional de éstos.f) Deber de Responsabilidad: Realizar acciones relacionadas con el desempeño normal de sus funciones, en las cuales deben tener claro el deber de coadyuvar con el logro de las metas establecidas por la Unidad.

	<p>g) Deber de Honestidad: Ser responsable por cada acción irregular en la que participe, la cual puede o no menoscabar la integridad o reputación del funcionario (a) y/o de esta dependencia; por lo cual cualquier actuación deshonesta podrá ser sancionada.</p> <p>h) Deber de Confidencialidad: Con las excepciones de Ley, el personal de la UAI debe mantener confidencialidad respecto de la información que se les haya suministrado para el ejercicio de su trabajo o que haya conocido con ocasión de éste.</p> <p>i) Deber de Integridad: Cumplir con normas elevadas de conducta de manera que ésta sea irreprochable; estar alejados (as) de la búsqueda de beneficios en lo personal, familiar o para conocidos (as).</p> <p>j) Deber de Respeto: Todo (a) funcionario (a) de esta dependencia debe brindar un trato cortés y respetuoso a las personas que le rodeen; a su jefe (a) y compañeros (as), comprendiendo el alto grado de responsabilidad que implica representar la Auditoría Interna.</p> <p>k) Deber de Objetividad: Todo (a) funcionario (a) de la Auditoría debe siempre emitir juicios objetivos, sin influencias de criterios personales o de terceros no autorizados por la autoridad administrativa y se abstendrá de participar en cualquier decisión, cuando exista violencia moral sobre él (ella), que pueda hacerle incumplir su deber de objetividad.</p> <p>l) Deber de Independencia: Para el personal de la Auditoría Interna es indispensable la independencia con respecto a la entidad fiscalizada y otros grupos de intereses externos.</p>
<p>ACTITUDES PERTINENTES</p>	<p>Pericia: Los (las) profesionales de la Auditoría Interna deben reunir los conocimientos, las aptitudes y demás competencias con el fin de que cumplan de la mejor manera posible las responsabilidades que le sean asignadas.</p> <p>Debido cuidado profesional: Al realizar sus actividades, los funcionarios (as) de esta Unidad, deben ejecutarlas con la debida diligencia, guardando el cuidado, la pericia y el buen juicio profesional.</p> <p>Transparencia: Las acciones llevadas a cabo por los funcionarios (as) de esta Auditoría se deben ejecutar en forma íntegra.</p> <p>Probidad: Todo (a) servidor (a) de esta Auditoría debe actuar con honradez.</p> <p>Liderazgo: El liderazgo que deben ejercer los funcionarios (as) de esta Auditoría Interna, consiste en llevar a cabo sus actividades de forma tal que instauren y constituyan compromiso y credibilidad en sus actuaciones.</p> <p>Credibilidad: El personal de Auditoría debe velar para que, en todas sus actuaciones, prevalezca la normativa técnica, la moral y los valores.</p> <p>Imparcialidad: En todas sus labores los funcionarios (as) de esta Unidad, deberán ejercer el cargo sin discriminar, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a ninguna persona por razón de color, género, religión, nacionalidad, situaciones económicas, ideología o afiliación política.</p> <p>Neutralidad Política: Los funcionarios (as) de la Auditoría Interna deben ser neutrales en lo referido a influencias políticas, en los ámbitos públicos y privados.</p> <p>Conflicto de Intereses: El personal de la auditoría Interna deberá proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de</p>

	<p>intereses rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio del deber de denunciar ante las instancias competentes.</p> <p>Justicia: Todo (a) funcionario (a) de esta Unidad debe llevar a cabo sus funciones de manera justa, cumpliendo con sus deberes a cabalidad y otorgando los derechos pertinentes.</p> <p>Honradez: Todo (a) profesional de esta Auditoría está en la obligación de llevar a cabo sus actividades con honestidad, rectitud y procurando que las mismas no sean cuestionadas.</p> <p>Creatividad: Debe mantener un constante replanteamiento de sus labores y búsqueda continua de nuevas soluciones que agreguen valor agregado a las funciones que se realizan en la Auditoría Interna.</p> <p>Sinceridad: Queda prohibido a los (las) funcionarios (as) de esta Auditoría actuar en contra de este principio, en cualquiera de sus acciones tanto laborales como personales.</p> <p>Trabajo en equipo: Todos (as) los (as) profesionales de esta Auditoría deben trabajar bajo el principio de compromiso común y de integración grupal.</p> <p>Comunicación: Debe ser un pilar fundamental sobre el cual se desempeñe la labor de los (as) servidores (as) de la Auditoría Interna, por lo cual se debe fomentar como un mecanismo orientado hacia el mejoramiento de las actividades de auditoría, resolución de problemas y optimización de las labores llevadas a cabo.</p> <p>Superación Personal: El personal debe estar en una búsqueda permanente de mejora continua, intentando exceder las expectativas y en una actitud de crecimiento profesional diario, independientemente del área para la cual se desempeñe.</p> <p>Compromiso: Será compromiso el desempeño de sus funciones de la mejor manera posible, identificándose con la Unidad y con la Institución.</p>
NORMAS DE CONDUCTA	<p>Como equipo de trabajo cada funcionario (a) de esta Unidad, debe conocer los términos establecidos en este Código de Ética, comprometerse con los valores, actitudes y normas establecidas en el mismo.</p> <p>Está totalmente prohibido para los (as) funcionarios (as) de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito Cóbano, ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones o vehículos de la Municipalidad.</p> <p>Los (as) servidores (as) de la Auditoría Interna no pueden dar ni recibir obsequios, descuentos, invitaciones o dinero en efectivo.</p> <p>Los (as) funcionarios (as) de esta Unidad no deben sacar provecho de su posición, ni utilizarán influencias personales en beneficio propio o de persona alguna, física o jurídica.</p> <p>No se deben utilizar las instalaciones, los recursos energéticos, los recursos materiales, los procedimientos, la metodología, los sistemas de cómputo, los datos o cualquier otro documento, en negocios o asuntos personales.</p>

	<p>Los (as) funcionarios (as) de la Auditoría Interna no deben sustraer, sin la debida autorización, documentación de esa Dependencia.</p> <p>Incurrirá en falta aquel (lla) profesional de la Auditoría que se aproveche de sus poderes y facultades de acceso a la información de las diferentes dependencias, para realizar o facilitar transacciones indebidas que puedan ocasionar irregularidades.</p> <p>Todo (a) aquel (lla) funcionario (a) de esta Auditoría que incumpla con el presente Código de Ética, estará sometido a una llamada de atención por parte del Jerarca de esta Unidad, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas disciplinarias establecidas en el Código Municipal, la Ley General de control Interno, el Código de Trabajo y cualquier otra normativa aplicable.</p>
--	--

2.2.4 Valores

Los valores nacen de los principios citados anteriormente, ya que como primera regla deben respetarse y vivirse los principios, pero la forma cómo esto se realice debe basarse en los valores, que son entonces ejes de conducta con los cuales la Auditoría interna se siente identificada y toma como orientación acerca de cuál debe ser su comportamiento.

Los valores seleccionados como principales para la Auditoría Interna son los siguientes:

- Transparencia:** El Auditor interno debe mostrarse tal cual es, sin preferencias hacia la parte política o intereses personales.
- Carácter:** El Auditor interno debe apegarse fielmente a los principios que rigen su profesión y no dejarse intimidar manteniéndose firme y consecuente con sus responsabilidades.
- Pericia:** Argumentar y justificar de forma acertada los criterios expuestos por parte de la Auditoría, manteniendo un proceso continuo de capacitación.

CAPITULO III

FASE ANALÍTICA DEL PLAN ESTRATÉGICO

En la fase analítica tal y como su nombre lo indica, se genera un espacio para estudiar detalladamente el contexto interno y externo en el que se desarrolla la Auditoría. El principal objetivo de aplicar este análisis es poder reconocer las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que enfrenta el departamento, y tomarlas como insumo al momento de formular los objetivos y estrategias.

Para realizar este análisis se utilizó la técnica de FODA, complementado con un análisis de la situación actual a la luz de las principales normativas que rigen el ejercicio de la Auditoría Interna. El resultado se muestra a continuación:

3.1 ANALISIS FODA

Nivel Interno

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Actitud positiva al cambio. • Actitud positiva al trabajo en equipo. • Apego a la normativa nacional al brindar los servicios de auditoría y servicios preventivos. • Calidad del trabajo realizado por la auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recurso humano insuficiente en cantidad. • Necesidad de capacitación y actualización profesional en diferentes materias. • Normativa compleja que requiere de análisis. • Necesidad de documentar algunos procedimientos.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y nivel académico del Auditor (a). • Disposición a capacitación y actualización profesional. • Documentación de algunos procesos. • Existencia de políticas, procedimientos e informes. • Experiencia profesional • Gestión permanente del conocimiento. • Independencia Funcional y de criterio otorgada por ley. • Iniciativas para mejorar la planificación estratégica y operativa del departamento con un enfoque de riesgos. • Marco legal que fortalece el desempeño de la gestión. • Normativa vigente. • Profesionalismo, experiencia y calidad humana del personal. • Independencia funcional y de criterio otorgada por Ley. • Se cuenta con un Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría. • Disponibilidad de comunicación y apoyo por parte de la Contraloría General de la República • Autoevaluación anual de la calidad lo que permite la mejora continua. • Plan anual de trabajo de la Auditoría Interna 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal con poca experiencia en auditoría de T.I. • Cambios en métodos y procedimientos de trabajo con la incorporación de tecnología y nueva normativa. • Falta de recursos para promover la utilización de herramientas tecnológicas y software de auditoría por parte de la unidad. • Falta de recursos para crecimiento del personal a través de una capacitación orientada y planificada. • Baja producción de estudios por poco personal. • Falta de personal técnico y profesional. • Inexistencia de Plan de mejoramiento de la calidad. • Falta de comunicación verbal afectiva de la auditoría con algunas dependencias de la Institución. • Capacitación restringida • No hay asesoría jurídica para la administración ni para la Auditoría Interna. • Debilidades en el sistema de información institucional dificulta el acceso a la información que en muchas ocasiones se encuentra desactualizada o no es confiable y consecuentemente perjudica la labor de la auditoría. • Baja producción de estudios por falta de personal

Nivel Externo

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Alianza estratégica con las Auditorías Internas del sector municipal. • Aplicación de lineamientos y normativas específicas. • Búsqueda de recursos para la auditoría en amparo de la Ley General de Control Interno. • Condiciones laborales – Institución estable y sólida • Cursos impartidos por la Contraloría General de la República. • Elevar el nivel de desarrollo tecnológico en la auditoría • Eventos de capacitación de actualización permanente 	<ul style="list-style-type: none"> • Acelerado desarrollo tecnológico sin los adecuados controles, que podría generar mayor exposición a nuevas formas de corrupción y fraude. • Actitudes negativas de algunos funcionarios (as) institucionales que no presentan la mayor disposición a colaborar con las labores de auditoría. • Avances tecnológicos institucionales requieren mayor capacidad técnica del personal de la Auditoría • Condiciones salariales en desventaja para el personal de la auditoría interna con respecto a su propósito, autoridad y responsabilidad en la institución. • Distorsiones que se dan del concepto de fiscalización y del papel de las auditorías

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Marco legal actual que obliga a la Administración activa a vincularse a las actividades y procesos de fiscalización • Marco legal en materia de Control Interno y rendición de cuentas, que define la competencia y responsabilidades de la Administración Activa y de las auditorías internas • Mejorar la imagen del área ante las otras áreas de la Institución. • Permanente fiscalización de la Contraloría. • Reforzar el departamento de Auditoría Interna con la contratación de servicios profesionales para la realización de algunos trabajos que requieran apoyo especialista. • Coordinaciones estratégicas entre entes investigativos o fiscalizadores para la intervención en casos de atención especial que incluyan análisis de áreas técnicas o profesionales especializadas. (CFIA, CGR, PGR, otras Auditorías Internas del Sector Publico). • Alianzas estratégicas con auditores del Sector Municipal en la búsqueda de mejores prácticas e intercambio de información para el mejoramiento conjunto del trabajo. • Proceso de implantación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), facilitar la función de Auditoría, Concejo, Intendencia, titulares subordinados e instancias auditadas. • Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. • Planificación basada en valoración de riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> • Eventos de capacitación que no cumplen las expectativas trazadas • Incertidumbre de los efectos del plan fiscal • La falta de colaboración de funcionarios • Limitaciones presupuestarias • Los sistemas de control interno no están completos ni integrados, y proceso lento en la implementación SEVRI • Partiendo de su función asesora, el riesgo de involucrarse en posiciones de coadministración • Posible afinidad política entre el Concejo Municipal y la Intendencia. • Proceso lento en la implantación de recomendaciones y disposiciones afecta el fortalecimiento del control interno, y el valor agregado de la Auditoría y los órganos de fiscalización. • Resistencia a reglamentar temas de interés municipal • Sostenibilidad de un sistema de planificación institucional participativo e integrado como base para una adecuada administración • Desconocimiento de los sujetos interesados • Población desinteresada en asuntos de la gestión municipal. • Ingreso de gran cantidad de denuncias, las cuales en algunos casos no corresponden al ámbito de acción de la Auditoría Interna y más bien distraen las labores planificadas por esta y consumen cantidad de tiempo en su revisión, análisis y lectura de documentos anexados. • Volumen alto de labores enfocadas al cumplimiento de la normativa técnica y legal lo cual consume gran parte del tiempo de Auditoría. • Ausencia de planes de acción para enfrentar la situación del COVID 19.

3.2 FACTORES DE RIESGO INHERENTES A LA FUNCION DE LA AUDITORIA INTERNA

a) Limitaciones para atender su universo auditable

El recurso humano con que cuenta la UAI, no permite realizar la totalidad de los estudios de carácter obligatorio dispuestos por la normativa.

No es posible dar la cobertura apropiada y permanente a las actividades institucionales, que presentan una calificación de riesgo alto.

