
SESION EXTRAORDINARIA NO. 002-2020
PERIODO 2020-2024

Celebrada a las diecisiete horas del día Jueves 14 de Mayo del año 2020, en la Sala de Sesiones de la Municipalidad de Poás, con la asistencia de los señores miembros del Concejo Municipal, Periodo 2020-2024:

MIEMBROS PRESENTES:

PRESIDENTE MUNICIPAL: Marvin Rojas Campos

VICEPRESIDENTE MUNICIPAL: Gloria Elena Madrigal Castro

REGIDORES PROPIETARIOS: Margoth Camacho Jiménez, Tatiana Bolaños Ugalde y Marco Vinicio Valverde Solís.

REGIDORES SUPLENTE: María Gabriela Cruz Soto, Carlos Mario Brenes Meléndez y Katia Villalobos Solís.

SINDICOS PROPIETARIOS: Luis Alberto Morera Núñez, distrito San Pedro; Luis Amado Quesada Ugalde, distrito San Juan; Jose Heriberto Salazar Agüero, distrito San Rafael y Xinia Salas Arias, distrito Sabana Redonda.

SINDICOS SUPLENTE: Margarita Murillo Morales, distrito San Pedro; Isabel Morales Salas, distrito San Juan; María Lenis Ruiz Víquez, distrito San Rafael; Charles Yoseth Suárez Álvarez, distrito Carrillos y Carlos Luis Steller Vargas, distrito Sabana Redonda.

ALCALDIA MUNICIPAL: PRESENTES: Heibel A. Rodríguez Araya, Alcalde Municipal y Emily Rojas Vega, Vicealcaldesa Primera. **AUSENTE:** Fernando Miranda Sibaja, Vicealcalde Segundo.

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL: Roxana Chinchilla Fallas.

MIEMBROS AUSENTES

REGIDORES SUPLENTE: Ingrid Gisella Murillo Alfaro y José Ignacio Murillo Soto.

SÍNDICOS PROPIETARIOS: Flora Virginia Solís Valverde, distrito Carrillos.

SÍNDICOS SUPLENTE: Carlos Luis Steller Vargas, distrito Sabana Redonda.

ARTÍCULO NO. I
INVOCACIÓN

El Presidente Municipal Marvin Rojas Campos, inicia la sesión dándoles la bienvenida a todos los miembros de éste Gobierno Municipal, al Alcalde, Vicealcaldesa, Regidores Propietarios y suplentes, Síndicos propietarios y suplentes, al Asesor Legal de la Municipalidad que hoy nos acompaña y a la señora Secretaria de éste Concejo Municipal, que se encuentran en ésta Sala de Sesiones, también darle la bienvenida al Lic. Ronald Ugalde, Auditor Interno de ésta Municipalidad, a la Licda. María Luisa Oporta Centeno y al Lic. Kenneth Conejo Montoya, bienvenidos a esta Municipalidad y nuestro cantón.

1 Como es la sana costumbre vamos a iniciar dándoles gracias a Dios, elevando una oración ante
 2 Dios nuestro Señor Jesucristo, a cargo del Presidente Municipal Marvin Rojas Campos: En el
 3 nombre del Padre, del Hijo y del Espíritu Santo. Señor te pedimos sabiduría para tomar las
 4 mejores decisiones, que siempre nos ilumines y que nos guíes por el camino correcto para poder
 5 guiar este cantón de la mejor manera posible. Todo esto te lo pedimos en el nombre del Padre, del
 6 Hijo y del Espíritu Santo. AMEN AMEN AMEN.

7
 8 **ARTÍCULO NO. II**
 9 **APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA**

10
 11 El Presidente Municipal Marvin Rojas Campos, procede a dar lectura al Orden del Día, estando
 12 todos los señores regidores de acuerdo, quedaría de la siguiente manera:

- 13
 14 I- INVOCACIÓN
 15 II- PUNTO ÚNICO: Atención Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno y sus Asesores
 16 Externos

17
 18 **ARTÍCULO NO. III**
 19 **ATENCIÓN LIC. RONALD UGALDE ROJAS – AUDITOR INTERNO MUNICIPAL**
 20 **Y SUS ASESORES EXTERNOS**

21
 22 El presidente Municipal Marvin Rojas Campos comenta: sobre el documento se les trasladó a los
 23 compañeros regidores propietarios con antelación y la presentación se les hizo llegar vía correo
 24 electrónico en estos días. Vamos a escuchar la exposición y en el momento que deseen alguna
 25 consulta pueden hacerlo. Se le concede la palabra al Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno
 26 Municipal.

27
 28 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno Municipal comenta: agradecerles por éste espacio y
 29 darles la bienvenida a éste Concejo Municipal que inició a partir del 1º de mayo del 2020, donde
 30 observamos una mezcla interesante de experiencia y gente joven, igualmente de Síndicos y
 31 Síndicas y su respectivos suplentes, que es de mucha importancia de la labor que tienen que
 32 realizar la Municipalidad como un todo.

33
 34 Para mí es importante aprovechar la oportunidad para presentarme formalmente, soy el Auditor
 35 de ésta Municipalidad, soy un asesor del Concejo Municipal en primera instancia con el Jerarca
 36 Administrativo, las puertas de la Auditoría Interna están abiertas, igualmente la Auditoría Interna
 37 está abierta de cualquier llamado por parte del Jerarca.

38
 39 Este trabajo se hizo con recursos de gestión y apoyo y se contrató a la empresa SIMUDI que nos
 40 viene a aportar mucha experiencia, efectividad y un análisis general, ellos tienen la ventaja que
 41 comparan la labor de otras municipalidades y pueden darnos su experiencia en este tipo de
 42 trabajos. Ésta es una auditoría especial, de cumplimiento, aquí hay un manual de referencia que
 43 está utilizando la Auditoría Interna que se sustenta en un proyecto de la Contraloría General de la
 44 República y también sustentado en normas técnicas que proporciona la CGR, funcionalmente la
 45 Auditoría Interna es un órgano que recibe ese tipo de lineamientos y acata lo que la Contraloría
 46 General de la República establezca para éste tipo de estudios; eso le garantiza siempre
 47 independencia, objetividad, y un análisis sistemático para llegar a éste tipo de proyectos y
 48 presentar informes que conforme a la normativa, conforme al Código Municipal es muy
 49 importante que el Concejo Municipal conozca los informes de la Auditoría, los analice, participe,
 50 igualmente cuesta mucho que en una sesión se logre profundizar en el análisis, es una cuestión
 51 que hay que estar alimentándose y cualquier duda, con toda confianza, sigan en este tipo de
 52 análisis y busquen a la Auditoría Interna para tratar de evacuar cualquier duda. Seguidamente
 53 sigue con ésta presentación a la Licda. María Luisa Oporta y ojalá en adelante se pueda tener un
 54 canal de comunicación constante con ésta Auditoría Interna, y aquí aprovechando profesionales

externos para escuchar un análisis de otras instancias. Para mí es un placer presentarme y ponerme a la orden de cada uno de ustedes.

La Licda. María Luisa Oporta Centeno, Asesora Externa, comenta: agradecerle a todos y todas por éste espacio; para mí es un gusto enorme poder compartir con ustedes los resultados de éste estudio de la Auditoría que hemos realizado en la Municipalidad de Poás, si tienen alguna consulta sobre la marcha podemos evacuarla durante la presentación para ir cerrando ciclos o las dejamos al final, de todas maneras pueden interrumpir y evacuar las dudas que tengan. Tengo entendido que se les hizo llegar con antelación, el informe y la presentación entonces se hace mucho más fácil la exposición.



