

6:00 pm
7:34 pm.

CONTROL ASISTENCIA A SESIONES

SESIÓN EXTRAORDINARIA N°106

FECHA:27/08/2021

NOMBRE SECRETARIA a.i.: Marjorie Mejías Villegas

FIRMA: _____

ALCALDE:

LIC. WILBERTH MARTIN AGUILAR GATJENS

FIRMA: presente.

REGIDORES PROPIETARIOS:

- 1- Ester Amalia González García presente.
- 2- Diego Alonso González Morales presente.
- 3- Juan Carlos Dengo González presente.
- 4- Ronald Francisco Ramírez Garita presente.
- 5- Uriel Alfonso Delgado Ramírez presente.

REGIDORES SUPLENTE:

1. Elisa María Calderón Montero | presente.
2. Carlos Manuel Salazar León | presente.
3. Xiomara Chavez Garita | presente.
4. Daniilo Vásquez Trigueros | presente.
5. Leonardo Barquero Ramírez | presente.

SINDICOS PROPIETARIOS:

1. María Paula Villegas Arguedas | presente.
 - 4 2. Hugo Alberto Cubero Rojas | presente.
 3. Jorge Enrique Ocaña Porras | presente.
 4. Adrián Solano Barrantes | presente.
 5. Didier Mora Chavez | presente.
 6. Omar Ramos Arce | presente.
 7. William Miranda Garita | presente.
 8. José Carlos Chavez Innecken | presente.
-

SINDICOS SUPLENTE:

1. Gilbert Agüero Trejos | presente.
2. Andreína Ramirez Gómez | presente. → /
3. Maricela Mora Porras | presente.
4. Ana Patricia Zumbado Castillo | presente.
5. Idalie Rodríguez Viquez | presente.
6. Ana Maritza Porras Mena | presente.
7. Rosa Isabel Gonzalez Rodriguez | presente.
8. Ana Victoria Espinoza Salas | /

OBSERVACIONES:

Todos presentes

SESIÓN NO. 106
EXTRAORDINARIA

27/08/2021

Sesión extraordinaria N°106 celebrada por el Concejo Municipal de Atenas, el viernes 27 de agosto del año dos mil veintiuno, a las dieciocho horas con dos minutos, a través de la plataforma Virtual TEAMS de la Municipalidad de Atenas, con la siguiente asistencia:

REGIDORES PROPIETARIOS:

ESTER AMALIA GONZÁLEZ GRACÍA **PRESIDE**
DIEGO ALONSO GONZALEZ MORALES
RONALD RAMÍREZ GARITA
JUAN CARLOS DENGO GONZÁLEZ
URIEL DELGADO RAMÍREZ

REGIDORES SUPLENTE:

DANILO VÁSQUEZ TRIGUEROS
ELISA MARÍA CALDERÓN MONTERO
CARLOS MANUEL SALAZAR LEÓN
LEONARDO BARQUERO RAMÍREZ
XIOMARA CHAVES GARITA

SÍNDICOS PROPIETARIOS:

JORGE ENRIQUE OCAÑA PORRAS
WILLIAM MIRANDA GARITA
JOSÉ CARLOS CHAVES INNECKEN
HUGO CUBERO ROJAS
ADRÍAN SOLANO BARRANTES
OMAR RAMOS ARCE
MARÍA PAULA VILLEGAS ARGUEDAS
IDALIE RODRIGUEZ VÍQUEZ

SÍNDICOS SUPLENTE:

MARICELA MORA PORRAS
ANA PATRICIA ZUMBADO CASTILLO
ANDREÍNA RAMÍREZ GÓMEZ
ROSA ISABEL GONZALEZ RODRIGUEZ

ANA MARITZA PORRAS MENA
GILBERT AGÜERO TREJOS

ALCALDE: LIC. WILBERTH MARTIN AGUILAR GATJENS.
SECRETARIA CONCEJO: MARJORIE MEJIAS VILLEGAS A.I.

AUSENTES

DIDIER MORA CHÁVEZ
VICTORIA ESPINOZA SALAS

ASISTENTES POR INVITACIÓN

MARICRUZ ARCE DELGADO, AUDITORA INTERNA

ARTÍCULO ÚNICO

PRESENTACIÓN AL CONCEJO Y A LA ADMINISTRACIÓN DEL DEL INFORME FINAL ELABORADO POR LA AUDITORIA INTERANA:

“INFORME DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES Y VALORACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS”

Expositor: *MSC. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna.*

La Sra. Presidenta, da la bienvenida y somete a votación el orden del día.

Acuerdo#1

SE ACUERDA: APROBAR EL ORDEN DEL DÍA. APROBADO CON 4 VOTOS A FAVOR, EN FIRME, CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, procede con la presentación del “Informe del Estudio del Control Interno del departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones de la Municipalidad de Atenas”.

Inicia la presentación.

Se indica que, esta se encuentra en el expediente físico y digital del acta.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, inicia refiriéndose a la importancia de la Ley de Impuesto de Bienes Inmuebles, N.º 7509 y sus reformas; así como su respectivo reglamento, ya

que en estos se establecen a favor de las municipalidades un impuesto de carácter nacional sobre los bienes inmuebles en el cantón, condición de Administración Tributaria y son las encargadas de realizar valoraciones, facturar, recaudar, fiscalizar, tramitar los cobros respectivos y gestionar, en sus respectivos territorios, el tributo señalado en la citada normativa. Comenta que, en el caso de la Municipalidad de Atenas se realiza por trimestre vencido, o si lo desea el ciudadano lo paga adelantado.

Menciona las formas de obtención de datos para calcular los impuestos:

- Cuando el ciudadano llega y declara
- Se determina con valoración de oficio por medio de avalúo
- En forma automática con traspasos e hipotecas
- Cuando el ciudadano realiza una obra con permiso de Construcción
- Cuando el ciudadano realiza una solicitud de exoneración

En cuanto al Ambiente de Control Interno, comenta que se debe fortalecer acciones tendentes a mejorarlo. Además, el nivel de implementación de las normas relacionadas con el ambiente de control en el Departamento de Bienes Inmuebles (DBI) es de un 30%, la evaluación realizada muestra que el departamento no recibe información asociada a los objetivos estratégicos y metas institucionales; siendo que el DBI genera un ingreso que representa un 29,41% de los ingresos totales. Se debe revisar la estructura del departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones en el Manual de Clases de Puestos, por lo que para este estudio se evaluó el manual de clases de puestos para las categorías de coordinador de gestión tributaria, encargada de bienes inmuebles y el de auxiliar tributario. Señalando que, el manual carece de los elementos que permitan identificar las funciones reales de cada puesto, la versión del documento se encuentra desactualizado. También la estructura organizativa debe modificarse, ya que el actual organigrama, no muestra la integración del departamento de bienes inmuebles que está compuesta por un coordinador y dos funcionarias a su cargo, su omisión no refleja el deber de supervisar, el deber de ser supervisado y el deber de rendir cuentas al superior jerárquico inmediato.

Continúa refiriéndose ampliamente a la valoración de riesgos, actividades de control, sistemas de información, seguimiento y sobre los procesos de tasación y valoración de bienes Inmuebles

Recalca que, el cantón de Atenas cuenta con 8 distritos, para lo que tienen una aproximación de 15.300 el número de contribuyentes. El listado de fincas general se encuentra sin depurar, registradas aparecen 20660 propiedades, de las cuales 7183 con un valor máximo de un millón.

Cita el artículo 12.- *“Modificación de la base imponible de un inmueble. La base imponible de un inmueble puede ser modificada por:*

- *Fraccionamiento del inmueble, la rectificación de cabida o la reunión de fincas*
- *Constitución de un gravamen hipotecario o de cédulas hipotecarias.*
- *Mayor valor consignado en instrumento público con motivo de un traslado de dominio*
- *Mayor valor que los sujetos pasivos reconozcan formalmente*
- *Construcción o la adición, en los inmuebles, de mejoras apreciables, que requieran*

permiso de construcción.”

Menciona que, de no respetarse y aprovechar todas las formas existentes y permitidas por la normativa la Municipalidad se expone a tener bienes inmuebles desactualizados en sus valores, situación que incurre en el ingreso de recursos, por lo tanto, menos obras en el cantón.

La siguiente tabla registra el ingreso recaudado en los tres últimos períodos por Bienes Inmuebles:

Ingreso	Monto puesto al cobro	Recaudado	Morosidad	Año	% de recaudación
Impuesto sobre bienes inmuebles	₡819,786,198.05	₡565,521,419.90	₡254,264,778.15	2018	69%
Impuesto sobre bienes inmuebles	₡906,840,888.36	₡614,013,268.50	₡292,827,619.86	2019	68%
Impuesto sobre bienes inmuebles	₡981,601,329.87	₡645,591,343.65	₡336,009,986.22	2020	66%

Finalmente se refiere a las recomendaciones emitidas en el informe, las cuales se detallan a continuación.

RECOMENDACIONES

A la Alcaldía Municipal.

a) Solicitar a los Funcionarios Municipales con injerencia en materia de Bienes inmuebles, implementar las siguientes acciones correctivas y remitir a este Despacho, en el plazo de quince días contados a partir de la fecha de recibo de ese documento, el cronograma de actividades para dar cumplimiento a cada una de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

Al Director Administrativo

a) Reestructurar el departamento de Bienes Inmuebles y enfatizar los deberes de cada funcionario para cumplir con el objetivo de recaudación según la Ley vigente.

b) Implementar manuales descriptivos claros y definidos tendientes a ser conocidos por el departamento, para que se tengan claras las funciones de cada responsable. Debe asegurarse que los mismos sean implementados. Además, en estos manuales se deben incluir todos los procedimientos que en este estudio se le hicieron las observaciones de deficiencias localizadas.

c) Coordinar con el Jefe de Catastro y Encargado de Valoraciones y Bienes inmuebles, para que en conjunto elaboren un cronograma que permita identificar y analizar las propiedades y su valor actual identificando aquellas que no cuentan con un valor actualizado y real.

d) Coordinar en conjunto con la persona encargada de cuentas a cobrar y presentar planes, metas y cronogramas para llevarlas a cabo, además de políticas y estrategias para bajar los niveles de morosidad, se den incluir en estas gestiones informes al menos trimestrales de los avances e informes también que incluyan las cuentas en riesgo de prescripción.

