



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

INFORME DEL ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO EN LAS LICENCIA
COMERCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS

ÁREA DE PATENTES

SETIEMBRE 2023

AUDITORIA INTERNA
"El deber ante todo"



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Contenido

1. INTRODUCCION.....	5
1.	5
1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO	5
1.2 OBJETIVO GENERAL.....	5
1.3 NATURALEZA Y ALCANCE DEL ESTUDIO	5
1.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	6
1.5 METODOLOGIA APLICADA	6
1.6 RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA AUDITORIA INTERNA	7
1.7 COMUNICAIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS.....	7
1.8 GENERALIDADES DEL ESTUDIO	7
2.RESULTADOS	9
2.1 Ambiente de Control Interno.....	9
2.1.1 Observación: Dependencia de la Jefatura de Patentes	9
2.1.2 Observación: Vigencia de la ley de patentes	9
2.1.3 Observación: Sobre los archivos	10
2.1.4 Observación: Se carece de procedimientos y políticas para varias gestiones de patentes	11
2.1.5 Observación: Control interno en los trámites solicitudes de licencias, de renunciaciones, de traslados, de cambio de actividad, de traspasos y de licencias autorizadas	13
2.1.6 Observación: Controles sobre pagos de patentes	15
2.1.7 Observación: Presentación de informes periódicos	15
2.1.8 Observación: Carencia de la implementación del SEVRI	17
2.2 Cumplimiento de requisitos	19
2.2.1 Observación: Contribuyentes no presentan declaraciones juradas para determinarles el impuesto de patente.	19
2.2.2 Observación: Requisitos para trámite de otorgamiento de patentes.....	21
2.2.3 Observación: Sobre el archivo de la información de los patentados	32
2.2.4 Observación: Cálculo del impuesto de patente municipal	33
2.2.5 Observación: Exclusiones de Patentes.	34
2.3 Sobre la labor de inspección.....	35



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

2.3.1 Observación: Informes diarios de trabajo de inspectores.....	35
2.3.2 Observación: Procedimientos débiles.....	35
2.3.3 Observación: Sobre la planificación de inspecciones del cantón	37
2.3.4 Observación: Uso de herramientas para agilizar la labor.....	38
2.4 Sobre la labor de Cobro	39
2.4.1 Observación: Direcciones de patentados	39
2.4.2 Observación: Carencia de manuales y reglamentos en cobros	40
2.4.3 Observación: Actividades del Departamento de Cobros.....	41
2.4.4 Observación: Sobre la morosidad y el análisis de indicadores.....	42
2.4.5 Observación: Arreglos de pago.....	43
2.4.6 Observación: Informes del Departamento de Cobros	43
2.4.7 Observación: Documentación y registro de la gestión institucional	44
2.4.8 Observación: Prescripción de deudas por patentes	44
2.4.9 Observación: Limitaciones del Departamento de Cobros	46
3. CONCLUSIONES.....	46
4. RECOMENDACIONES.....	47
4.1 A la Alcaldía Municipal.....	48
4.2 Al Encargado de Patentes.....	48
4.3 A la jefatura del departamento de cobro	¡Error! Marcador no definido.
5.FIRMA.....	53



RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio es de carácter especial que consiste en verificar el cumplimiento de los criterios técnicos y legales que corresponden, con relación al control interno que se tiene en la Gestión de otorgar licencias municipales, para lo que se revisaron documentos relacionados con el tema, de los períodos 2020,2021 y 2022, el cual se amplió cuando se consideró necesario.

El estudio permitió determinar la situación actual de los controles existentes desarrollados con el fin de proteger los recursos. Se analizaron varios temas de control interno y se determinó que existen controles, pero también oportunidades de mejora en general, la carencia de recurso humano es un punto en contra que afecta el control interno. En cuanto procedimientos y regulaciones se han desarrollado algunos importantes, incluso la Ley de Patentes es nueva por lo que está actualizada, aún falta la reglamentación y algunos procedimientos por escrito y otras regulaciones.

Por otra parte, se ha analizado en forma más profunda, con una muestra amplia el cumplimiento de requisitos para otorgar las licencias, el estudio evidencia que se deben arreglar y ampliar procedimientos para asegurar el cumplimiento de requisitos en su totalidad. Algunos requisitos son importantes, las carencias de control localizadas ocasionan riesgos de disminución de recursos.

También se analizó la transparencia y el uso adecuado de la información de cada patente y su archivo, considerando que por carencia de recurso se localizan deficiencias en la información y que esta no contiene la claridad y oportunidad apropiada en la información pública.

En cuanto el ingreso por licencias comerciales se ha analizado si lo existente se ajusta a la realidad, para lo cual se han evaluado varios cobros y se han examinado las políticas y procedimientos para la imposición del impuesto, además se han revisado los datos de algunas patentes para determinar si se encuentran actualizados.

Otro tema visto y analizado fue la labor de inspección generando resultados con importantes oportunidades de mejora en los controles, en la parte que se deben desarrollar más es en el seguimiento a las gestiones relacionadas con resultados de la gestión.

Y por último se analizó lo relacionado con la Gestión de Cobro en Patentes, en lo cual aún quedan ajustes en los controles que deben ser prioridad, considerando que es importante disminuir el nivel de morosidad.

Por lo encontrado se decide presentar los hallazgos localizados y dar las recomendaciones para subsanar tales deficiencias



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE PATENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE ATENAS

1. INTRODUCCION

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realiza en atención al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2023.

1.2 OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión en los procesos relacionados con las licencias otorgadas para el ejercicio de actividades lucrativas en la Municipalidad de Atenas, analizar sobre la conformidad con el marco constitucional, legal y normativo aplicable.

1.3 NATURALEZA Y ALCANCE DEL ESTUDIO

Aplicación de las Normas de Auditoría Interna para el Sector Público

Aplican las siguientes normas:

- Norma 2.1, Administración.
- Norma 2.2; Planificación.
- Norma 2.3, Naturaleza del trabajo.
- Norma 2.4, Administración de recursos.
- Norma 2.5, Políticas y procedimientos.
- Norma 2.6, Informes de desempeño.
- Norma 2.7, Planificación puntual.
- Norma 2.8, Ejecución del trabajo.
- Norma 2.9, Supervisión.
- Norma 2.10, Comunicación de resultados

Todas las anteriores con sus respectivos incisos, los cuales dan la guía sobre el debido cuidado y desarrollo de los estudios de auditoría.

El estudio se efectuó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, promulgadas mediante la Resolución del Despacho de la Contralora General, N° R-DC-64-2014, publicada en La Gaceta N.° 184 de 25 de setiembre de 2014.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

1.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación aplicados en la presente auditoría se comunicaron a la administración municipal de forma escrita mediante oficio número MAT-AUI-029-2023.

La Constitución Política.

Ley General de Control Interno, No. 8292 del 18 de julio de 2002.

Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE), emitidas con la Resolución Nro. R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009 y publicadas en La Gaceta Nro. 26 del 6 -02- 2009.

Dictámenes, pronunciamientos o criterios vertidos por órganos de control y/o fiscalización como la Contraloría General de la República o la Procuraduría General de la República.

Ley de Patentes de la Municipalidad de Atenas

Ley General de Control Interno, No. 8292 del 18 de julio de 2002.

Las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Reglamentos internos relacionados

Conforme lo establece la Norma 502.01 de las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público NGASP (R-DC-064-2014), los criterios de evaluación que utilizó la Auditoría Interna para el desarrollo de los procedimientos y las pruebas para la obtención de evidencia son los siguientes:

Técnicas de recolección.

El estudio requiere la aplicación de técnicas como la indagación, la entrevista, la inspección documental, o la confirmación, entre otras.

1.5 METODOLOGIA APLICADA

Para la realización del estudio se utilizaron las técnicas y procedimientos estipulados en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y demás normativa aplicable y supletoria. Las indagaciones se realizaron por medio de entrevistas, cuestionario, consultas, revisión documental y solicitudes de información planteadas a la Administración de la Municipalidad de Atenas.



AUDITORIA

1.6 RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA AUDITORIA INTERNA

La veracidad, suficiencia y exactitud de los datos contenidos en los informes, documentos y registros contables, que han servido de insumo en este estudio, es de total responsabilidad de los funcionarios administrativos encargados de las áreas específicas donde se originan. La responsabilidad de esta Auditoría consiste en emitir una opinión sobre la efectividad del control interno y el cumplimiento de lo establecido en la normativa legal, técnica y administrativa aplicable en relación con Las gestiones en el departamento de Patentes.

1.7 COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS

La comunicación verbal de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones producto del estudio al que alude el informe, se efectuó en la oficina de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Atenas el día 13 de setiembre 2023, a las 10 y 30 a.m. Con los señores Jimmy Rojas, Yorlenny Gonzalez y la suscrita Maricruz Arce Delgado, el señor alcalde fue convocado, pero no se hizo presente. Posteriormente mediante oficio MAT-AUI-104-2023 se hace la entrega del informe preliminar, del cual no se presenta objeción.

1.8 GENERALIDADES DEL ESTUDIO

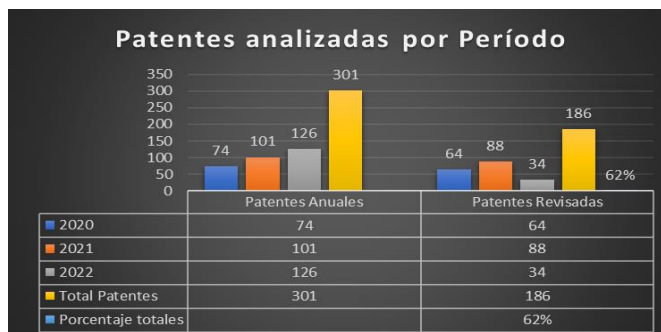
La patente municipal es un permiso que otorga el Municipio a las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimientos en el cantón, que realizan permanentemente actividades económicas, comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales.

En cuanto las regulaciones relacionadas con las gestiones de las licencias comerciales algunas se encuentran en el Código Municipal, además de que cada municipalidad debe tener su propia ley de Patentes para su debida aplicación es necesario un reglamento.

El Código Municipal indica en el artículo 88 que, para ejercer cualquier actividad lucrativa, los interesados deberán contar con la licencia municipal respectiva, la cual se obtendrá mediante el pago de un impuesto. Dicho impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya ejercido la actividad lucrativa o por el tiempo que se haya poseído la licencia, aunque la actividad no se haya realizado.

O sea que, para el ejercicio de cualquier actividad lucrativa dentro de una circunscripción territorial determinada, se requiere contar no solo con la licencia municipal (autorización), sino que también debe pagar el correspondiente impuesto de patente municipal, conforme a la ley de patentes propuesta por la entidad municipal y autorizada por la Asamblea Legislativa, y en donde prima el interés eminentemente local.

AUDITORIA



Fuente propia

Las patentes municipales en el período 2022 significaron un 11.58 % del ingreso anual, como se puede observar en el siguiente cuadro.