AUDITORIA INTERNA

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

ESTUDIO ESPECIAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR LOS
PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE LA LEY NO. 9017 "TARIFA DE
IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CANTÓN DE POÁS Y EL REGLAMENTO
DE LICENCIAS COMERCIALES (PATENTES).



Continúa la Licda. María Luisa Oporta: este estudio se hizo para evaluar los procedimientos de aplicación de la Ley de Licencias Comerciales de la Municipalidad de Poás, que es relativamente reciente, comparada con otras municipalidades que tienen ley de impuestos municipales que datan de 20, 25 y hasta 30 años, es una herramienta muy fresca la que se tiene en ésta Municipalidad y precisamente hoy vamos a ver los resultados de ese estudio que se hizo al proceso de gestión y también la proceso de gestión de cobros que está muy vinculado con patentes.

Objetivos: ver los resultados del estudio que hicimos, las conclusiones y recomendaciones producto del proceso de Auditoría y su agenda como se indica.

OBJETIVO DE LA PRESENTACIÓN	AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> Presentar los resultados, conclusiones y recomendaciones producto del proceso de auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Objetivos del estudio Alcance del estudio Conclusión general Aspectos susceptibles de mejora Aspectos que fortalecen el sistema de control interno. Proceso a seguir posterior a la discusión de resultados.

Objetivos del Servicio: esta denuncia que se cita fue la que originó el estudio especial del Proceso de las Licencias Comerciales.

En los Objetivos Específicos, evaluamos la aplicación de la normativa, como los funcionarios encargados de hacer estas labores aplican la normativa para autorizar, aprobar y hacer los cálculos del impuesto y la gestión de éste impuesto que se lleva a cabo por parte de la Municipalidad. En cuanto al funcionamiento, la Municipalidad cuenta con un Plan Anual Operativo que se origina del Plan Estratégico y del Plan de Desarrollo Municipalidad, y ese alineamiento también se conoció.

Este impuesto es uno de los más importantes, porque es de utilización libre, entonces es importante la forma en que se gestione.

OBJETIVOS DEL SERVICIO



Objetivo general

Evaluar el proceso de Licencias Comerciales (Patentes) de la Municipalidad de Poás y atención a la denuncia recibida por parte de la Procuraduría General de la República.

Objetivos específicos

1. Evaluar la aplicación de la normativa.
2. Evaluar el funcionamiento integral en cuanto a su gestión, independencia y funcionalidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Verificar la coordinación interna de los procesos para identificar oportunidades de mejora.
4. Evaluar el procedimiento establecido para otorgar la patente.

Objetivo General y Objetivos Específicos:

OBJETIVOS DEL SERVICIO



Objetivo general

Evaluar el proceso de Licencias Comerciales (Patentes) de la Municipalidad de Poás y atención a la denuncia recibida por parte de la Procuraduría General de la República.

Objetivos específicos

5. Evaluar la función de vigilancia.
6. Verificar la fijación y el cobro de la tarifa.
7. Dar una comprensión de la naturaleza, los usos, las funciones y los resultados esperados en la aplicación de la Ley 9017.

Alcance del Servicio: Evaluación realizada del 2018 al 2019 y se evaluaron criterios como: dentro del cual se hicieron visitas de campos para verificar y confirmar el proceso. Otros criterios que evaluamos son las Normas de Control Interno a nivel institucional relacionadas a éste proceso, leyes conexas, como el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y el Reglamento de Gestión de Cobros.

ALCANCE DEL SERVICIO



• Procedimientos administrativos analizados

El presente estudio constituye una auditoría de cumplimiento; es decir, una auditoría para evaluar si el Ayuntamiento dispone de las medidas de control pertinentes en tomo a la gestión de patentes municipales y si se ejecutaron de conformidad con las leyes, los reglamentos y otra normativa que regula esta materia.

• **Periodo de estudio:** 2018 al 2019.

• Fuente de criterios:

• Procedimientos internos de la Gestión Financiera Tributaria para la Gestión de Cobro.

• Ley No. 9017

• Reglamento de Patentes.

• Plan anual de inspeccione

• Visita de campo.



La Administración Tributaria, y es uno de los componentes, porque es muy amplia y es una de las funciones primordiales que tiene el Gobierno Local, porque de ahí es donde realmente se generan los ingresos de la Municipalidad, entonces de la buena gestión que se lleve a cabo depende muchísimo la capacidad de liquidez y la solides y autosuficiencia del Gobierno Local para atender sus propias necesidades en el cantón; de ahí la importancia, sin embargo la Administración Tributaria no solamente contempla el proceso de patentes y de gestión de cobros, sino otros, pero en lo que corresponde a éste estudio nos enfocaremos en el proceso de Patentes o Licencias Comerciales y en el proceso de Gestión de Cobros. Es un estudio especial, no es un estudio de Auditoría Operativo o Financiero, sino de cumplimiento, de cómo se esté ejecutando, como se está cumpliendo y aplicando la normativa, tanto técnica como legal para gestionar las patentes en el cantón.

Limitaciones al Alcance: Es un tema importante resaltar, y es que la Auditoría es unipersonal; la Municipalidad todavía no ha establecido el SEVRI como corresponde y hay una ausencia del Sistema de Control Interno tanto de los sistemas de información, la implementación de las NICSP, el Manual Financiero Contables que es fundamental y los Estados Financieros que deben ser analizado por el Concejo Municipal.

Además decirles que en este momento nos encontramos finalizando una evaluación de todos los procesos que deben incorporarse en el Manual Financiero Contable, que pronto van a tener los resultados a mano.

ALCANCE DEL SERVICIO



• Procedimientos administrativos analizados

El presente estudio constituye una auditoría de cumplimiento; es decir, una auditoría para evaluar si el Ayuntamiento dispone de las medidas de control pertinentes en tomo a la gestión de patentes municipales y si se ejecutaron de conformidad con las leyes, los reglamentos y otra normativa que regula esta materia.

• Limitaciones al alcance:

• Auditoría Interna Unipersonal.

• Todavía no ha establecido el SEVRI

• Ausencia autoevaluación anual SCI, de sistemas de información y la implementación de la NICSP, Manual Financiero Contable, estados financieros analizados por el Concejo Municipal.

1 La comunicación entre la administración activa y la Auditoría Interna no está acorde con sanas
2 prácticas y a la normativa; los datos de la Liquidación Presupuestaria no se encuentran sometidos
3 a una revisión por parte de personal independiente, y eso es muy importante.

4
5 El Presidente Municipal Marvin Rojas Campos comenta: con el punto anterior, sobre la
6 comunicación entre la Administración y la Auditoría Interna; mi consulta se debe a, que algunos
7 otros informes que recibimos al cambiar ahora de Administración, no sé si es con toda la
8 administración o a que se refiere a ese punto?.

9
10 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno responde: aquí estamos con una administración
11 nueva, con eso estamos claros, hay que darle tiempo, pero sí lo que se ha observado con las
12 administraciones anteriores, es la falta del concepto de Gobierno Corporativo, un Gobierno
13 capacitado, con conocimiento de causa de sus decisiones, que con claridad de su responsabilidad,
14 con un análisis crítico de la Auditoría de los recursos, de una valoración de riesgos, donde se
15 comunique con la Auditoría Interna y diga, estos son nuestros principales proyectos, nuestros
16 principales riesgos, nuestros planes estratégico, nuestras metas, también el Sistema de
17 Autoevaluación, en qué condiciones está la Municipalidad de Poás en sistemas de información, la
18 información financiera informe a los Estados Financieros balance de situación, balance de
19 resultados, todos estos elementos que son administrativos, en realidad no los aplica la
20 Municipalidad, entonces cuando uno técnicamente conversa de éstos elementos con el Jerarca, en
21 realidad nos encontramos con un problema de análisis administrativos, que cumpla el Jerarca, que
22 es quien toma las decisiones con el apoyo de la Auditoría, como un soporte, pero sino están estos
23 elementos administrativos, la comunicación no es la mejor o la idónea.