Como se pudo apreciar en los antecedentes expuestos la dotación de recursos a la Auditoría Interna en el tres último años tiende a la baja, y para el 2021 apenas alcanza el 1.26% del presupuesto institucional, esto en contraposición al aumento del presupuesto institucional y a las cargas de trabajo motivadas en

variaciones del universo auditable por la incorporación de procesos y cambios en la Institución y el entorno que le agregan mayor complejidad y dedicación a la actividad. Adicionalmente, se han sumado estudios y asignaciones propuestos por nuevas leyes como es el caso de *la Ley General de Transferencias de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades y su Reglamento*⁷, y la Ley para apoyar al contribuyente local y reforzar la gestión financiera de las municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia de COVID-19, N° 9848, mismas que *generan mayores necesidades de control y verificación de las operaciones, superando la capacidad de respuesta de la Auditoría Interna.*

b) Riesgo en la ejecución de estudios de auditoría

Los procedimientos y procesos de auditoría aplicados en forma selectiva a las actividades auditables, no permiten asegurar que la totalidad de aspectos que impactan negativamente en el logro de los objetivos de cada estudio de auditoría del universo auditable, sean identificados para su corrección en un grado razonable, principalmente, si se toma en consideración la inexistencia en la institución de un **Sistema Específico de Valoración de Riesgos** debidamente consolidado.

c) Factores internos y externos que afectan la oportunidad de los informes

Los informes de auditoría deben ser oportunos, evitando el riesgo de extemporaneidad de la información y de mayor incidencia del riesgo o lesión ocasionada a los intereses institucionales. No obstante, existen factores internos y externos que afectan la prioridad de los estudios y el tiempo de desarrollo, entre otros, los siguientes: carencia de recursos, debilidad en el ambiente de control institucional, un sistema de valoración del riesgo que a la fecha no se encuentra consolidado, debilidades de los sistemas de información.

d) Aceptación e implementación de las recomendaciones

Para que la Auditoría Interna agregue valor, es necesario que sus recomendaciones sean aceptadas, e implantadas en forma oportuna y efectiva, en áreas de que el resultado de la fiscalización que se ejerce, aporte mejoras en el sistema de control, la gestión del riesgo, y los procesos de dirección. Un producto de excelencia profesional, garantiza la viabilidad de las recomendaciones, reconociendo el valor agregado intrínseco, que proporciona mejoras sustanciales para el logro de los objetivos institucionales.

e) Fraude y corrupción

El no tener la posibilidad de cubrir el universo de auditoría en un período razonable, podría ocasionar que un riesgo alto no sea identificado ni mitigado oportunamente y que eventualmente ocasione que funcionarios o terceros lleven a cabo acciones que no detecte la Auditoría Interna y se materialicen hechos irregulares.

CAPITULO IV

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, METAS E INDICADORES

Para el cumplimiento del Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2021-2025 se definieron tres ejes fundamentales sobre los cuales fueron planteados los objetivos, estrategias, metas e indicadores de gestión. Los ejes seleccionados corresponden al Posicionamiento de la Auditoría interna, Generación de valor, y Especialización profesional.

Seguidamente se presentan los objetivos, estrategias e indicadores vinculados con cada eje para el seguimiento y cumplimiento de la gestión que se realiza.

4.1 POSICIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA

Objetivo estratégico: Posicionar a la Auditoría Interna del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano como un órgano asesor y estratégico para el Jerarca.

⁷Ley No 8801, publicado en el alcance No 7 del Diario Oficial La Gaceta No 85 del 4 de mayo de 2010 y su Reglamento, publicado en la Gaceta No 92 del 13 de mayo de 2010.

ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES
Preparar una presentación anual al Jerarca donde se exponga el alcance de los servicios de asesoría que puede realizar la Auditoría Interna y cuáles no, de conformidad con sus competencias.	Una exposición anual	Cantidad de solicitudes de asesoría recibidas/ cantidad de solicitudes que proceden atender por estar dentro de las competencias de la Auditoría.
Preparar una presentación anual al Jerarca donde se exponga los resultados del servicio de asesoría que realizó la Auditoría Interna en el año.	Una exposición anual	Actividades Planeadas / Actividades Ejecutadas.
Revisar regularmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna para mantenerlo actualizado según la normativa vigente.	Mantener el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría actualizado de conformidad con la normativa vigente.	Actividades Planeadas/ Actividades Ejecutadas/
Presentar periódicamente un estudio técnico al Concejo Municipal y a la Intendencia sobre la necesidad de contar con más recurso humano y financiero para fortalecer la Auditoría Interna.	Procurar la obtención del recurso humano, tecnológico y financiero para fortalecer la Auditoría Interna.	Actividades Planeadas/ Actividades Ejecutadas/
Ejecutar y documentar un proceso sistemático para la planificación estratégica y operativa de la actividad de auditoría interna.	Alcanzar lo propuesto en el Plan de Trabajo Anual y en el Plan estratégico de la auditoría interna.	Actividades Planeadas/ Actividades Ejecutadas/
Continuar con el proceso de autoevaluación de la calidad de la Auditoría Interna y con el plan de mejora.	Cumplir con el plan de mejora propuesto en cada autoevaluación anual de la Auditoría Interna.	Actividades Planeadas/ Actividades Ejecutadas/
Ejecutar con eficiencia, eficacia y economía los recursos presupuestarios asignados a la Auditoría Interna.	Ejecutar el presupuesto conforme a las necesidades de la Auditoría Interna.	Presupuesto solicitado /Presupuesto asignado Presupuesto ejecutado/ Presupuesto asignado

4.2 GENERADOR DE VALOR

Objetivo estratégico: Brindar servicios de auditoría que generen valor para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Municipal.

ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES
Partir de un diagnóstico del estado actual del Sistema de Control Interno Institucional mediante la valoración de riesgos de los procesos del universo auditable para direccionar la priorización de los estudios con mayor	Año 1: 2021	Resultados de la valoración de riesgos. Prioridad alta

relevancia para cada año del ciclo estratégico.		
---	--	--

4.3 ESPECIALIZACION PROFESIONAL

Objetivo estratégico: Optimizar los recursos disponibles para la Auditoría Interna en procura del crecimiento profesional de su personal.

ESTRATEGIAS	METAS	INDICADORES
Asistir al menos a dos eventos de capacitaciones al año que se enfoquen en las necesidades del personal profesional de la auditoría, dando prioridad a los temas de tecnologías de información, gestión del riesgo y auditorías continuas.	Dos capacitaciones al año en temas de TI, riesgos y auditorías continuas.	Cantidad de capacitaciones recibidas / cantidad de capacitaciones programadas
Analizar opciones de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) para el desempeño de la Auditoría interna procurando facilitar y fortalecer su trabajo.	Contar con un software para Auditoría a más tardar en el 2021.	Actividades Planeadas/ Actividades Ejecutadas/

4.4 FACTORES CLAVE DE ÉXITO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO

Los Factores Clave de Éxito (FCE) son componentes que aseguran el éxito de la Unidad de Auditoría Interna con el fin de lograr un rendimiento profesional y poder alcanzar las metas propuestas en el Plan Estratégico. Estos factores son clave para el cumplimiento de la misión y lograr alcanzar la visión de la Auditoría.

Como parte de la elaboración del Plan Estratégico 2021-2025, se definieron los siguientes aspectos como factores claves que permitirán el cumplimiento exitoso de los objetivos, estrategias y metas del presente plan.

- Respaldo de la Contraloría General de la República acerca de las labores propias del departamento.
- Apoyo visible por parte del Jerarca Municipal a las labores realizadas por el departamento de Auditoría Interna.
- Funcionarios (as) municipales comprometidos con el control interno y concientizados con respecto a la importancia del papel realizado por la Auditoría Interna.
- Realizar una adecuada planificación operativa anual de las labores de la Auditoría, tomando como insumo la evaluación de riesgos y estrategias que conforman el Plan Estratégico.
- Personal de la Auditoría Interna comprometido con el cumplimiento al Plan Estratégico del departamento.
- Aumentar el personal en la auditoría interna.
- Herramientas tecnológicas y sistemas de información que faciliten el trabajo.
- Comunicación efectiva
- Capacitación y desarrollo profesional
- Apoyo en la gestión por parte de la Administración y el Jerarca
- Adecuada planificación municipal.
- Cómodo espacio de trabajo.
- Manuales de Procedimientos para todas las actividades que desarrolla la Auditoría Interna.
- Recursos presupuestarios suficientes para la ejecución de labores de la Auditoría Interna.

4.5 POSIBLES DESVIACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO

En el proceso de definición de un plan estratégico para la auditoría, es indispensable que el personal del departamento se prepare para combatir de forma exitosa cualquier desviación que interrumpa u obstaculice el cumplimiento de este. Para esto se consideraron las siguientes causas de desviaciones junto con las respectivas acciones a considerar para su solución.

POSIBLES CAUSAS DE DESVIACIONES ENTRE LO PLANEADO Y LO EJECUTADO	ACCIONES POR CONSIDERAR
Desconocimiento de la labor de auditoria por parte del Jerarca, poca credibilidad demostrada hacia el ente de fiscalización, los intereses políticos, se apartan del cumplimiento al principio de legalidad.	Sensibilizar al Órgano Colegiado en cuanto al aporte que brindan las auditorías internas, que se le vea como un socio estratégico del negocio, la labor otorgada por el Legislador a las A.I. contribuye a que la municipalidad logre razonablemente alcanzar los objetivos institucionales, tratar de no personalizar la labor del sujeto sino más bien ser conscientes de que nuestra labor en general es el interés público.
Poco interés en la labor fiscalizadora, asumiendo el Órgano Colegiado un rol antagónico hacia el fiscalizador, dejando a un lado el producto que este genera.	Aparte de sensibilizar a dicho órgano en lo referido, hay que dejar muy claro que la labor principal de la A.I. es la fiscalización del control interno haciéndole ver que está compuesto por dos componentes orgánicos Administración activa y la A.I., donde uno realiza y ejecuta y el otro su función es la fiscalización de los procesos institucionales, por lo cual el legislador les otorgó características muy diferentes a estos puestos.
La Auditoría Interna no cuenta con la capacidad instalada para poder realizar esto, conforme lo dicta el ordenamiento jurídico vigente.	La falta de inyección de presupuesto al ente de fiscalización imposibilita cumplir con esta labor, por lo que la Administración le debe dar la importancia requerida a este requerimiento; con el fin de que pueda ir estructurando su unidad en cuanto a recursos humanos, tecnológicos entre otros, de manera que el órgano colegiado debe de ser consciente de que los procesos se ejecutan con recursos.
Contar con presupuesto asignado	Por medio de un estudio técnico de fácil comprensión demostrar esta y todas las necesidades que requiere dicha unidad.

4.6 LOS QUE SE PRETENDE CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y ESTRATEGIAS PERIODO 2021-2025

Proporcionar oportunidad e idoneidad en la actividad de fiscalización, brindando valor agregado a los procesos del ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control y sistemas de información a cargo del jerarca y los titulares subordinados.

CAPITULO V

VALORACION DE RIESGO Y UNIVERSO AUDITABLE

El propósito de este capítulo es establecer el marco normativo y técnico para la evaluación de los riesgos del Universo Auditable, con el propósito de diseñar el mapa de procedimientos de las unidades auditables mediante la definición propia de los elementos de riesgo por parte de la Auditoría Interna.

5.1. ALCANCE

Este documento aplica para la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

5.2. MARCO NORMATIVO

En cumplimiento de lo dispuesto por la Norma sobre el Desempeño 2.2 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, se realizó un proceso de evaluación de riesgos de la institución, con base en un enfoque por procesos y subprocesos de las diversas áreas, siguiendo la metodología de trabajo que a continuación se detalla:

5.3. DEFINICION DEL UNIVERSO AUDITABLE

Se entiende por “Universo Auditable”, la totalidad de procesos y subprocesos que se encuentran en el ámbito de fiscalización de la Auditoría Interna. La “Unidad Auditable”, es cada uno de las posibles áreas o actividades a auditar. El Universo Auditable se obtiene a través de una recopilación de información de carácter relevante al respecto de cada área, proceso, programa, proyecto, actividad, o cualquier otra subdivisión municipal, así como asociaciones, fundaciones, ONG, Juntas de Educación u otras organizaciones a las que el Concejo Municipal de Distrito Cóbano transfiera recursos.

Para la obtención del Universo Auditable se realiza un mapa que esquematiza los procesos institucionales.

5.4. IDENTIFICACION DE PROCESOS Y UNIDADES AUDITABLES

Una vez realizado el mapeo de todo el universo audible, se definen los procesos, las unidades auditables que conformaran el universo audible. Esto se hace mediante el análisis de la estructura municipal y el ámbito de acción interno y externo.

Procesos estratégicos: Los procesos estratégicos son los establecidos por el jerarca y definen cómo se llevará a cabo la gestión municipal. Dirigen la parte política, estratégica y administrativa del Concejo Municipal. Emiten y oficializan el marco regulatorio y de actuación en el ámbito municipal (Concejo Municipal, Intendencia y Planificación)

Procesos de apoyo: Estos procesos dan soporte a los procesos Misionales, estratégicos y de evaluación y control. Por ejemplo: Recursos Humanos, Asesoría jurídica, Gestión Tributaria, etc.

Procesos misionales: Estos procesos dan el valor al cliente, son la razón de ser del Concejo Municipal de Distrito Cóbano. (Zona Marítimo Terrestre, Control Urbano, Servicios Públicos, etc.)

Procesos de evaluación y control: Estos procesos procuran el fortalecimiento del control interno y la rendición de cuentas. (Auditoría Interna, evaluación el SEVRI, Contraloría de Servicios, etc.)

5.5. PRIORIZACION DEL UNIVERSO AUDITABLE POR AÑOS Y POR NIVEL DE RIESGOS

Esta fase comprende ejecutar el análisis de riesgos a nivel de cada unidad audible del Concejo Municipal de Distrito Cóbano, con el fin de determinar el nivel de riesgo presente por la naturaleza de sus actividades y el impacto que puedan tener sobre los objetivos estratégicos de la Institución, esta priorización comprende una primera fase de análisis cualitativo que lleva implícito la revisión y conocimiento de la estrategia institucional en cuanto a la operación y gestión de riesgos, lo cual implica la revisión y análisis de documentos tales como:

- ✓ Verificación del Plan Estratégico de la Auditoría Interna Municipal 2016-2020,
- ✓ El Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local 2021-2031
- ✓ El Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024
- ✓ El Plan Anual Operativo 2021

- ✓ Plan de Gobierno 2020-2024
 - ✓ Manuales y documentos emitidos por la Contraloría General de la República, atinentes a la gestión del riesgo y sistema específico de valoración de riesgo;
 - ✓ Procesos documentados de todas las actividades que realiza la institución cuando estos existan.
 - ✓ Las políticas municipales de administración del riesgo que existan.
 - ✓ Controles existentes (escritos y no escritos; diagnósticos de las áreas o unidades formalmente establecidas y presupuestos.
 - ✓ Cambios en el marco regulatorio institucional, como por ejemplo la Ley N° 9848 para la atención de la emergencia nacional por la pandemia de COVID-19
- Los factores de riesgo a considerar son:

DEFINICIONES DE FACTORES DE RIESGO	
TIPO DE RIESGO	DEFINICIÓN ADMINISTRACIÓN
Operativo	Es el riesgo de pérdida resultante de una falta de adecuación o de un fallo de los procesos, el personal o los sistemas internos.
Estrategico	Consiste en que las metas y los objetivos del proceso no estén alineados con los objetivos estratégicos.
Políticos	Acciones de índole político generadas a lo externo o lo interno de la institución que influyan negativamente en el correcto desarrollo de las operaciones y en la toma de decisiones.
Riesgo de fraude y corrupción	Grado de exposición al riesgo de fraude y corrupción por parte de los encargados del proceso.
Financieros	Eventos originados por actos que limiten, comprometan o afecten los recursos financieros institucionales (activos, pasivos y patrimonio).
Confianza SCI	Se refiere al nivel de confianza que se tiene en el sistema de control interno relacionado con la unidad auditable.
Tecnológicos	Eventos que generan la pérdida potencial debido a deficiencias significativas en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los componentes que soportan las operaciones.
Legal	Pérdidas en eventos originados por la desactualización, omisión o desacato de la normativa interna o externa.
Antigüedad estudio AI	Tiempo transcurrido desde la última auditoria.
Continuidad del servicio	Posibilidad de materialización de riesgos que alteren las circunstancias normales del proceso, tales como la emergencia sanitaria.