Al Encargado de Valoraciones y Coordinador de Bienes inmuebles

a) Realizar las gestiones pertinentes para que se disponga de los manuales o instructivos que

definan claramente los procedimientos para la ejecución de las principales tareas que realizan los distintos funcionarios que tengan injerencia con bienes inmuebles.

b) Analizar las posibles causas en torno a la escasa presentación de las declaraciones y poner en práctica políticas más agresivas, instar e incentivar a los contribuyentes a que se acerquen a este municipio a presentar sus declaraciones.

c) Analizar la plataforma o la base de datos del Sistema de Cobro Municipal, para que se disponga de un cronograma que permita incrementar en al menos 75% del total de aquellas propiedades que se encuentran atrasadas en su valoración. Se debe asegurar el aumento de la base imponible del cantón por los diferentes medios que existen para esta gestión.

d) Elaborar un cronograma que permita analizar y corregir en conjunto con el Departamento de Informática todas aquellas inconsistencias presentadas en el SIGMA. Además de considerar aplicaciones en el sistema que faciliten la gestión como es el caso de automatizar los permisos de Construcción en cuanto que estos una vez digitados en el departamento de Construcciones queden directamente en el sistema de Bienes Inmuebles.

e) Revisar y aplicar de forma inmediata, lo correspondiente a la confección de expedientes, de forma que este instrumento se convierta en un insumo que ayude a la toma de decisiones en la Dirección de Catastro y Bienes inmuebles.

f) Realizar un plan de acción inmediato para valorar las propiedades. Esto con el fin de percibir los tributos de manera real.

g) Elaborar un plan de acción para ordenar los expedientes de los contribuyentes y colocar los mismos en un lugar seguro.

h) Realizar las gestiones correspondientes para ingresar la información de los expedientes físicos al sistema de bienes inmuebles por medio de escaneo de la información para que se resguarde de manera apropiada.

i) Realizar un procedimiento que defina los roles y responsables del procedimiento de registrar y archivar las declaraciones de Bienes Inmuebles.

j) Realizar estrategias para actualizar las bases de datos de manera que faciliten el cobro.

k) Se debe realizar un procedimiento que asegure los controles para que las declaraciones sean fiscalizadas por el departamento de Bienes Inmuebles y que con esto se logre que estas sean acordes a la realidad.

l) Se deben realizar estrategias que conduzcan a que el ciudadano se acerque a declarar.

m) Seguir a cabalidad los procedimientos de establecidos y realizar la valoración de las propiedades con criterios técnicos para realizar los cálculos apegados a la realidad y con esto beneficiar a la Municipalidad para que recaude el impuesto correctamente calculado.

n) Analizar las posibles causas en torno a la escasa presentación de las declaraciones y poner en práctica políticas más agresivas, instar e incentivar a los contribuyentes a que se acerquen a este municipio a presentar sus declaraciones.

o) Analizar la plataforma o la base de datos del Sistema de Cobro Municipal, para que se disponga de un cronograma que permita incrementar en al menos 75% del total de aquellas propiedades que se encuentran atrasadas en su valoración.

p) Realizar de manera inmediata un manual de procedimientos en el cual se incorpore la segregación de funciones, la supervisión de los procesos y las personas responsables para minimizar errores en los procesos y evitar ingresar datos erróneos al sistema.

- q) Establecer un respaldo para las resoluciones tomadas cuando se trate de incorporación de hipotecas, en que se tenga que tomar decisiones.
- r) Elaborar un plan de acción para asegurar la incorporación en Bienes inmuebles de los permisos de construcción y realizar la supervisión tanto desde el momento que se genera el envío del dato por parte del ingeniero y la inclusión en el sistema por medio de las encargadas de bienes inmuebles.
- s) Realizar las acciones correspondientes para que los procedimientos se cumplan y se deje en los documentos de devoluciones las firmas de control de las personas que participan en el proceso.

Espacio de preguntas o comentarios.

La Sra. Presidenta, felicita a la Sra. Auditora por el minucioso estudio, dada la importancia de la distribución de los dineros recaudados en el cantón. Habla de la oportunidad que, le da ese estudio a la Administración Municipal de mejorar e implementar las recomendaciones, mejorando el cobro y la gestión administrativa. Además de que es uno de los rubros de mayor importancia en el presupuesto de la Municipalidad. Añade que, la recomendaciones están bien enfocadas en las áreas prioritarias. Comenta que, el acuerdo a proponer va dirigido a colaborar con la Administración a agilizar ese proceso.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario, reconoce el esfuerzo realizado. Habla de la importancia de este, ya que da una realidad triste de cómo se está manejando el sistema, además de que no se tiene la cultura de pago y la insuficiencia de controles, se puede ver la ausencia casi total de estos y aunado al hecho de las diferentes formas de poder cuantificar el valor de las propiedades y consecuentemente relacionado con el pago que se debe de hacer por lo que hay una grabación importante, dado las diferentes forma que existen para darle un valor a su propiedad. Recalca que, la recaudación de Bienes y Muebles es la más importante de la Municipalidad para adquirir fondos limpios, los cuales pueden ser utilizados en proyectos en las diferentes comunidades. Señala que, el grave la situación y considera que, hay que meterle un “bisturí fuerte”, pero que no es un tema de ahora, sino de hace mucho tiempo. Consulta por el establecimiento de plazos para cumplir las recomendaciones, ya que le preocupa o si estos fueron establecidos, acordados y aprobados con los interesados en el momento de la comparecencia. Indica que, se debe de poner mano firme para que se dé el cumplimiento de esas recomendaciones, ya que de no ser así quedaría en la nada. Reitera su agradecimiento y felicitación por el buen estudio, del cual espera que surta los efectos correspondientes.

La Sra. Presidenta, señala que, no hacen nada con la actualización del valor de las propiedades, sino hay una buena recaudación, por lo que lo anterior va ligado con el Depto. de Cobros a fin de conocer en que se está fallando y porque esta está tan baja, ya que para el año 2020 la morosidad aumento considerablemente. Solicita a la población ser partícipes de la situación y llevarlo a voz a todos los habitantes del cantón, ya que una Municipalidad sin una buena recaudación no podría realizar proyectos ni ejecución de obras, por lo que pide que sean ciudadanos responsables y actualicen los valores de propiedades. Señala que, no solamente es error de los procesos, ni de la fata de control, sino también nosotros mismos como ciudadanos. Como otro punto, se refiere a una de las recomendaciones donde se habla del Manuel de Puestos, ya que este fue una de las razones por

la que se dio la contratación del Director Administrativo Financiero y de Recursos Humanos, debido a que está obsoleto y muy desactualizado, tema que el Concejo está retomando después del proceso del Presupuesto Ordinario.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, agradece las palabras al Sr. Dengo. Comenta que, lo deja a consideración de ellos, ya que en una reunión de dos horas y con tema tan extenso es difícil establecer plazo, por lo que siempre solicita que la Administración le remita un cronograma con los plazos. Solicita que, de tomarse un acuerdo se considere solicitarle esos plazos a la Administración para que puedan ser valorados por la Auditoría Interna, analizados y definidos. Como otro punto, se refiere al seguimiento del estudio, ya que este es sumamente importante dada la cantidad de recursos, los cuales recaen en un departamento y en una sola persona, por lo que esta debe de ser supervisada. Menciona que, antes de iniciar gestiones este nuevo Concejo se realizó un informe de Gestión de Cobro, por lo que es importante darle seguimiento y no realizar uno nuevo. Se refiere al Manual de Puesto, he indica que, ya la Auditoría había realizado también un estudio al respecto, donde se dieron recomendaciones, seguimiento y advertencias, pero se le ha indicado en su momento que lo estaba realizando UNGL, que el otro año y demás, pero señala que es momento de retomarlo.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, consulta cuando se realizó la última Auditoría al departamento.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, le indica que, aproximadamente en el 2017 junto con otros ingresos o bien departamento en conjunto.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, expresa su preocupación, ya que la cuenta de presupuestaria de Bienes y Muebles es la grande de la Municipalidad. Comenta que, se pueden hacer muchas auditorías, pero de no dárseles seguimiento es como no hacer nada. Consulta si, de acuerdo a la última auditoría realizada y las recomendaciones emitidas hacia la Administración estas fueron cumplidas o no, ya que no hubo un impacto en el ingreso de bienes y muebles. Reitera su preocupación, ya que además entiende que la valoración de propiedades debe de realizarse cada cinco años.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, explica que, cada cinco años la persona tiene que declarar en la Municipalidad por cuenta propia. Se refiere al seguimiento de la recomendaciones y el problema presentado por falta de recursos, por lo que los ha estado solicitando. Añade que, el seguimiento que realiza es una vez al año y es presentado al Concejo, cumpliendo con lo que la ley manda, pero no ha podido dar más valor agregado a este. Espera que con una persona más pueda dar ese seguimiento, ya que por el momento con la cantidad de denuncias se le hace imposible, pero a Administración también tiene que valorar la importancia de estas.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, indica que, por medio de acuerdo estará solicitando in informe de la auditorías realizadas y si las recomendaciones se están cumpliendo o no. Espera que,