24
25 Continúa la Licda. María Luisa Oporta: la realización de las pruebas de la Auditoría tal y como se
26 planificaron, algunos criterios no se pudieron evaluar, porque hacía falta información que nos
27 sirviera de fuentes para hacer los análisis.

ALCANCE DEL SERVICIO



• Procedimientos administrativos analizados

El presente estudio constituye una auditoría de cumplimiento; es decir, una auditoría para evaluar si el Ayuntamiento dispone de las medidas de control pertinentes en torno a la gestión de patentes municipales y si se ejecutaron de conformidad con las leyes, los reglamentos y otra normativa que regula esta materia.

- La comunicación entre la Administración Activa y la Auditoría Interna no está acorde con sanas prácticas y la normativa.
- Los datos de la liquidación presupuestaria no se encuentran sometidos a una revisión por parte de personal independiente.
- La realización de las pruebas de auditoría tal y como se planificaron, los criterios a evaluar afectados.

47 Conclusión General: Los procesos que se están llevando para otorgar y hacer el cobro de las
48 licencias, a veces se aparta de lo que indica la norma técnica y jurídica.

49

50

51

52

53

54

CONCLUSIÓN GENERAL



La gestión del proceso de patentes en la Municipalidad de Poás no se está realizando con criterios de cantidad, calidad y oportunidad, necesarios para un cumplimiento eficiente, efectivo y económico de los objetivos y metas, establecidos en los planes y programas presupuestarios.

Asimismo, no cumple en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones que rigen a la entidad, acerca de la forma en que se llevan los procesos para el otorgamiento y cobro de las licencias municipales.

El hecho de que no exista un reglamento ajustado a la normativa vigente, además de representar un incumplimiento al artículo 32° de la Ley 9017. Puede provocar confusión a los funcionarios encargados de su aplicación.

La regidora Gloria Madrigal Castro comenta: ahora que se refieren a las patentes, hay un reglamento, que ya fue aprobado por primera vez, creo que estaba en revisión en el periodo anterior, no logramos terminar la revisión de éste por falta de tiempo, entonces mi consulta es, si hubo la oportunidad para ustedes de revisar bien, este reglamento de Patentes con respecto a lo que nos está citando, que no se está realizando con criterios de cantidad, calidad y oportunidad necesarios, pero sí fue revisado éste reglamento.

La Licda. María Luisa Oporta comenta: de hecho las fuentes de información que nosotros utilizamos son las fuentes que están aprobadas y vigentes, entonces sí revisamos la última modificación y en base a eso vamos a ver los hallazgos y los criterios y lo que realmente encontramos en ese reglamento, pero precisamente para eso estamos acá, este es un informe preliminar.

El Presidente Municipal Marvin Rojas Campos comenta: talvez la compañera regidora Gloria Madrigal está confundida, porque el reglamento que se analizó y se aprobó al final, fue el Reglamento para la aprobación de tarifas de la Municipalidad de Poás, de ahí que pudiera haber una confusión con relación al Reglamento de las Licencias o Patentes de la Municipalidad de Poás, esto para aclarar al respecto.

Continúa la Licda. María Luisa Oporta:

CONCLUSIÓN GENERAL



Se observa un incumplimiento general de la normativa que regula la Ley de Impuestos Municipales No. 9017, el reglamento y otras leyes conexas.

Así mismo de la gestión de cobro que se realiza, no solo de las licencias comerciales sino en general de los tributos municipales, con la consecuencia de un estancamiento en el crecimiento económico de la Municipalidad del Cantón de Poás en los últimos años.



ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA

Respecto al Reglamento aplicable a la Ley 9017: Pero el reglamento vigente, fue del reglamento 7285, Ley que fue derogada en noviembre del 2011. O sea se publica un reglamento por segunda vez, pero basado a una ley que ya está derogada desde el 2011, y no necesariamente está alineado a la Ley 9017.

Reglamento aplicable a la Ley 9017 "Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Poás" y sus modificaciones.



• **Condición:**

- No se cuenta con un reglamento actualizado que complemente la Ley N°9017 "Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Poás" y sus modificaciones.

• **Causa:**

- Se utiliza como referencia el Reglamento de Licencias (patentes) Municipales de la Municipalidad del Cantón de Poás, publicado por segunda vez en La Gaceta No.59 del 25 de marzo del 2015. El cuál, es el reglamento de la Ley N°7285 "Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Poás", (Ley que fue derogada el 10 de noviembre del 2011).

Recomendaciones:

Reglamento aplicable a la Ley 9017 "Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Poás" y sus modificaciones



Recomendaciones:

- Es necesario, en razón de lo que establece la Ley General de Control Interno (Ley N° 8292) y la normativa que rige en razón de la Ley 9017, el Código Municipal, el Código de Normas y procedimientos tributarios, entre otras, de considerar el SEVRI y las autoevaluaciones del sistema de control interno, en conciliación con la Planificación Institucional, para implementar la normativa y las políticas para regular el funcionamiento de la gestión de patentes municipales, las funciones de las Unidades Administrativas, junto con el proceso de recepción de declaraciones, la normativa técnica para la gestión de cobro, inspecciones y licencias municipales, además de la administración de los recursos generados, en coordinación con el Alcalde Municipal y los mismos órganos administrativos mencionados. Es importante analizar la reacción a los riesgos emergentes surgidos por la emergencia COVID 19 que afectan el ejercicio económico de la Municipalidad a corto, mediano y largo plazo.
- Realizar un plan de acción con el fin de actualizar el Reglamento de Patentes y que este sea presentado acorde a lo indicado en la Ley No. 9017 "Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Poás".

Reglamento aplicable a la Ley 9017 "Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Poás" y sus modificaciones



Recomendaciones:

- La Administración Activa debe valorar la implementación de normativa interna, para establecer atribuciones y responsabilidades de implementación, en el proceso de gestión de patentes, donde se considere lo relacionado con sistemas de información, con los aspectos de inspección, gestión de cobro, implementación de sistemas informáticos, de normativa financiera y cumplimiento, no sólo de la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica correspondiente en la Municipalidad de Poás.

El tema del reglamento y la ley, que aunque la Municipalidad carezca de los procedimientos internos del proceso de gestión, la ley tiene los elementos mínimos básicos importantes que garantizan la aplicación y la buena gestión en la autorización de las patentes, así como la recuperación de los ingresos; habla de un proceso de fiscalización, habla de un proceso de aprobación, y está muy detallado, es una gran herramienta que se puede utilizar para hacer una buena gestión; lo único que se quedó rezagado es el reglamento.

Formularios:

Formularios para trámites relacionados a Patentes sin evidencia de que hayan sido publicados.



• Condición:

- No se ubica la publicación los procedimientos a seguir, con los instructivos, manuales, formularios y demás documentos correspondientes, para el proceso de patentes y estar ubicado en un lugar visible dentro de la institución.

• Causa:

- No se obtuvo evidencia sobre sí los formularios utilizados por la Municipalidad para tramitar servicios relacionados al proceso de patentes, hayan sido publicados en el periódico oficial La Gaceta y en algún diario de circulación nacional, lo cual conlleva a un incumpliendo de lo establecido en la Ley 8220.

Recomendación: Porque al no estar publicados no pueden ser de acatamiento obligatorio para el administrado, y por ahí puede la Municipalidad estar en algún tipo de riesgo, aparte que internamente no tenemos esos documentos oficializados para que tengan validez.