5.6. CRITERIO EXPERTO

Este factor involucra el conocimiento que tiene el Auditor (a) sobre el sistema de control interno municipal. Para su medición, se aplica el concepto de importancia relativa⁸, donde se consideran factores de riesgo seleccionados bajo los siguientes criterios:

⁸ Importancia dada por el Auditor(a) Interno(a), basada en el conocimiento y criterio experto de este(a) sobre el sistema de control interno y sobre las condiciones que pueden estar afectando el procedimiento o unidad a auditar para determinar así los niveles de riesgo que le podrían aplicar.

**FACTORES DE RIESGO
SEGÚN AUDITORIA**

ITEM	FACTOR	%
1	Operativo	15
2	Estratégico	10
3	Político	5
4	Riesgo de fraude y corrupción	10
5	Financiero	10
6	Confianza SCI	10
7	Tecnológico	10
8	Legal	10
9	Antigüedad estudio AI	10
10	Continuidad del servicio	10
TOTAL		100

5.7. MARCO METODOLOGICO MATRIZ DE VALORACION DE RIESGOS

- Identificar el Universo auditable
- Definir factores de riesgo y darles valor de (1 a 5)
- Asignar el impacto y probabilidad de (1 a 5) a cada factor de riesgo por unidad auditable
- Calificar cada unidad auditable (impacto por probabilidad)
- Obtener puntaje total
- Obtener calificación final
- Agrupar unidades según nivel de riesgo
- Seleccionar procedimiento o unidad a auditar

TABLAS DE VALOR DE NIVEL

100%	NIVEL	FACTOR	DESDE	HASTA
	BAJO	1	0%	A
	MEDIO	3	33,34%	A
	ALTO	5	66,67%	A

% IMPACTO

60	NIVEL	FACTOR	DESDE	HASTA
	BAJO	1	0,0	A
	MEDIO	3	20,0	A
	ALTO	5	40,0	A

% PROBABILIDAD

40	NIVEL	FACTOR	DESDE	HASTA
	BAJO	1	0,0	A
	MEDIO	3	13,34	A
	ALTO	5	26,67	A

5.8 EVALUACION DE RIESGOS DEL UNIVERSO AUDITABLE

Los criterios de riesgo que fueron seleccionados para realizar la evaluación se detallan seguidamente.

CRITERIO	ALTO (5)	MEDIO (3)	BAJO (1)
Operativo	Es el riesgo de pérdida resultante de una falta de adecuación o de un fallo de los procesos, el personal o los sistemas internos.	El proceso puede presentar fallos del personal o de los sistemas internos que representen pérdidas importantes.	El proceso no cumple satisfactoriamente con el personal o los sistemas internos para evitar pérdidas importantes

Estratégico	Consiste en que las metas y los objetivos del proceso no estén alineados con los objetivos estratégicos.	El proceso tiene un alto impacto en el logro de objetivos, estrategias y metas institucionales.	El proceso tiene un impacto moderado en el logro de objetivos, estrategias y metas institucionales.
Políticos	Acciones de índole político generadas a lo externo o lo interno de la institución que influyan negativamente en el correcto desarrollo de las operaciones y en la toma de decisiones.	El proceso tiene alta posibilidad de presentar influencia política.	El proceso tiene posibilidad media de presentar influencia política.
Riesgo de fraude y corrupción	Grado de exposición al riesgo de fraude y corrupción por parte de los encargados del proceso.	La Auditoría Interna ha conocido de actos que tienen un impacto relevante en el patrimonio y/o imagen institucional.	La Auditoría Interna ha conocido de algunos actos o hechos irregulares de impacto poco relevante en el uso de recursos institucionales.
Financieros	Eventos originados por actos que limiten, comprometan o afecten los recursos financieros institucionales (activos, pasivos y patrimonio).	El proceso tiene un alto impacto económico en el logro de objetivos, estrategias y metas institucionales.	El proceso tiene un impacto económico moderado en el logro de objetivos, estrategias y metas institucionales.
Confianza SCI	Se refiere al nivel de confianza que se tiene en el sistema de control interno relacionado con la unidad auditable.	Denota un entorno de control deficiente. Sus procesos son en su mayoría débiles y se han encontrado deficiencias generalizadas que representan riesgos anormales y excesivos.	Denota un entorno de control moderado. Las deficiencias encontradas no son excesivas en número, pero tienen un impacto negativo considerable en cuanto a la fortaleza y eficacia de los procesos de control.
Tecnológicos	Eventos que generan la pérdida potencial debido a deficiencias significativas en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los componentes que soportan las operaciones.	El logro de los objetivos está completamente sujeto a la utilización de TI, la ausencia de esta impediría continuar con la actividad, por lo que existe una alta dependencia.	El logro de los objetivos está parcialmente sujeto a la utilización de TI, la ausencia de esta dificultaría, pero no impediría la continuación de la actividad o proceso, por lo que la dependencia es moderada.
Legal	Pérdidas en eventos originados por la desactualización, omisión o desacato de la normativa interna o externa.	Los lineamientos y procedimientos no están autorizados, actualizados ni difundidos a todo su personal.	Algunos lineamientos y procedimientos no se encuentran totalmente formalizados, actualizados y difundidos a todo el personal.

Antigüedad estudio AI	Tiempo transcurrido desde la última auditoría.	No se ha realizado auditoría alguna o la última tiene más de 4 años de antigüedad.	La última auditoría tiene de 3 a 4 años de antigüedad.
Continuidad del servicio	Posibilidad de materialización de riesgos que alteren las circunstancias normales del proceso, tales como la emergencia sanitaria.	Sus procesos son en su mayoría débiles y la materialización de riesgos puede llevar a la suspensión indefinida del servicio.	Algunos de sus procesos deben fortalecerse y la materialización de riesgos puede llevar a la suspensión temporal del servicio.
Operativo	Es el riesgo de pérdida resultante de una falta de adecuación o de un fallo de los procesos, el personal o los sistemas internos.	El proceso puede presentar fallos del personal o de los sistemas internos que representen pérdidas importantes.	El proceso no cumple satisfactoriamente con el personal o los sistemas internos para evitar pérdidas importantes

Definidos los factores de riesgo se les asigna un valor utilizando valores de 1 a 5 para impacto e igualmente de 1 a 5 para probabilidad, los cuales se multiplican por el valor de cada factor de riesgo mediante una fórmula ya establecida en el “Modelo para obtener el universo auditable basado en riesgos” que considera además el peso de cada factor. El total de la suma de ellos da como resultado la relación porcentual con la finalidad de obtener el valor final ponderado que se utilizará como base para priorizar los procesos que serán considerados como actividades de fiscalización para cada Plan de Trabajo Anual de la Auditoría y así avanzar en la cobertura del Universo Auditable.

Mediante la aplicación del “Modelo para obtener el universo auditable basado en riesgos” se obtuvo el mapeo de los riesgos a cada unidad auditable, a continuación, se presentan el resumen de los resultados de la valoración de riesgo por unidad auditable.

Los elementos del universo auditable fueron ubicados según su nivel de prioridad considerando la siguiente escala:

ESCALA		
ALTO	MEDIO	BAJO
Deben ser auditados de ser posible en los cinco años del ciclo.	Deben ser auditados de ser posible en el último año del ciclo.	Realizar una selección aleatoria para auditar durante el ciclo del plan estratégico, si quedara tiempo disponible.

5.9 MATRIZ DE FISCALIZACION PARA LOS PROXIMOS 5 AÑOS

Considerando que esta auditoría interna es unipersonal y los recursos económicos que se le asignan son limitados, lo que a su vez limita el accionar de la auditoría en diversos asuntos, aparte de la ejecución y atención de los servicios preventivos que presta (asesorías y advertencias), el abordaje de los temas de fiscalización para los próximos 5 años, se hará de la siguiente manera, teniendo claro que cualquier modificación al plan de trabajo anual del periodo que se trate, se hará atendiendo criterios de priorización y valoración de riesgos y se comunicara a la Contraloría General mediante el Sistema de planes de trabajo para las auditorías internas (PAI), diseñado para tales

ITEM	CODIGO	SUBPROCESO/ACTIVIDAD SUSTANCIAL	VALOR DEL RIESGO	ESTUDIO	TIPO	DIAS ANUALES			TOTAL	PERIODO (Meses: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12)					TOTAL DIAS EJECUCION
						AUDITOR	PRO	SUPERVISOR		2021	2022	2023	2024	2025	
1	3.3.3.1	IMPLEMENTACION DE NIC SP	76.0	Evaluación del cumplimiento y avances en el proceso de implementación de las NIC SP	ACE	5.0	10	0	60		X				60
2	3.3.1.3	INGRESOS	73.2	Evaluación sobre el control de los ingresos	ACE	3.0	0	0	30		X				30
3	3.3.1.2	EGRESOS	76.0	Evaluación del registro y control de la ejecución de egresos con base en los recursos recibidos	ACE	3.0	0	0	30			X			30
4	3.3.1.4	INVERSIONES	74.0	Evaluación sobre políticas y aplicación de las inversiones	AF	3.0	0	0	30				X		30
5	3.3.3.3	CONCILIACIONES BANCARIAS	73.8	Conciliaciones bancarias	AF	3.0	0	0	30				X		30
6	3.3.1.5	CONTROL FLUJO DE EFECTIVO	73.4	Evaluación del flujo de efectivo	AF	3.0	0	0	30				X		30
7	3.4.1.1	CONTRATACION DIRECTA	72.6	Evaluación de las contrataciones directas	AO	3.0	0	0	30			X			30
8	2.5.3.2	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL	72.6	Inversión en Proyectos de Infraestructura Vial	AF	3.0	0	0	30			X			30
9	3.5.1.3	COBRO JUDICIAL	72.2	Evaluación de la Gestión de Cobro Judicial	ACE	3.0	0	0	30				X		30
10	3.3	EVALUACION DEL GERENTE	71.4	Evaluación del Gerente	AO	3.0	0	0	30						0
11	1.2.1	GESTION GERENCIAL INTENDENCIA	71.4	Gestión de la Intendencia	AO	3.0	0	0	30						0
12	3.5.2.1	AUTORIZACION PATENTES Y LICENCIAS	71.0	Evaluación del proceso de autorización de patentes y licencias	AO	3.0	0	0	30					X	30
13	3.1	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	71.0	Cumplimiento de la Evaluación del Control Interno Institucional	ACE	3.0	0	0	30				X		30
14	3.5.1.2	COBRO ADMINISTRATIVO	70.8	Evaluación de la Gestión del Cobro Administrativo	ACE	3.0	0	0	30				X		30
15	3.6.1	DESARROLLO Y APLICACION DEL MARCO DE GESTION DE TI	70.6	Desarrollo y aplicación de marcos aplicativos de Tecnología de la Información	AO	3.0	0	0	30						0
16	3.4.1.2	LICITACION ABREVIADA	70.2	Procedimientos de Licitaciones Abreviadas	AO	3.0	0	0	30			X			30
17	3.5.2.2	ESPECIALIZACION DE PATENTES Y LICENCIAS	69.8	Evaluación de la Gestión de Especialización de Patentes y Licencias	AO	3.0	0	0	30						0
18	3.5.3.3	RENTA MUNICIPAL DE LA RED VIAL DISTRITAL Y RUA	68.8	Gestión de la Renta Municipal de la Red Vial Distrital y RUA	AO	3.0	0	0	30						0
19	3.4.1.4	ALMACEN	67.8	Control de los Inventarios	AO	3.0	0	0	30						0
20	2.5.3.1	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL	67.2	Mantenimiento y saneamiento de la Infraestructura Vial	AF	3.0	0	0	30						0
21	3.5.3.3	RECLAMOS Y RECURSOS	67.2	Evaluación del proceso de Reclamos y Recursos de Amparo	AO	3.0	0	0	30						0
22	3.5.3.2	VALUOS	67.0	Evaluación del proceso de Avalúos	AO	3.0	0	0	30						0
23	3.5.1.1	GESTION DE COBRO	66.8	Evaluación de la Gestión de Cobro	AO	3.0	0	0	30						0
24	3.3.4	CONVENIOS Y CONTRATOS	66.6	Evaluación de los Convenios y Contratos	AO	3.0	0	0	30						0
25	3.5.3.1	DECLARACIONES	71.4	Evaluación del proceso de Declaraciones	AO	3.0	0	0	30	X					30
26	3.5.3.4	TARIFAS	66.6	Cálculo de bases por tarifas	AF	3.0	0	0	30						0
27	1.3.2.2	FORMULACION PLURIANUAL DEPENDIENDO DE PRESUPUESTO	66.6	Formulación PAO y su presupuesto	AF	1.0	0	0	10						0
28	3.4.2.8	PLATAFORMA DE SERVICIOS	66.0	Gestión de la Plataforma de Servicios	AO	3.0	0	0	30						0
29	1.1.4	JUNTA VIAL DISTRITAL	66.0	Organización y funcionamiento de la Junta Vial Distrital	AO	3.0	0	0	30						0
30	3.4.1.3	LICITACION PUBLICA	65.8	Evaluación de las Licitaciones Públicas	AO	3.0	0	0	30						0
31	3.6.2	MANTENIMIENTO Y DESARROLLO SISTEMAS	65.6	Evaluación del Mantenimiento y desarrollo de los sistemas aplicativos	AO	3.0	0	0	30						0
32	1.5	CONTRATACION DE SERVICIOS	65.6	Gestión de las contrataciones de servicios	AO	3.0	0	0	30						0
33	3.5.3.3	PROCESO RECURSIVO	65.4	Evaluación de los procesos recursivos	AO	3.0	0	0	30						0
34	2.3.1.1	EMISION DE PERMISOS DE CONSTRUCCION	72.0	Gestión de Permisos de Construcción	AO	3.0	0	0	30		X				30
35	3.5.4.1	INSPECCION INSTITUCIONAL	65.4	Gestión del proceso de Inspección	AO	3.0	0	0	30						0
36	1.4	EVALUACION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION	65.2	Cumplimiento de la Evaluación de Instrumentos de Planificación	AO	3.0	0	0	30						0
37	3.3.1.6	RECURSOS A CAJAS CHICAS	64.8	Gestión de Arreglos de Caja Chica	AF	3.0	0	0	30						0
38	3.5.3.4	AJUSTES ACTUALIZACION Y SEPARACION	64.6	Evaluación del proceso de Ajustes por actualización y depuración de la Base de Datos	AO	3.0	0	0	30						0
39	3.5.3.3	HIPOTECAS	64.6	Evaluación del proceso de Hipotecas	AO	3.0	0	0	30						0
40	3.3.2.1B	CONTROL Y EJECUCION PRESUPUESTARIA INGRESOS	64.4	Control y ejecución presupuestaria de los Ingresos	AF	3.0	0	0	30						0
41	3.3.1.1	CONTROL DE GARANTIAS	64.0	Control de Garantías de Participación y Cumplimiento	AF	3.0	0	0	30						0
42	3.4.2.3	SEGURIDAD INTERNA	63.0	Gestión de la Seguridad Interna	AO	3.0	0	0	30						0
43	2.7	COMITE MUNICIPAL DE EMERGENCIAS	63.4	Gestión de Emergencias Distritales	ACE	1.0	0	0	10						0
44	3.2.2	RECURSOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS	63.4	Evaluación del proceso de respuesta a recursos ordinarios y extraordinarios	AO	3.0	0	0	30						0
45	3.4.1.5	ADMINISTRACION DE BIENES	63.4	Gestión de la Administración de los Bienes	AO	3.0	0	0	30						0
46	3.1.2.2	VACACIONES	63.2	Control de vacaciones	AO	3.0	0	0	30						0
47	3.3.1.1	ASESORIAS	63.2	Evaluación del proceso de respuesta a solicitudes de asesorías	AO	3.0	0	0	30						0
48	2.7	TOPOGRAFIA Y CATASTRO	63.2	Topografía y catastro	AO	3.0	0	0	30						0
49	3.3.2	LIQUIDACION PRESUPUESTARIA	63.0	Liquidación Presupuestaria	AF	3.0	0	0	30						0