haya ya presentado el perfil para el puesto de Asistente, ya que son conscientes de que se encuentra sola y la Municipalidad es grande. Brinda su apoyo a la Sra. Auditora en cuanto a la aprobación de la plaza, a fin de que se les dé el seguimiento correspondiente a todas las auditorías realizadas. Consulta si presentó el perfil de la plaza de asistente para el Presupuesto Ordinario 2022.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, comenta que, en conversaciones con el Sr. Jorge Rodríguez, Director Administrativo Financiero y de Recursos Humanos le confirmó que sí había sido incluida dentro del presupuesto. Añade que, en cuanto al seguimiento, todos los años presenta un informe de seguimiento que realiza a todos los estudios. También menciona que, existen sistemas para dar seguimiento a las recomendaciones, por lo cual ha estado valorándolo, pero el precio sigue siendo alto y no tiene los recursos.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que, el informe es concluyente y claro en la situación, además de que es una excelente herramienta para mejorar. Se refiere a lo que puede estar dejando de percibir la Municipalidad por morosidad, además de lo referente a la no actualización por lo que el porcentaje es mucho más grande, sin mencionar todas las construcciones que se realizan de forma irregular y se están dejando de percibir, de estarse recibiendo el presupuesto municipal sería de al menos 500 a 600 millones más y lo bien que haría invertirlos en obra social o comunal. Expresa que, no se trata de cobrarle más a la gente, sino de lo que deben de pagar justamente, de forma que se les cobre a los que no están pagando o que evaden de cualquier forma. Menciona que, plata hay, pero se debe de cobrar a los que no están pagando para poder invertir en parque, cementerios, plazas, gimnasios. Reitera que, la parte de actualización es enorme a nivel cantonal y que de sumarse las construcciones el número se vuelve demasiado grande. Considera que, es una buena herramienta para la Administración y espera que esta decida cobrar a los que no están pagando, de manera que no tenga que aumentar a los que ya pagan algo considerable, de forma que se implemente un sistema para poderlo gestionar.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, agradece por el informe, el cual es un instrumento muy valioso. Comenta que, al hacer cuentas se puede ver que es un montón de dinero, y lo que le preocupa es que iniciando gestiones una de las primera sesiones fue con Depto. de Cobros, quienes les explicaba que era lo que estaba sucediendo y ahora se “topan” con este informe. Además, comenta que, este Concejo tomó un acuerdo con un plazo establecido para que se las personas se presentaran a actualizar el valor de las propiedades y de no ser así se realizaría automáticamente lo que no ha sucedido, por lo que se sigue en lo mismo, a pesar de que se tiene un buen informe con muy buenas ideas, pero en 4 años será exactamente lo mismo. Considera que, deben de tomar decisiones reales para hacer de la Municipalidad una entidad eficiente. Agradece a la Sra. Auditora por el esfuerzo.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, agradece a todos por sus comentarios. Comenta que, el Depto. de Ingeniería y Construcciones será valorado el siguiente año, por lo que piensa pedir colaboración del Colegio Federado. Expresa la desmotivación que siente, ya que después de una auditoría los departamentos mejoran, pero al tiempo se vuelve a lo mismo, de ahí la importancia del sistema de control interno. Deja claro que, con respecto a este informe se estará profundizando

en dos situaciones.

La Sra. Presidenta, propone recibir el informe y trasladarlo a la Administración para que, se implemente las recomendaciones realizadas por la Sra. Maricruz Arce Delgado en su informe, el cual fue remitido mediante el oficio MAT-INF-AUI-04-2021 del seguimiento de Control Interno al Depto. de Bienes y Muebles en un período no mayor a tres meses a partir de recibido este acuerdo, dando un informe a este Concejo y a la Auditoría interna del proceso de implementación de dichas recomendaciones.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario, indica que, como Concejo no deben de establecer plazos, sino la Auditoría es quién debe de establecer los plazos con cada departamento, negocia con los Jefes de cada uno de ellos llegando a un acuerdo en el tiempo de cumplimiento de estos. Se refiere a lo indicado por la Sra. Auditora, en cuanto a que cuando se le consulte a un departamento, este no salga con un tiempo excesivo. Cree que, lo que se debe de solicitar a la Administración es el cumplimiento de los plazos establecidos en el informe, por lo que no está de acuerdo en que como Concejo establezcan los tiempos en los que debe de cumplir con las recomendaciones. Añade que, el tema de seguimiento es vital, ya que no hacen nada con buenos informes, pero no pasa nada. Reitera que, la determinación de plazos no es competencia del Concejo.

La Sra. Presidenta, indica que, de acuerdo con la recomendación de Juan Carlos, se elimina el plazo y se agrega coordinar con la Sra. Auditora el cronograma de implementación de dichas recomendaciones.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, está de acuerdo con lo indicado por Juan Carlos, pero recuerda que en el informe se le solicitó a la Administración el establecimiento de los plazos para analizarlos. Propone enviarle el informe a la Administración para el establecimiento de los plazos, ya que estos son competencia de ellos, de manera que el Concejo sea informado de los plazos que se estarán dando en cumplimiento. Reitera que, estos se estarían estableciendo en conjunto con la Administración.

La Sra. Presidenta, propone el siguiente acuerdo y lo somete a consideración.

Acuerdo #2

SE ACUERDA:

- 1. RECIBIR EL “INFORME DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES Y VALORACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS”, PRESENTADO MEDIANTE EL OFICIO MAT-INF-AUI-04-2021 POR LA AUDITORÍA INTERNA.**
- 2. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS EN EL INFORME ANTERIORMENTE MENCIONADO.**
- 3. SOLICITAR A LA AUDITORÍA INTERNA COORDINAR CON LA**

**ADMINISTRACIÓN EL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES AHÍ EMITIDAS, CON COPIA A ESTE CONCEJO MUNICIPAL PARA EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.
APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR, EN FIRME, CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

La Sra. Presidente, agradece a la Sra. Auditora por el informe. Solicita a la Sra. Secretaria remitir el acuerdo con antelación a la Auditoría y a los Regidores propietarios para su revisión antes de su notificación.

Sin más por el momento, la Sra. Presidenta, cierra la sesión a las diecinueve horas con treinta y cuatro minutos del 27 de agosto del 2021.

SESIÓN NO. 106
EXTRAORDINARIA
27 DE AGOSTO DEL 2021

ARTÍCULO ÚNICO

PRESENTACIÓN AL CONCEJO Y A LA ADMINISTRACIÓN DEL DEL INFORME FINAL
ELABORADO POR LA AUDITORIA INTERANA:

“INFORME DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE BIE-
NES INMUEBLES Y VALORACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS

Expositor: MSC. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna.

Oficio de Remisión

INF-
MAT-AUI-04-2021.

J.C.

Umel.

Dreyo.

Acuerdo#.

ARTÍCULO ÚNICO

PRESENTACIÓN AL CONCEJO Y A LA ADMINISTRACIÓN DEL DEL INFORME FINAL ELABORADO POR LA AUDITORIA INTERANA:

“INFORME DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES Y VALORACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS”

Expositor: *MSC. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna.*

La Sra. Presidenta, da la bienvenida y somete a votación el orden del día.

Acuerdo#1

**SE ACUERDA: APROBAR EL ORDEN DEL DÍA. APROBADO CON 4 VOTOS A FAVOR,
EN FIRME, CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.**

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, procede con la presentación del “Informe del Estudio del Control Interno del departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones de la Municipalidad de Atenas”.

Inicia la presentación.

Se indica que, esta se encuentra en el expediente físico y digital del acta.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, inicia refiriéndose a la importancia de la Ley de Impuesto de Bienes Inmuebles, N.º 7509 y sus reformas; así como su respectivo reglamento, ya que en estos se establecen a favor de las municipalidades un impuesto de carácter nacional sobre los bienes inmuebles en el cantón, condición de Administración Tributaria y son las encargadas de realizar valoraciones, facturar, recaudar, fiscalizar, tramitar los cobros respectivos y gestionar, en sus respectivos territorios, el tributo señalado en la citada normativa. Comenta que, en el caso de la Municipalidad de Atenas se realiza por trimestre vencido, o si lo desea el ciudadano lo paga adelantado.

Menciona las formas de obtención de datos para calcular los impuestos:

- Cuando el ciudadano llega y declara
- Se determina con valoración de oficio por medio de avalúo
- En forma automática con traspasos e hipotecas
- Cuando el ciudadano realiza una obra con permiso de Construcción
- Cuando el ciudadano realiza una solicitud de exoneración

En cuanto al Ambiente de Control Interno, comenta que se debe fortalecer acciones tendentes a mejorarlo. Además, el nivel de implementación de las normas relacionadas con el ambiente de

control en el Departamento de Bienes Inmuebles (DBI) es de un 30%, la evaluación realizada muestra que el departamento no recibe información asociada a los objetivos estratégicos y metas institucionales; siendo que el DBI genera un ingreso que representa un 29,41% de los ingresos totales. Se debe revisar la estructura del departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones en el Manual de Clases de Puestos, por lo que para este estudio se evaluó el manual de clases de puestos para las categorías de coordinador de gestión tributaria, encargada de bienes inmuebles y el de auxiliar tributario. Señalando que, el manual carece de los elementos que permitan identificar las funciones reales de cada puesto, la versión del documento se encuentra desactualizado. También la estructura organizativa debe modificarse, ya que el actual organigrama, no muestra la integración del departamento de bienes inmuebles que está compuesta por un coordinador y dos funcionarias a su cargo, su omisión no refleja el deber de supervisar, el deber de ser supervisado y el deber de rendir cuentas al superior jerárquico inmediato.

Continúa refiriéndose ampliamente a la valoración de riesgos, actividades de control, sistemas de información, seguimiento y sobre los procesos de tasación y valoración de bienes Inmuebles

Recalca que, el cantón de Atenas cuenta con 8 distritos, para lo que tienen una aproximación de 15.300 el número de contribuyentes. El listado de fincas general se encuentra sin depurar, registradas aparecen 20660 propiedades, de las cuales 7183 con un valor máximo de un millón.