Formularios para trámites relacionados a Patentes sin evidencia de que hayan sido publicados



• Recomendación:

- Establecer un plan de acción a fin de verificar los formularios utilizados por la Municipalidad para tramitar servicios relacionados al Proceso de Gestión de Patentes (solicitudes de licencias, traspasos, traslados, entre otros), a fin de determinar si los mismos cumplen con la Ley 8220.

Condición: Inexistencia de Unidad de Gestión o Departamento de Patentes: esto según la información obtenida de la evaluación de Control Interno, realizada tanto al Gestor Financiero Tributario como al Inspector. La ley en sí dota de recursos para que exista una Unidad de Gestión, sin embargo en ésta Municipalidad no existe una Unidad de Gestión, entonces es una de las debilidades de Control Interno que es la que ha permitido que se encuentren todas estas debilidades y con un claro detrimento en la recuperación de ese impuesto tan importante para la Municipalidad.



Inexistencia de la Unidad de Gestión o Departamento de Patentes.

• **Condición:**

- Se determinó que la Municipalidad no cuenta con una Unidad de Gestión o Departamento de Patentes encargada del proceso.

• **Causa:**

- La gestión de las Licencias Comerciales (Patentes), recae directamente en el Gestor Financiero Tributario de la Municipalidad, quien a su vez se apoya en el inspector de desechos sólidos, que entre otras actividades; tramita, autoriza y en algunas ocasiones realiza las inspecciones de Licencias Comerciales (Patentes), asimismo inspecciones de campo y en algunos casos, hace entrega de notificaciones (según la información obtenida de la evaluación de control interno realizada tanto al Gestor Financiero Tributario como al Inspector).

Recomendaciones: Esto porque al no existir una unidad de Gestión de Patentes, eso está como un recargo para el Gestor Financiero Tributario y como él tiene otras actividades él se auxilia con el Inspector de Desechos Sólidos, quien ha estado asumiendo ésta labor momentáneamente.



Inexistencia de la Unidad de Gestión o Departamento de Patentes.

• **Recomendaciones:**

- Conforme a normativa, destacando lo descrito en el Código Municipal, y en análisis con la Alcaldía, como Administrador General, en coordinación con otros Titulares Subordinados, determinar que políticas y procedimientos de interés del Órgano Colegiado, se requieren para cumplir con sus obligaciones y proteger los objetivos institucionales, con el fin de que se establezcan, para que se incluyan en el Manual Financiero Contable de la Municipalidad de Poás.
- Establecer un plan de acción que ayude a la Administración Tributaria a fortalecer y mejorar todos los procesos existentes actualmente y ver la necesidad de crear Unidades o Departamentos auxiliares que ayuden a tener una mejor segregación de funciones adecuada para el cumplimiento de la normativa.

Esto nos ha llevado a encontrar una Indebida Segregación de Funciones: Porque ésta persona es la que recibe la documentación, la revisa, la aprueba y va al campo a inspeccionar el lugar y verificar si la actividad económica lucrativa cumple con las condiciones del permiso de funcionamiento, uso de suelo, etc., igual hace el cálculo, carga en el sistema, firma y prácticamente está asumiendo la totalidad del proceso, cuando eso es muy claro en la Ley de Control Interno que deben estar segregadas las funciones, quien recibe, revisa y analiza no es quien realmente autoriza o carga en el sistema el cobro.



Indebida segregación de funciones.

• **Condición:**

- El Inspector de desechos sólidos, realiza algunas funciones en apoyo a la Gestión Financiera Tributaria como tramitar y autorizar las Licencias Comerciales (Patentes), realizar ocasionalmente las inspecciones de campo y en algunos casos, entregar notificaciones. Así también, se encarga de calcular y determinar las tarifas de los impuestos municipales. Con base en la información recabada, la responsabilidad de este proceso recae en el Gestor Financiero Tributario y en el Inspector de desechos sólidos.

• **Causa:**

- No se cuenta con una adecuada segregación de funciones.

1 **Recomendaciones:**

2
3
4
5 **Indebida segregación de funciones**



6
7
8 **• Recomendación:**

- 9
10 **• Establecer un plan de acción que ayude a la Administración Tributaria a fortalecer y mejorar todos los procesos existentes actualmente y ver la necesidad de crear Unidades o Departamentos auxiliares que ayuden a tener una mejor segregación de funciones.**

11
12
13 Otro criterio evaluado “controles para la manipulación y/o traslado de expedientes”: En la
14 revisión que se hizo, aunque no se hayan publicado los formularios, hay una serie de requisitos y
15 existen formularios, debe estar lleno, firmado y todos los requisitos y son los que en este
16 momento están en funcionamiento, y los expediente a veces ni eso contienen. A parte de eso, no
17 hay un control cuando se manipulan los expedientes y se trasladan de un departamento a otro, no
18 existen bitácoras para el control de expedientes, entonces a veces hay expedientes que no se
19 encuentran y no saben por dónde están. Para ejercer el proceso de fiscalización de las patentes se
20 debe de solicitar la declaración jurada, y la declaración debe de venir adjunto con la declaración
21 101, pero ese proceso aquí no se está haciendo, que es de recibir e informar a los patentados que
22 deben presentar y hacer sus declaraciones, entonces se ha quedado a lo largo de la historia sin ese
23 proceso tan importante de fiscalización que de un año a otro año, puede estar la Municipalidad
24 dejando de percibir sumas importantes con relación a ese impuesto.

25
26
27 **Controles para la manipulación y/o traslado de expedientes**



28
29
30 **• Condición:**

- 31
32 **• No cuenta con controles para la manipulación y/o traslado de los expedientes de un departamento a otro. Tampoco se pudo obtener evidencia del uso de bitácoras para el control de expedientes.**

33
34
35 **• Causa:**

- 36
37 **• No se implantan políticas y procedimientos de archivo para la preservación de los documentos que conforman el expediente de los patentados que permita tener control y ejercer la fiscalización de acuerdo a la ley y el reglamento, así como otra normativa conexas de mejor aplicación.**

38
39
40 **Recomendación:**

41
42
43 **Controles para la manipulación y/o traslado de expedientes**



44
45
46 **• Recomendación:**

- 47
48 **• La Gestión Financiera Tributaria, debe establecer un plan de acción que ayude a mejorar el control para la manipulación y/o traslado de los expedientes de un departamento a otro, como lo son el uso de bitácoras u oficios de traslado, entre otros; a fin de tener un mejor control sobre la ubicación de los expedientes y minimizar en la medida de lo posible, cualquier pérdida o extravió de documentos. Esto a su vez, no facilita el cumplimiento del artículo 14° - Confidencialidad de la información. De la Ley 9017 “Tarifas de Impuestos Municipales del Cantón de Poás.**
- 49
50
51
52
53
54

Cumplimiento de la Normativa por parte de Gestión de Cobros: este es otro proceso que si bien es cierto estábamos haciendo un análisis de patentes, está sumamente ligado, y este departamento es muy medular, porque es el que tiene el compromiso y la responsabilidad de estar haciendo una gestión constante de cobros de todas los tributos municipales, y de ésta gestión depende muchísimo que la Municipalidad tenga autosuficiencia financiera, y que pueda también poder generar recursos frescos adicionales para poder utilizar en proyectos para el desarrollo del cantón. aquí debemos recordar que la propia ley de patentes tiene un apartado para hacer la gestión de cobros, sin embargo no se obtuvo evidencia de que se esté aplicando. También quedó en evidencia que no solamente no se aplica para el impuesto de patentes sino a nivel general.