propósitos indicando la justificación respectiva.


ACTA EXT. 18-21
01/12/2021

51	1.3.3	ADMINISTRACION DEL RIESGO	63,0	Implementación y seguimiento del SEVRI	AO	30	0	0	30									0
52	3.2.1.2	RECURSOS DE AMPARO	62,8	Evaluación de los procesos por recursos de amparo	AO	30	0	0	30									0
53	3.2.1.1	PROCESOS JUDICIALES	62,4	Evaluación de los Procesos Judiciales	AO	30	0	0	30									0
54	3.3.2.1A	CONTROL Y EJECUCION PRESUPUESTARIA EGRESOS	62,2	Control y ejecución presupuestario de los egresos	AF	30	0	0	30									0
55	4.2	RENDICION DE CUENTAS	62,2	Evaluación del proceso de rendición de cuentas	AO	30	0	0	30									0
56	3.4.2.9	ARCHIVO INSTITUCIONAL	62,2	Gestión del Archivo Institucional	AO	30	0	0	30									0
57	3.1.7	RELACIONES LABORAL	62,2	Eficiencia en la resolución de Relaciones Laborales	AO	30	0	0	30									0
59	3.1.1	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL	62,0	Gestión del Reclutamiento y Selección de Personal	AO	30	0	0	30									0
60	3.1.2	VALORACION Y RECLASIFICACION DE PUESTOS	61,6	Gestión de la Valoración y Reclasificación de Puestos	AO	30	0	0	30									0
61	3.2.2.1	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	61,2	Evaluación de los Procesos Administrativos	AO	30	0	0	30									0
62	3.1.4.2	DEDICACION EXCLUSIVA	60,8	Cumplimiento de la normativa aplicable en el reconocimiento de la Dedicación Exclusiva	AO	30	0	0	30									0
64	3.1.4.1	PROHIBICION	60,8	Cumplimiento de la normativa aplicable en el reconocimiento de la Prohibición	AO	30	0	0	30									0
65	1.1.1	SECRETARIA MUNICIPAL	60,8	Seguimiento a actas y acuerdos del Concejo Municipal	AO	25	0	0	25									0
66	3.1.5.4	SALARIO ESCOLAR	60,4	Aplicación y pago del Salario Escolar	AF	30	0	0	30									0
67	3.1.3.3	TIEMPO EXTRAORDINARIO	60,2	Control del Tiempo Extraordinario	AO	30	0	0	30									0
68	3.5.4.2	DECOMISOS	59,4	Evaluación de la gestión de decomisos por ventas ambulantes	AO	30	0	0	30									0
69	2.2.1.2	MULTAS	59,2	Ingresos por multas Permisos de Construcción	AF	30	0	0	30									0
70	1.3.1.3	PLAN DE GESTIÓN VIAL	59,0	Cumplimiento del Plan de Gestión Vial	AO	30	0	0	30									0
71	3.1.5.1	PAGO DE NÓMINA	58,8	Pago de Nómina	AF	30	0	0	30									0
72	3.1.5.2	DEDUCCIONES DE LEY Y VOLUNTARIAS	58,8	Control y aplicación de las deducciones de ley y voluntarias	AF	30	0	0	30									0
73	3.1.3.1	CONTROL DE ASISTENCIA	58,8	Control de la Asistencia del Personal	AO	30	0	0	30									0
74	3.1.3.6	DECLARACIONES JURADAS	58,4	Control de las Declaraciones Juradas	AO	30	0	0	30									0
75	2.9	GESTION DEL PROCESO DE AVALUOS	66,6	Evaluación del proceso de Avalúos	AO	30	0	0	30									0
76	2.1.2	DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLDOS	58,2	Gestión de Recolección de Desechos Sólidos	AF	30	0	0	30									0
77	3.1.4.3	DISPONIBILIDAD	58,0	Cumplimiento de la normativa aplicable en el reconocimiento de la Disponibilidad	AO	30	0	0	30									0
78	3.1.3.8	ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS	58,0	Archivo y control de los expedientes de los funcionarios	AO	30	0	0	30									0
79	1.3.1.2	PLAN REGULADOR URBANO	57,8	Actualización y aplicación del Plan Regulador Urbano	AO	30	0	0	30									0
82	1.1.2	COMISIONES	57,8	Seguimiento a actas y acuerdos de Comisiones	AO	20	0	0	20									0
83	2.5.2.1	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA COMUN	57,8	Inversión en Obras de Infraestructura Comunal (No vial)	AF	30	0	0	30									0
84	2.6.1.2	GESTIÓN OPERATIVA CDDRC	57,6	Gestión Operativa CDDRC	AO	30	0	0	30									0
85	3.4.2.6	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	57,2	Evaluación del servicio de Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte	AF	30	0	0	30									0
86	3.4.2.4	MENSAJERIA	57,0	Gestión de la Mensajería	AO	30	0	0	30									0
87	3.1.3.4	INCAPACIDADES	56,4	Control de las Incapacidades	AO	30	0	0	30									0
88	2.5.2.2	OBRAS DE INFRESTRUCTORA COMUNAL (NO VIAL)	56,4	Inversión en Obras de Infraestructura Comunal (No vial)	AF	30	0	0	30									0
89	1.3.2.3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	56,4	Análisis de la Estructura Organizacional	AO	30	0	0	30									0
90	1.3.1.1	PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL	56,2	Valorar la eficiencia en el cumplimiento del plan de desarrollo distrital	AO	30	0	0	30									0
91	3.1.5.5	PAGO DE PRESTACIONES	55,8	Aplicación y pago de Prestaciones	AF	30	0	0	30									0
93	2.5.1.1	OBRAS DE INFRAESTRUCTORA INSTITUCIONAL	55,8	Inversión en Obras de Infraestructura Institucional	AF	30	0	0	30									0
94	3.1.5.3	AJUSTES SALARIALES	55,6	Aplicación de los ajustes salariales	AF	30	0	0	30									0
95	2.1.	ASEO DE VIAS	55,6	Gestión de Aseo de Vías	AO	30	0	0	30									0
96	1.3.2.1	PLAN ESTRATEGICO	55,2	Cumplimiento del Plan Estrategico	AO	30	0	0	30									0
98	2.6.2	GESTIÓN OPERATIVA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS	55,0	Gestión Operativa de las instalaciones deportivas	AO	30	0	0	30									0
99	3.1.3.5	LICENCIAS Y PERMISOS A FUNCIONARIOS	55,0	Control de Licencias y permisos	AO	30	0	0	30									0
100	2.8	GESTIÓN DE LA ZONA MARITIMO TERRESTRE	72,6	Gestión de la Zona Marítimo Terrestre	AO	30	0	0	30	X								30

101	3.4.2.7	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	54,4	Evaluación del servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales	AO	30	0	0	30						0
102	2.6.1.1	GESTIÓN FINANCIERA CDDRC	54,2	Análisis de la Gestión Financiera CDDRC	AF	30	0	0	30						0
103	2.2.2	PLANIFICACION TERRITORIAL	54,0	Gestión de la Planificación Territorial	AO	30	0	0	30						0
104	2.2.3	GESTION AMBIENTAL	53,4	Gestión Ambiental	AO	30	0	0	30						0
105	3.1.8	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	53,2	Cumplimiento de la normativa aplicable en la Evaluación del Desempeño	AO	30	0	0	30						0
106	3.1.9.1	SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL	53,0	Cumplimiento de la normativa aplicable en cuanto a la seguridad e higiene laboral	AO	30	0	0	30						0
107	2.1.4	PARQUES Y OBRAS DE ORNATO	52,4	Gestión de Parques y Obras de Ornato	AO	30	0	0	30						0
108	3.1.3.7	INFORMES FINALES DE GESTION	52,0	Control Informes Finales de Gestión	AO	30	0	0	30						0
109	2.10	GESTION DE PLANES REGULADORES DE ZMT	66,6	Gestión de Planes Reguladores Costeros	AO	30	0	0	30						0
110	1.1.3	COMITÉ DISTRITAL DE LA PERSONA JOVEN	50,8	Gestión del Comité Distrital de la Persona Joven	AO	30	0	0	30						0
112	3.1.6.2	CAPACITACION	49,8	Evaluación de la asignación de capacitación a funcionarios	AO	30	0	0	30						0
113	3.4.2.1	TRANSPORTES	49,8	Gestión de Transportes	AO	30	0	0	30						0
114	3.4.2.2	LIMPIEZA Y ASEO	49,8	Gestión de la Limpieza y Aseo Institucional	AO	30	0	0	30						0
115	2.4.1.1	OFICINA DE LA MUJER	49,4	Gestión de la Oficina de la Mujer	AO	30	0	0	30						0
116	2.1.3	CEMENTERIOS	49,0	Gestión de Cementerios	AO	30	0	0	30						0
117	2.8	GESTION DE LA ZONA MARITIMO TERRESTRE	72,6	Gestión de la Zona Marítimo Terrestre	AO	30	0	0	30						0
118	2.9	GESTION DEL PROCESO DE AVALUOS	66,6	Evaluación del proceso de Avalúos	AO	30	0	0	30						0
															0
						3265	10	0	3275						510


5.10 CICLO ANUAL DE LA AUDITORIA

La Auditoría Interna del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano es unipersonal y suponiendo que esta condición se mantenga se hizo una estimación de los días laborales disponibles para el periodo 2021-2025, con el propósito de establecer la cantidad de días hábiles, de los que se dispone para atender el plan estratégico.

 CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE Cóbano AUDITORIA INTERNA					
ANALISIS DEL UNIVERSO AUDITABLE					
CUADRO Nº 1 DIAS UNIVERSO AUDITABLE					
		DIAS UNIVERSO		DIAS UNIVERSO PE	
TIPO DE TRABAJO	CODIGO	SUBTOTAL	DIAS	SUBTOTAL	DIAS
AUDITORIA OPERATIVA	AO		90		90
AUDITORIA FINANCIERA	AF		90		90
AUDITORIA CARÁCTER ESPECIAL	ACE		300		300
OTROS ESTUDIOS					
RELACIONES DE HECHOS		15		75	
DENUNCIAS		17		85	
AUTORIZACION DE LIBROS		15		75	
ASESORIAS Y CRITERIOS		7		35	
ADVERTENCIAS		15		75	
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES		20		100	
			89		445
ADMINISTRATIVOS					
ADMINISTRACIÓN AUDITORIA	AA		88		395
TOTAL DIAS DEL UNIVERSO AUDITABLE			657		1320
CICLO AUDITABLE			3		5

CICLO DE AUDITORIA= DUA/DEF
 DUA= DIAS UNIVERSO AUDITABLE PLAN ESTRATEGICO (CUADRO Nº 1)
 DEF= DIAS EFECTIVOS PARA FISCALIZACION AL AÑO(CUADRO Nº 2)
CICLO DE AUDITORIA= $\frac{1320}{245} = 5$ AÑOS

Es importante aclarar que mientras prevalezcan las condiciones actuales y esta auditoría continúe siendo unipersonal y no se suministren recursos al menos para recibir asesoría y apoyo externo, el ciclo de auditoría para cubrir el universo auditable sería de 16 años como el que se muestra a continuación:

 CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE Cóbano AUDITORIA INTERNA					
ANÁLISIS DEL UNIVERSO AUDITABLE					
CUADRO Nº 1					
DÍAS UNIVERSO AUDITABLE		DÍAS UNIVERSO		DÍAS UNIVERSO PE.	
TIPO DE TRABAJO	CÓDIGO	SUBTOTAL	DÍAS	SUBTOTAL	DÍAS
AUDITORIA OPERATIVA	AO		2355		2355
AUDITORIA FINANCIERA	AF		670		670
AUDITORIA CARÁCTER ESPECIAL	ACE		250		250
OTROS ESTUDIOS					
RELACIONES DE HECHOS		15		60	
DENUNCIAS		17		68	
AUTORIZACION DE LIBROS		15		60	
ASESORIAS Y CRITERIOS		7		28	
ADVERTENCIAS		15		60	
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES		20		80	
			89		356
ADMINISTRATIVOS					
ADMINISTRACIÓN AUDITORIA	AA		88		307
TOTAL DÍAS DEL UNIVERSO AUDITABLE			3452		3938
CICLO AUDITABLE			14		16

CICLO DE AUDITORIA= DUA/DEF

DUA= DÍAS UNIVERSO AUDITABLE PLAN ESTRATEGICO (CUADRO Nº 1)

DEF= DÍAS EFECTIVOS PARA FISCALIZACION AL AÑO(CUADRO Nº 2)

CICLO DE AUDITORIA= $\frac{3938}{245} = 16$ AÑOS

Tanto la Ley General de Control Interno, como los más recientes lineamientos de la Contraloría General de la República, señalan la obligación del Jерarca de dotar de los recursos materiales y humanos suficientes para el logro de los objetivos de la Auditoría Interna y no debilitar así el sistema de control interno.