Descripción	Total	Porcentaje
INGRESOS CORRIENTES	1 835 397 859,60	100,00%
Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles, Ley No. 7729	753 728 195,17	41,07%
Impuesto sobre los traspasos de Bienes Inmuebles	60 709 364,03	3,31%
IMPUESTOS ESPECÍFICOS SOBRE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE BIENES	91 966 019,87	
Impuesto específico sobre la explotación de recursos naturales y minerales	1 870 173,45	0,10%
Impuestos específicos sobre la construcción (libre)	90 095 846,42	4,91%
OTROS IMPUESTOS A LOS BIENES Y SERVICIOS	250 801 084,75	
Licencias profesionales comerciales y otros permisos	250 801 084,75	
Patentes Municipales	212 526 946,59	11,58%
Patentes de licores	38 274 138,16	2,09%
OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS	29 774 330,37	
IMPUESTO DE TIMBRES	29 774 330,37	
Timbre Pro-parques Nacionales.	2 685 462,42	0,15%
Timbres Municipales(por hipotecas y cédulas hipotecarias)	27 088 867,95	1,48%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	637 922 010,20	
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	584 733 619,86	
ALQUILERES	67 327 686,12	
Alquiler de Edificios e Instalaciones	67 327 686,12	3,67%
SERVICIOS COMUNITARIOS	477 099 205,03	
Servicios de cementerio	41 861 449,48	2,28%
Servicios de saneamiento ambiental	435 237 755,55	
Servicios de recolección de basura	357 852 134,54	19,50%
Servicios de aseo de vías y sitios públicos	46 551 074,14	2,54%
Mantenimiento de parques y obras de ornato	30 834 546,87	1,68%
OTROS SERVICIOS	39 714 354,71	
Venta de Otros Servicios (CECUDI)	39 714 354,71	2,16%
DERECHOS ADMINISTRATIVOS A OTROS SERVICIOS PUBLICOS	592 374,00	
Otros derechos administrativos a otros servicios públicos	592 374,00	
Derechos de cementerio	592 374,00	0,03%
RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	13 081 555,22	
OTRAS RENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS	13 081 555,22	
Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Estatales	13 081 555,22	0,71%
MULTAS Y SANCIONES	4 220 516,62	
Multas varias	784 595,12	0,04%
Ley de Construcciones	3 435 921,50	0,19%
INTERESES MORATORIOS	31 674 617,13	
Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto	16 150 507,84	0,88%
Intereses moratorios por atraso en pago de bienes y servicios	15 524 109,29	0,85%
OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4 211 701,37	
Otros reintegros en efectivo	4 211 701,37	0,23%
Transferencias corrientes del Gobierno Central	3 128 707,00	
Ministerio de Cultura Juventud y Deportes	3 128 707,00	0,17%
IFAM Licores Nacionales y Extranjeros	7 368 148,21	0,40%

Fuente: Departamento de Presupuesto



2.RESULTADOS

Para poder obtener resultados que beneficien la institución se ha realizado la auditoría en varios temas, los cuales arrojan los siguientes resultados:

2.1 Ambiente de Control Interno

2.1.1 Observación: Dependencia de la Jefatura de Patentes

El departamento de Patentes de la Municipalidad de Atenas es unipersonal. Según Organigrama de la institución indica que la Jefatura de Patentes depende jerárquicamente de la Alcaldía. Esta estructura debilita los controles considerando que no se puede medir la gestión, y que funciones no se realizan por la carencia de recurso humano.

2.1.2 Observación: Vigencia de la ley de patentes

Para este período 2023 se hizo la reforma a la ley No. 7546; “Ley de Tarifa de impuestos Municipales del Cantón de Atenas”, creando la nueva Ley N° 10340, “Ley Reguladora de licencias comerciales y patentes del cantón de Atenas”. Esta fue dada en la Presidencia de la República, San José, a los 03 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés. Actualmente no se cuenta con el reglamento a esta nueva ley.

El reglamento de la Ley de Licores de la Municipalidad de Atenas fue aprobado en sesión Ordinaria N° 14 del 06 de julio del 2020 por el Concejo Municipal de la Atenas. Por lo que es necesario actualizarlo a la nueva ley de Patentes.

Por otra parte, se localizaron deficiencias en los parámetros para el cobro de patentes por ejemplo no se tenían definidos cuando el negocio está en el régimen simplificado, se considera que había una ausencia de regulación específica dentro de la Ley de Impuestos Municipales del Cantón de Atenas, no obstante, este tema ya se corrigió con la ley nueva, actualmente lo que está pendiente es el reglamento para mejor resolver.

Respecto a las tarifas en la nueva ley se localizan en los siguientes artículos:

Observación ARTÍCULO 19- Tarifa del impuesto en el régimen de tributación simplificada

AUDITORIA

El impuesto de patentes, para el caso de los contribuyentes registrados bajo el régimen de tributación simplificada, se fija en un cero coma cinco por ciento (0, 5%) sobre la totalidad de compras del período fiscal inmediato anterior que no superen los diez millones de colones; un uno por ciento (1,0%) sobre la totalidad de compras del período fiscal inmediato anterior que se encuentren dentro del rango de diez millones un colones hasta treinta millones de colones y un uno coma cinco por ciento (1, 5%) sobre la totalidad de compras del período fiscal inmediato anterior que superen el rango de treinta millones de colones.(....)

ARTÍCULO 20- Tarifa proyectada en el régimen de tributación simplificada

Cuando los nuevos contribuyentes del régimen de tributación simplificada no hubieran operado por la totalidad del período fiscal inmediato anterior, la Municipalidad establecerá un promedio mensual de compras considerando los reportes de adquisiciones reportados ante la Dirección General de Tributación y la fecha de inicio de la actividad que conste en las bases de datos de esa dependencia. (...)

ARTÍCULO 21- Fijación del impuesto por primera vez

Para gravar las actividades establecidas por primera vez y que no puedan sujetarse al procedimiento impositivo de los artículos 17 y 19 de esta ley, la Municipalidad establecerá el impuesto en equivalencia a lo pagado por un comercio similar ubicado en el cantón. (...)

2.1.3 Observación: Sobre los archivos

Según lo mencionado en la Ley del Sistema Nacional de Archivos los artículos 2 y 39 establecen lo siguiente:

(...). Son archivos administrativos públicos, los archivos de gestión y los archivos centrales. Los de gestión son los archivos de las divisiones, departamentos y secciones de los diferentes entes a que se refiere el artículo 2 de la presente ley, encargados de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida por su unidad, que forme su prearchivalía y que deba mantenerse técnicamente organizada. Los archivos centrales son unidades que igualmente cumplirán las funciones antes descritas, en la archivalía que organicen, en la que centralizarán la documentación de todo el ente.

Actualmente para cada licencia de patente existe un expediente, pero estos no se encuentran con la documentación con que deben contar en su totalidad. No se ha podido mantener los archivos con la información actualizada debido a la carencia de recurso humano, y a la ausencia de herramientas que aseguren la inclusión de todos los expedientes.

Las normas 5.4, 5.5 y 5.6 de Control Interno para el Sector Público establecen lo siguiente:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente y de conformidad con las necesidades institucionales.



AUDITORIA

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución debe conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos. Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimiento para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes.

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 corresponda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están, referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

2.1.4 Observación: Se carece de procedimientos y políticas para varias gestiones de patentes

En el estudio se observa la carencia de varios procedimientos y políticas. En la entrevista realizada se observó, la ausencia de varios procedimientos importantes. Actualmente existe un manual de procedimientos para el otorgamiento de licencias comerciales, no obstante, este se estos no se encuentran debidamente revisados, aprobados y divulgados y es necesario confeccionar otro considerando las reformas a la Ley N° 8220 y la nueva Ley de Patentes, lo cual varía algunos trámites, además se debe gestionar la simplificación en los tramites de Patentes, procesos en el cual la Unidad de Patentes se encuentra trabajando.

El procedimiento para la solicitud de una patente inicia con la solicitud del interesado de los requisitos en Ventanilla única, posteriormente los presenta en Ventanilla la que lo traslada al Dpto. de Patentes, el departamento contesta antes de treinta días hábiles. El departamento recibe de forma física y de forma digital el expediente administrativo para un mejor orden.

Un manual de procedimientos facilitaría las operaciones de control interno, detección de errores, medidas correctivas, así como permitir realizar la contratación, inducción y capacitación de cada uno de los funcionarios.

Otra deficiencia en procedimientos es la carencia de controles que aseguren que las diferentes actividades comerciales del cantón cuenten con parqueos conforme lo indica la normativa, en los requisitos no se ha definido la forma de asegurar que en la apertura de licencias comerciales se dé el cumplimiento de la normativa en lo que refiere



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

a los espacios de parqueos cuando se requiere. En este tema se debe considerar la normativa el Reglamento para la Regulación de Espacios de Estacionamiento en Propiedades de Uso Público y Privado, N° 12815-T:

Artículo 7°-Restaurantes y cafeterías:

Los locales destinados a cafeterías, bares, cantinas o restaurantes, cuya área exceda de ciento cincuenta metros cuadrados (150 m²) de construcción, deberán proveer un espacio de estacionamiento por cada veinticinco metros cuadrados (25 m²) de área de venta utilizable.

Artículo 8°-Comercio:

A partir de doscientos metros cuadrados de construcción (200 m²), para los edificios de uso comercial, se proveerá un estacionamiento por cada cincuenta metros cuadrados (50 m²) de área comercial neta o fracción.

En centros comerciales planificados se proveerá un estacionamiento por cada veinticinco metros cuadrados (25 m²) de superficie cubierta.

En las normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, la norma 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI dispone:

c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta. Asimismo, en la misma regulación, la norma 4.5 sobre Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones indica:

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, Sobre el mismo tema, la Ley General de Control Interno - N.º 8292 en su artículo 10, dispone que será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento que, para los efectos, resulta necesaria dentro de la autorización de licencias municipales de funcionamiento y el cobro del impuesto de patente.

La Administración Municipal no ha visto como un asunto prioritario el contar con Manuales de Funciones y Procedimientos en las distintas dependencias municipales y de forma específica dentro del Proceso de Patentes. No se han dado por parte de la Administración las facilidades para que cada área establezca sus propios controles conforme la normativa que responsabiliza a cada titular subordinado de establecer los controles del departamento a cargo.

El no contar con Manuales de Funciones y Procedimientos dentro del Proceso de Patentes no permite actuar con mayor eficacia y eficiencia, garantizando que las operaciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Además, imposibilita establecer el qué, cómo, cuándo y quién, de cada uno de los procesos que se desarrollan dentro del Proceso de Patentes y Dependencias relacionadas. Tal condición facilitaría las operaciones de control interno, detección de errores, medidas correctivas, así como permitir realizar la contratación, inducción y capacitación de cada uno de los funcionarios.

Asimismo, la falta de los citados manuales y procedimientos limita el análisis de las actividades y riesgos, para identificar qué se hace bien y localizar errores de proceso, así como las oportunidades de mejora.

2.1.5 Observación: Control interno en los trámites solicitudes de licencias, de renunciaciones, de traslados, de cambio de actividad, de traspasos y de licencias autorizadas

La estructura en la Unidad de Patentes es pequeña, el departamento depende de la Alcaldía, por lo que el funcionario encargado indica que no se puede dedicar a establecer los controles y normas con control interno para cada uno de los procesos pertenecientes al área.

Existen algunos controles, sobre la declaración jurada de las ventas brutas y la renta líquida gravable, se cuenta con un formulario, el mismo denominado "Formulario Declaración de Patentes", este se entrega cada 15 de marzo o bien antes del 30 de marzo de cada año, dependiendo de la categoría de la empresa, junto a este se debe presentar la declaración de renta, pero no se ha conseguido hacer que sea obligatorio, dejando sin fiscalización las declaraciones presentadas por los patentados.

No se cuenta con controles que indiquen sobre aquellos negocios que han dejado de operar por lo que no existen los establecimientos, no obstante, actualmente se encuentra subsanado con la entrada en vigor de la reforma a la ley de Patentes, en esta se estableció un parámetro específico para este tipo de actividades, el control normal es verificación de campo y el levantamiento de un acta para aplicarlo al expediente, pero este control es débil para las necesidades.