Cumplimiento de la Normativa por parte de la Gestión de Cobros



• **Condición:**

- No se obtuvo evidencia de la aplicación por parte de la Unidad de Gestión de Cobros de las políticas de control interno debidamente aprobadas para el procedimiento de cobro de las Licencias Comerciales (Patentes).

• **Causa:**

- La Municipalidad cuenta con un Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo y Judicial (publicado en La Gaceta N° 185 del 26 de setiembre de 2002) y sus reformas, sin embargo; no se obtuvo evidencia de una aplicación consistente por parte de la Unidad de Gestión de Cobros para el procedimiento de cobro de las Licencias Comerciales (Patentes).

Recomendaciones:

Cumplimiento de la Normativa por parte de la Gestión de Cobros



• **Recomendaciones:**

- Establecer un plan de acción que ayude a la Administración Tributaria al fortalecimiento de la Gestión de Cobros, brindando mayores recursos financieros y dotando a la Unidad de personal suficiente y capacitado, que ayude a la Municipalidad a mejorar la gestión, la recuperación rápida y efectiva de recursos, así como una fiscalización apropiada sobre los tributos y demás ingresos municipales.
- La Gestión Financiera Tributaria debe realizar el estudio a fin de actualizar el Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo y Judicial de la Municipalidad y su publicación respectiva.

Cumplimiento de la Normativa para el Proceso de Inspección: este proceso es muy importante, porque la Municipalidad no solo puede quedarse con la información del patentado, sino que es importante que vaya al campo a fiscalizar, si realmente la patente que están solicitando está acorde con lo que realmente están desarrollando en el campo, es sumamente importante, sin embargo aquí no hay una programación para realizar inspecciones antes de otorgarlas, solamente van a veces, en casos muy necesarios, pero casi no se ejecuta el programa de fiscalización, porque no existe o el funcionario hace fiscalización, en esos casos esporádicos, hace el proceso de inspección pero no hay un reporte de esa inspección que pueda quedar constancia en el expediente de la inspección que se hizo y cuál fue el propósito de la misma; entonces al final no hay información valiosa en el expediente que pueda ser utilizada por la Municipalidad para hacer su propia gestión.

Cumplimiento de la Normativa para el Proceso de Inspección de Licencias Comerciales
(Patentes).



• **Condición:**

- Debido a la forma en que se asigna el proceso, no se cuenta con una programación para realizar las inspecciones antes de otorgar patentes. Únicamente se realizan en casos que se consideren necesarios.

• **Causa:**

- No está definido vía reglamento o procedimiento interno el plazo para presentar el informe de inspección, en realidad como normalmente están con los tiempos ajustados, tratan de elaborar el informe de inspección a la brevedad posible, de acuerdo a sus posibilidades horarias, interés y conocimiento.

Recomendación:

Cumplimiento de la Normativa para el Proceso de Inspección de Licencias Comerciales
(Patentes).



• **Recomendación:**

- La Municipalidad debe establecer un plan de acción que ayude a la Administración Tributaria, contar con los recursos financieros y el personal apropiado para el cumplimiento de la Ley de Patentes y el Reglamento.

Visita de Campo a diversos locales comerciales: que es el resultado cuando no hay un procedimiento para hacer fiscalización constante en el cantón, no porque talvez se quiera no permitir ese tipo de actividades, sino porque la Municipalidad tiene la potestad, incluso en aquellos negocios que son exentos del pago de la materialidad del impuesto, no son exentos del cumplimiento de los deberes formales, que es solicitar la patente y que la Municipalidad tenga control de todas las actividades económicas que se desarrollan en su cantón, independientemente estén exentas o no, todas están en la obligación de tener sus licencias comerciales.

Causa: por ejemplo, el año pasado mediante una ley que se aprobó en noviembre, se le dio el carácter oficial desde el Código Municipal con esa reforma, de administraciones tributarias a las municipalidades, ¿en qué sentido?, en que ahora si pueden hacer gestión tributaria y ordenar a todos los patentados del cantón para que cumplan con el deber material que es presentar el impuesto y pagarlo y también con el deber formal, que es presentar toda su documentación, pero acá se carece del personal que pueda llevar a cabo estas labores tan importantes para la municipalidad.

Visita de campo a diversos locales comerciales.



• **Condición:**

- Se verificó que existen empresas localizadas en el Cantón de Poás y se determinó la existencia de algunos comercios que realizan posibles actividades económicas dentro del Cantón, pero no cuentan con su respectiva patente.

• **Causa:**

- De acuerdo a la verificación realizada, se considera que estas situaciones representan un posible incumplimiento a la Ley 9017 "Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de Poás" y demás normativa conexa en lo aplicable.

Recomendación:



Visita de campo a diversos locales comerciales

- **Recomendación:**
- La Municipalidad debe establecer un plan de acción que ayude a la Administración Tributaria, contar con los recursos financieros y el personal suficiente y apropiado para la fiscalización del cumplimiento de la Ley de Patentes y el Reglamento.

Compañías cuyo expediente no se logró ubicar:



Compañías cuyo expediente no se logró ubicar y no se observó la patente de Licencia Comercial.

- **Condición:**
- De acuerdo a la información recabada, se determinó que existen comercios que no son patentados dentro del cantón y las gestiones de cobro realizadas, si existiesen, no fueron suministradas, ya que el responsable a la fecha de este informe preliminar estableció no contar con la información.
- **Causa:**
- Esta situación es una deficiencia de control interno y una limitación al alcance de los objetivos, ya que la Administración Tributaria tiene conocimiento de estas debilidades y su incumplimiento a la Ley No. 9017 y otra normativa conexas. Adicionalmente no se pudo obtener evidencia de las gestiones realizadas por la Municipalidad a fin de subsanar la situación antes indicada.

Recomendación:



Compañías cuyo expediente no se logró ubicar y no se observó la patente de Licencia Comercial.

- **Recomendación:**
- La Municipalidad debe establecer un plan de acción que dote a la Administración Tributaria de recursos financieros y el personal suficiente y apropiado para el cumplimiento de la Ley de Patentes y el Reglamento.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54



Sujetos pasivos con atrasos en el pago de Patentes.



• **Condición:**

- Existen compañías que presentan atraso en el pago de una o más cuotas del impuesto de patentes.

• **Causa:**

- Posible incumplimiento al Capítulo IX – Sanciones, Artículo 24° - Omisión o inexactitud de la autoliquidación de la obligación tributaria, inciso a) Otras sanciones: sub inciso 4° de la Ley 9017.

La misma Ley 9017 permite aplicar un tipo de sanciones, pero si no hacemos fiscalización y no nos damos cuenta, entonces no podemos aplicar estas sanciones, sí podemos, pero no se está haciendo realmente la labor como corresponde.



Sujetos pasivos con atrasos en el pago de Patentes.



• **Recomendación:**

- La Municipalidad debe establecer un plan de acción que ayude a la Administración Tributaria a fortalecer el proceso de Gestión de Cobro y fiscalización de los tributos municipales y a su vez tomar las acciones necesarias y medidas correctivas, respecto a los colaboradores de la Municipalidad que ejercen las funciones como fiscalizadores de los ingresos municipales y a su vez, determinar el por qué hay sujetos pasivos con más de una cuota atrasada en el pago de los tributos y no han existido cobros de multas ni sanciones por los incumplimientos que han sido revelados en este informe.

Revisión de Expedientes: no presentan los documentos, o al menos en el expediente no se encuentran, están los requisitos, pero no están adjuntos los documentos para cumplir con esos requisitos y se aprueba la patente.



Revisión de Expedientes – Gestión de licencias municipales.