La falta de recurso humano en la Auditoría Interna conlleva a que la materialización de los riesgos, y el debilitamiento del sistema de control interno, impacte negativamente en el logro de objetivos y metas institucionales.

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido el PLAN ANUAL DE AUDITORIA para el año 2022 y el Plan Estratégico de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cobano 2021-2025.

ACUERDO Nº1

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 PLAN ANUAL DE AUDITORIA para el año 2022 y el Plan Estratégico de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cobano 2021-2025.” **ACUERDO UNANIME.** Votan a favor los concejales Manuel Ovares (quien asume la presidencia ante la ausencia del presidente), William Morales, Carlos Mauricio Duarte (quien asume la curul ante la ausencia del propietario Eduardo Sánchez Segura) y Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del propietario Minor Centeno Sandi)

ARTICULO IV. INFORME AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE MIGRACION DE DATOS DEL SIM AL SIGRAMU Y SUS IMPLICACIONES EN LA GESTION DE COBRO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

MARICEL. El año pasado a mediados se pasó del sistema SIM al SIGRAMU, pero este traslado de información ha traído problemas el programa viejo el SIM era muy débil y tenía mucha basura y esa basura se pasó al programa nuevo el SIGRAMU

Borrador del INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE MIGRACIÓN DE DATOS DEL SIM AL SIGRAMU Y SUS

IMPLICACIONES EN LA GESTIÓN DE COBRO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

RESULTADOS

2.1 Sobre el cumplimiento de la normativa técnica y legal para la determinación del impuesto de bienes inmuebles

El Reglamento a la Ley del IBI dispone que en todos los casos de modificación administrativa por valoración individual o valoración general o por construcción o adición, la Administración Tributaria debe tomar como referencia los valores base en las plataformas de valores de terrenos y el Manual de Valores Base Unitarios de Construcciones e Instalaciones por Tipología Constructiva, previamente publicados y siguiendo las directrices emitidas por el Órgano de Normalización Técnica (ONT).

2.1.1 Posibilidad de actualización de la plataforma de valores para el cobro del impuesto de bienes inmuebles

El Órgano de Normalización Técnica, creado en el artículo 12 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, (IBI) es un ente técnico especializado y asesor obligado de las municipalidades, cuyo objetivo es el de garantizar mayor precisión y homogeneidad en la determinación de los valores de los inmuebles en todo el territorio nacional. Dicha determinación se refiere a los valores base de referencia, los cuales serán definidos por el Órgano citado, así como optimizar la administración del impuesto.

En ese caso, los valores base de terreno, el Manual de Valores Base Unitarios de Construcciones e Instalaciones por Tipología Constructiva, los factores de corrección y las tablas de depreciación, serán los correspondientes a la última publicación en el diario oficial "La Gaceta" y en un diario de circulación nacional. Dichas publicaciones estarán a cargo de las municipalidades, de conformidad con el artículo 12 de la Ley9.

En cuanto al Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva, en este Concejo Municipal de Distrito se está utilizando el emitido por el ONT en el 2013 y según el correo enviado por ese Órgano al Administrador Financiero Tributario y al Perito de Bienes Inmuebles el 10 de setiembre de 2021, ellos incentivan la publicación del Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva del 2019, publicado en La Gaceta Nº 187 Alcance Nº198, lo cual favorecería la actualización de los valores de las diferentes tipologías constructivas que se utilizan para establecer el impuesto de construcciones, que llevaría a lograr una mayor recaudación por ese tributo y complementariamente la actualización del monto del impuesto de bienes inmuebles para su respectivo cobro en los plazos de ley, ya que se incorporan tipologías que no existían en el 2013 que podrían ser de mucha utilidad a la hora de efectuar el proceso de declaración y valoración constructiva.

Por otra parte, algunos ejemplos de valoración realizados por el perito de Zona Marítimo Terrestre, permitió determinar que la Plataforma de Valores utilizada para establecer el valor total de un inmueble en lo que corresponde a terrenos más construcciones, se obtiene de "Matrices de información de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas del Cantón 01 Puntarenas, Provincia

⁹ Artículo 24 del Reglamento a la Ley de Impuesto de Bienes Inmuebles

Puntarenas MP-AM-OF-2382-12-2018” publicada por la Municipalidad de Puntarenas en el Alcance 50 del 6 de marzo de 2019 que es la última que ha emitido la ONT. No obstante, en los archivos disponibles para consulta en el portal digital del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano se anuncia una plataforma diferente a la publicada por la Municipalidad de Puntarenas, situación que debe corregirse para evitar confusiones al administrado por cuanto algunos valores varían substancialmente.

2.1.2 Oportunidad de mejora sobre el proceso de valoración de bienes inmuebles y recepción y registro de declaraciones de bienes

En la sesión Ordinaria nro. 26-2015, artículo VIII, inciso d, del 14 de julio del 2015, el Concejo aprobó el perfil del puesto de “Encargado de Topografía y Avalúos”, en la categoría de Profesional Municipal 1, para ejercer las actividades de valoración requeridas por la Institución.

Entre las responsabilidades relacionadas con el proceso de bienes inmuebles definidas para este puesto estaban:

- Planear, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes actividades relacionadas con el Departamento
- Coordinar, organizar y ejecutar las diferentes labores en materia catastral
- Revisar y analizar la información suministrada por el Catastro Nacional.
- Velar por el buen estado de la documentación entre otras actividades de similar naturaleza; con el fin de coadyuvar en la creación y actualización de una base de datos actualizada y confiable, a partir de la información que recibe la municipalidad por ventas, segregaciones, traspasos, planos y solicitudes de permisos de diversa índole como también, por la información emitida por el Ministerio de Hacienda, lo anterior para respaldar una adecuada gestión hacendaria y mantener actualizado el mapa de valores.
- Realizar trámites y operaciones de registro y la actualización de datos sobre censos y fincas.
- Supervisar, ejecutar y actualizar información proveniente de estudios censales y específicos sobre propietarios de fincas y construcciones.
- Utilizar los planos de predios para documentar la información obtenida sobre propiedades.
- Supervisar el registro y actualización de la información proveniente de estudios censales y específicos de campo sobre propiedades, fincas y construcciones.
- Supervisar la conciliación y ajusta la información digital con base en fotos aéreas, GPS y otros propios de la rama.
- Asesorar y dar apoyo técnico y logístico a las diferentes instancias municipales, particulares y públicas en materia relacionada con su cargo.
- Analizar la información recabada, así como de la participación en el proyecto de declaración de bienes inmuebles, todas orientadas a elaborar un mapa de valores por distrito, de las propiedades del cantón.
- Planear, organizar y ejecutar de las actividades de valoración mediante el diseño, seguimiento y control del proyecto de declaración de bienes; el ajuste y actualización de los valores de los bienes inmuebles del cantón, establecido en la plataforma de valores aprobada para los efectos; la tramitación de las solicitudes de exoneración y/o la no afectación y la realización de estudios en el Registro como insumo a las conciliaciones catastrales.

- Fiscalizar la actualización del registro de propietarios y propiedades del cantón, así como el mapa de valores y coordina las labores de inspección municipal, a partir de la información que recibe la municipalidad por ventas, segregaciones, traspasos, planos y solicitudes de permisos de diversa índole como también, por la información emitida por el Ministerio de Hacienda, con el fin de contar con la información confiable para la toma de decisiones en relación con el correcto desarrollo urbano, las acciones de cobro de los tributos municipales, así como para garantizar un efectivo servicio de inspección.
- Recepcionar y actualizar la información existente en la base de datos de bienes inmuebles, producto de las declaraciones, avalúos y diversos procesos constructivos, con el fin de contribuir al proceso de catastro municipal.
- Diseñar, planificar, organizar y ejecutar investigaciones, estudios descriptivos, análisis y diagnósticos, proyectos y otros trabajos profesionales de su área de conocimiento, con el fin de lograr la mayor eficiencia y eficacia posible en las actividades sustantivas, de apoyo técnico y administrativo de la Institución.
- Brindar asesoría en la materia de su especialidad tanto a sus superiores como a funcionarios de otras instituciones que así lo demanden.
- Ejecutar actividades de carácter técnico y profesional sobre la administración del impuesto sobre bienes inmuebles, tramitar las diferentes gestiones relacionadas a este impuesto (valoraciones, exoneraciones, segregaciones y entre otros).
- Actualizar y verificar la información existe en la base de datos de bienes inmuebles. Productos de procesos constructivos, avalúos y declaraciones juradas
- Actualizar, verificar y analizar las declaraciones juradas. Así como el cumplimiento de la norma vigente sobre el tema.
- Orientar e informar a los contribuyentes sobre los requisitos y trámites exigidos.
- Realizar el trámite de emisión de constancias y certificaciones cuando se requiera por un contribuyente
- Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.

Como ya se mencionó, el perfil de este puesto fue aprobado en el 2015, cuando solo existía un puesto disponible, mismo que debía desempeñar su trabajo de valoraciones en Zona Marítimo Terrestre y Zona Urbana y adicionalmente realizar actividades de catastro y topografía. No obstante, la realidad institucional ha venido cambiando y actualmente hay tres profesionales que ejercen su función bajo el mismo perfil, pero cada uno asignado a un área o función diferente.

En lo que respecta al Departamento de Bienes Inmuebles, desde el 5 de febrero de 2019 se nombró un profesional con el perfil antes indicado, donde a pesar que las funciones asignadas a este puesto en su mayoría son eminentemente técnicas y profesionales, este funcionario también debe desempeñar tareas administrativas en el área de plataforma de servicios que le demandan gran parte de su tiempo. Esta condición va en contra de las actividades de mejora propuestas para el Departamento de Bienes Inmuebles por parte de la Auditoría Interna en el informe 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”* cómo sería; la realización de valoraciones masivas y avalúos de las fincas existentes en la zona, con el fin de actualizar sus valores para corregir cuando procediera el cálculo del impuesto de bienes inmuebles, una vez dado el debido proceso a los administrados.

Como ejemplo de esas actividades que ejecuta el funcionario y que lo apartan de los objetivos que perseguía el puesto, se puede citar, el proceso de recepción de las declaraciones juradas de bienes inmuebles que se realiza actualmente en la plataforma de servicios, donde como

él mismo indica, debe recibir la declaración del Administrado si la trae llena y en caso contrario, llenársela allí mismo, sugiriéndole los valores a declarar; hacer los cálculos de acuerdo con los parámetros establecidos por el ONT para determinar si están razonables y en el evento de que la desviación del monto declarado sea significativa en contra de los intereses municipales, hacerle ver la situación al contribuyente, por si está de acuerdo en ajustar los datos, imprimiendo un nuevo documento con la información actualizada para que lo firme, o si fuera el caso, remitírsela por correo para que la firme.

El artículo 25 del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles establece que “La Administración Tributaria, debe poner a disposición de los contribuyentes de su cantón un formulario de declaración de bienes inmuebles y su instructivo. Mediante resolución debidamente publicada en el Diario Oficial establecerá el período para la distribución y recepción de las declaraciones del impuesto sobre bienes inmuebles, lo que no implica la aceptación del monto declarado por el sujeto pasivo, pudiendo ser corregido según lo establecido en los artículos 15 inciso c) y 16 de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.”

El funcionario también manifestó a esta Auditoria Interna, que normalmente cuando la gente viene a declarar, él tiene que correr para que la información quede incluida en el sistema el mismo día, lo cual en ocasiones no le da tiempo de revisar bien los valores, debido al volumen de casos que debe atender diariamente, por lo que en pocas ocasiones puede ir al campo a hacer la inspección para verificar la precisión de los valores reportados y cuando lo hace, toma fotos y llena los datos directamente en la plataforma ONT sin utilizar los formularios recomendados para recolectar la información. Siendo así, para estos casos solo se emite un oficio por parte del perito donde indica que el valor fue revisado y que según su criterio debe ser aceptado. Al respecto, no se detectaron casos en donde se haya rechazado el valor declarado.

El procedimiento utilizado para la recepción y registro de las declaraciones evidentemente, contraviene lo estipulado en la normativa transcrita y sugiere un alto riesgo para la Institución, porque la expone a demandas administrativas o judiciales, en el evento de que el dueño del inmueble presente alguna acción alegando que el valor declarado fue inducido o que le están modificando la base imponible de sus inmuebles, sin contar con su anuencia o sin haberse cumplido el debido proceso que establece la normativa.

Aunado a lo anterior, se tiene lo señalado por el Perito de la Oficina de Catastro y Valoraciones en el correo electrónico del 5 de noviembre del presente año, donde cita que, en los últimos meses, en esa oficina se ha levantado un registro de contribuyentes, en los cuales se ha identificado en las declaraciones de bienes inmuebles y en inspecciones de campo, que las fincas poseen construcciones ilegales, excesos de área en los permisos solicitados o que poseen construcciones con permiso y otras sin permiso.

En los casos donde se han detectado construcciones que no fueron incluidas en su momento en la base imponible para el cobro del impuesto de Bienes Inmuebles, o por el contrario, que el Administrado la incluyó en la declaración sin haber pagado en su momento el permiso de construcción; en el evento de que la Administración Municipal actualice esa información en sus bases de datos y pretenda regularizar la situación del particular que haya actuado de forma contraria a derecho para cobrar el impuesto respectivo; existe el riesgo de que el afectado alegue la prescripción del cobro del impuesto o que argumente que el incluir la construcción en la declaración de bienes inmuebles y pagar el impuesto respectivo, le otorga algún derecho de regularización de la construcción.

Complementariamente al problema de aceptar declaraciones de bienes inmuebles con datos de construcciones ilegales, está el hecho de que los sujetos pasivos que han incurrido en esta infracción, están pidiendo a la Institución que les otorgue el aval para poder solicitar el servicio de agua potable al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, requisito que debieron

cumplir en su momento conjuntamente con el trámite del permiso de construcción, tal como lo dispone la Ley de Construcciones, lo cual presenta un dilema para la Institución si otorga o no dicha aval, ya que en su momento dio por aceptada la declaración de bienes inmuebles y ha venido cobrando el IBI.

La Municipalidad evidentemente fue omisa en el proceso de fiscalización para estos casos, y, en consecuencia, se causa una afectación a las finanzas municipales tanto en el cobro del impuesto de construcción, como en la determinación del valor imponible para cobrar el IBI que podría eventualmente acarrear responsabilidades para los funcionarios que llevan a cabo estas tareas, situación que podría ser valorada en posible estudio por parte de la Auditoría Interna.