Cita el artículo 12.- *“Modificación de la base imponible de un inmueble. La base imponible de un inmueble puede ser modificada por:*

- *Fraccionamiento del inmueble, la rectificación de cabida o la reunión de fincas*
- *Constitución de un gravamen hipotecario o de cédulas hipotecarias.*
- *Mayor valor consignado en instrumento público con motivo de un traslado de dominio*
- *Mayor valor que los sujetos pasivos reconozcan formalmente*
- *Construcción o la adición, en los inmuebles, de mejoras apreciables, que requieran permiso de construcción.”*

Menciona que, de no respetarse y aprovechar todas las formas existentes y permitidas por la normativa la Municipalidad se expone a tener bienes inmuebles desactualizados en sus valores, situación que incurre en el ingreso de recursos, por lo tanto, menos obras en el cantón.

La siguiente tabla registra el ingreso recaudado en los tres últimos períodos por Bienes Inmuebles:

Ingreso	Monto puesto al cobro	Recaudado	Morosidad	Año	% de recaudación
Impuesto sobre bienes inmuebles	₡819,786,198.05	₡565,521,419.90	₡254,264,778.15	2018	69%
Impuesto sobre bienes inmuebles	₡906,840,888.36	₡614,013,268.50	₡292,827,619.86	2019	68%
Impuesto sobre bienes inmuebles	₡981,601,329.87	₡645,591,343.65	₡336,009,986.22	2020	66%

Finalmente se refiere a las recomendaciones emitidas en el informe, las cuales se detallan a continuación.

RECOMENDACIONES

A la Alcaldía Municipal.

a) Solicitar a los Funcionarios Municipales con injerencia en materia de Bienes inmuebles, implementar las siguientes acciones correctivas y remitir a este Despacho, en el plazo de quince días contados a partir de la fecha de recibo de ese documento, el cronograma de actividades para dar cumplimiento a cada una de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

Al Director Administrativo

a) Restructurar el departamento de Bienes Inmuebles y enfatizar los deberes de cada funcionario para cumplir con el objetivo de recaudación según la Ley vigente.

b) Implementar manuales descriptivos claros y definidos tendientes a ser conocidos por el departamento, para que se tengan claras las funciones de cada responsable. Debe asegurarse que los mismos sean implementados. Además, en estos manuales se deben incluir todos los procedimientos que en este estudio se le hicieron las observaciones de deficiencias localizadas.

c) Coordinar con el Jefe de Catastro y Encargado de Valoraciones y Bienes inmuebles, para que en conjunto elaboren un cronograma que permita identificar y analizar las propiedades y su valor actual identificando aquellas que no cuentan con un valor actualizado y real.

d) Coordinar en conjunto con la persona encargada de cuentas a cobrar y presentar planes, metas y cronogramas para llevarlas a cabo, además de políticas y estrategias para bajar los niveles de morosidad, se den incluir en estas gestiones informes al menos trimestrales de los avances e informes también que incluyan las cuentas en riesgo de prescripción.

Al Encargado de Valoraciones y Coordinador de Bienes inmuebles

a) Realizar las gestiones pertinentes para que se disponga de los manuales o instructivos que definan claramente los procedimientos para la ejecución de las principales tareas que realizan los distintos funcionarios que tengan injerencia con bienes inmuebles.

b) Analizar las posibles causas en torno a la escasa presentación de las declaraciones y poner en práctica políticas más agresivas, instar e incentivar a los contribuyentes a que se acerquen a este municipio a presentar sus declaraciones.

c) Analizar la plataforma o la base de datos del Sistema de Cobro Municipal, para que se disponga de un cronograma que permita incrementar en al menos 75% del total de aquellas propiedades que se encuentran atrasadas en su valoración. Se debe asegurar el aumento de la base imponible del

cantón por los diferentes medios que existen para esta gestión.

d) Elaborar un cronograma que permita analizar y corregir en conjunto con el Departamento de Informática todas aquellas inconsistencias presentadas en el SIGMA. Además de considerar aplicaciones en el sistema que faciliten la gestión como es el caso de automatizar los permisos de Construcción en cuanto que estos una vez digitados en el departamento de Construcciones queden directamente en el sistema de Bienes Inmuebles.

e) Revisar y aplicar de forma inmediata, lo correspondiente a la confección de expedientes, de forma que este instrumento se convierta en un insumo que ayude a la toma de decisiones en la Dirección de Catastro y Bienes inmuebles.

f) Realizar un plan de acción inmediato para valorar las propiedades. Esto con el fin de percibir los tributos de manera real.

g) Elaborar un plan de acción para ordenar los expedientes de los contribuyentes y colocar los mismos en un lugar seguro.

h) Realizar las gestiones correspondientes para ingresar la información de los expedientes físicos al sistema de bienes inmuebles por medio de escaneo de la información para que se resguarde de manera apropiada.

i) Realizar un procedimiento que defina los roles y responsables del procedimiento de registrar y archivar las declaraciones de Bienes Inmuebles.

j) Realizar estrategias para actualizar las bases de datos de manera que faciliten el cobro.

k) Se debe realizar un procedimiento que asegure los controles para que las declaraciones sean fiscalizadas por el departamento de Bienes Inmuebles y que con esto se logre que estas sean acordes a la realidad.

l) Se deben realizar estrategias que conduzcan a que el ciudadano se acerque a declarar.

m) Seguir a cabalidad los procedimientos de establecidos y realizar la valoración de las propiedades con criterios técnicos para realizar los cálculos apegados a la realidad y con esto beneficiar a la Municipalidad para que recaude el impuesto correctamente calculado.

n) Analizar las posibles causas en torno a la escasa presentación de las declaraciones y poner en práctica políticas más agresivas, instar e incentivar a los contribuyentes a que se acerquen a este municipio a presentar sus declaraciones.

o) Analizar la plataforma o la base de datos del Sistema de Cobro Municipal, para que se disponga de un cronograma que permita incrementar en al menos 75% del total de aquellas propiedades que se encuentran atrasadas en su valoración.

p) Realizar de manera inmediata un manual de procedimientos en el cual se incorpore la segregación de funciones, la supervisión de los procesos y las personas responsables para minimizar errores en los procesos y evitar ingresar datos erróneos al sistema.

q) Establecer un respaldo para las resoluciones tomadas cuando se trate de incorporación de hipotecas, en que se tenga que tomar decisiones.

r) Elaborar un plan de acción para asegurar la incorporación en Bienes inmuebles de los permisos de construcción y realizar la supervisión tanto desde el momento que se genera el envío del dato por parte del ingeniero y la inclusión en el sistema por medio de las encargadas de bienes inmuebles.

s) Realizar las acciones correspondientes para que los procedimientos se cumplan y se deje en los documentos de devoluciones las firmas de control de las personas que participan en el proceso.

Espacio de preguntas o comentarios.

La Sra. Presidenta, felicita a la Sra. Auditora por el minucioso estudio, dada la importancia de la distribución de los dineros recaudados en el cantón. Habla de la oportunidad que, le da ese estudio a la Administración Municipal de mejorar e implementar las recomendaciones, mejorando el cobro y la gestión administrativa. Además de que es uno de los rubros de mayor importancia en el presupuesto de la Municipalidad. Añade que, la recomendaciones están bien enfocadas en las áreas prioritarias. Comenta que, el acuerdo a proponer va dirigido a colaborar con la Administración a agilizar ese proceso.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario, reconoce el esfuerzo realizado. Habla de la importancia de este, ya que da una realidad triste de cómo se está manejando el sistema, además de que no se tiene la cultura de pago y la insuficiencia de controles, se puede ver la ausencia casi total de estos y aunado al hecho de las diferentes formas de poder cuantificar el valor de las propiedades y consecuentemente relacionado con el pago que se debe de hacer por lo que hay una grabación importante, dado las diferentes forma que existen para darle un valor a su propiedad. Recalca que, la recaudación de Bienes y Muebles es la más importante de la Municipalidad para adquirir fondos limpios, los cuales pueden ser utilizados en proyectos en las diferentes comunidades. Señala que, el grave la situación y considera que, hay que meterle un “bisturí fuerte”, pero que no es un tema de ahora, sino de hace mucho tiempo. Consulta por el establecimiento de plazos para cumplir las recomendaciones, ya que le preocupa o si estos fueron establecidos, acordados y aprobados con los interesados en el momento de la comparecencia. Indica que, se debe de poner mano firme para que se dé el cumplimiento de esas recomendaciones, ya que de no ser así quedaría en la nada. Reitera su agradecimiento y felicitación por el buen estudio, del cual espera que surta los efectos correspondientes.