No se localiza procedimiento que indique a la administración como realizar las inspecciones de negocios que se han cerrado y cuáles son los responsables, así como los plazos para la inspección con el fin de determinar la condición de inactivos. No obstante, se realiza cada cierto tiempo inspección de los locales, esta última gestión no obedece a procedimientos y regulaciones establecidas para ese fin.

La situación presentada se puede dar por la carencia de un plan de inspección de las actividades que requieren la licencia en el cantón, este plan de visitas debe contener las rutas y los negocios por visitar, además debe



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

ajustarse a un sistema de planificación en el cual se considere la economicidad de recursos, también debe obedecer a una priorización de los asuntos por inspeccionar, entre las actividades que se deben inspeccionar se encuentran:

- a) Eliminación de licencias por diversas razones.
- b) Clausura de negocios.
- c) Procedimiento para notificaciones a patentados.

La Administración debe establecer los controles que le proporcionan la seguridad de la inexistencia de negocios en funcionamiento sin la licencia respectiva, como también se debe inspeccionar que los negocios no realicen actividades adicionales a las autorizadas por el Gobierno Local.

Aparte, se le agrega a la gestión de inspecciones, es necesario observar sobre la existencia de negocios sin las debidas regulaciones, esto con el fin de disminuir el riesgo en la salud, el orden público y siempre enfocando el tema de la seguridad ciudadana, en cuanto esta gestión no existe controles.

La Administración debe analizar e implementar el control con inspecciones, porque una gestión inadecuada perjudica negativamente los ingresos por concepto del impuesto de patentes podría probablemente afectar en forma negativa las finanzas municipales.

En cuanto el control de los patentados que requieren permisos de funcionamiento de otros organismos del Estado, para verificar que cuando estos permisos vencen, el patentado realiza la renovación de la licencia se le solicita al Ministerio de Salud un listado completo de las actividades comerciales que cuentan con el permiso de funcionamiento vencido o pronto a vencer. Con este listado el inspector realiza una visita y otorga un plazo para la actualización de cada permiso. Pero este control no tiene definidos plazos y la responsabilidad de llevarlo por lo que puede quedar por fuera.

En la Normas de Control Interno se hace referencia en cuanto la forma en que se debe trabajar respecto a la documentación, de la siguiente manera:

e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.



AUDITORIA

2.1.6 Observación: Controles sobre pagos de patentes

El monto de primera instancia o mejor dicho para el nuevo patentado, se debe o se puede tomar por analogía entre actividades similares y calcular el monto a cancelar por cada patentado, con la llegada de la reforma de la Ley se espera una mejora sustancial en este mecanismo estableciendo un parámetro específico para cada actividad. Pero actualmente no se ha hecho el reglamento por lo que no se han establecido parámetros y se continua sin definir la forma para establecer tarifas justas y equitativas.

A este tema se le suma la carencia de sistemas de costos, e índices económicos, motivo por el que no se puede identificar la verdadera rentabilidad de la actividad.

El control que se lleva para verificar que los patentados se encuentran al día con el pago de las patentes le corresponde al departamento de Cobros, y conforme al proceso establecido de cobranza, se deben trasladar los casos concretos al área de patentes, para realizar estos procesos mencionados. Pero este procedimiento no se encuentra por escrito y por lo tanto no tiene responsables ni tampoco plazos, por lo que no se aplica la sanción coactiva establecida en el artículo 81 bis del Código Municipal, que establece que la licencia podrá suspenderse por falta de pago de dos o más trimestres; y que será sancionado con multa equivalente a tres salarios base, el propietario, administrador o responsable del establecimiento.

2.1.7 Observación: Presentación de informes periódicos

No se ha establecido, como parte de los procedimientos la impresión de informes que se hacen necesarios para la toma de decisiones, la respecto de las actividades realizadas, estos.

A este tema se le suma la carencia de sistemas de costos, e índices económicos, motivo por el que no se puede identificar la verdadera rentabilidad de la actividad.

En cuanto el sistema respecto a la información que proporciona, esta es importante, pero no se ha estado utilizando. Existen reportes, pero estos no se utilizan para verificar y analizar metas. El departamento de Cobro no coordina con Patentes en la proporción de índices para la toma de decisiones. No se le ha dado de meta el tema de bajar la morosidad, tampoco se establecen responsabilidades al respecto.

En el tema de la morosidad el siguiente cuadro muestra los datos de períodos anteriores:



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Tabla N°8
Municipalidad de Atenas
Ingreso
Patentes Comerciales

Año Presupuestario	Monto puesto al Cobro (en millones de colones)	Total Recaudado (en millones de colones)	Pendiente (en millones de colones)	Porcentaje de Morosidad a diciembre
2016	221.481.869.92	198.891.531.77	22.590.338.15	11%
2017	212.432.266.14	202.322.404.84	10.109.861.30	4.76%
2018	220.005.200.65	187.551.218.35	32.453.982.30	15%
2019	298.075.574.06	215.573.161.06	82.502.413.00	27.67%
2020*	281.523.629.84	128.180.200.37	153.343.429.47	55%

Fuente: Departamento de Cobros, Municipalidad de Atenas.
*Informe de Ingresos al 30 de junio 2020. Dpto. de Cobros
Elaborado por Dpto. de Planificación.

1.8.6.4 Ingreso por Licencia de Licores: a través de la Ley 9047 Ley de Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico el ingreso por este concepto presenta un incremento significativo; el incremento en el pago de cada categoría comercial se encuentra definido por el salario base del Poder Judicial Licores y la ubicación del inmueble comercial donde se explota la licencia.

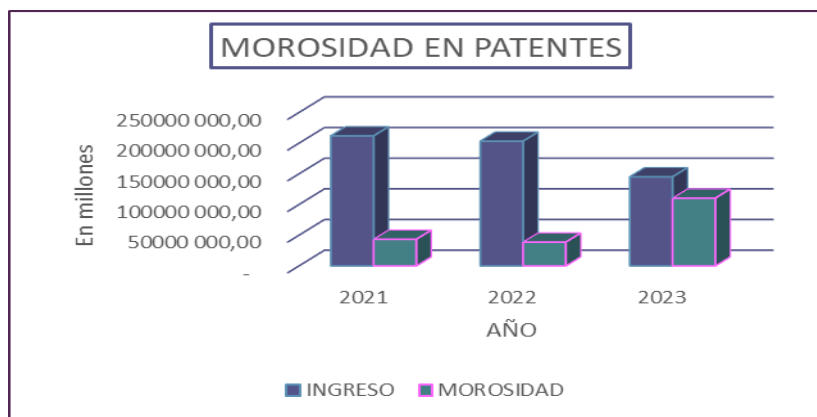
PATENTES				
AÑO	TOTAL	INGRESO	MOROSIDAD	PORCENTAJE
2021	255 532 109,10	212 037 926,47	43494182,63	17%
2022	242 113 951,47	203 340 264,53	38773686,94	16%
2023	255 687 180,59	145 278 167,42	110409013,2	43%

Observación: el periodo 2023 se toma un semestre.

LICENCIA DE LICORES				
AÑO	TOTAL	INGRESO	MOROSIDAD	PORCENTAJE
2021	45 164 150,68	38092973,87	7071176,81	16%
2022	49 837 060,92	40 260 042,48	9 577 018,44	19%
2023	56 229 062,07	27491223,52	28737838,55	51%

Observación: el periodo 2023 se toma un semestre.

En cuanto la morosidad, se presenta el siguiente gráfico:



No se evidencia que existan políticas que refieran a formas de disminuir la morosidad y que actualmente estas se estén realizando, no obstante, lo contiene el Plan Estratégico en sus metas, pero no se verifica y tampoco se toman ni se han creado indicadores con referencia.

El Plan Estratégico 2021-2025 lo indica:

3.1.1 Objetivo Estratégico Desarrollo Económico.

2.1. Seguimiento y control al proceso de cobro administrativo bajo la normativa que regula la materia.

Plan 2.1.1 Reforma del Reglamento de Cobro.

Y como indicador el % de Reducción en el pendiente de morosidad a la programación de ejecución.

2.1.8 Observación: Carencia de la implementación del SEVRI

La Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio del 2002, la Contraloría General de la República y los órganos sujetos a su fiscalización deberán contar con sistemas de control interno adecuados para proporcionar seguridad en el cumplimiento de atribuciones y competencias institucionales.

Posteriormente se crea la directriz de obligatoriedad de contar con un Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional -en adelante SEVRI-, que le permita identificar en forma adecuada el nivel de riesgo institucional y adoptar métodos de uso continuo y sistemático con el propósito de analizar y administrar dicho nivel de riesgo.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Además, esas mismas directrices al igual que la Ley mencionada, establecen que la responsabilidad del funcionamiento del SEVRI recae sobre el jerarca y los titulares subordinados

En el departamento de Patentes no se ha actualizado el sistema de valoración de riesgo (SEVRI), no se incorpora un apartado de identificación de riesgo en la gestión de autorización de licencias y del impuesto de patentes con su correspondiente plan de acción y seguimiento.

La incorporación de un sistema de valoración de riesgo trata de ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable previene de cualquier imprevisto y asegura el logro de los objetivos, por lo que fortalece la gestión pública y el control.

La valoración de riesgo identifica y prioriza los riesgos relevantes. Lo que quiere decir que son los que causarían mayor impacto en los objetivos institucionales. Se trata de saber identificar cuáles son esos riesgos y ya identificados se analizan para encontrar la forma de minimizar o quitar las implicaciones que estos podrían generar, en el caso de inversión de recursos en caminos es un valor agregado a la gestión porque se trata de darle seguridad y bienestar al ciudadano considerando la importancia de los caminos para estos. La valoración de riesgos constituye, entonces, la base para el establecimiento de las actividades de control. Este es una herramienta que fortalece la planificación estratégica, la evaluación de la gestión y la toma de decisiones

La valoración de riesgo en las instituciones públicas como privadas es un tema que ha venido evolucionando, mediante resolución R-CO-64-2005 de la Contraloría General de la República, con vigencia a partir del 1 de marzo del 2006, se establecen las directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). Posterior a la resolución, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República emite el oficio DFOE-68 (1741) del 8 de febrero del 2006, en el que se indica la lista de entidades a las que se les exigió el cumplimiento obligatorio de la directriz R-CO-64-2005 a partir del 1° de julio de 2006, la cual contempla las municipalidades del país.

No se ha considerado el procedimiento de Patentes, dentro del SEVRI a nivel Municipal, situación contraria a lo que establece la normativa al respecto, ya que el artículo 18 de la Ley N°. 8292, Ley General de Control Interno, dispone que todo ente u órgano, sujeto a dicha Ley, deberá contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional por áreas, sectores, actividades o tareas que, de conformidad con sus particularidades le permita identificar de forma adecuada el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático; a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Esa misma ley en el artículo 19 de, establece que el jerarca y los titulares subordinados son responsables por el funcionamiento del SEVRI, por lo que adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.

Además, el capítulo III de las Normas de control interno para el Sector Público también establece e incorpora normas de la Ley 8292 sobre la valoración del riesgo.

La valoración de riesgos debe ser un evento continuo de actualización, se debe hacer periódicamente en forma sistemática y transparente, es por lo que se debe crear conciencia de las implicaciones que traería situaciones de infortunios y como se pueden prevenir, se debe considerar como una cultura la valoración de riesgos.