También se pudo observar que para los casos en que se modificó automáticamente la base imponible por las causas señaladas en los artículos 14 o 15 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles no se documentó adecuadamente en los expedientes, el procedimiento utilizado, el razonamiento o criterio profesional, los formularios de visitas de campo y avalúo, ni las acciones de notificación, llevadas a cabo a efecto de cumplir con el debido proceso en los casos que no obedezcan a las modificaciones automáticas señalados en los incisos del a) al e) del artículo 14 de la citada Ley o artículo 22 de su Reglamento.

Al respecto, el artículo 28 del citado Reglamento señala 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.”

Por su parte, la DIRECTRIZ-ONT-005-2015 del Ministerio de Hacienda es clara al indicar que el declarante no tiene la obligación de conocer los aspectos técnicos de valoración para cumplir con el deber formal de declarar. Indica que estos aspectos técnicos son responsabilidad absoluta de la Administración Tributaria y no debe ser trasladada al declarante, por lo que la información proveniente de las herramientas de valoración elaboradas por el Órgano de Normalización Técnica no debe ser incluida en la declaración, sino solamente utilizada por el perito municipal a la hora de realizar el avalúo producto de la fiscalización de la declaración, con posterioridad a la inspección del inmueble para determinar todos los factores; visita que no puede ser sustituida simplemente aplicando los datos que emite el Sistema Valora.

Sigue citando la directriz, *“que es cierto que el artículo 30 de este Reglamento indica que las municipalidades deben proporcionarle al contribuyente toda la asesoría e información necesaria para que el contribuyente cumpla con este deber, obligación que debe ir encaminada a que, cuando se reciba la misma, se le informe al declarante claramente sobre las consecuencias del acto que está realizando. Este tipo de orientación puede incluir la ayuda- a solicitud de este- en el llenado del formulario, en cuyo caso nuestra recomendación es que se consigne esta situación o que se haga frente a un testigo, para evitar futuros reclamos.*

La asesoría municipal también puede concretarse en suministrar, en caso de que el contribuyente indique que no sabe ni puede calcular el valor de su inmueble, un valor de referencia, que es únicamente una estimación de valor, mediante la utilización de las herramientas de valoración suministradas por el ONT, pero siempre deberá hacerse al administrado la advertencia de que solamente es una referencia de valor, que el contribuyente puede decidir incluir en su declaración o no.

Es importante insistir en que las herramientas suministradas por el ONT a las Municipalidades deben ser utilizadas obligatoriamente en los procesos de valoración, entendiéndose a

la hora de hacer avalúos, pero no son herramientas a utilizar a la hora de recepción de declaraciones excepto para brindar un valor de referencia, y solo en caso de que sea solicitado expresamente por el contribuyente.

De esta manera, el contribuyente consignara el valor que considere conveniente en su declaración de bienes inmuebles porque, si la Municipalidad lo induce a consignar un valor que no surge de la voluntad del administrado, puede más bien provocar un vicio del consentimiento”.

Asimismo, el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles señala 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. Asimismo, que todo sujeto pasivo propietario o poseedor de un inmueble, al que la Administración Tributaria le haya realizado un avalúo individual o una valoración general, deberá ser notificado del mismo.

Como causas de lo señalado, se considera que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano ha adoptado estas medidas atendiendo la comodidad de su gestión tributaria y no han respondido a una valoración sustentada por un criterio técnico apegado a la legalidad del proceso y que permita definir la asignación efectiva de las funciones o actividades a realizar por cada uno de los funcionarios responsables del proceso de autorización, aprobación, ejecución y registro de la base imponible de Bienes Inmuebles, procurando garantizar su eficiencia y eficacia.

Es importante señalar, que esta Auditoría Interna en el informe 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”, ya había girado una recomendación a la Intendencia Municipal en las que se detallaron oportunidades de mejora en varios aspectos relacionados con la gestión tributaria del Área de Bienes Inmuebles:

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 imponibles, 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. (...)

Cabe indicar que esta recomendación aún está pendiente de cumplir, puesto que a la fecha la Administración Municipal no ha presentado ante esta Auditoría Interna el plan de acción solicitado que permita solucionar de manera integral, oportuna, efectiva y permanente las actividades detalladas, a pesar de que desde el presupuesto ordinario 2019, se creó la plaza de un (a) topógrafo por sueldos fijos y se indicó como justificación que “brinde colaboración en el departamento de bienes inmuebles”.

2.2 Sobre la necesidad de mejorar la integridad y calidad de la información contenida en las bases de datos del SIGRAMU (Sistema Integrado Municipal) para el cobro del IBI.

Como se indicó líneas atrás, este Concejo, recaudó por impuesto sobre bienes inmuebles (IBI) la suma de \$ 2.298.159.666,84 entre el 2018 y parte del 2021, lo que representa aproximadamente el 16% del total de ingresos totales percibidos por el municipio en esos años.

No obstante, el dato obtenido no es confiable por las siguientes razones:

a) Fincas con diferencias entre el valor de la propiedad y el valor del derecho

Utilizando software de auditoría, se hizo una valoración de los datos suministrados por el Área de Bienes Inmuebles en el reporte “LISTADO GENERAL DE FINCAS Y DERECHOS” actualizado al 13 de agosto del 2021. Los resultados obtenidos evidenciaron que, a esa fecha, la Municipalidad contaba con 10.280 derechos de propiedad correspondientes a 8.469 fincas. Sin embargo, al confrontar el dato de los 10.280 derechos de propiedad con el total que muestra el “LISTADO GENERAL DE FINCAS Y DERECHOS”, que a esa fecha era de 9.819, existe una diferencia de 461 derechos de propiedad.

Asimismo, dicho análisis permitió determinar que existen derechos de propiedad que en el listado que se suministró (LISTADO GENERAL DE FINCAS Y DERECHOS), presentan valores mayores o menores con respecto al valor de la propiedad registrado en el SIGRAMU, También se identificaron en ese listado, 979 propiedades que presentaban valor “0”, para el cálculo del IBI, así como también en cuanto al valor de la finca.

De la revisión de esos valores en una muestra de 63 fincas en el SIGRAMU, se determinó que las diferencias en su mayoría son aritméticas y provienen de errores de digitación cuando se incluyeron los montos de las propiedades en el sistema anterior (SIM) de manera incorrecta y que fueron migrados al SIGRAMU con ese tipo de inconsistencias.

Además, porque reportes como el utilizado para dicho análisis, también genera información inexacta, ya que algunos de los registros que presentaban valor “0” en ese reporte, en el SIGRAMU estaban referenciados con un monto mayor, situación que también evidencia la necesidad de que se revisen en general los reportes que se emiten a través del SIGRAMU, ya que pueden estar generando datos erróneos que induzcan a la Administración a tomar decisiones equivocadas, especialmente en lo que se refiere a la generación de ingresos relacionados con el cobro del

impuesto de bienes inmuebles y otros servicios como por ejemplo el de recolección de desechos sólidos y su respectivo registro contable.

Sobre el particular, el Encargado de Bienes Inmuebles manifestó a esta Auditoria Interna, que eso sucedía con el anterior Sistema de Información Municipal (SIM) pues ellos digitaban la información y el sistema no les alertaba de estos errores. En el caso de los derechos de propiedad, se hacía la división aparte de esos derechos y luego digitaban los datos por separado en el SIM, junto con los permisos de construcción que los sumaban, dando como resultado casos como los señalados. En relación con el SIGRAMU, que es la plataforma que actualmente se utiliza para la gestión y cobro de tributos, indicó que esto no debería de suceder porque el sistema emite una alerta.

Para verificar lo indicado, algunos de estos casos se revisaron conjuntamente con el funcionario encargado de esas tareas en el SIGRAMU, observándose que cuando él da editar, el sistema le despliega unas letras en rojo que alertan de la inconsistencia. Por las fechas y porque no tienen la identificación del usuario que hizo el proceso, se pudo determinar que efectivamente en su mayoría estas diferencias provienen del proceso de migración de la información del SIM al actual sistema.

Solo se detectó una inconsistencia reciente, posterior a la implementación del SIGRAMU, que corresponde a la finca 114818 que está dividida en 46 derechos, donde todos estos derechos se ingresaron por separado, manifestando el funcionario de Bienes Inmuebles, que el sistema advierte del error, pero aun así se hizo de esa forma, porque no hay claridad en cuanto a la forma de proceder a su registro, cuando una finca tiene varios derechos.

Considerando las fechas de modificación que registra el sistema, estas inconsistencias han venido afectando el imponible de esos derechos de propiedad desde hace varios años para la determinación del impuesto de bienes inmuebles, lo cual ha implicado menos ingresos para la Institución por ese concepto.

Por ejemplo, de las 63 fincas evaluadas en la muestra, cuyos derechos de propiedad sumaban un total global de \$2.435.606.227,00 y el valor de las fincas un total global de \$2.469.476.104,00, se seleccionaron 33 de ellas, donde la diferencia entre ambos montos debido a que el valor de la finca era mayor al de los derechos fue de \$83.014.487,00, que al multiplicar ese monto por 0.25%, se obtuvo que la Municipalidad ha dejado de percibir anualmente la suma aproximada de \$207.536,00 correspondiente al impuesto de bienes inmuebles solamente de esas 33 fincas.

Es importante aclarar, que en el caso que el inmueble pertenezca a varios condueños, la base imponible a considerar será el valor total de la propiedad registrado en la respectiva Municipalidad. Cada condueño cancelará el impuesto resultante en la misma proporción de su derecho, previa consideración y condiciones que expresa el artículo 4 inciso e) de la Ley y el artículo 5, de este reglamento.”¹⁰

Las Normas de control interno para el sector público, señalan que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo, donde la información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente. Por ello, las actividades de recopilar, procesar y generar la información, deben realizarse y darse en

¹⁰ Artículo 9º del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles

tiempo y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales, con el propósito de que la información posea características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario¹¹.

b) Inclusión de permisos de construcción para el cálculo del valor imponible de bienes inmuebles

En el 2020 se tramitaron 269 permisos de construcción por un monto total de ¢10.145.197.404,00. Con el propósito de analizar la inclusión de esos montos en el SIGRAMU para la base imponible del IBI 2021, se extrajo una muestra de 50 de esos permisos valorados en ¢7.082.549.866,00, obteniéndose; que 38 de ellos que suman ¢5.165.842.338,00 no fueron incluidos en la base imponible para cobrar el IBI 2021.

De las indagaciones y pruebas realizadas sobre los periodos anteriores, se obtuvo que anteriormente se sumaban los permisos de construcción a la base imponible de cada propiedad de manera casi inmediata a que se emitiera el permiso. No obstante, posterior al cambio del sistema SIM por el SIGRAMU en mayo 2020, en el área de Bienes Inmuebles decidieron no ingresarlos a la base imponible de bienes inmuebles, hasta que el Departamento de Construcciones informara sobre la conclusión de la obra objeto del permiso de construcción.

Sin embargo, dicha práctica no se encuentra fundamentada en un procedimiento formal en el cual se disponga el momento apropiado y los responsables de ejecutar esas tareas de manera oportuna para no afectar el cálculo, ni la recaudación del impuesto de bienes inmuebles, situación que representó para el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano una afectación en los impuestos a recaudar por IBI de ¢12.914.609,00, considerando solo la muestra revisada, lo cual sugiere que revisando la totalidad de permisos otorgados, el monto por concepto de IBI dejado de percibir en este año podría aumentar considerablemente.

Es importante indicar que el encargado del Departamento de Administración Tributaria y Financiera, el 9 de setiembre del año en curso, envió a la encargada del Departamento de Construcciones un correo electrónico solicitándole que remitiera al área de Bienes Inmuebles, los permisos de construcción finalizados de los años 2019 a lo que va del 2021, indicándole que son necesarios para activar el monto del permiso de construcción, para el cobro del IBI en el año 2022, recordándole además, que ese ingreso es muy importante para la Institución y debe estar registrado en el sistema, antes del 31 de diciembre del 2021.

Dicha solicitud es reiterada por el mismo medio, el 1 de noviembre del 2021, insistiéndole a la funcionaria del Departamento de Construcciones, que el no ingresar los permisos de construcción antes del 31 de diciembre del año 2021, evitaría poder cobrar el IBI sobre dichas construcciones, lo cual traería consigo una pérdida económica para la institución.

Es delicada la situación que se presenta con el procedimiento de registro de los permisos de construcción para el cobro del IBI, ya que pasó todo el año 2021 sin solucionar el asunto y probablemente muchos administrados que tramitaron permisos en el 2020 ya pagaron sobre una base imponible desactualizada, lo cual se está constituyendo en una fuga de ingresos sumamente importante para la Institución y cuya actualización retroactiva puede ser objeto de reclamos por parte de los administrados, pues es consecuencia del letargo de la Administración.

Sobre la situación encontrada, también se debe tomar en cuenta que la modificación del valor para los casos de construcción, adición de mejoras, que representen un valor igual o superior al 20% del valor registrado, y que requieran permiso de construcción (construcción nueva, construcción para ampliación, remodelación) previstos en el inciso f) del artículo 14 de la Ley de IBI,

¹¹ Normas 5.61, 5.6.2, 5.6.3 de las Normas de control interno para el sector publico

se sumará al valor registrado el monto de la construcción o mejora que indique el permiso de construcción y la nueva base imponible registrará en el período fiscal siguiente, a aquel en que expiró el tiempo previsto de construcción, sin necesidad de notificación al interesado, sin perjuicio que éste demuestre que la obra no esté concluida, o que mediante inspección se determine el avance de la obra. En obras cuyo plazo de construcción se extiende por más de un periodo fiscal, se irá ajustando anualmente, adicionando el valor de la etapa de construcción concluida a la base imponible anterior para ser aplicado al período siguiente. En todos los casos para determinar el valor de las mejoras e instalaciones, construcciones fijas o permanentes, las municipalidades, tomarán como referencia el Manual de Valores Base Unitarios de Construcciones e Instalaciones por Tipología Constructiva vigente, suministrado por el Órgano¹².

c) Sobre el respaldo documental de las disminuciones del valor imponible de bienes inmuebles

Según reportes del SIGRAMU, existen fincas cuyo valor a través de los años ha venido hacia la baja de manera significativa en relación con el monto original con que fueron incluidos en el sistema en su momento. Para buscar las razones de lo indicado, se revisó una muestra de expedientes de contribuyentes que pagan el impuesto de bienes inmuebles y que muestran esta condición:

Algunos ejemplos de las situaciones encontradas son:

- a. Hay permisos de construcción que se incluyeron en el SIGRAMU con menos área de la que se indica en los permisos emitidos, sin embargo, no fue posible localizar en los expedientes, las justificaciones de dichos cambios.
- b. En algunos expedientes revisados, no consta si se hizo una valoración de la declaración para aceptar el monto declarado, tampoco consta quien recibió y aprobó el documento y en el caso de los permisos de construcción, el uso de suelo que se le aprobó.
- c. Se aceptaron declaraciones por cambio de dueño y modificando el valor del inmueble, sin embargo, no consta en los expedientes que se haya realizado una revisión posterior de la información que contiene sobre el cálculo o revaloración realizada, para aceptar el valor declarado.
- d. Se recibieron declaraciones de nuevos propietarios por correo, sin que se hayan firmado digitalmente, o bien, que presentaran posteriormente la declaración original debidamente firmada.
- e. Se indica en la declaración que se revalora por ser un resto de finca destinado a servidumbre de paso; sin embargo, no consta en el expediente la revaloración realizada para aceptar el valor declarado.
- f. Se realizaron inspecciones sobre terrenos declarados de uso agropecuario, los cuales no fueron documentados, solamente se anotaron en el SIGRAMU los cálculos realizados. Sobre algunos de estos casos, el perito indicó verbalmente que fue al sitio a constatar la actividad en varias ocasiones, pero que solo tomó fotos y no hizo ningún informe, los cálculos de la valoración los hizo en la computadora, pero no imprimió ningún documento.
- g. Una de las fincas seleccionadas en la muestra no se pudo revisar porque no fue posible la ubicación del expediente de su propietario

La Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público disponen el deber del jerarca y titulares subordinados de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, así como contar con procesos que permitan

¹² Artículo 22 del Reglamento a la Ley del IBI

identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados. Asimismo, la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes y 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, incluidas las de control interno¹³.