La Sra. Presidenta, señala que, no hacen nada con la actualización del valor de las propiedades, sino hay una buena recaudación, por lo que lo anterior va ligado con el Depto. de Cobros a fin de conocer en que se está fallando y porque esta está tan baja, ya que para el año 2020 la morosidad aumento considerablemente. Solicita a la población ser partícipes de la situación y llevarlo a voz a todos los habitantes del cantón, ya que una Municipalidad sin una buena recaudación no podría realizar proyectos ni ejecución de obras, por lo que pide que sean ciudadanos responsables y actualicen los valores de propiedades. Señala que, no solamente es error de los procesos, ni de la falta de control, sino también nosotros mismos como ciudadanos. Como otro punto, se refiere a una de las recomendaciones donde se habla del Manual de Puestos, ya que este fue una de las razones por la que se dio la contratación del Director Administrativo Financiero y de Recursos Humanos, debido a que está obsoleto y muy desactualizado, tema que el Concejo está retomando después del proceso del Presupuesto Ordinario.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, agradece las palabras al Sr. Dengo. Comenta que, lo deja a consideración de ellos, ya que en una reunión de dos horas y con tema tan extenso es difícil establecer plazo, por lo que siempre solicita que la Administración le remita un cronograma

con los plazos. Solicita que, de tomarse un acuerdo se considere solicitarle esos plazos a la Administración para que puedan ser valorados por la Auditoría Interna, analizados y definidos. Como otro punto, se refiere al seguimiento del estudio, ya que este es sumamente importante dada la cantidad de recursos, los cuales recaen en un departamento y en una sola persona, por lo que esta debe de ser supervisada. Menciona que, antes de iniciar gestiones este nuevo Concejo se realizó un informe de Gestión de Cobro, por lo que es importante darle seguimiento y no realizar uno nuevo. Se refiere al Manuel de Puesto, he indica que, ya la Auditoría había realizado también un estudio al respecto, donde se dieron recomendaciones, seguimiento y advertencias, pero se le ha indicado en su momento que lo estaba realizando UNGL, que el otro año y demás, pero señala que es momento de retomarlo.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, consulta cuando se realizó la última Auditoría al departamento.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, le indica que, aproximadamente en el 2017 junto con otros ingresos o bien departamento en conjunto.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, expresa su preocupación, ya que la cuenta de presupuestaria de Bienes y Muebles es la grande de la Municipalidad. Comenta que, se pueden hacer muchas auditorías, pero de no dárseles seguimiento es como no hacer nada. Consulta si, de acuerdo a la última auditoría realizada y las recomendaciones emitidas hacia la Administración estas fueron cumplidas o no, ya que no hubo un impacto en el ingreso de bienes y muebles. Reitera su preocupación, ya que además entiende que la valoración de propiedades debe de realizarse cada cinco años.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, explica que, cada cinco años la persona tiene que declarar en la Municipalidad por cuenta propia. Se refiere al seguimiento de la recomendaciones y el problema presentado por falta de recursos, por lo que los ha estado solicitando. Añade que, el seguimiento que realiza es una vez al año y es presentado al Concejo, cumpliendo con lo que la ley manda, pero no ha podido dar más valor agregado a este. Espera que con una persona más pueda dar ese seguimiento, ya que por el momento con la cantidad de denuncias se le hace imposible, pero a Administración también tiene que valorar la importancia de estas.

El Sr. Uriel Delgado, Regidor propietario, indica que, por medio de acuerdo estará solicitando in informe de la auditorías realizadas y si las recomendaciones se están cumpliendo o no. Espera que, haya ya presentado el perfil para el puesto de Asistente, ya que son conscientes de que se encuentra sola y la Municipalidad es grande. Brinda su apoyo a la Sra. Auditora en cuanto a la aprobación de la plaza, a fin de que se les dé el seguimiento correspondiente a todas las auditorías realizadas. Consulta si presentó el perfil de la plaza de asistente para el Presupuesto Ordinario 2022.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, comenta que, en conversaciones con el Sr. Jorge Rodríguez, Director Administrativo Financiero y de Recursos Humanos le confirmó que sí había

sido incluida dentro del presupuesto. Añade que, en cuanto al seguimiento, todos los años presenta un informe de seguimiento que realiza a todos los estudios. También menciona que, existen sistemas para dar seguimiento a las recomendaciones, por lo cual ha estado valorándolo, pero el precio sigue siendo alto y no tiene los recursos.

El Sr. Diego González, Regidor propietario, indica que, el informe es concluyente y claro en la situación, además de que es una excelente herramienta para mejorar. Se refiere a lo que puede estar dejando de percibir la Municipalidad por morosidad, además de lo referente a la no actualización por lo que el porcentaje es mucho más grande, sin mencionar todas las construcciones que se realizan de forma irregular y se están dejando de percibir, de estarse recibiendo el presupuesto municipal sería de al menos 500 a 600 millones más y lo bien que haría invertirlos en obra social o comunal. Expresa que, no se trata de cobrarle más a la gente, sino de lo que deben de pagar justamente, de forma que se les cobre a los que no están pagando o que evaden de cualquier forma. Menciona que, plata hay, pero se debe de cobrar a los que no están pagando para poder invertir en parque, cementerios, plazas, gimnasios. Reitera que, la parte de actualización es enorme a nivel cantonal y que de sumarse las construcciones el número se vuelve demasiado grande. Considera que, es una buena herramienta para la Administración y espera que esta decida cobrar a los que no están pagando, de manera que no tenga que aumentar a los que ya pagan algo considerable, de forma que se implemente un sistema para poderlo gestionar.

El Sr. Ronald Ramírez, Regidor propietario, agradece por el informe, el cual es un instrumento muy valioso. Comenta que, al hacer cuentas se puede ver que es un montón de dinero, y lo que le preocupa es que iniciando gestiones una de las primera sesiones fue con Depto. de Cobros, quienes les explicaba que era lo que estaba sucediendo y ahora se “topan” con este informe. Además, comenta que, este Concejo tomó un acuerdo con un plazo establecido para que se las personas se presentaran a actualizar el valor de las propiedades y de no ser así se realizaría automáticamente lo que no ha sucedido, por lo que se sigue en lo mismo, a pesar de que se tiene un buen informe con muy buenas ideas, pero en 4 años será exactamente lo mismo. Considera que, deben de tomar decisiones reales para hacer de la Municipalidad una entidad eficiente. Agradece a la Sra. Auditora por el esfuerzo.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, agradece a todos por sus comentarios. Comenta que, el Depto. de Ingeniería y Construcciones será valorado el siguiente año, por lo que piensa pedir colaboración del Colegio Federado. Expresa la desmotivación que siente, ya que después de una auditoría los departamentos mejoran, pero al tiempo se vuelve a lo mismo, de ahí la importancia del sistema de control interno. Deja claro que, con respecto a este informe se estará profundizando en dos situaciones.

La Sra. Presidenta, propone recibir el informe y trasladarlo a la Administración para que, se implemente las recomendaciones realizadas por la Sra. Maricruz Arce Delgado en su informe, el cual fue remitido mediante el oficio MAT-INF-AUI-04-2021 del seguimiento de Control Interno al Depto. de Bienes y Muebles en un período no mayor a tres meses a partir de recibido este acuerdo, dando un informe a este Concejo y a la Auditoría interna del proceso de implementación de dichas

recomendaciones.

El Sr. Juan Carlos Dengo, Regidor propietario, indica que, como Concejo no deben de establecer plazos, sino la Auditoría es quién debe de establecer los plazos con cada departamento, negocia con los Jefes de cada uno de ellos llegando a un acuerdo en el tiempo de cumplimiento de estos. Se refiere a lo indicado por la Sra. Auditora, en cuanto a que cuando se le consulte a un departamento, este no salga con un tiempo excesivo. Cree que, lo que se debe de solicitar a la Administración es el cumplimiento de los plazos establecidos en el informe, por lo que no está de acuerdo en que como Concejo establezcan los tiempos en los que debe de cumplir con las recomendaciones. Añade que, el tema de seguimiento es vital, ya que no hacen nada con buenos informes, pero no pasa nada. Reitera que, la determinación de plazos no es competencia del Concejo.

La Sra. Presidenta, indica que, de acuerdo con la recomendación de Juan Carlos, se elimina el plazo y se agrega coordinar con la Sra. Auditora el cronograma de implementación de dichas recomendaciones.

La Sra. Maricruz Arce Delgado, Auditora Interna, está de acuerdo con lo indicado por Juan Carlos, pero recuerda que en el informe se le solicitó a la Administración el establecimiento de los plazos para analizarlos. Propone enviarle el informe a la Administración para el establecimiento de los plazos, ya que estos son competencia de ellos, de manera que el Concejo sea informado de los plazos que se estarán dando en cumplimiento. Reitera que, estos se estarían estableciendo en conjunto con la Administración.

La Sra. Presidenta, propone el siguiente acuerdo y lo somete a consideración.

Acuerdo #2

SE ACUERDA:

- 1. RECIBIR EL “INFORME DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES Y VALORACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS”, PRESENTADO MEDIANTE EL OFICIO MAT-INF-AUI-04-2021 POR LA AUDITORÍA INTERNA.**
- 2. SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS EN EL INFORME ANTERIORMENTE MENCIONADO.**
- 3. SOLICITAR A LA AUDITORÍA INTERNA COORDINAR CON LA ADMINISTRACIÓN EL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES AHÍ EMITIDAS, CON COPIA A ESTE CONCEJO MUNICIPAL PARA EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.**

APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR, EN FIRME, CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.

La Sra. Presidente, agradece a la Sra. Auditora por el informe. Solicita a la Sra. Secretaria remitir

el acuerdo con antelación a la Auditoría y a los Regidores propietarios para su revisión antes de su notificación.

Sin más por el momento, la Sra. Presidenta, cierra la sesión a las diecinueve horas con treinta y cuatro minutos del 27 de agosto del 2021.



AUDITORÍA INTERNA



INFORME DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE VALORACIONES Y BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS



Máster. Maricruz Arce Delgado

1

La Ley de Impuesto de Bienes Inmuebles, N.º 7509 y sus reformas; así como su respectivo reglamento, establecen a favor de las municipalidades un impuesto de carácter nacional sobre los bienes inmuebles en el cantón, condición de Administración Tributaria y son las encargadas de realizar valoraciones, facturar, recaudar, fiscalizar, tramitar los cobros respectivos y gestionar, en sus respectivos territorios, el tributo señalado en la citada normativa.

En el caso de la municipalidad de Atenas se realiza por trimestre vencido, o si lo desea el ciudadano lo paga adelantado.

OBJETIVO GENERAL

Valorar el sistema de control interno relacionado con la gestión y administración del impuesto de bienes inmuebles, especialmente la actualización de los valores de los inmuebles, para un cobro de este rubro en forma eficiente y enmarcado a la realidad.