2.2 Cumplimiento de requisitos

Para este estudio se tomaron en totalidad las patentes de contribuyentes que ejercen actividades lucrativas en el Cantón correspondiente a las solicitadas en los períodos 2020, 2021 y 2022. Dejando la salvedad que estas no se encuentran numeradas en forma consecutiva de acuerdo con el número de ingreso de solo patente, si no que se realiza de acuerdo con la gestión, por lo que se cuenta con la documentación que ha sido entregada por el departamento sin poder dar garantía de que todo documento fue recibido. Lo cual contraviene la normativa que versa lo siguiente:

4.4.2. Formularios Uniformes El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.

2.2.1 Observación: Contribuyentes no presentan declaraciones juradas para determinarles el impuesto de patente

Se determinó que bastantes patentados no han presentado la declaración jurada del impuesto de patente, tampoco copia de la declaración del impuesto sobre la renta, en los casos que son declarantes es la que se utiliza para calcular el impuesto de patente correspondiente a los períodos revisados.

Con lo antes expuesto los contribuyentes han incumplido con lo establecido en los artículos 5 y 6, de la ley 7546, relacionada con el impuesto de patentes de la Municipalidad de Atenas.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

ARTICULO 5.- Declaración jurada municipal

Cada año, a más tardar el 31 de diciembre, las personas a quienes se refiere el artículo 1 de esta ley, presentarán a la Municipalidad una declaración jurada de sus ingresos brutos. Con base en esta información, la Municipalidad calculará el impuesto por pagar. Para tales efectos, la Municipalidad deberá poner a disposición de los contribuyentes los respectivos formularios, a más tardar un mes antes de la fecha establecida.

En casos especiales, cuando las empresas hayan sido autorizadas por la Dirección General de la Tributación Directa, para presentar su declaración del impuesto sobre la renta en fecha posterior a la establecida en la ley, estas empresas podrán presentarla a la Municipalidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha autorizada.

ARTICULO 6.- Copia de declaración de la renta

Los patentados declarantes del impuesto sobre la renta deberán presentar una copia de esa declaración, sellada por la Dirección General de la Tributación Directa. por lo que en la Municipalidad se ha tenido como práctica aumentar el monto de la patente un 10 o 20 respecto al año anterior, lo cual según se indaga a sido simplemente una práctica de mucho tiempo para facilitar la operación respectiva.

Actualmente la ley varia, pero en la muestra del estudio la ley aplicada era la anterior.

No se deriva en el estudio que la institución esté desarrollando alguna gestión en aras de lograr que los patentados normalicen y consideren un deber el presentar que podría originar fuga de ingresos, debido a que podría ser más beneficioso para el contribuyente no presentarla.

Se puede ver que la situación se presenta al no existir políticas, metas e indicadores relacionadas con el tema, que obliguen al dueño de la licencia municipal a presentar la declaración.

Esta deficiencia ocasiona un detrimento del ingreso, considerando que este es en función de la renta del patentado, por lo que se podría evadir responsabilidades con la institución presentando ganancias no acordes a la realidad.

Actualmente no se ha regulado mediante un reglamento la Ley de Impuestos Municipales del Cantón de Atenas, y una de las cosas que ocasiona es problemas en el cobro de las actividades que se encuentran registradas dentro el Régimen de Tributación Simplificado del Ministerio de Hacienda, sobre estas podrían incurrirse en el cálculo del impuesto de patentes con cobros inferiores a los declarados por los contribuyentes de ese Régimen, esto por no contarse con regulación apropiada y que la norma vigente permite únicamente generar el cobro con una tarifa fija a pagar por impuesto de Patentes.

2.2.2 Observación: Requisitos para trámite de otorgamiento de patentes

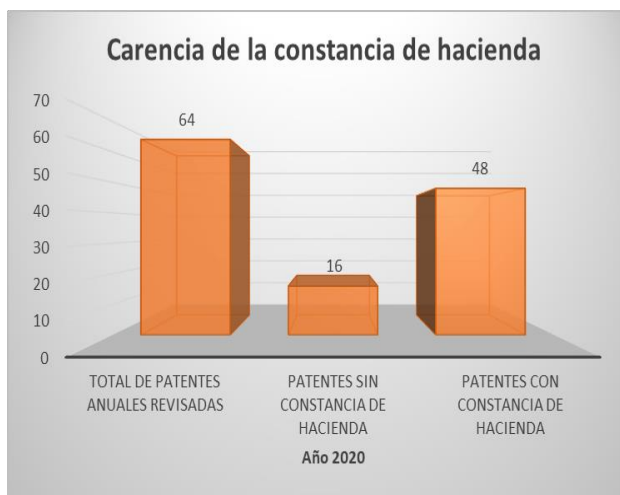
Realizada una prueba sobre el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de las licencias comerciales otorgadas en los períodos en estudio, se determinó lo siguiente:

Se desprende que en el departamento se llevan expedientes de todos los patentados, lo que hace fácil la revisión del cumplimiento de requisitos. En cuanto las deficiencias localizadas estas serán presentadas por medio de gráficos en forma detallada, entre estas las siguientes:

- a) Los expedientes no se encuentran foliados.
- b) La numeración de expedientes es deficiente en cuanto el control interno no logrando demostrar en la supervisión y fiscalizaciones la existencia completa de los registros.
- c) No existe una política que indique y garantice la forma y orden en que se deben de encontrar los documentos pertenecientes a cada expediente.
- d) No se localizan controles que contengan indicaciones sobre la documentación en cada expediente como podría ser un documento o herramienta con una verificación del contenido.

Patentes sin constancia de hacienda

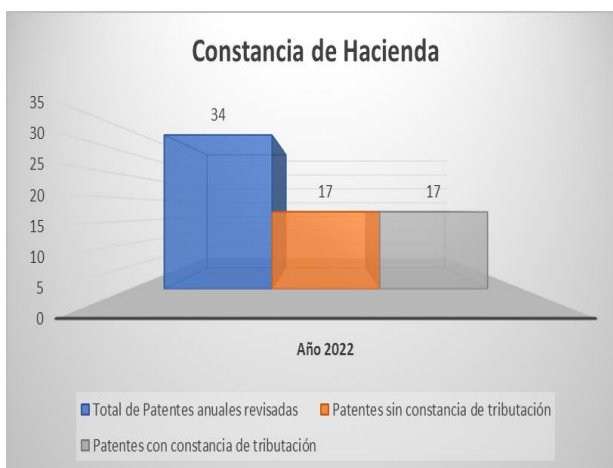
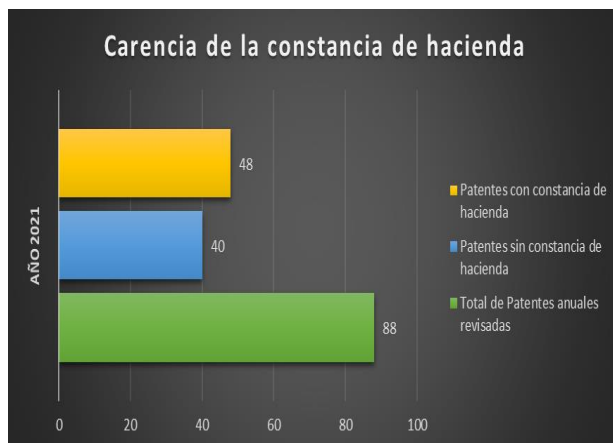
En este sentido lo que se da es que en ocasiones no está en el expediente porque se ha podido archivar por carencia de recursos.





MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA





MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Sin timbre fiscal

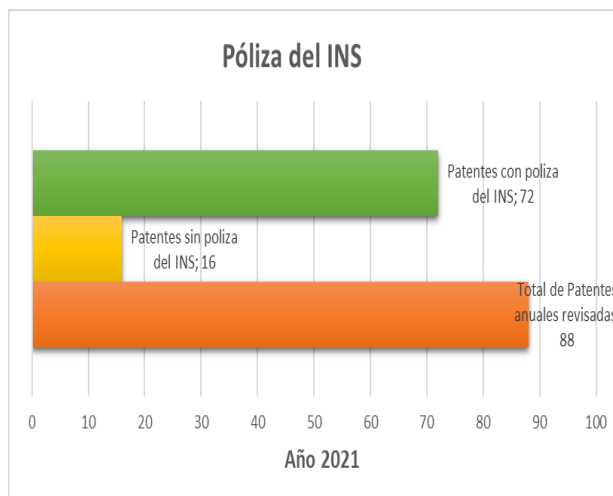
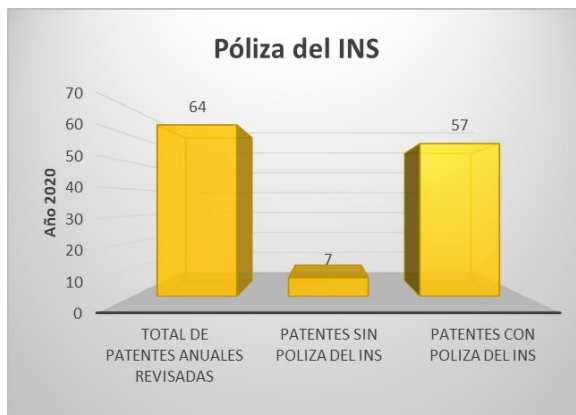




MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

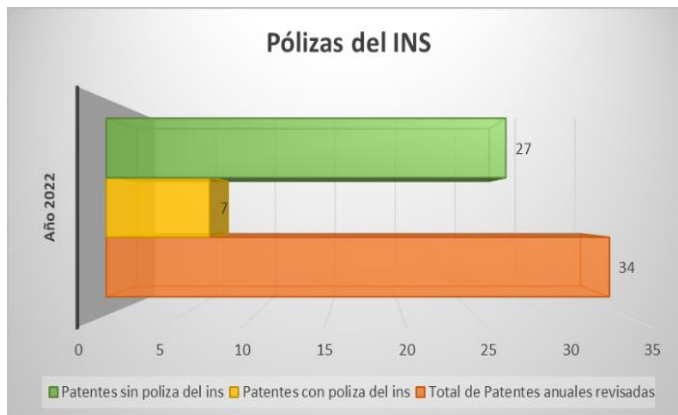
Carencia de la Póliza del INS



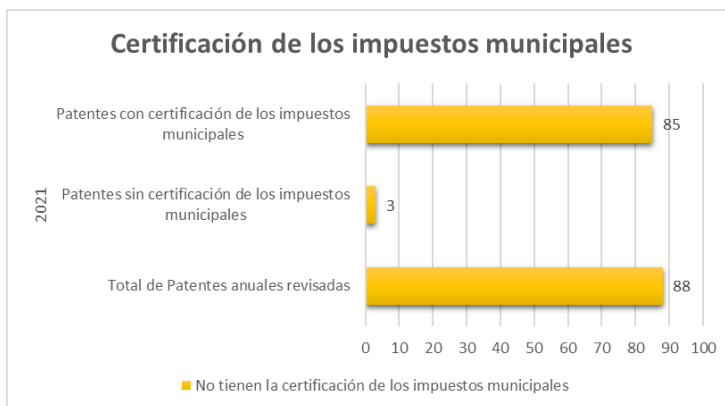


MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA



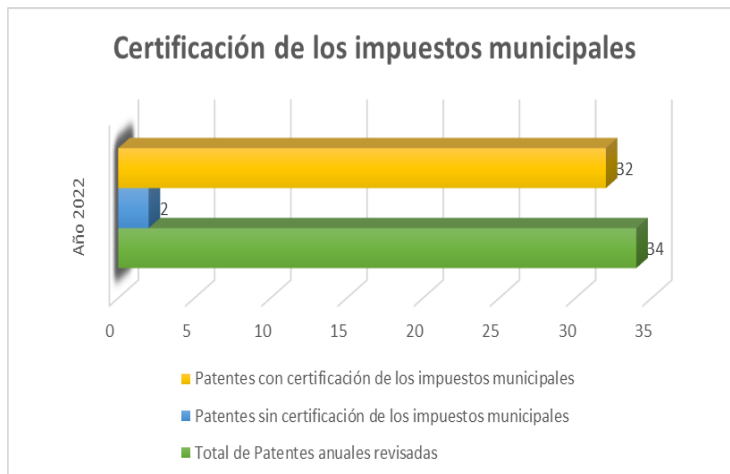
Sin estar al día con impuestos municipales





MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA



Certificaciones de la CCSS





MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

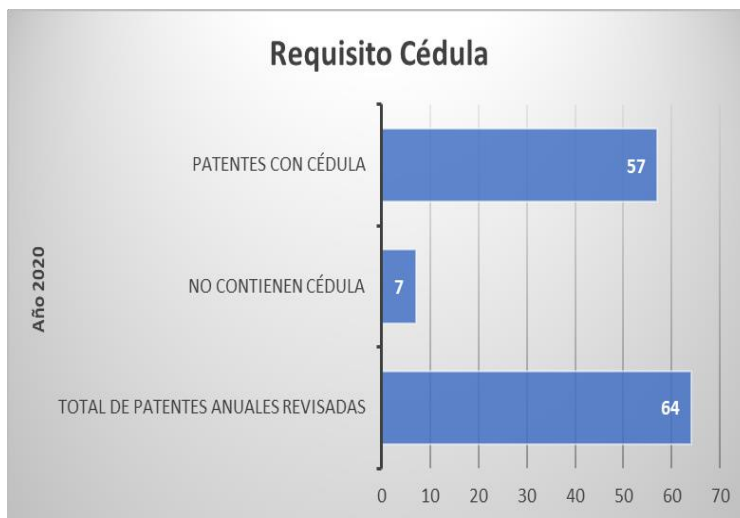




MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Requisito cédulas



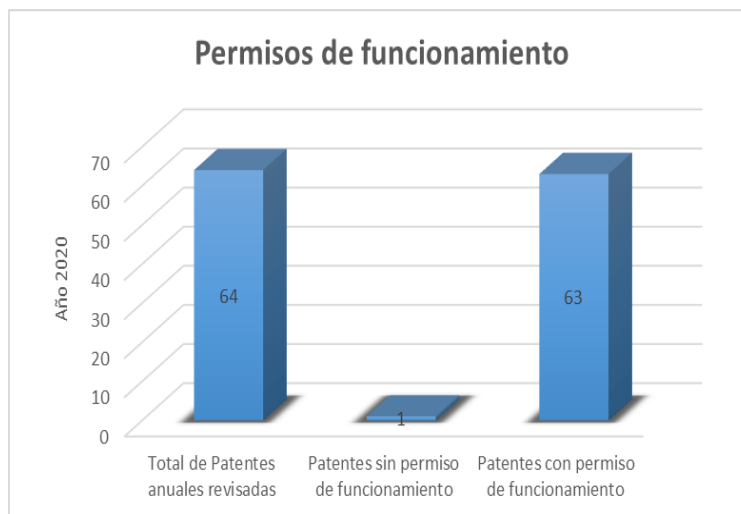


MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA



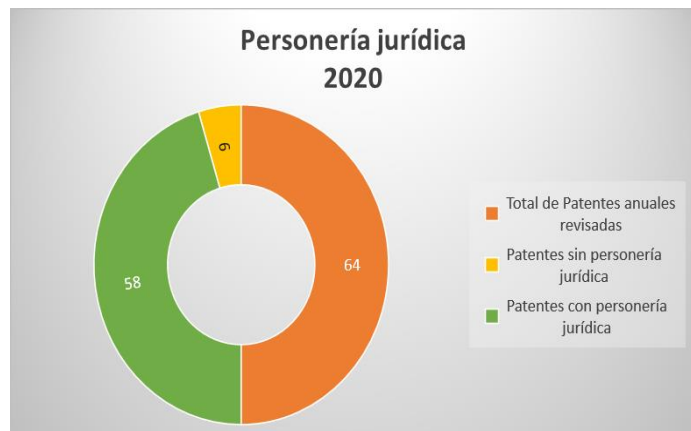
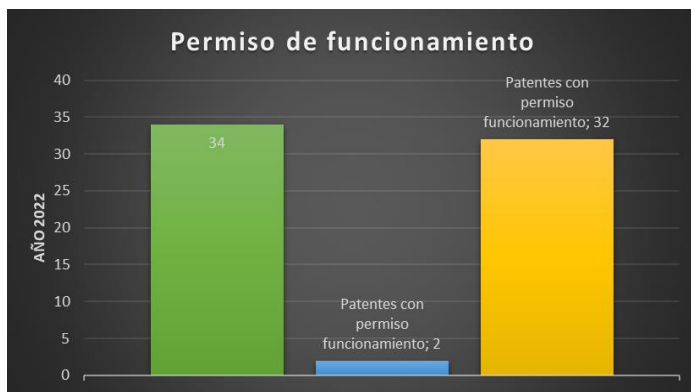
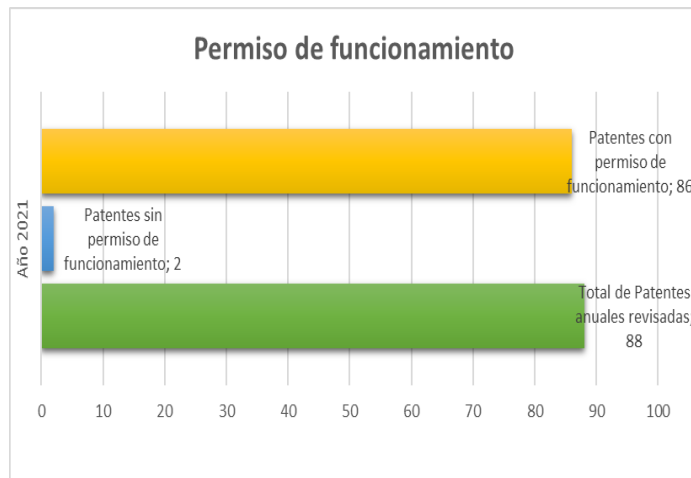
Permisos de funcionamiento





MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA



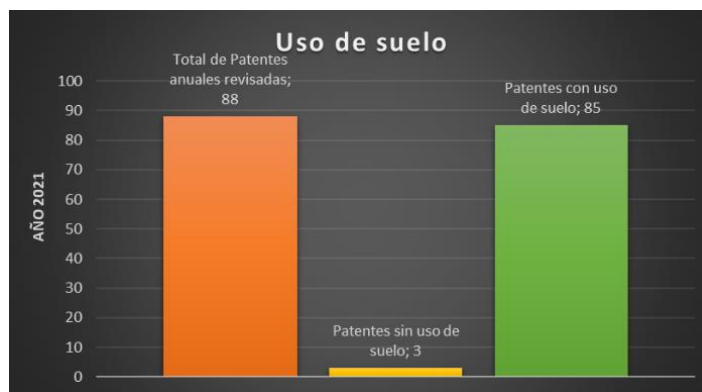


MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA



Uso de suelo





2.2.3 Observación: Sobre el archivo de la información de los patentados

Existe archivo para toda la documentación de patentes, pero es importante aclarar que al ser el departamento unipersonal se dificulta mantener los archivos, y que se carece de políticas claras y facilidades para establecer el archivo digital.

Art 35 del reglamento a la Ley. La recepción y custodia de las declaraciones juradas del impuesto de patente corresponde al departamento de Patentes, cuya oficina será recinto privado con el fin de garantizar el respeto a la confidencialidad de los datos que garantiza la ley.

Con lo antes expuesto la administración no ha cumplido con lo establecido en el punto 5.4 del Normas de Control Interno para el Sector Publico publicado en la gaceta.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante

la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

5.5. Archivo Institucional. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.

La ley de control interno en el artículo 16, establece que se deberá contar con sistemas de información, que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas, con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados.

Al no existir control sobre la documentación es más fácil el extravío o la no inclusión de un documento importante en el expediente.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

2.2.4 Observación: Cálculo del impuesto de patente municipal

De una prueba selectiva realizada sobre el cálculo del impuesto de patente para el período correspondiente a cancelar 2023, se detectaron algunos cobros de menos, debido a errores del funcionario que tuvo a cargo calcular el impuesto, lo que implica para la Municipalidad una fuga de ingresos, se observaron cobros de más a algunos contribuyentes, lo que sucede al no aplicarse los cálculos conforme está establecido en el artículo 4 de la ley 7546, y artículo 24 del Reglamento.

En las pruebas realizadas se obtuvieron los siguientes resultados:

a) Actualmente en negocios nuevos se tasa por analogía con el ingreso de negocios similares, no obstante, en el nuevo reglamento se va a realizar de forma específico el tipo de negocio y la comparación. Se analizaron montos que se han creado con referencia a analogías y el criterio de la Unidad, de las cuales se desprende que en lo que es el ingreso que se percibe por el rubro de Patentes, la actividad se lleva bien en varias partes, pero se puede incrementar los ingresos en gran parte, si se trabaja más en cuanto el establecimiento de controles y procedimientos para cobrar lo que realmente cada negocio debe pagar. No se han creado los parámetros para imponer los montos que se den cobrar en negocios nuevos.

b) Se localizan negocios que no presentan la declaración de renta del año, el monto se le calcula con un porcentaje de incremento con respecto al período anterior, lo cual no es lo que corresponde a la normativa que del tema menciona en el art. 24 del Reglamento a la Ley determina como se debe hacer la calificación de oficio del impuesto a patente. En este caso en particular se evidencia que no existe un control para que lo determinado para cada negocio corresponda realmente a lo que exige la normativa, además de que no existe una forma de supervisar las diferentes situaciones, lo cual puede conllevar a una fuga de ingresos. No se han implementado multas por la falta de presentación por omisión, debido a falta de recurso humano y políticas que ayuden, y herramientas digitales que faciliten.

La información sobre el cálculo de impuesto debería contar con transparencia en toda la información, no obstante, en ocasiones el cálculo no se da esa transparencia que requiere.

5.4. Gestión documental. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Se localizaron casos como los siguientes:

- a) Se presentan locales comerciales con tres años de que se le cobra el mismo monto, sin contener el archivo o expediente del local documentos que acrediten el valor.
- b) No se cobra la multa por no presentación del 10%.
- c) No se han actualizado datos que se utilizan para el cobro en el 2023, no se encuentran en el expediente.
- d) En cuanto los negocios que pertenecen al régimen tributario simplificado, no se han establecido parámetros que ayuden al cobro.

2.2.5 Observación: Exclusiones de Patentes

No se evidencia que exista un procedimiento por escrito para excluir las patentes del sistema y además no hay plazos definidos, sin embargo el procedimiento que se ha seguido es que el contribuyente llena el documento de renuncia y a este le adjunta certificación de estar al día con los impuestos de la Municipalidad, se le traslada a Patentes para la exclusión respectiva, se encontró la debilidad de que aún con la renuncia presentada se pueden dar casos de que continúe la deuda porque no hay supervisión.