2.3 Sobre la eficiencia y eficacia de la gestión de cobro del impuesto de bienes inmuebles

En el 2018, se presupuestó una recaudación por concepto del IBI de \$487.404.081, y se recaudó la suma de \$503.888.578, es decir se recaudó aproximadamente un 3% más de lo presupuestado. No obstante, en ese mismo año, el pendiente de cobro al finalizar el año relacionado con ese impuesto era de \$382.303.045,00.

Para el año 2020, se presupuestó una recaudación por concepto del IBI de \$630.000.000,00 y se recaudó la suma de \$589.772.205,09, es decir se recaudó aproximadamente un 6% menos de lo presupuestado; no obstante, al finalizar ese año, el pendiente de cobro acumulado relacionado con ese impuesto era de \$ 516.724.471,00

En resumen, el análisis de los datos nos indica, que entre los años 2018 y 2020, el pendiente de cobro por concepto del IBI se incrementó en un 35%; sin embargo, al actualizar los datos al 30 de setiembre 2021, se observa que dicho pendiente de cobro sobre el IBI, sigue creciendo, ya que a esa fecha llegó a \$634.613.806, es decir aproximadamente un 67% de más en relación con el 2018.

Por otra parte, los resultados obtenidos señalan que al menos en el 2018 y 2020 que fueron los periodos que se tomaron de referencia, la Institución apenas recaudó anualmente en promedio, aproximadamente el 57% de lo que se puso al cobro por dicho impuesto en esos años, lo que evidencia que la gestión de cobro relacionada con dicho tributo no es eficiente ni eficaz, y puede comprometer las finanzas municipales para atender sus compromisos actuales y asegurar la continuidad de los servicios críticos que se brindan a la comunidad.

Con el oficio N° GC-030-2020 del 24 de julio de 2020, suscrito por el Gestor de Cobros y el encargado de la Administración Tributaria Financiera, se le hizo llegar al Intendente Municipal un informe sobre el trabajo de búsqueda, investigación, actualización y notificación que estaba llevando a cabo el Departamento de Gestión de Cobros con informe de cuentas con alta morosidad y posibilidad de prescripción, así como sobre los arreglos de pago vencidos, con el propósito de agotar los procesos administrativos antes de realizar la notificación por edicto de quienes no se lograra obtener información en caso de las cuentas con posibilidad de prescripción y el envío a cobro judicial de los arreglos de pago vencidos.

Señalan en el oficio, que se encontraban trabajando en el contacto con los contribuyentes que poseen arreglos de pago vencidos para indicarles que se dará inicio con la elaboración del expediente y traslado a sede judicial, mencionando que la elaboración de los expedientes para el pase a Cobro Judicial es una tarea a la que se le debe dedicar mucho tiempo y el Departamento no cuenta con los recursos suficientes para ello, lo que dificulta estar al tanto de las labores de notificación de los demás contribuyentes con morosidad, avisos de recordatorio, así como atender

¹³ Artículo 16 de la Ley General de Control Interno y las normas 4.4.de las Normas de Control Interno para el Sector Público

el día a día las consultas realizadas presencialmente, por teléfono y correo electrónico de los contribuyentes que desean realizar el pago o tienen otras consultas.

Indican que, a pesar de tantas dificultades y la situación actual por el Covid-19, el Departamento continúa trabajando para mantener el mayor control a las cuentas, bajar la morosidad y el pendiente de cobro, la corrección de errores encontrados en la base de datos municipal y la actualización de la información

Otra de las acciones ejercidas por la Institución para mejorar la gestión de cobro, fue el primer plan de moratoria propuesto a los contribuyentes del distrito, conforme así lo solicitaba la Ley 9848, aprobado por el Concejo Municipal, en la sesión ordinaria 005-20 del 2 de junio del 2020. Ese plan daba la posibilidad de ofrecer a sus contribuyentes, durante el 2020, arreglos de pago por un plazo hasta de veinticuatro meses, para que cancelen sus obligaciones por concepto de tasas, precios públicos, servicios municipales, impuestos y cánones por concesión. Para ello, debían dictar las regulaciones internas que definieran las condiciones de dichas facilidades de pago¹⁴.

Como parte de esas regulaciones internas, la Institución implementó el Plan Estratégico Operativo - Financiero en función de la aplicación ley nro. 9848, cuyo objetivo era contrarrestar el efecto financiero operativo que pueda generar el estado de Pandemia por COVID-19, mediante el establecimiento de políticas, planes, brechas financieras, FODA y un plan de seguimiento y evaluación del plan, tomando en cuenta la afectación Covid-19.

Asimismo, en aplicación del Decreto nro. 10026 *“Autorización municipal para promover la disminución de la morosidad de sus contribuyentes y facilitar la recaudación”*, el Área Tributaria y Financiera de la Municipalidad elaboró un Plan de Condonación para promover la disminución de la morosidad de los contribuyentes y facilitar la recaudación de los diferentes tributos municipales, con los objetivos específicos de disminuir la morosidad que los contribuyentes tengan con la municipalidad en cuanto de sus obligaciones tributarias y facilitar la recaudación de los tributos sobre las cuentas que presentan morosidad, el cual fue aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria nro. 76-21 del 12 de octubre del 2021.

El Plan lo que busca es otorgar por una única vez a los sujetos pasivos, la condonación total o parcial de los recargos, los intereses y las multas que adeuden a la municipalidad por concepto de impuestos y tasas, donde en el caso del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, la Administración Tributaria y el Departamento de Gestión de Cobros determinaron que el tiempo concedido no podía exceder de doce meses plazo para el caso del impuesto de bienes inmuebles y servicios municipales, y de 6 meses para las licencias comerciales, los cuales podían ampliarse hasta en un 100% en el mismo orden (24 y 12 meses máximo), siempre y cuando la persona contribuyente presente condiciones de extrema pobreza, comprobada mediante estudio socioeconómico por parte del Instituto Mixto de Ayuda Social “IMAS” y se cuente con el visto bueno de la Dirección Tributaria, siempre y cuando los sujetos pasivos paguen la totalidad del principal adeudado o se acojan a un arreglo de pago según lo señalado en esta ley, para lo cual debía presentar la solicitud ante la administración tributaria

También se publicó en el Alcance Nro. 219 a La Gaceta Nro. 208 del 28 de octubre del 2021, un nuevo *“Reglamento para el funcionamiento de la administración tributaria, el procedimiento interno y el cobro administrativo y judicial del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano”*, con el objetivo de establecer las normas que regularían la gestión cobratoria, el cobro administrativo y

¹⁴ Artículo 16 de la Ley 9848

judicial de las obligaciones del periodo y de plazo vencido, que se adeuden a favor de esta Institución, así como las facultades, funciones y actividades que en materia de fiscalización y recaudación tributaria deben ejercer las autoridades tributarias.

Para el 2022, se elaboró un Plan de acción de Cobros, con el propósito de:

- Realizar al menos 2,300 notificaciones al año
- Informar a más del 80% de los contribuyentes con medios de contacto en el sistema
- Recuperar al menos el 90% de las sumas presupuestadas
- Que el 100% de los arreglos de pago sean cancelados y los que se incumplan sean pasados a cobro judicial.
- Reducir el gasto y reflejar presupuestariamente datos más exactos, a la vez realizar los cobros de forma correcta.
- Interrumpir el periodo de prescripción de las cuentas con posibilidad.
- Recuperar el pago de las obligaciones por la vía ejecutiva.
- Hacer del conocimiento de la deuda a los contribuyentes que no se ha logrado ubicar y notificar.
- Control de procesos, respuesta oportuna a problemas encontrados, mejoramiento en las funciones.
- Recuperar el ingreso por patentes comerciales.
- Brindar seguridad y claridad al contribuyente al realizar el pago de sus obligaciones.
- Mantener actualizado el reglamento de cobros.

Se debe reconocer que la Institución ha hecho grandes esfuerzos en procura de ejercer una gestión de cobro efectiva que no ponga en riesgo las finanzas municipales, especialmente a raíz del fenómeno de la pandemia del Covid 19. No obstante, las mismas no han sido del todo efectivas en el caso particular del IBI, por cuanto como ya se mencionó, el pendiente de cobro de IBI ha venido creciendo a través de los años, y como queda evidenciado en este estudio, existen deficientes controles a lo interno de la Institución, en cuanto al registro de los permisos de construcción y en la fiscalización de declaraciones de bienes inmuebles, para determinar el valor real de las propiedades, que están dando como resultado, una fuga de ingresos importantes por concepto de IBI.

De hecho y dada la seriedad del momento coyuntural que enfrenta el país, se estima sumamente necesario mantener un monitoreo de las medidas de apoyo a los contribuyentes locales que se impulsan con base en la citada Ley 9848 (planes de moratoria) así como el comportamiento de todas las fuentes de financiamiento del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, para que no impacten negativamente la gestión institucional como un todo en el mediano y largo plazo.

2.4 Registro contable del pendiente de cobro del impuesto de bienes inmuebles

Al 30 de setiembre del 2021, el saldo contable de las cuentas por cobrar por el IBI era \$519.999.570, sin embargo, según el SIGRAMU hay un pendiente de cobro por \$634.613.806,00 en esa cuenta (saldo que fue verificado con el reporte de Antigüedad de saldos que emite el SIGRAMU y con el Encargado de Cobros), pero según Contabilidad el pendiente de cobro es \$519.999.570,00, es decir, existe una diferencia de \$114.614.236,00 en el saldo final por cobrar a esa fecha entre ambos registros.

Es probable que estas diferencias en la información contable, se deban a que a que se detectaron diferencias en la Balanza de Comprobación final del 2018 e inicial 2019. También a que en mayo 2020 cuando se cambia del SIM al SIGRAMU, se tomó el saldo acumulado a esa fecha y no el inicial

del cierre 2019, lo cual se refuerza con el hecho de que los movimientos al debe y al haber de la Balanza de Comprobación, son muy bajos para ser los acumulados durante el año 2020.

Como medida fundamental para un control interno exitoso, debe establecerse y mantenerse actualizado un sistema de contabilidad que brinde una garantía razonable de que los registros consideran tanto los recursos disponibles, como las obligaciones adquiridas por la Institución, que brinde un conocimiento oportuno de las transacciones y una expresión de los resultados de su gestión, de conformidad con los criterios técnicos y legales aplicables. Para esa rendición de cuentas, a todo nivel de la Institución, se debe ejercer un control permanente sobre los procesos, las operaciones y las transacciones de su competencia, según la delegación recibida de parte de los niveles superiores.

En la norma 4.4.5 contenida en el Manual de Normas de control interno para el sector público (N-2-2209-CO-DFOE), se estipula que “La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.”

Por otra parte, las normas 4.4.1 y 4.4.3 establecen la obligatoriedad tanto al jerarca como a los titulares subordinados, según sus competencias, de implantar las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, sean debidamente registrados y documentados; y además, emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

3. CONCLUSIONES

El estudio realizado permitió determinar que para la actualización de los valores de las diferentes tipologías constructivas que se utilizan para establecer el impuesto de construcciones, este Concejo Municipal de Distrito está utilizando el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva, emitido por el ONT en el 2013, a pesar de que ese organismo incentiva el del 2019, publicado en La Gaceta Nº 187 Alcance Nº198.

Asimismo, la Plataforma de Valores que se utiliza para establecer el valor total de un inmueble en lo que corresponde a terrenos más construcciones, corresponde a “Matrices de información de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas del Cantón 01 Puntarenas, Provincia Puntarenas MP-AM-OF-2382-12-2018” publicada por la Municipalidad de Puntarenas en el Alcance 50 del 6 de marzo de 2019 que es la última que ha emitido la ONT. No obstante, en los archivos disponibles para consulta en el portal digital del CMD de Cóbano se anuncia una plataforma diferente a la publicada por la Municipalidad de Puntarenas, situación que se presta a confundir al administrado por cuanto algunos valores varían substancialmente.

En el Departamento de Bienes Inmuebles, desde el 5 de febrero de 2019 se nombró un profesional con el perfil “Encargado de Topografía y Avalúos”, en la categoría de Profesional Municipal 1, donde a pesar que las funciones asignadas a este puesto en su mayoría son eminentemente técnicas y profesionales, este funcionario también debe desempeñar tareas administrativas en el área de plataforma de servicios que le demandan gran parte de su tiempo, lo que no le permite cumplir a cabalidad sus funciones de Perito Valuador. En los últimos meses, en esa oficina se ha levantado un registro de contribuyentes, en los cuales se ha identificado en las declaraciones de bienes inmuebles y en inspecciones de campo, que las fincas poseen construcciones ilegales, excesos de área en los permisos solicitados o que poseen construcciones con permiso y otras sin permiso y aun así, estos sujetos pasivos recurren a la Municipalidad par que se les otorgue el aval para poder solicitar el servicio de agua potable al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

También se identificó, que para los casos en que se modificó automáticamente la base imponible por las causas señaladas en los artículos 14 o 15 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles no se documentó adecuadamente en los expedientes, el procedimiento utilizado, el razonamiento o criterio profesional, los formularios de visitas de campo y avalúo, ni las acciones de notificación, llevadas a cabo a efecto de cumplir con el debido proceso en los casos que no obedezcan a las modificaciones automáticas señalados en los incisos del a) al e) del artículo 14 de la citada Ley o artículo 22 de su Reglamento.