2

FORMAS DE OBTENCIÓN DE DATOS PARA CALCULAR LOS IMPUESTOS

Cuando el ciudadano llega y declara

Se determina con valoración de oficio por medio de avalúo

En forma automática con traspasos e hipotecas

Cuando el ciudadano realiza una obra con permiso de Construcción

Cuando el ciudadano realiza una solicitud de exoneración

3

2.1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

2.1.1. Se debe fortalecer las acciones tendentes a mejorar el Ambiente de Control Interno

El nivel de implementación de las normas relacionadas con el ambiente de control en el Departamento de Bienes Inmuebles (DBI) es de un 30%, la evaluación realizada muestra que el departamento no recibe información asociada a los objetivos estratégicos y metas instituciones, siendo que el DBI genera un ingreso que representa un 29,41% de los ingresos totales

4

2.1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

2.1.2. Se debe revisar la estructura del departamento de Bienes Inmuebles y Valoraciones en el Manual de Clases de Puestos

Para este estudio se evaluó el manual de clases de puestos para las categorías de coordinador de gestión tributaria, encargada de bienes inmuebles y el de auxiliar tributario.

El manual carece de los elementos que permitan identificar las funciones reales de cada puesto, la versión del documento se encuentra desactualizado.

En la categoría de Perito de Valoraciones y Coordinador de Bienes Inmuebles que se le da al funcionario los cambios fueron realizados con oficios y no se encuentran actualizados.

5

2.1. AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

2.1.3. La estructura organizativa debe modificarse

El organigrama suministrado contiene errores en su diseño que generan ambigüedad sobre las líneas de autoridad y reporte.

El actual organigrama, no muestra la integración del departamento de bienes inmuebles que está compuesta por un coordinador y dos funcionarias a su cargo; su omisión no refleja el deber de supervisar, el deber de ser supervisado y el deber de rendir cuentas al superior jerárquico inmediato.

6

2.2. Valoración de riesgos

Lo anterior no solo exige la actuación del jerarca sino al dueño del proceso como la primera línea de defensa y responsable de identificar, valorar, gestionar y monitorear los riesgos; la evaluación hecha consideró doce apartados valorados y de ellos solo el 4,17% obtuvo respuestas positivas. La obtención de ingresos es vital en la ejecución de los proyectos de la municipalidad, y a través de la evaluación hecha se determinó que actividades claves como la misma identificación de riesgos, existencia de indicadores, y la definición y comunicación de políticas en el Departamento de Bienes Inmuebles se encuentran ausentes.

7

2.3. Actividades de control

En la evaluación del componente de actividades de control se determinó que el Departamento de Bienes Inmuebles muestra un **20%** de respuestas afirmativas al cuestionario aplicado.



8

2.4. Sistemas de información

Las normas de control interno para el sector público en su apartado sobre sistemas de información establecen que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.

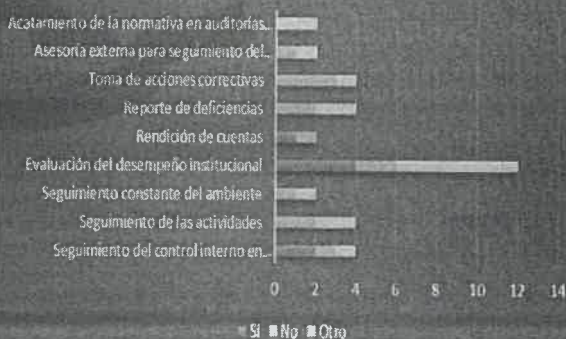
El sistema actual SIGMA, se encuentra con buenos controles que aportan seguridad razonable, en cuanto a las personas que lo pueden utilizar, con códigos de identificación que quedan gravados. En algunas gestiones el sistema debería facilitar los procesos, por ejemplo en la incorporación de los permisos de construcción para incorporar los valores en los Bienes Inmuebles, debería ser automático con el permiso.

9

2.5. Seguimiento

La norma establece que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría.

RESPUESTAS COMPONENTE DE SEGUIMIENTO
DEPARTAMENTO DE BIENES INMUEBLES



10

2.6. Sobre los procesos de tasación y valoración de bienes Inmuebles

El cantón de Atenas cuenta con 8 distritos, para lo que tienen una aproximación de 15.300 el número de contribuyentes. El listado de fincas general se encuentra sin depurar, registradas aparecen 20660 propiedades, de las cuales 7183 con un valor máximo de un millón.

*En el artículo 12.-
Modificación de la base imponible de un inmueble.
La base imponible de un inmueble puede ser modificada por:*

Fraccionamiento del inmueble, la rectificación de cabida o la reunión de fincas

Constitución de un gravamen hipotecario o de cédulas hipotecarias.

Mayor valor consignado en instrumento público con motivo de un traslado de dominio

Mayor valor que los sujetos pasivos reconozcan formalmente

Construcción o la adición, en los inmuebles, de mejoras apreciables, que requieran permiso de construcción

11

De no respetarse y aprovechar todas las formas existentes y permitidas por la normativa la municipalidad se expone a tener bienes inmuebles desactualizados en sus valores, situación que incurre en el ingreso de recursos, por lo tanto, menos obras en el cantón.

La siguiente tabla registra el ingreso recaudado en los tres últimos períodos por Bienes Inmuebles:

Ingreso	Monto puesto al cobro	Recaudado	Morosidad	Año	% de recaudación
Impuesto sobre bienes inmuebles	₡819,786,198.05	₡565,521,419.90	₡254,264,778.15	2018	69%
Impuesto sobre bienes inmuebles	₡906,840,888.36	₡614,013,268.50	₡292,827,619.86	2019	68%
Impuesto sobre bienes inmuebles	₡981,601,329.87	₡645,591,343.65	₡336,009,986.22	2020	66%



12

2.6.1 En cuanto los controles en los registros, en que el ciudadano declara por cuenta propia.

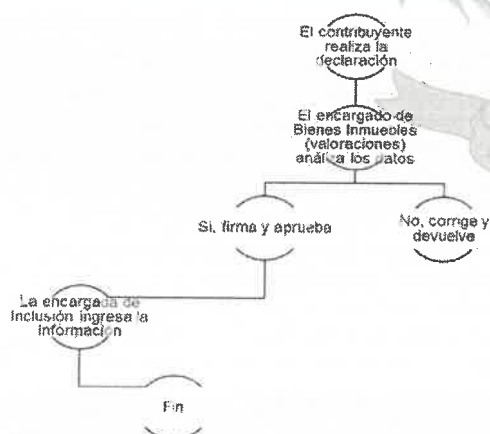
Según el artículo 27 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la declaración la deben presentar todas aquellas personas físicas o jurídicas dueña de propiedades inscritas o no ante el Registro Nacional. Dicha declaración se realiza en la Municipalidad donde sean contribuyentes; por lo menos cada cinco años.

El siguiente cuadro muestra las declaraciones recibidas en los últimos tres períodos:

PERIODO	DECLARACIONES	MONTO	SIGNIFICADO EN INGRESO
2018	257	2 615 068 195.00	6,537,670.49
2019	202	7,281,681,958.00	18,204,204.90
2020	482	18,134,563,779.00	45,336,409.45

13

2.6.1 En cuanto los controles en los registros, en que el ciudadano declara por cuenta propia.



Se localizaron declaraciones con montos excesivamente bajos conforme las tablas de valores dados por la ONT. Se debe recordar que el proceso de avalúos se debe llevar a cabo también cuando el monto declarado no es real. Así como se debe rechazar cuando los montos no son acordes con la ONT.

Falta de expedientes ordenados y archivados correctamente.

Existencia de valores que no existen o números de cédulas falsos y otros que directamente afectan las gestiones de valoración y el cobro.

Falta de ingreso de declaración en el sistema de bienes e inmuebles.

No se están cobrando las multas por la no presentación de la declaración.

14

2.6.1 En cuanto los controles en los registros, en que el ciudadano declara por cuenta propia.

2.6.1.2 Observación

Condición:

Carencia de controles para asegurar que los montos base de las propiedades sean los correctos. Se reviso una muestra de declaraciones en lo que refiere a terrenos y se localizan que algunas son valoradas con montos muy diferentes a la realidad.

2.6.1.3 Observación

Condición

Falta de un plan de acción para instar al contribuyente a declarar .

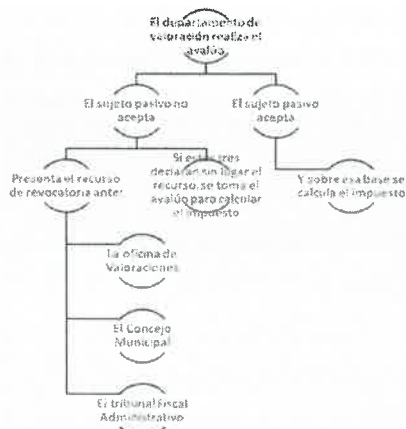
Causa:

El departamento de Valoraciones y Bienes Inmuebles no ha realizado un plan de acción, para atraer a las personas a que realicen la declaración en tiempo, por medio de campañas que informen al contribuyente o bien realizar notificaciones agresivas para que las personas se interesen en declarar sus bienes.

15

2.6.2 No se han establecido políticas y procedimientos tendientes a asegurar la ejecución de los avalúos de oficio.

PROCESO



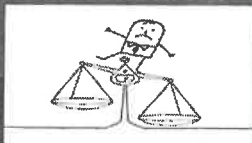
CONDICIÓN

El funcionario encargado de avalúos en el oficio MAT-GT-0068-2021 señala que para los años 2018, 2019 y 2020, no se realizaron avalúos fiscales. Solamente se hicieron avalúos a solicitud de:

- Juntas de Educación para traspasar propiedades de escuelas o colegios al Ministerio de Educación.
- Asociaciones de Desarrollo, para trámites con DINADECO
- Municipalidad de Atenas, para valoración propiedades municipales para las NICSP.