Se localizaron casos de contribuyentes de patentes con más de cuatro trimestres de atraso, de los cuales según se comenta por parte del encargado de Patentes como por la Encargada de la oficina de cobro, el problema puede ser que no renuncien y hayan cerrado el comercio, lo cual genera un incremento en el pendiente de cobro de Patentes que no es real, lo cual conlleva a presupuestos con datos erróneos, y además pareciera que existe falta de coordinación con el departamento de Cobro. Pero también se observa casos en que lo que existe es morosidad y no se actúa conforme las regulaciones.

La deficiencia presentada acarrea una limitación para los procesos de toma de decisiones y seguimiento oportuno a las gestiones que realice la administración.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Por otra parte, limita la mejora institucional y al desarrollo de proyectos de inversión y actividades que se financian con recursos provenientes de este impuesto.

Además de provocar incumplimientos al ordenamiento jurídico.

2.3 Sobre la labor de inspección

El trabajo de inspectores en patentes consiste en el procedimiento mediante el cual un funcionario municipal realiza una verificación física, o sea se apersona y evalúa asuntos relacionados con los derechos y obligaciones del patentado y de la municipalidad en el ejercicio de las licencias municipales.

2.3.1 Observación: Informes diarios de trabajo de inspectores

Además de que a este no se solicitan los resultados de sus visitas ni tampoco informe de labores en este aspecto, por lo que se puede notar que no hay supervisión sobre la labor, por lo que no existe control de las diferentes actividades de patentes.

4.5.1 Supervisión constante. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

Lo anterior también repercute en la toma de decisiones ya que los informes de labores son una herramienta útil para que la administración se guíe, para tomar las acciones correspondientes; acumular información de las actividades que han transcurrido durante el mes a efecto de darle seguimiento a determinados casos hasta que se corrija una situación, así como poder informar a niveles superiores y ejercer un mejor control de los casos más relevantes relacionadas con la actividad a su cargo, así como tomar decisiones sobre las actividades futuras que desee la administración realizar para lograr el propósito para el cual ha sido creada la Unidad que tiene a cargo esa función.

2.3.2 Observación: Procedimientos débiles

La labor de inspecciones se realiza de la siguiente forma:



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

A- Recepción de Documentos: El contribuyente puede enviar los documentos de nueva patente, denuncia por medio de correo electrónico o puede realizar el trámite personalmente en el área de recepción.

B- Encargado de patentes: Recibe el documento físico o por correo.

C- Traslado de correo electrónico: Se envía un correo al inspector de Patentes para realizar la inspección de campo.

D- Inspector de Patentes: Por medio de un correo electrónico se recibe ya sea una inspección de denuncia, nueva patente.

E- Inspector de Patentes: Revisar la inspección para verificar si de lo que trata el correo es una Denuncia, inspección de patente nueva o existencias de algún nuevo lugar que no cuenta con patente

F- Inspector de Patentes: Después de determinar de qué trata el correo realiza su correspondiente carpeta con nombre de la actividad o dueño de la propiedad esto dependiendo si es patente nueva o denuncia.

G- Inspector de Patentes: Realizar un análisis de la información que trae el documento.

- Revisar nombre del propietario de la finca donde está la actividad o denuncia
- Coordinar con el dueño de la propiedad si es una nueva patente para la visita de campo
- En caso de denuncia revisar con Qgis (esta desactualizado el Qgis) lugar donde está ubicada la propiedad.
- Montar el machote de patentes Licores D1 o de comercio y denuncia sea el caso pertinente.

H- Inspector de Patentes: Ya coordinada la visita, se traslada el inspector hasta la propiedad donde está la actividad o denuncia para realizar la inspección visual.

Visita por Patente Nueva

- Se revisa el baño que cumpla con la ley 7600 que cumpla con las medidas y este respectivamente rotulado.
- Se revisa el ingreso al local que cumpla con la ley 7600.
- Se revisa el lugar donde se va a estar ubicado el bar, cocina, zona de disco y zona de mesas.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

- Que no se obstruya el paso peatonal en aceras, calles o zonas públicas.
- Si es de licores se debe tomar la medida desde la puerta del local hasta la puerta de una iglesia, escuela, colegio o centro de deportes. Este debe estar a una distancia mínima de 100 metros.

Visitas por Denuncias

- Se llega a la propiedad donde está la denuncia se solicita hablar con el dueño de la propiedad o local que está ejerciendo la actividad.
- Se le explica al dueño la importancia del pago de los impuestos de patentes
- Se explica los temas de multas y hasta juicio si corresponde por la actividad que se está ejerciendo en el sitio sin los respectivos permisos.
- Si es la primera visita se le insta a ponerse al día con el ministerio de salud y municipalidad.
- Se le da un tiempo de un mes para que entregue la documentación respectiva al formulario para patentes comerciales Ley 7546 que está en el área de plataforma.

Nota: Se debe tomar fotos tanto de una patente nueva como de una denuncia para adjuntarlo a los informes que se le trasladan al Encargado de patentes

Sobre toda esta labor de inspecciones se localizan deficiencias en el seguimiento que se le da a la localización de problemas o irregularidades.

2.3.3 Observación: Sobre la planificación de inspecciones del cantón

El plan de inspección actualmente está en proceso de creación.

Se definen según las necesidades de las inspecciones que se van a realizar si son inspecciones nocturnas, se le pide ayuda a los otros inspectores, policía municipal y policía del cantón.

Se realiza una inspección de todo el cantón para revisar principalmente la venta de comida por medio de ventanas que se abren en casa o al costado de un local ya existente sin permisos.

Las inspecciones realizadas son solamente por denuncias o al azar, es decir, no existe una revisión proactiva



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Escasas veces se realiza visitas a los barrios para ver si en alguna finca se está desarrollando alguna actividad sin sus respectivos permisos.

Se realizan informes de inspección con siguiente información:

- Fecha
- Hora de inspección
- Numero de inspección
- Referencia si trae número de oficio
- Nombre de inspector
- Cedula de inspector
- Nombre del patentado
- Cedula física o jurídica
- Teléfono
- Nombre del negocio
- Dirección del negocio
- Nombre del propietario registral de la finca
- Numero de plano
- Numero de finca
- Área de información que se revisa o hallazgos
- Área de fotos y explicación de lo que se encontró en el lugar
- Cuadro de información del inspector que toma las fotos
- Por último, firma del inspector

2.3.4 Observación: Uso de herramientas para agilizar la labor

Se carece de herramientas para el seguimiento a cada notificación efectuada, la gestión que se realiza es al revisar durante el periodo del mes el dueño del local tramita la patente o no, ya que esta debe aparecer en la carpeta.

Actualmente no se ingresa la información relacionada con inspecciones al sistema SIGMA, por lo que existe la necesidad de un sistema integrado para darle seguimiento a las inspecciones de cada tipo en forma más ágil y oportuna y con los controles suficientes.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Se carece de control y seguimiento sobre la utilización de los formularios diseñados para notificar a los contribuyentes las situaciones irregulares detectadas en las labores de inspección.

Los inspectores para el Área de Patentes solo cuentan con los conocimientos básicos, que se los da la jefatura inmediata de Patentes, no obstante, es importante que existan más capacitaciones sobre procesos de inspección, por lo que se insta a Recursos Humanos a conseguir más herramientas sobre capacitaciones.

Para el cobro de multas se carece de una herramienta que agilice la labor.

Relacionado con las cuentas a cobrar se pueden utilizar más herramientas de tecnologías de información de lo que actualmente se realiza.

2.4 Sobre la labor de Cobro

2.4.1 Observación: Direcciones de patentados

El departamento de Patentes se encarga de incluir en el sistema las direcciones de los poseedores de licencias comerciales, gestión que se hace al registrar en el sistema la licencia, En el estudio se observa que las licencias se encuentran incluidas en el sistema para ese fin, aunque algunas no están lo suficientemente claras, además hay información que incluye el departamento de Patentes, como el nombre de fantasía del negocio y que en cobros indican que no la pueden ver, lo cual repercute negativamente en la gestión de hacer los avisos de cobros, por lo que si la dirección no se indica se debe recurrir a Patentes. Sucede en ocasiones que se incluye la dirección del patentado no del negocio, lo cual ocasiona problemas al notificar.

El problema parece que es la confianza en el contribuyente en lo que da de dirección al llenar la solicitud y no consultar de forma personal con el fin de concientizar sobre la importancia del registro correcto. No obstante, lo que se hace cuando no está clara una dirección es consultar al encargado de Patentes o buscar en sistema de consulta de personas al que se tiene acceso. En cuanto este tema de la información debe existir transparencia la cual ayuda en la labor por lo que la Ley General de Control Interno en su artículo 16 versa lo siguiente:

Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa, tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibido en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos



AUDITORIA

trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

En cuanto las Normas de Control Interno para el Sector Público 5.6, 5.6.2 y 5.6.3 establecen lo siguiente:

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 de estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

Las actividades de recopilar, procesar y generar información deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

La información debe poseer 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 destinatario.

Lo anterior, podría obedecer a que el sistema con que actualmente se dispone para el registro del proceso de patentes, no cuenta con la información o reportes que permitan identificar de forma automatizada los patentados omisos.

Situación que podría generar errores de identificar a todos los patentados omisos o incluso cobrar a contribuyentes que no les corresponde, incrementando el riesgo en la afectación de las finanzas municipales y la imagen de la institución.

Esta deficiencia podría propiciar la evasión del pago del impuesto por parte de los patentados.

2.4.2 Observación: Carencia de manuales y reglamentos en cobros

Los procedimientos por escrito son utilizados para organizar y administrar el funcionamiento de cada una de las operaciones y actividades que se realizan de manera uniforme, su finalidad es facilitar y que cada funcionario las conozca y asegurar cada gestión se realice de forma eficiente y eficaz y así evitar ilegalidades y despilfarros como también conseguir los objetivos institucionales.

Actualmente el departamento de Patentes no tiene manuales de procedimientos, lo que dificulta asignar responsabilidades, ni tampoco se puede asegurar la eficiencia en la labor.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Por otra parte, la labor de Cobro de Patentes esta centralizada en el departamento de Cobro, parte del proceso requiere gestiones del departamento de Patentes, pero al no contar con los procedimientos por escrito la gestión se dificulta, ya que el proceso no registro plazos ni tampoco responsables lo cual incide de forma negativa en el cumplimiento de metas.

Además, no se cuenta con el principal reglamento que es el que se necesita para reforzar la Ley nueva de Patentes del municipio, únicamente se cuenta con un reglamento para las ventas ambulantes, y se localiza uno que refiere al cobro de intereses a cargo de los sujetos pasivos y la morosidad por las obligaciones tributarias municipales del cantón de Atenas. Pero este se encuentra desactualizado, fue aprobado en el Acta N° 40.-26 de octubre de 1998

La carencia de reglamentos importantes repercute en sobrecostos o costos innecesarios. Además, es un riesgo el ambiente propicia el trabajo redundante. Propicia a deficiencias en la calidad. Además de impactos negativos en la confianza de la ciudadanía en la institución.

2.4.3 Observación: Actividades del Departamento de Cobros

En cuanto el cobro de las licencias comerciales el departamento de Patentes coordina con el departamento de Cobro. Por otra parte, para la función de disminuir el cobro en Patentes se utilizan las siguientes gestiones por parte del departamento de Cuentas a Cobrar.

- a) Tiraje de notificación de cobros
- b) Envió de estados de cuenta.
- c) Llamadas telefónicas
- d) Mensajes vía digital o texto
- e) Perifoneo.

Algunos procedimientos de control correspondientes a la actividad se desarrollan, entre estos enviar procesos de cobro sumarios ya finalizados para lo que corresponde al departamento de Patentes.