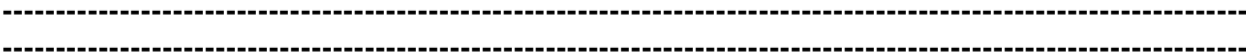


• **Condición:**

- Se determinó el incumplimiento a algunos de los criterios establecidos en dichos formularios y el Reglamento que la Municipalidad establece en uso, por parte de algunas compañías.

• **Causa:**

- Posibles incumplimientos a los requisitos generales establecidos en los formularios para Trámites de Solicitud de Licencias Municipales, traspasos, traslados y renuncia.



Revisión de Expedientes – Gestión de licencias municipales.



• Recomendación:

- La Gestión Financiera Tributaria, debe establecer un plan de acción que ayude a mejorar el control para la manipulación y/o traslado de los expedientes de un departamento a otro, como lo son el uso de bitácoras u oficios de traslado, entre otros; a fin de tener un mejor control sobre la ubicación de los expedientes y minimizar en la medida de lo posible, cualquier pérdida o extravió de documentos. Esto a su vez, no facilita el cumplimiento del artículo 14° - Confidencialidad de la información. De la Ley 9017 "Tarifas de Impuestos Municipales del Cantón de Poás.

En esa revisión que se hizo la Ley de Patentes establece la metodología para hacer el cálculo de las tarifas del impuesto, a la hora que nosotros aplicamos eso habían diferencias importantes como tenían que cobrarse y que fue lo que se cobró, entonces eso generó montos importante que la municipalidad dejó de percibir en sus arcas de la hacienda local, sin embargo, como la Ley establece cinco años para recuperar estos dineros, entonces todavía en este momento, tomando en cuenta que este análisis fue del 2018 y 2019, de ahí que la Municipalidad está justo en ese periodo, hay chance y oportunidad para que la Municipalidad pueda recuperar esos recursos, lo que pasa es que ahora tenemos una situación bastante difícil, y ahí se perdió una gran oportunidad de poder aumentar los ingresos por patentes o licencias comerciales en el cantón, pero legalmente, independientemente de las condiciones la Municipalidad tiene que hacer gestión, ahora tendrá que diseñar, crear, innovar nuevas estrategias para acercarse al patentado con mucha sutileza.

La regidora Tatiana Bolaños Ugalde comenta: como bien lo indica la Licda. Oporta, ahora por la situación actual es más complicado y va a hacer aún más complicado hacer la gestión de cobro, pero ¿se podrá hacer una arreglo de pago con los patentados para que vayan cancelando en el transcurso uno o dos años esos dineros pendientes?,

La Licda. María Luisa Oporta, de hecho ahora la Municipalidad tiene que ser creativa, tiene que acercarse a los patentados con mucha sutileza, escucharlos y que más bien la propuesta de pago, y ojalá aprueben el proyecto de ley que está en la Asamblea Legislativa, que eso le va a dar el respaldo jurídico para que las municipalidades puedan hacerlo y puedan recuperar esto, aunque a largo plazo, pero sí es posible.

Incumplimiento de la aplicación de Normativa por parte de la unidad encargada de la Gestión de las Licencias Comerciales (Patentes).



• Condición:

- La Municipalidad dejó de percibir, varios millones de colones producto de una débil gestión a la hora de determinar las tarifas de los impuestos por Licencias Comerciales (Patentes) y su gestión de cobro, los cuales es importante que la Administración Activa realice un análisis para determinar la posibilidad de recuperación de estos recursos, que se encuentran dentro del periodo de vigencia de cobro conforme a la normativa jurídica.

• Causa:

- La Municipalidad no cuenta con procedimientos internos definidos para la adecuada gestión de cobro. Esta situación representa un incumplimiento al artículo 32° de la Ley 9017 relacionado a la reglamentación.

1 Continúa la Licda. María Luisa Oporta en la presentación.

2
3 **Recomendaciones:**

4
5
6 **Incumplimiento de la aplicación de Normativa por parte de la unidad encargada de la**
7 **Gestión de las Licencias Comerciales (Patentes).**



8
9 • **Recomendaciones:**

- 10
11 • La Municipalidad debe establecer un plan de acción que ayude a la Administración Tributaria a
12 fortalecer el proceso de Gestión de Cobro y fiscalización de los tributos municipales.
- 13
14 • A su vez tomar las acciones necesarias y correctivas respecto a los colaboradores de la Municipalidad
15 que no han ejercido apropiadamente sus funciones como agentes fiscalizadores de los ingresos
16 municipales.

17
18
19 **Incumplimiento de la aplicación de Normativa por parte de la unidad encargada de la**
20 **Gestión de las Licencias Comerciales (Patentes).**



21
22 • **Recomendaciones:**

- 23
24 • También debe establecer los criterios y lineamientos a seguir por parte de la Administración Tributaria
25 a fin de determinar la forma en que se va a proceder para recuperar los dineros dejados de percibir
26 por la Municipalidad a través del tiempo por la falta de recursos financieros y personal para la eficiente
27 ejecución de sus labores.
- 28
29 • Además, la Municipalidad debe establecer un plan de acción a fin de dotar de recursos financieros y
30 personal capacitado a la Administración Tributaria, con el objetivo de mejorar los procesos y hacer
31 más eficiente las Gestiones de Cobro y Fiscalización Municipal y así poder cumplir con lo establecido
32 del "Reglamento de Licencias (patentes) Municipales de la Municipalidad del Cantón de Poás, Sección
33 I - Licencias municipales permanentes, artículos 25°, 26° y 27° y la Ley 9017.

34 **Diferencia en el Reporte de Pendiente de Cobro versus Estado del pendiente de cobro al 31-**
35 **12-2019:** Esta diferencia que se encontró en este reporte, es el pendiente de cobro que se generó
36 del Sistema SITRIMU, el cual se concilió con lo que se presentó en la Liquidación Presupuestaria
37 del 2019, habiendo una diferencia bastante grande.

38
39 El reporte del pendiente desglosa un dato interesante y es que aparecen como "Activo", que es el
40 pendiente de cobro o morosidad real, y luego aparece otras serie de montos y valores con este
41 otro título que se llama "cobros", que son los montos de aquellas personas en arreglo de pago.
42 Además de eso este informe muestra varios rubros con un contribuyente desconocido, esto en las
43 investigaciones es producto de pruebas que se han corrido en el sistema o de errores del sistema,
44 la información que genera el sistema no es una información veraz, confiable, y eso hizo que
45 hubiesen esas diferencias. Estos montos que aparecían como errores del sistema, por supuesto
46 que son materialmente imposible, porque no se pueden cobrar, no hay a quien cobrarse, por eso
47 fue que no se incluyeron en la Liquidación Presupuestaria, además muestra el IVA a cobrar, y el
48 IVA no es un impuesto, no es un ingreso de la Municipalidad, entonces tampoco fue tomado en
49 cuenta en esos detalles.

50
51 Lo que sí observamos en esas diferencias, es que hay un monto importante de más de ¢60.0
52 millones de colones que corresponde a arreglos de pago reales, pero no se está informando, no lo
53 están tomando en cuenta en el monto de morosidad que está presentado la Municipalidad,
54 entonces se tiene un monto que es parte de las cuentas por cobrar que tiene la Municipalidad pero

no se están reportando en el monto de las cuentas por cobrar, eso es importante de rescatar, porque sí es parte, por ejemplo si las cuentas por cobrar andaban en 300.0 millones de colones entonces se tendría que sumarle el monto que está en arreglo de pago, de ahí que sería entre 360.0 a 365.0 millones de colones.

Diferencia en el Reporte de Pendiente de Cobro versus Estado del pendiente de cobro al 31-12-2019 de la liquidación presupuestaria 2019.