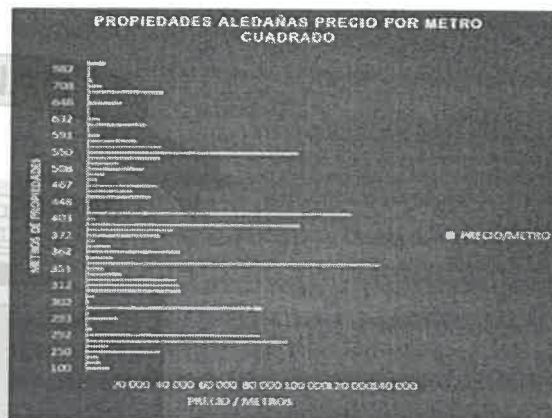
16

2.6.2.2 Sobre la diferencia de pagos de contribuyentes de Bienes Inmuebles en la misma zona.



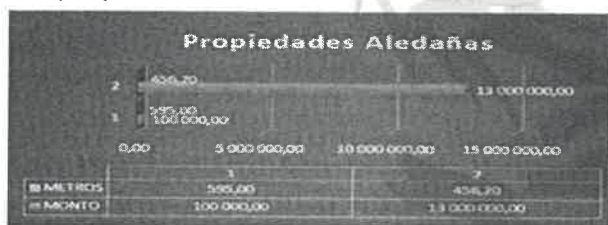
Propietarios ajenos por inequidad.

Es importante analizar que la no valoración de muchos terrenos está haciendo perder muchos ingresos al ente municipal. La Auditoría consideró pertinente focalizar un grupo de propiedades en una misma zona, por lo que fue posible observar que en una misma ubicación en zonas aledañas las propiedades difieren en cantidades enormes el valor por el metro cuadrado, o sea que las propiedades son similares en metros cuadrados y con montos de la propiedad muy distintas.

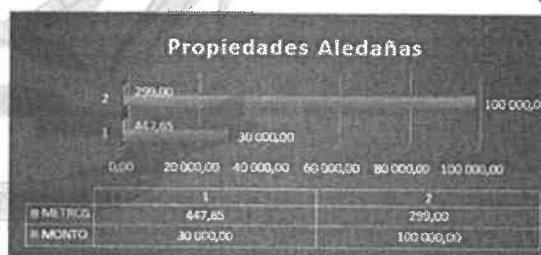


17

Como se muestra en la gráfica, el monto de la propiedad es mayor en una propiedad de menos metros cuadrados en comparación a una propiedad con más metros cuadrados.



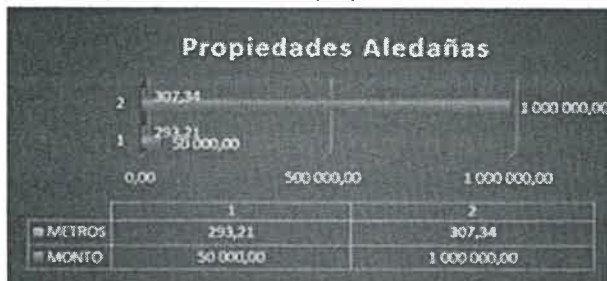
Elaboración propia.



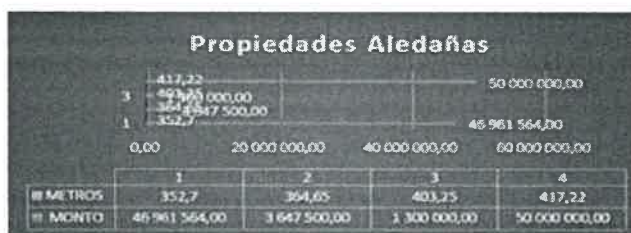
Como se muestra en la gráfica los metros cuadrados son similares pero el monto de la propiedad es desproporcionado.

18

Como se muestra en la gráfica los metros cuadrados son similares pero el monto de la propiedad es diferente



Como se muestra en el gráfico existen propiedades con un valor distinto por metro cuadrado

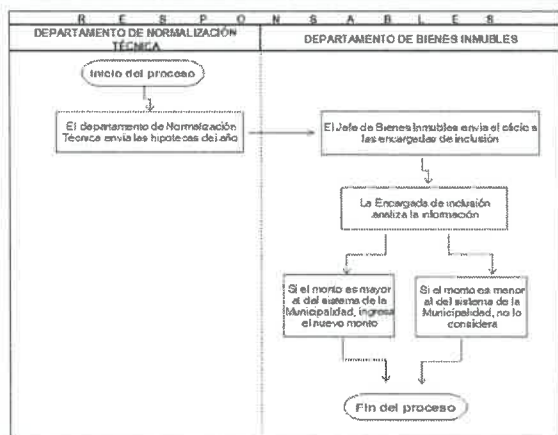


19

2.6.3 Ingresos por traspasos o hipotecas

PROCEDIMIENTO

CRITERIO Y CONDICIÓN



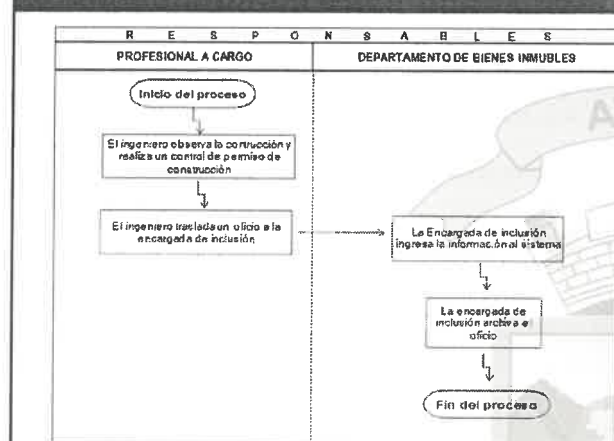
El artículo 12 de la Ley 7509 indica que la constitución de un gravamen hipotecario o de cédulas hipotecarias, la nueva base imponible será el monto por el que responda el inmu2.6.3.1 Observación

Condición:

No se localiza un procedimiento razón por lo que existe la deficiencia de que solo el funcionario encargado tiene acceso a los datos, tampoco se localiza un respaldo de que lo ingresado por las funcionarias sea supervisado por la jefatura. Las funcionarias encargadas deciden el monto de ingreso conforme la normativa, no obstante, esa gestión carece de un documento de respaldo para la toma de la decisión.

20

2.6.4 Ingresos por permisos de Construcción



El artículo 14 del Reglamento a la Ley de I.B.I, La base imponible de un inmueble será modificada en forma automática por la construcción o adición, en los inmuebles, de mejoras apreciables que requieran permiso de construcción. **Condición**

En una muestra identificaron que todos los permisos se incluyeron en el sistema y contienen las resoluciones. No obstante, el procedimiento no se encuentra por escrito, ni tampoco se evidencia la supervisión del mismo. Estos cambios quedan registrados en el sistema por encargados .

21

2.6.5 Devoluciones

Condición

Falta de procedimientos escritos y documentos con firmas de responsables del proceso.

Causa:

No se localiza un procedimiento por escrito para realizar devoluciones, aunque son pocas las que se dan por periodo, se localizan deficiencias en el procedimiento llevado.

No se logran observar las firmas por las personas encargadas de la aprobación, ni se identificaron las personas involucradas en el proceso. Consecuentemente no se pudo verificar si la nota de crédito se aplicó o no.

22



2.6.7 Incremento en el nivel de morosidad en Bienes Inmuebles

Artículo 8 de la Ley Impuesto de Bienes Inmuebles

Ingreso	Monto pagado al cobro	Recaudado	Morosidad	Año	% de recaudación
Impuesto sobre bienes inmuebles	¢319.786.198.05	¢565.521.419.90	¢254.264.778.15	2018	69%
Impuesto sobre bienes inmuebles	¢506.840.898.36	¢814.013.268.50	¢292.827.615.86	2019	65%
Impuesto sobre bienes inmuebles	¢951.601.329.87	¢645.591.343.65	¢336.009.986.22	2020	66%

Condición

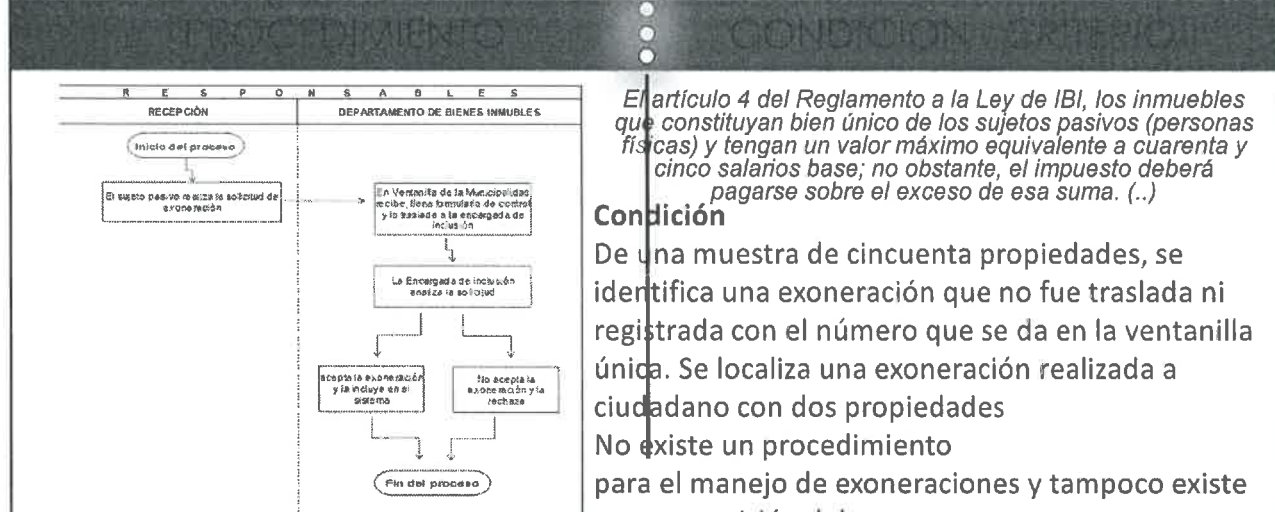
El porcentaje de morosidad no debería pasar el 20% no obstante estando en un 31% en el 2018, este ha incrementado un 3%, lo que lo coloca en un porcentaje de morosidad de 34%.