Los procedimientos existentes carecen de políticas y no se encuentran por escrito, por lo que no se pueden supervisar y asegurar que la gestión no cuenta con deficiencias en los controles. La información no facilita la supervisión sobre el proceso, ya que no se cuenta con indicadores de gestión, tampoco metas, y tampoco plazos y responsables para cada actividad.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

El procedimiento para la revisión mensual de la morosidad de patentes, lo lleva el departamento de Cobro, no obstante, esto es una gestión que no se encuentre en las funciones del Manual de Puestos en forma específica en cuanto a responsabilidades, se encuentran oportunidades de mejora observando que el departamento tampoco se establecen metas alusivas a la morosidad, ni tampoco se registran, no se trabaja con indicadores, por lo que la labor no es efectiva.

Los funcionarios del departamento presentan informes de labores conforme la reglamento, cada 3 meses a la alcaldía, pero no se presentan informes específicos de patentes de los cuales puedan servir para la toma de decisiones. Por otra parte, no se tiene evidencia de análisis de información y vinculo de estos con metas.

Sin embargo, todos estos procesos no se localizan por escrito con plazos y responsables, si se diera esto vendría a fortalecer la labor.

2.4.4 Observación: Sobre la morosidad y el análisis de indicadores

Se considera que la falta de actividades enfocadas a la disminución de cuentas a cobrar como es el cierre de negocios en el caso de licencias comerciales, el no tener la sana práctica de medición de indicadores, son factores que conllevan al incremento de la morosidad.

Esta situación obedece a que no se tiene responsables establecidos en los manuales de puestos, además no se tiene como práctica adjuntar en los expedientes de los contribuyentes el avance en la gestión para recuperar el cobro. Aspecto que podría afectar negativamente el adecuado seguimiento de la gestión de cobro y por consiguiente un incremento en este rubro.

El hecho de no tener la patente con el pago actualizado resultando moroso, es una situación que debe regularse considerando que el hecho de realizar esa vigilancia y llevar a cabo la gestión que corresponde que es anular la patente por falta de pago, lo que conduce a evitar la explotación de actividades comerciales cuando estas no cuentan con los respectivos permisos para su operación.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

Lo que puede ocasionar la afectación negativa a las finanzas municipales, por inferir negativamente en los ingresos por concepto del impuesto de patentes que se dejan de percibir por negocios que operan sin la licencia respectiva.

Por atraso en patentes lo que procede es el cierre del negocio, no se dan arreglos de pago, pero no se tiene un procedimiento y no se da supervisión alguna que defina cuando un negocio se cierre por el no pago de la licencia de patentes.

2.4.5 Observación: Arreglos de pago

Se han realizado gestiones para la depuración de datos con la idea de poder contar con datos reales y direcciones propicias para llegar a cada contribuyente, siempre se coordina con el departamento correspondiente, o se coordina con el departamento cuando se necesitan direcciones.

Los arreglos de pago deben ser conforme las directrices y se les debe brindar un seguimiento oportuno

2.4.6 Observación: Informes del Departamento de Cobros

Al Departamento de Cobros le corresponde preparar informes periódicos con el fin de analizar indicadores de cobro, los informes se realizan de manera trimestral y se envían a la alcaldía, a patentes se le han enviado informes en Excel para que revise casos con varios años pendientes, además se le solicita envíe a cobros el listado de patentados morosos para proceder el departamento de Cobro a emitir los procesos sumarios. No obstante, este procedimiento no se lleva en forma confiable ni tampoco se utiliza el sistema para facilitar la información.

Los controles para la escogencia de los contribuyentes por prioridades que se les dan por de acuerdo con las fechas de sus deudas y los montos de estas no son confiables, no permiten la seguridad plena de que se ajustan a la realizada de acuerdo con la prescripción de deudas y plazos de vencimiento del cobro. Se emite reportes de la sigma para ver la morosidad y emitir los cobros o se les solicita a patentes nos pase una lista, pero no hay una supervisión que de la razonabilidad del proceso.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

2.4.7 Observación: Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

Se mantienen saldos no conformes a la realidad, que pudieran estar inflando de forma errónea los saldos y por consiguiente mantener montos de cuentas a cobrar no ajustados a la realidad, ejemplos pendientes hasta por montos altos sin que estos se encuentren en el cantón como el caso de una patente comercial que a la fecha debe un total de ¢31,604,800.44 más intereses por ¢9,328,102.74, para un total ¢40,932,903.18.

2.4.8 Observación: Prescripción de deudas por patentes

Se carece de procedimiento para excluir de la base de datos los saldos que han prescrito.

El sistema permite identificar en forma fácil las deudas por patentes con los plazos de estas, por lo cual se puede llevar el control para evitar que estas prescriban. No obstante, se carece de procedimientos que contengan plazos Y responsables para la gestión.

Las cuentas morosas de patentes son bastantes y con varios trimestres en muchos casos y no se realizan los cierres de negocios conforme lo indica la normativa.

No se verifica si los negocios han cerrado y no se puede tener certeza que lo que existe puesto en cobro sea la realidad y a que puede que los negocios no existan.

No se lleva controles que aseguren las cuentas que prescriben

Los procedimientos no garantizan que a los patentados se dé un mismo trato cuando las cuentas prescriben.

Ahora bien, el artículo 81 bis del Código Municipal dispone de forma expresa que la licencia municipal puede suspenderse cuando exista un incumplimiento de los requisitos ordenados por las leyes para el desarrollo de la actividad comercial autorizada. Indica el artículo citado:



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

“Artículo 81 bis. -La licencia referida en el artículo 79, podrá suspenderse por falta de pago de dos o más trimestres, o bien por incumplimiento de los requisitos ordenados en las leyes para el desarrollo de la actividad.

Será sancionado con multa equivalente a tres salarios base, el propietario, administrador o responsable de un establecimiento que, con licencia suspendida continúe desarrollando la actividad.

Las municipalidades serán responsables de velar por el cumplimiento de esta ley. Para tal efecto, podrán solicitar la colaboración de las autoridades que consideren convenientes, las cuales estarán obligadas a brindársela.

Para lo dispuesto en esta ley, se entiende por "salario base" el concepto usado en el artículo 2 de la Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993.”

Además, este estudio está realizado para periodos que eran cubiertos por la ley de Impuestos Municipales de Atenas No. 7546 en la que indicaba:

ARTICULO 1.- Obligatoriedad de pago del impuesto

Las personas físicas o jurídicas que se dediquen al ejercicio de actividades lucrativas de cualquier tipo, en el cantón de Atenas, estarán obligadas a pagar a la Municipalidad un impuesto de patentes, conforme a esta ley.

Por otra parte, el Código Municipal, en sus Artículos 78 y 82 en su orden establecen lo siguiente.

Excepto lo señalado en el párrafo siguiente, los tributos municipales serán pagados por periodos vencidos, podrán ser puestos al cobro en un solo recibo.

Las patentes municipales se cancelarán por adelantado. A juicio del Concejo, dicho cobro podrá ser fraccionado.

La municipalidad podrá otorgar incentivos a los contribuyentes que, en el primer trimestre cancelen por adelantado los tributos de todo el año.

El atraso en los pagos de tributos generará multas e intereses moratorios que se calcularán según el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Las cuentas por este concepto podrían estar en riesgo de prescribir a favor del patentado.

Artículo 82- Los tributos municipales prescribirán en cinco años y los funcionarios que los dejen prescribir responderán por su pago personalmente.



2.4.9 Observación: Limitaciones del Departamento de Cobros

El departamento de Cobros envía de finalización de procesos sumarios, pero no se da en el proceso una revisión de la trazabilidad de la gestión iniciada, el proceso siguiente le pertenece al departamento de Patentes, pero no se realiza informe de la finalización del proceso y los resultados, ni tampoco se supervisa la finalización. Al igual se trasladan informes emitidos por el sistema SIGMA en Excel de cuentas a Cobrar a Patentes, lo cual no se revisa posteriormente y se considera que se puede dar por la carencia de una estructura más fuerte de control interno.

3. CONCLUSIONES

a. En cuanto los controles establecidos, es necesario el recurso humano considerando la cantidad de gestiones para un departamento Unipersonal en el cual labores como el archivo de expedientes se localizan deficiencias. Se han establecido controles, pero aún existen oportunidades de mejora, es necesario crear regulaciones, manuales de procedimientos con controles para cada gestión como la supervisión, índices y metas. Tampoco se han establecido controles y metas en lo relacionado con la presentación de informes para la toma de decisiones.

b. En cuanto el tema de la validación que se da al cumplimiento de requisitos se localizaron algunas deficiencias, lo cual podría deberse a que no existe una supervisión del proceso a algún tipo de herramienta que asegure el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el formulario dispuesto al efecto, generándose con ello según se desprende del análisis el incumplimiento.

c. Por una situación de carencia de controles la oficina de patentes de la Municipalidad de Atenas a los patentados nunca se les ha exigido y actualmente tampoco, la presentación de la declaración jurada de sus ventas brutas y de su renta líquida gravable establecida la Ley de patentes, lo que podría generar en caso de no presentación cambios en el impuesto a recibir que generalmente son negativos

d. Han existido cambios en la gestión de inspecciones, actualmente esta labor se realiza



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

e. Además de que a este no se solicitan los resultados de sus visitas ni tampoco informe de labores en este aspecto, por lo que se puede notar que no hay supervisión sobre la labor, por lo que no existe control de las diferentes actividades de patentes.

f. Lo anterior también repercute en la toma de decisiones ya que los informes de labores son una herramienta útil para que la administración se guíe, para tomar las acciones correspondientes

g. Se carece de controles importantes en el proceso de cobros, en lo que refiere a políticas y procedimientos relacionados con el cobro de patentes, actualmente no existe un vínculo y comunicación entre los departamentos en los cuales se indiquen el proceso. Se le suma la inexistencia de indicadores y metas que ayuden en el cumplimiento de los objetivos.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 12 de la "Ley General de Control interno No 8292, que señala entre los deberes del jerarca y los titulares subordinados, analizar e implementar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales deberán estar debidamente cumplidas en los plazos conferidos para tales efectos y que cuentan a partir de la fecha de recibo de este informe.

Para el cumplimiento de las recomendaciones, deberán dictarse lineamientos claros y específicos y designar puntualmente los responsables de ponerlos en práctica, por lo que estas instrucciones deberán emitirse por escrito y comunicarse formalmente, así como definir los plazos razonables para su implementación, de manera que la administración activa pueda establecer las responsabilidades respectivas en caso del no cumplimiento de estas.

Además, el órgano o funcionario a quien se gira la recomendación es el responsable de su cumplimiento, por lo cual; deberá realizar las acciones pertinentes para verificar que los funcionarios subordinados a quienes se designen su instauración, así como que cumplan con lo ordenado dentro del plazo que se les otorga, el cual fue



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

analizado con el funcionario respectivo en el caso de Patentes, además de que los términos son flexibles en caso de tener que realizar consideraciones fundamentadas.

Esta auditoría se reserva la posibilidad de verificar, por las medias que considere pertinentes, la ejecución de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la solicitud de apertura de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de estas.

4.1 A la Alcaldía Municipal

Solicitar a los funcionarios Municipales relacionados con el Área de Patentes, implementar las siguientes recomendaciones y remitir a la Auditoría, el cronograma de actividades para dar cumplimiento a cada una de las recomendaciones emitidas en el presente informe en el plazo de quince días contados a partir de la fecha de recibo de ese documento.