• Condición:

- Se solicitó a la Administración Tributaria, el Reporte de Pendientes de Cobro al 31-12-2019 y se cotejó contra los saldos presentados en el Estado del pendiente de cobro al 31-12-2019 de la liquidación presupuestaria 2019 en donde se determinaron diferencias,

• Causa:

- El reporte de Pendiente de Cobro desglosa el estado de la morosidad en "Activo", que corresponde al pendiente de cobro o morosidad real y "Cobro", que son los montos de aquellas personas en Arreglo de Pago. Muestra varios rubros con un contribuyente "desconocido", producto de pruebas de sistema o errores del mismo, montos que materialmente no se pueden cobrar, por lo que no son incluidos en el saldo de liquidación. Muestra el IVA a cobrar, monto que no es un ingreso de la Municipalidad, porque tampoco es tomado en cuenta, entre otros detalles.

Recomendación:

Diferencia en el Reporte de Pendiente de Cobro versus Estado del pendiente de cobro al 31-12-2019 de la liquidación presupuestaria 2019.



• Recomendación:

- La Gestión Financiera Tributaria, debe coordinar en conjunto con la Encargada de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, a fin de mantener conciliados los saldos reportados por la Administración Tributaria y los saldos que son presentados en la Ejecución Presupuestaria, y en los estados financieros, adicionalmente considerar la implementación de las NICSP, para la presentación de esa información.



ASPECTOS QUE FORTALECEN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Actualizar la normativa interna, esto es muy importante:

Actualizar la normativa interna



- Se requiere actualizar, aprobar o desarrollar las regulaciones internas, que establece la Ley 9017, procedentes para actualizar el funcionamiento de la gestión de licencias municipales (patentes).
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. El SCI debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad.
- El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. 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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2 de las Normas de Control Interno para el sector público.

1 **Sistema de Información:**



4 **Sistemas de Información**



- 7 • Implementar, en coordinación con las instancias administrativas correspondientes, los procedimientos de control por escrito para garantizar la generación de información uniforme y ajustada a la realidad de la ejecución de los recursos presupuestados y el cumplimiento de metas; revisar y ajustar en lo procedente el sistema de información que se dispone para atender lo relativo a la misma que se debe administrar en función de los datos financieros y las situaciones y riesgos de emergencia
- 14 • Leyes 9017 y 8292, Normas de la Contraloría General de T.I.; Normas de Control Interno para el S.P.; Decreto del M.H. sobre el cierre de brechas para la implementación de las NICSP; y Políticas del Concejo Municipal.
- 18 • Valorar la implementación de normativa interna, para establecer atribuciones y responsabilidades de implementación de sistemas de información, relacionado con los aspectos de supervisión, implementación de sistemas informáticos, de normativa financiera y cumplimiento, no sólo de la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica.

23 **Manual Financiero Contable:** Es una herramienta de gestión, de planificación, que permite dar seguimiento y control a todas las operaciones que realiza la Municipalidad, que tienen que ver con la Hacienda Municipal, y con la documentación de toda su información.



28 **Manual Financiero Contable**



- 30 • Elaboración del Manual Financiero Contable de la Municipalidad de Poás.
- 32 • Artículo 123 del Código Municipal: - Las normas relativas a los asuntos financieros contables de la municipalidad deberán estar estipuladas en el Manual de procedimientos financiero-contables aprobado por el Concejo. El proyecto del manual deberá ser analizado y dictaminado previamente por la auditoría.
- 36 • Conforme a normativa, destacando lo descrito en el Código Municipal, y en análisis con la Alcaldía, como Administrador General, en coordinación con otros Titulares Subordinados, determinar que políticas y procedimientos de interés del Órgano Colegiado, se requieren para cumplir con sus obligaciones y proteger los objetivos institucionales, con el fin de que se establezcan, para que se incluyan en el Manual Financiero Contable. Además, analizar lo correspondiente, para indicar el proceso de revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro respectivo de la liquidación, para confirmar la calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada e informar lo correspondiente a la Auditoría Interna, para la consideración del dictamen respectivo del proyecto del manual.

47 **Monitorear los indicadores como el de morosidad del IGM:** estos son valores o indicadores importantes que hay que estar monitoreando año con año, es importante para ver si realmente se avanzó o se retrocedió en estos temas, que miden la ejecución de la Municipalidad.

50 -----

51 -----

52 -----

53 -----

54 -----

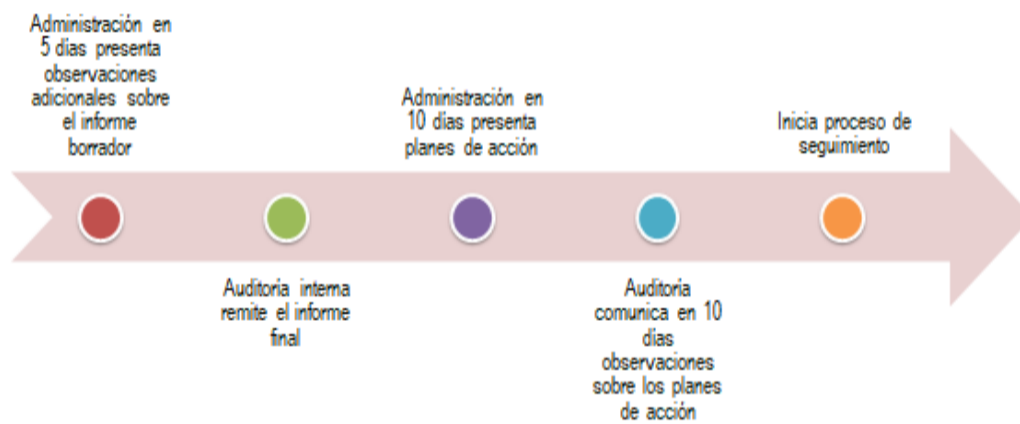
Monitorear los indicadores como el de morosidad del IGM



- Informe de Índice de Gestión Municipal (IGM) de la Contraloría General de la República.
- Actividades ejecutadas del SEVRI, medición de satisfacción del usuario y sostenibilidad de operación de los servicios municipales,
- Conforme a las recomendaciones brindadas por el IGM, es importante mantener actualizada la información y revisada, donde se incluya, el SIIM, SIAC, SIPP y todo lo que en conjunto conforma una base informativa para la toma de decisiones de diferentes grupos de interés, tener mayor claridad sobre el nivel de morosidad y determinar las medidas de control interno, para mejorar los procesos de cobro. Es importante observar los indicadores para enfocar su compromiso en aquellos factores determinantes, para reflejarlo en un proceso de planificación y ejecución de mejora. Evaluar los datos que se le brinda a la CGR que genera una calificación, para observar si van acorde a la realidad, con el fin de lograr un soporte para la toma de decisiones sobre aquellas actividades sustantivas y de apoyo; lo que debe valorarse en el SEVRI en busca del mejoramiento de las funciones en pro del bienestar de los habitantes, a través de la prestación de los servicios de calidad, una administración eficiente y una adecuada gestión de los recursos humanos.

Procesos: Con éste tema la administración municipal puede perfectamente hacer un replanteamiento para poner sus tiempo objetivamente para poder trabajar estas recomendaciones.

PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



El Jerarca Municipal, ya sea a nivel del Concejo Municipal o Alcaldía Municipal, procederá a establecer por escrito cualquier observación, inquietud o desacuerdo del Informe correspondiente, con el sustento adecuado, para que la Auditoría Interna, proceda a justificar su criterio o lo modifique. Además, el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, como Gobierno Local, establecerá por escrito los plazos aprobados para acatar las recomendaciones de Auditoría Interna, estableciendo los criterios legales y técnicos que lo sustentan, asumiendo las responsabilidades del caso, si afectan la operación de la Institución.