Causa:

No se establecen metas y estrategias en el área de cobro con el fin de bajar los niveles de morosidad. Se mantiene datos irreales que no se han depurado en los sistemas, lo cual informa montos no acordes a la realidad, además de que dificulta los cobros.

23

2.6.8 Cuando el ciudadano realiza una solicitud de exoneración



24

2.6.1 En cuanto los controles en los registros, en que el ciudadano declara por cuenta propia.

2.6.1.2 Observación

Condición:

Carencia de controles para asegurar que los montos base de las propiedades sean los correctos. Se reviso una muestra de declaraciones en lo que refiere a terrenos y se localizan que algunas son valoradas con montos muy diferentes a la realidad.

2.6.1.3 Observación

Condición

Falta de un plan de acción para instar al contribuyente a declarar .

Causa:

El departamento de Valoraciones y Bienes Inmuebles no ha realizado un plan de acción, para atraer a las personas a que realicen la declaración en tiempo, por medio de campañas que informen al contribuyente o bien realizar notificaciones agresivas para que las personas se interesen en declarar sus bienes.

25

RECOMENDACIONES

4.1 A la Alcaldía Municipal.

a) Solicitar a los Funcionarios Municipales con injerencia en materia de Bienes inmuebles, implementar las siguientes acciones correctivas y remitir a este Despacho, en el plazo de quince días contados a partir de la fecha de recibo de ese documento, el cronograma de actividades para dar cumplimiento a cada una de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

4.1.1 Al Director Administrativo

a) Reestructurar el departamento de Bienes Inmuebles y enfatizar los deberes de cada funcionario para cumplir con el objetivo de recaudación según la Ley vigente.

26

b) Implementar manuales descriptivos claros y definidos tendientes a ser conocidos por el departamento, para que se tengan claras las funciones de cada responsable. Debe asegurarse que los mismos sean implementados. Además, en estos manuales se deben incluir todos los procedimientos que en este estudio se le hicieron las observaciones de deficiencias localizadas.

c) Coordinar con el Jefe de Catastro y Encargado de Valoraciones y Bienes inmuebles, para que en conjunto elaboren un cronograma que permita identificar y analizar las propiedades y su valor actual identificando aquellas que no cuentan con un valor actualizado y real.

d) Coordinar en conjunto con la persona encargada de cuentas a cobrar y presentar planes, metas y cronogramas para llevarlas a cabo, además de políticas y estrategias para bajar los niveles de morosidad, se den incluir en estas gestiones informes al menos trimestrales de los avances e informes también que incluyan las cuentas en riesgo de prescripción.

27

4.1.2 Al Encargado de Valoraciones y Coordinador de Bienes inmuebles

a) Realizar las gestiones pertinentes para que se disponga de los manuales o instructivos que definan claramente los procedimientos para la ejecución de las principales tareas que realizan los distintos funcionarios que tengan injerencia con bienes inmuebles.

b) Analizar las posibles causas en torno a la escasa presentación de las declaraciones y poner en práctica políticas más agresivas, instar e incentivar a los contribuyentes a que se acerquen a este municipio a presentar sus declaraciones.

c) Analizar la plataforma o la base de datos del Sistema de Cobro Municipal, para que se disponga de un cronograma que permita incrementar en al menos 75% del total de aquellas propiedades que se encuentran atrasadas en su valoración. Se debe asegurar el aumento de la base imponible del cantón por los diferentes medios que existen para esta gestión.

d) Elaborar un cronograma que permita analizar y corregir en conjunto con el Departamento de Informática todas aquellas inconsistencias presentadas en el SIGMA. Además de considerar aplicaciones en el sistema que faciliten la gestión como es el caso de automatizar los permisos de Construcción en cuanto que estos una vez digitados en el departamento de Construcciones queden directamente en el sistema de Bienes Inmuebles.

e) Revisar y aplicar de forma inmediata, lo correspondiente a la confección de expedientes, de forma que este instrumento se convierta en un insumo que ayude a la toma de decisiones en la Dirección de Catastro y Bienes inmuebles.

28

- f) Realizar un plan de acción inmediato para valorar las propiedades. Esto con el fin de percibir los tributos de manera real.
- g) Elaborar un plan de acción para ordenar los expedientes de los contribuyentes y colocar los mismos en un lugar seguro.
- h) Realizar las gestiones correspondientes para ingresar la información de los expedientes físicos al sistema de bienes inmuebles por medio de escaneo de la información para que se resguarde de manera apropiada.
- i) Realizar un procedimiento que defina los roles y responsables del procedimiento de registrar y archivar las declaraciones de Bienes Inmuebles.

29

- j) Realizar estrategias para actualizar las bases de datos de manera que faciliten el cobro.
- k) Se debe realizar un procedimiento que asegure los controles para que las declaraciones sean fiscalizadas por el departamento de Bienes Inmuebles y que con esto se logre que estas sean acordes a la realidad.
- l) Se deben realizar estrategias que conduzcan a que el ciudadano se acerque a declarar.
- m) Seguir a cabalidad los procedimientos de establecidos y realizar la valoración de las propiedades con criterios técnicos para realizar los cálculos apegados a la realidad y con esto beneficiar a la Municipalidad para que recaude el impuesto correctamente calculado.

30

n) Analizar las posibles causas en torno a la escasa presentación de las declaraciones y poner en práctica políticas más agresivas, instar e incentivar a los contribuyentes a que se acerquen a este municipio a presentar sus declaraciones.

o) Analizar la plataforma o la base de datos del Sistema de Cobro Municipal, para que se disponga de un cronograma que permita incrementar en al menos 75% del total de aquellas propiedades que se encuentran atrasadas en su valoración.

p) Realizar de manera inmediata un manual de procedimientos en el cual se incorpore la segregación de funciones, la supervisión de los procesos y las personas responsables para minimizar errores en los procesos y evitar ingresar datos erróneos al sistema.

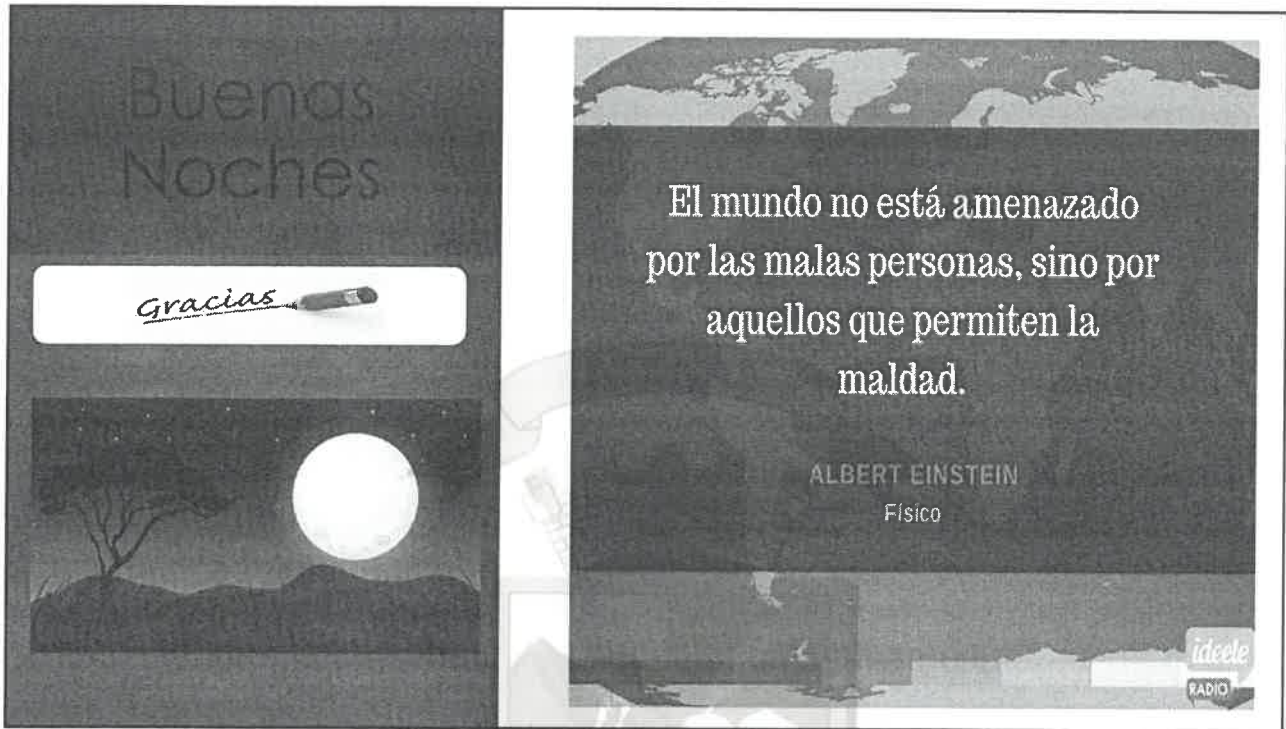
31

q) Establecer un respaldo para las resoluciones tomadas cuando se trate de incorporación de hipotecas, en que se tenga que tomar decisiones.

r) Elaborar un plan de acción para asegurar la incorporación en Bienes inmuebles de los permisos de construcción y realizar la supervisión tanto desde el momento que se genera el envío del dato por parte del ingeniero y la inclusión en el sistema por medio de las encargadas de bienes inmuebles.

s) Realizar las acciones correspondientes para que los procedimientos se cumplan y se deje en los documentos de devoluciones las firmas de control de las personas que participan en el proceso.

32



33