Solicitar a los Funcionarios Municipales relacionados con el Área de Patentes, implementar las recomendaciones correspondientes y remitir a la Auditoría, el cronograma de actividades para dar cumplimiento a cada una de las recomendaciones emitidas en el presente informe en el plazo de quince días contados a partir de la fecha de recibo de ese documento.

1. Considerando que la estructura del departamento es unipersonal y que labores que sirven de control como la supervisión no se pueden desarrollar, se debe realizar un análisis de la estructura y según los resultados implementar lo más conveniente para el cumplimiento de objetivos. Se considera que el cumplimiento de este debe quedar en un plazo de dos meses.

4.2 Al Encargado de Patentes

2. Con el fin de todo reglamento de llenar espacios en blanco que deja la ley, se debe crear la reglamentación a la ley de patentes actual. Establecer las acciones necesarias para que de forma coordinada con el funcionario Encargado del Proceso de Patentes y las áreas técnicas que correspondan, se inicie con el proceso de realizar un Reglamento a la Ley de Impuestos Municipales del Cantón de Atenas, incluir en este la regulación que amerite sobre el Régimen de Tributación Simplificado del Ministerio de Hacienda. Se estima un plazo de finalización y presentación de 4 meses a partir de la presentación del presente informe.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

3. Es necesario reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida por la unidad, asegurar las políticas y procedimientos para este fin con la idea de evitar las deficiencias presentadas relacionadas con el archivo de información del departamento. Un plazo de tres meses para su cumplimiento.
4. Se debe definir como requisito y además establecer el procedimiento con los responsables para asegurar que en la apertura de licencias comerciales se cumpla la normativa en lo que refiere a los espacios de parqueos cuando se requiere. Además de desarrollar la coordinación con otros departamentos relacionados con esta gestión y en cuanto a las responsabilidades del proceso deben registrarse por escrito. En este tema se debe asegurar el cumplimiento con el Reglamento para la Regulación de Espacios de Estacionamiento en Propiedades de Uso Público y Privado, N° 12815-T. El plazo para la aplicación es de forma inmediata.
5. Establecer las medidas de control interno en los trámites y solicitudes de licencias, de renunciaciones, de traslados, de cambio de actividad, de traspasos y de licencias autorizadas, inspecciones. La Administración Municipal debe revisar y formalizar los Manuales de Procedimientos del Departamento de Patentes, esto con el fin de que se cuente con esta herramienta debidamente actualizada y cumpla con las Normas Generales de Control Interno que así lo requiere. En los procedimientos se consideran indispensables los siguientes:
 - a) Trámites solicitudes de licencias
 - b) Presentación y gestión administrativa de renunciaciones,
 - c) Gestión de traslados
 - d) Gestiones en el cambio de actividad
 - e) Gestión de traspasos
 - f) Autorización de licencias
 - g) Procedimientos que aseguren que las diferentes actividades comerciales del cantón cuenten con parqueos conforme lo indica la normativa.Para el cumplimiento se da un plazo no mayor a dos meses.
6. Analizar cuáles son los informes que se hacen necesarios para la toma de decisiones y considerar que estos son necesarios de mantener en medios digitales o impresos periódicamente, establecer los procedimientos para que estos sean analizados para una correcta toma de decisiones. Se requiere que se comience de forma inmediata.
7. Se debe actualizar el sistema de valoración de riesgo (SEVRI) y es necesario incorporar un apartado de



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

- identificación de riesgo en la gestión de autorización de licencias y del impuesto de patentes con su correspondiente plan de acción y seguimiento. Se considera que un período de 6 meses es el necesario para dar por cumplida la recomendación, se estaría coordinando el cumplimiento y plazos con la auditoria.
8. Realizar un plan de acción que obligue a la patentado la presentación de la declaración jurada del impuesto de patente, (ver gráficos respecto al tema), así como copia de la declaración del impuesto sobre la renta, en los casos que son declarantes es la que se utiliza para calcular el impuesto de patente correspondiente a los períodos revisados. El cálculo o la metodología para el cálculo del impuesto de patentes, está definido de forma íntegra en la ley de patentes, no obstante, dicho proceso se va a reforzar en la creación del reglamento. Para dar por atendida esta recomendación, se requiere enviar a la Unidad de Auditoria en el plazo de 15 días hábiles un oficio que respalde que se ha comenzado conforme la nueva ley esta metodología.
 9. Se deben establecer los controles que aseguren que el otorgamiento de la licencia municipal para poder ejercer actividades lucrativas en el cantón se dé el cumplimiento de los requisitos Para dar por atendida esta recomendación, se requiere enviar a la Unidad de Auditoria en el plazo de 15 días hábiles un oficio donde se haga constar la gestión realizada.
 10. Es necesario contar con los expedientes de licencias comerciales que contenga en su totalidad, lo relacionado con cada una de estas, como mediada de control se deben mantener foliados, y así se asegure su control y mantenimiento, así almacenar de modo adecuado la información producida u ordenada, y asegurar que se gestiona conforme las regulaciones y además de que se encuentren actualizados. Es necesario por control, asegurar la numeración de los expedientes por cada licencia comercial de forma que estas puedan ser supervisadas y fiscalizadas de acuerdo con un consecutivo conforme las normas de control interno. Para dar por atendida esta recomendación, se requiere un plazo de cuatro meses.
 11. Establecer los controles que aseguren el cálculo del impuesto de patente ajustado a la realidad y de acuerdo con las regulaciones. Se debe establecer los parámetros para la tarifa de los nuevos patentados ajustándose a la ley. Así como crear las políticas y procedimientos para lograr el cobro de tarifas justas y equitativas y de acuerdo con la realidad de cada comercio, para esto con la mayor documentación de

AUDITORIA

- respaldo. Para dar por atendida esta recomendación, se requiere enviar a la Unidad de Auditoria en el plazo de 15 días hábiles un oficio donde se haga constar el control que se ha establecido para este efecto.
12. Se debe realizar un procedimiento por escrito para excluir las patentes asegurarse una vez dada la renuncia la exclusión del sistema., el cual contenga los plazos definidos, Para dar por atendida esta recomendación, Se define un plazo de 4 meses para coordinar y realizar planes específicos.
 13. En cuanto la labor de inspecciones se debe fortalecer el proceso de inspección de actividades lucrativas del cantón, de forma que mediante estrategias indicadas se logre asegurar la presencia oportuna y eficaz de los funcionarios en las gestiones relacionadas con inspecciones, llevando a cabo un proceso de verificación de las actividades, asegurando los siguientes procedimientos:
 - Registro, control y estadísticas de visitas realizadas y los resultados de estas
 - Procedimientos para todas las inspecciones ya sea para inspecciones de negocios nuevos, visitas por denuncias recibidas
 - Planificación de actividades de inspección.
 - Procedimientos para los informes de inspección
 - Dotar al personal relacionado con inspecciones de los recursos y la capacitación para ejercer una labor eficiente y eficaz.Esta labor se debe iniciar de forma inmediata.
 14. Elaborar e implementar, un plan o procedimiento periódico, continuo y sostenible, que permita verificar el cierre efectivo de todos aquellos negocios que soliciten el retiro de su patente comercial, de igual manera que esta situación quede debidamente documentada en los expedientes municipales. Para esta recomendación se considera prudente un plazo de 15 días hábiles y se dará por atendida una vez que se aporte un documento que haga constar que se cuenta con dicho plan, según el plazo establecido anteriormente. Se estima que, a partir de la entrega del informe final se realice el cumplimiento total en dos meses.

4.1 A la Jefatura del Departamento de Cobro

15. Analizar la situación expuesta e implementar una estrategia de cobro que permita disminuir y controlar



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

- el pendiente de cobro que por años se viene acumulando por concepto de impuesto patentes municipales. Además de crear y establecer los controles relacionados con el cobro de patentes, de forma tal que estos se ajusten a la realidad. Se daría por atendida al mostrar a la Auditoría la estrategia que se va a utilizar. Se considera un mes para la implementación.
16. Es necesario crear los controles para asegurar bases de datos con direcciones correctas de los patentados, y de esa forma asegurar la calidad de la información, es importante porque es la forma de hacer las diferentes gestiones con los poseedores de licencias comerciales. Se considera tres meses para la implementación.
 17. Crear y actualizar los manuales de procedimientos por escrito de forma, estos deben poseer la asignación de las responsabilidades y los plazos de las gestiones del cobro de patentes y la supervisión sobre esas gestiones, así como los reglamentos y políticas de cobro, indicadores y metas medibles con plazos y responsables, con el fin de asegurar la labor efectiva. Se estima que, a partir de la presentación del informe, se realicen los mismos en 8 meses.
 18. Crear y establecer actividades con pasos y responsables, además de nuevas estrategias para las diferentes gestiones del departamento de Cobro relacionadas con patentes. Se debe iniciar de forma inmediata, la Auditoría estaría valorando su cumplimiento con base en los controles que se implementen.
 19. Crear las políticas de cobro con el fin de disminuir el nivel la morosidad, para esta gestión es necesario crear los indicadores y metas medibles, y las políticas y estrategias para lograrlas se debe considerar que este proceso debe estar ligado los objetivos institucionales con el fin de alcanzarlos, así como llevar los controles de la gestión. Además, se deben establecer políticas para crear en el patentado la responsabilidad como persona que tiene licencia comercial y uno de sus deberes es cancelar conforme las regulaciones, por lo tanto, se debe aplicar la normativa que refiere al cierre de negocios por morosidad comprobada y regulada. Se estima que, a partir de la presentación del informe, se realicen los mismos en 3 meses.
 20. En cuanto el cobro de patentes se deben crear los mecanismos que aseguren dicha gestión, bajando los índices de morosidad para lo que es necesario analizar y generar las acciones concretas y efectivas para depurar las cuentas y también notificar aquellas cuentas que por alguna razón no han sido notificadas o mantienen saldos que deben de notificarse. Para dar por atendida la recomendación, se solicita remitir informe al Despacho del Alcalde con copia a esta Auditoría Interna, las acciones emprendidas y los



MUNICIPALIDAD DE ATENAS

AUDITORIA

resultados concretos en el proceso de notificación y disminución del pendiente del impuesto de patente. Dicha información debe ser remitida en un plazo de dos meses una vez recibido este informe.

21. Establecer las políticas y procedimientos para realizar arreglos de pago. Realizar y establecer el procedimiento y coordinación entre departamentos que le dé revisión a la trazabilidad hasta la finalización de procesos sumarios. Para esta recomendación se estima un mes de plazo.
22. Preparar informes periódicos con el fin de analizar indicadores de cobro, indicar los plazos de periodicidad y los destinatarios correctos para la toma de decisiones considerar las políticas y responsabilidades emitir los procesos sumarios. Crear y establecer la políticas y procedimientos con la debida supervisión que aseguren que los cobros se realicen de forma transparente y con los mismos parámetros utilizados para cada cobro de acuerdo con las fechas de sus deudas y los montos de estas. Para esta recomendación se estima un mes de plazo
23. Crear los controles y procedimientos para evitar prescripciones de cuentas a cobrar por el rubro de licencias comerciales, por lo que se deben establecer mediante controles los responsables de la no prescripción y el procedimiento para excluir de la base de datos los saldos que han prescrito. Para esta recomendación se estima dos meses de plazo. No obstante, se debe iniciar de forma inmediata la vigilancia al cumplimiento de esta gestión.

Para el cumplimiento de lo recomendado se debe proponer a la auditoría interna un plan de acciones, un cronograma de actividades con las fechas plazo para cada recomendación.

5.FIRMA