Al 13 de agosto del 2021, la Municipalidad contaba con 10.280 derechos de propiedad correspondientes a 8.469 fincas. Sin embargo, al confrontar el dato de los 10.280 derechos de propiedad con el total que muestra el "LISTADO GENERAL DE FINCAS Y DERECHOS", que a esa fecha era de 9.819, existe una diferencia de 461 derechos de propiedad. Asimismo, en ese listado, existen derechos que presentan valores mayores o menores con respecto al valor de la propiedad registrado en el SIGRAMU, También se identificaron 979 propiedades que presentaban valor "0", para el cálculo del IBI, así como también en cuanto al valor de la finca.

De la evaluación de una muestra de 63 fincas en el SIGRAMU, se determinó que las diferencias en su mayoría son aritméticas y provienen de errores de digitación cuando se incluyeron los montos de las propiedades en el sistema anterior (SIM) de manera incorrecta y que fueron migrados al SIGRAMU con ese tipo de inconsistencias. Considerando las fechas de modificación que registra el sistema, estas inconsistencias han venido afectando el imponible de esos derechos de propiedad desde hace varios años para la determinación del impuesto de bienes inmuebles, lo cual ha implicado menos ingresos para la Institución por ese concepto.

Por otra parte, en el 2020 se tramitaron 269 permisos de construcción por un monto total de ¢10.145.197.404, donde al evaluar una muestra de 50 de esos permisos valorados en ¢7.082.549.866 de ellos que suman ¢5.165.842.338 no fueron incluidos en la base imponible para cobrar el IBI 2021, situación que representó para el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano una disminución en los impuestos a recaudar por IBI de ¢12.914.609 lo cual sugiere que revisando la totalidad de permisos otorgados, el monto por concepto de IBI dejado de percibir en este año podría aumentar considerablemente.

En lo que respecta al SIGRAMU, también existen fincas cuyo valor a través de los años ha venido hacia la baja de manera significativa en relación con el monto original con que fueron incluidos en el sistema en su momento, debido entre otras cosas a que ha permisos de construcción que se incluyeron en el sistema con menos área de la que se indica en los permisos emitidos, sin embargo, no fue posible localizar en los expedientes, las justificaciones de dichos cambios; en algunos expedientes revisados, no consta si se hizo una valoración de la declaración para aceptar el monto declarado, tampoco consta quien recibió y aprobó el documento y en el caso de los permisos de construcción, el uso de suelo que se le aprobó.

También, se aceptaron declaraciones por cambio de dueño y modificando el valor del inmueble, sin embargo, no consta en los expedientes que se haya realizado una revisión posterior de la información que contiene sobre el cálculo o revaloración realizada, para aceptar el valor declarado; se recibieron declaraciones de nuevos propietarios por correo, sin que se hayan firmado digitalmente, o bien, que presentaran posteriormente la declaración original debidamente firmada; se realizaron inspecciones sobre terrenos declarados de uso agropecuario y revaloraciones, los cuales no fueron documentados.

Sobre la eficiencia y eficacia de la gestión de cobro del impuesto de bienes inmuebles, en el 2018, entre los años 2018 y 2020, el pendiente de cobro por concepto del IBI se incrementó en un 35%; sin embargo, al actualizar los datos al 30 de setiembre 2021, se observa que dicho pendiente de cobro sobre el IBI, sigue creciendo, ya que a esa fecha llegó a ¢634.613.806, es decir aproximadamente un 67% de más en relación con el 2018.

Asimismo, entre el 2018 y 2020, la Institución apenas recaudó anualmente en promedio, aproximadamente el 57% de lo que se puso al cobro por dicho impuesto en esos años, lo que evidencia que la gestión de cobro relacionada con dicho tributo no es eficiente ni eficaz, y puede comprometer las finanzas municipales para atender sus compromisos actuales y asegurar la continuidad de los servicios críticos que se brindan a la comunidad.

Se debe reconocer que la Institución ha hecho grandes esfuerzos en procura de ejercer una gestión de cobro efectiva que no ponga en riesgo las finanzas municipales, especialmente a raíz del fenómeno de la pandemia del Covid 19. No obstante, las mismas no han sido del todo efectivas en el caso particular del IBI, por cuanto como ya se mencionó, el pendiente de cobro de IBI ha venido creciendo a través de los años, y como queda evidenciado en este estudio, existen deficientes controles a lo interno de la Institución, en cuanto al registro de los permisos de construcción y en la fiscalización de declaraciones de bienes inmuebles, para determinar el valor real de las propiedades, que están dando como resultado, una fuga de ingresos importantes por concepto de IBI.

Por último, al 30 de setiembre del 2021, el saldo contable de las cuentas por cobrar por el IBI era \$519.999.570, sin embargo, según el SIGRAMU hay un pendiente de cobro por \$634.613.806,00 en esa cuenta (saldo que fue verificado con el reporte de Antigüedad de saldos que emite el SIGRAMU y con el Encargado de Cobros), pero según Contabilidad el pendiente de cobro es \$519.999.570,00, es decir, existe una diferencia de \$114.614.236,00 en el saldo final por cobrar a esa fecha entre ambos registros.

4. RECOMENDACIONES

4.1 Al Concejo Municipal

Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración para el cumplimiento de las acciones giradas por esta Auditoría Interna, en el punto 4.2 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión administrativa municipal, a efecto de contar con información de mayor calidad para la toma de decisiones de los Jerarcas y Titulares subordinados, y transparencia de la gestión.

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 esta recomendación.

4.2 Al Intendente Municipal

a). Autorizar al Administrador Financiero Tributario para que proceda a la publicación y aplicación del Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva del 2019, publicado por el Órgano de Normalización Técnica en La Gaceta N° 187 Alcance N°198, lo cual favorecería la actualización de los valores de las diferentes tipologías constructivas que se utilizan para establecer el impuesto de construcciones, que llevaría a lograr una mayor recaudación por ese tributo y complementariamente la actualización del monto del impuesto de bienes inmuebles para su respectivo cobro en los plazos de ley, ya que se incorporan tipologías que no existían en el 2013 que podrían ser de mucha utilidad a la hora de efectuar el proceso de declaración y valoración constructiva.

Como complemento de dicha actualización, también debe revisarse y ajustarse en el portal digital de la Institución, la información referente a la Plataforma de Valores utilizada para establecer el valor total de un inmueble, ya que es distinta a la que se está aplicando en la realidad, lo cual tiende a confundir al Administrado, por cuanto algunos valores varían substancialmente.

Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia de las acciones tomadas, a más tardar el 21 de enero del 2022. Ver punto 2.1.1) de este informe.

b). Fortalecer la estructura orgánica del Departamento de Bienes Inmuebles, con el recurso y logística necesarios, que le permita cumplir de manera eficiente con el precepto legal que le dispone

la Ley de Bienes Inmuebles, en cuanto al proceso de recepción y registro de las declaraciones de bienes inmuebles y lo que respecta a la fiscalización y actualización de los valores de los bienes inmuebles del Distrito, para el cobro del respectivo impuesto.

Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia de la estrategia implementada, a más tardar el 21 de enero del 2022. Ver punto 2.1.2) de este informe.

c). Solicitar a la Asesoría Jurídica que emita criterio legal en cuanto a si es factible que el Área de Bienes Inmuebles, en lo sucesivo se abstenga de dar avales a los administrados que así lo solicitan para tramitar el servicio de agua potable al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, cuando estos han infringido la Ley de construcciones con la ejecución de obras sin contar con la respectiva licencia municipal, a pesar de que eventualmente estén pagando el impuesto de bienes inmuebles. De conformidad con el criterio emitido ordenar lo que corresponda.

Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia de las acciones tomadas, a más tardar el 28 de febrero de 2022. Ver punto 2.1.2) de este informe.

d). Ordenar al Perito Topógrafo del Área de Bienes Inmuebles, en lo sucesivo se documente adecuadamente en los expedientes, conforme a las directrices emitidas por el ONT, el procedimiento utilizado, el razonamiento o criterio profesional, los formularios de visitas de campo y avalúo, y las acciones de notificación llevadas a cabo, a efecto de cumplir con el debido proceso en los casos en que los administrados no obedezcan a las modificaciones automáticas señalados en los incisos del a) al e) del artículo 14 de la Ley del Impuesto de Bienes Inmuebles y 22 su Reglamento. Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia de las acciones tomadas, a más tardar el 28 de febrero de 2022. Ver punto 2.1.2) de este informe.

e). Implementar, en coordinación con la encargada del Departamento de Construcciones, un plan de acción con actividades y responsables de su ejecución para el establecimiento de medidas de control, que permita un seguimiento oportuno a los procesos de clausura de obras constructivas por infracción a la Ley de Construcciones y de la imposición de las sanciones a los propietarios de los inmuebles que incurran en este tipo de contravenciones, de conformidad con el capítulo XXI de la Ley de Construcciones.

Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia de la estrategia elaborada e implementada, a más tardar el 28 de febrero de 2022. Ver puntos 2.1) de este informe.

f). Diseñar y poner en práctica en el término de tres meses y 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 debilidades expuestas en este informe, relacionadas con la calidad de información del SIGRAMU, 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, que no podrá sobrepasar el lapso de 12 meses después de propuesto el plan, en el cual se considere entre otras, al menos las siguientes actividades:

i. La estrategia que debe garantizar la actualización de la base imponible de los bienes inmuebles y el cobro correcto del IBI, ya sea mediante la ejecución de avalúos de bienes inmuebles o actualización de las declaraciones que presentan los contribuyentes.

ii. La estrategia para incorporar oportunamente la información de los permisos de construcción para el cálculo del valor imponible de los bienes inmuebles para determinar el impuesto a cobrar por ese concepto en el periodo que legalmente corresponda.

iii. La estrategia sobre el respaldo documental cuando se producen variaciones del valor imponible de bienes inmuebles

Para tales efectos, en el término de tres meses calendario, contado a partir de la fecha de recibo del respectivo informe, debe remitirse un oficio a la Auditoría Interna en el que se detallen las acciones

ejecutadas y se indique expresamente el debido acatamiento de esta recomendación. Ver punto 2.2 de este informe.

g). Ordenar de inmediato la realización de un estudio del pendiente de cobro, por antigüedad de saldos del impuesto de bienes inmuebles y de acuerdo con el principio de materialidad de la deuda, elaborar y aplicar estrategias de cobro, tanto administrativo como judicial. En ese sentido, este Concejo Municipal, debe dar estricto seguimiento de los resultados de la gestión y recuperación de este tributo y así minimizar el riesgo de que se presenten solicitudes de prescripción que pongan en peligro la recaudación de fondos para el cumplimiento de los objetivos y metas de acuerdo con sus competencias municipales.

En la estrategia de cobro por aplicarse, debe tenerse en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

- a) Fortalecimiento, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes del proceso de inspecciones y notificaciones, con el propósito de robustecer la presencia municipal e impactar en la disminución de la morosidad tributaria en general.
- b) 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 de esta Municipalidad para lograr una eficiente recaudación y disminuir el pendiente de cobro.
- c) Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados para que los abogados externos que se contraten sobre el seguimiento de la gestión de cobro que realicen.

Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo de seis meses calendario, 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 punto 2.3 de este informe.

Ordenar al Contador Municipal, determinar las causas por las cuales existen diferencias significativas entre el saldo contable de las cuentas por cobrar al 30 de setiembre del 2021 en relación con las cifras que arroja el SIGRAMU a esa fecha y con base en los resultados de dicha evaluación, hacer los ajustes que corresponda en los estados financieros.

Para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, se otorga plazo a más tardar el 28 de febrero de 2022 al final del cual debe remitir a esta Auditoría Interna, copia del documento que contenga las acciones tomadas. Ver punto 2.4 de este informe.

5. CONSIDERACIONES FINALES

- 5.1** La información que se solicita en este informe es para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones, deberá remitirse en los plazos y términos antes fijados por la Auditoría Interna.
- 5.2** Se recuerda a la Administración la obligatoriedad de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

WILLIAM. Hemos visto varias situaciones de índole administrativo y no es solo esta lo hemos visto en otros informes de otros departamentos. Favio se están tomando medidas al respecto?

FAVIO. hay muchas recomendaciones que hay que valorar como acatar con los funcionarios, es un análisis a lo interno que hay que hacer con los coordinadores para

implementar una respuesta y poder solucionar las deficiencias que tenemos. Yonathan que es el encargado de valoraciones está planeando ir finca a finca

WILLIAM. ¿Se pone algunas metas para cambios?

FAVIO. con relación a este informe aún no tenemos el plan, pero una vez que se haga hay que estipular y valorar plazos. El tema de BI donde tenemos más de 600 millones en pendiente de cobro y ya pasamos la meta propuesta de ingresos eso es un espejismo, hay que establecer que es lo que está sucediendo hay muchas cosas por analizar y son datos que se vienen arrastrando desde el 2018. Para mí es muy importante y aquí a pesar de tener profesiones en materia de contabilidad se requiere ayuda y mucha ayuda porque es un problema que se arrastra de años. El otro año le vamos a meter las herramientas necesarias para que la auditoria pueda hacer su trabajo con mayor pericia y detalle y determinar las fallas con esa plata podríamos hacer un montón de proyectos

WILLIAM. Pero establecer metas a cumplir y cumplirlas. Cada vez que viene Mari a dar un informe son cosas muy importantes y no es solo la gestión suya

CONSIDERANDO.

- ⇔ Que se ha conocido informe de Auditoria denominado: Informe de carácter especial sobre el Proceso de Migración de Datos del SIM al SIGRAMU y sus implicaciones en la gestión de cobro del impuesto de bienes inmuebles del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

ACUERDO N°2

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: 2.1. “Dispensar del trámite de comision”. ACUERDO UNANIME

2.2. Solicitar a la Intendencia, **para 7 DE JUNIO DEL 2022**, un informe de las acciones tomadas para la pronta atención a las recomendaciones emitida por la Auditoria en el **informe de carácter especial sobre el Proceso de Migración de Datos del SIM al SIGRAMU y sus implicaciones en la gestión de cobro del impuesto de bienes inmuebles del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano**, y lo ejecutado a la fecha de emitir el mismo”. ACUERDO UNANIME

2.3. Brindarle todo el apoyo que sea necesario a la administración para dar solución a las problemáticas indicadas en este informe”. ACUERDO UNANIME. Votan a favor los Concejales Manuel Ovares (quien asume la presidencia ante la ausencia del presidente), William Morales, Carlos Mauricio Duarte (quien asume la curul ante la ausencia del propietario Eduardo Sánchez Segura) y Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del propietario Minor Centeno Sandi).

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

PRESIDENTE a.i. Al ser las diecisiete horas con cuarenta y cinco minutos se da por finalizada la sesión

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA

Sr. Manuel Ovares Elizondo
PRESIDENTE a.i.