La Auditoría Interna, posteriormente elevará al Jerarca Municipal y a los responsables identificados en el Informe Final, para acatar las recomendaciones brindadas por la Auditoría Interna, evaluando las observaciones del Jerarca y de los responsables del proceso, que le sean establecidas por escrito, con el análisis correspondiente, dentro de un anexo del Informe.

PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



Después de remitido el Informe Final, la Administración Activa, debe analizar lo que corresponde conforme a la Ley General de Control Interno, principalmente lo que hace referencia al Informe de Auditoría Interna, en los siguientes artículos:

Artículo 36.-**Informes dirigidos a los titulares subordinados.**

Artículo 37.-**Informes dirigidos al jerarca.**

Artículo 38.-**Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.**

Aquí es importante rescatar algo, la función de la Auditoría realmente es, poder apoyar la gestión institucional indicando cuáles son esas debilidades de control interno, donde hay que trabajar, donde hay que generar esos planes de acción, para poder eliminar estos focos que posiblemente se estén dando de incumplimiento y que se implementen las acciones correctivas con las personas que están dejando de hacer sus funciones correspondientes.

PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



Crear un expediente, con las aprobaciones de las recomendaciones establecidas por el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, como Gobierno Local, para establecer lo siguientes pasos:

- Mantener la vigilancia sobre el debido cumplimiento de las recomendaciones, y asegurar la eficacia de las acciones correctivas implementadas.
- Vigilar porque se ejecuten las acciones necesarias para que no se reiteren a futuro las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría.
- Tomar de inmediato las acciones correctivas que se requieran ante cualquier evidencia de desviación o irregularidad en las operaciones de la entidad.

PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



Crear un expediente, con las aprobaciones de las recomendaciones establecidas por el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, como Gobierno Municipal, para establecer lo siguientes pasos:

- Asignar el responsable del expediente de cumplimiento de las recomendaciones. Dicha asignación deberá comunicarse formalmente a la persona que asumirá el rol, así también, a la Auditoría Interna, indicando el nombre, puesto.
- Asegurar la conformación, actualización, custodia, conservación y puesta a disposición de las personas interesadas, del expediente de cumplimiento de las recomendaciones del informe de auditoría, que contenga la documentación que respalda las acciones correctivas implementadas para el cumplimiento de las recomendaciones.
- Atender las solicitudes de información del Jerarca y de la Auditoría Interna, y demás partes interesadas, sobre el estado de las recomendaciones, las acciones correctivas implementadas y los asuntos pendientes.

PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



Crear un expediente, con las aprobaciones de las recomendaciones establecidas por el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, como Gobierno Local, para establecer lo siguientes pasos:

- **De la persona (s) designada como responsable del expediente de cumplimiento.** Conformar, actualizar, foliar, custodiar, conservar y dar acceso al expediente de cumplimiento de las recomendaciones.

Acciones correctivas. Es responsabilidad del Jerarca, determinar e iniciar de manera inmediata las acciones correctivas necesarias para solventar las deficiencias detectadas en su gestión administrativa, financiera y operativa, en cuanto tenga conocimiento de ellas.

Dichas acciones deberán ser definidas y ejecutadas por la autoridad competente, conforme a lo dispuesto y los resultados comunicados por la Auditoría Interna, y ser concluidas en el plazo y términos que establezca la recomendación aprobada por el Jerarca.

Analizar cualquier responsabilidad por incumplimiento de deberes, al analizar el Informe de Auditoría Interna y no ejecutar lo que corresponda conforme a la normativa, a las disposiciones del Jerarca y lo establecido por la Ley General de Control Interno 8292.

PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



El Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, determinarán cualquier necesidad de ampliación de plazo. Ante situaciones excepcionales, cuando medien circunstancias que fundamentan en términos de razonabilidad, lógica y conveniencia, los motivos que imposibiliten a dar término a las acciones correctivas en el plazo establecido, ésta podrá indicar una prórroga, y se aprobará por parte del Jerarca, ya sea mediante acuerdo o disposición administrativa, y será así informado a la Auditoría Interna, para el seguimiento respectivo.

- a. La gestión deberá presentarse por medio de documento debidamente firmado.
- b. La relación fundamentada de hechos que impidieron el cumplimiento de la recomendación en la fecha prevista.
- c. La fecha propuesta para el cumplimiento definitivo de la recomendación.
- d. Un detalle de las acciones realizadas en atención a la recomendación, con referencia a los folios del expediente de cumplimiento de las recomendaciones, en los que están debidamente respaldadas dichas actuaciones.
- e. Un cronograma con el detalle de las acciones pendientes de realizar, el responsable de llevarlas a cabo y el plazo que se requiere para la ejecución de cada una de esas actividades.

Cualquier disposición que establezca el Jerarca para el análisis de la ampliación de plazo que cumplan con los requisitos citados, la Auditoría Interna la admitirá para su atención y seguimiento correspondiente.

PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



La Auditoría Interna se reserva la facultad de advertir por única vez el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Jerarca. De igual manera, valorará circunstancias de excepción relevantes, cuya procedencia quedará a criterio de la Auditoría Interna.

En aquellos casos en los que se establezca un nivel de incumplimiento, que afecte el marco normativo, la Auditoría Interna deberá analizar lo correspondiente para establecer un Informe Preliminar, estableciendo las posibles responsabilidades y determinar si procede la denuncia a otras instancias.

1 Continúa la Licda. María Luisa Aporta: aquí terminamos ésta presentación sobre los resultados
 2 de éste informe. En cuanto a este ultima fotografía, ahorita no se puede utilizar en vista de la
 3 emergencia, pero es para representar realmente la necesidad de trabajar como un equipo, juntos,
 4 ante el desafío que tiene el Gobierno Local con esto de la pandemia y que se hace importante
 5 crear estrategias para minimizar el impacto en las finanzas municipales como se indica.
 6 Compartirlo porque hay que hacer todo un replanteamiento, no es lo mismo el presupuesto con
 7 que se pensó en el 2019 que con el presupuesto que se empezó el 2020, hay que hacer un
 8 replanteamiento objetivo en el tema. Si tiene alguna consulta o duda con mucho gusto.

D
E
S
A
F
I
O



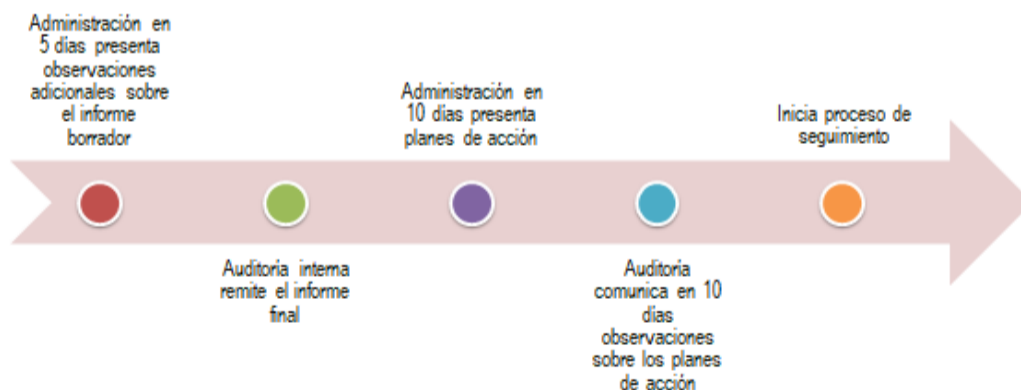
AÑOS
2020
2021
2022

Crear estrategias para minimizar el impacto en las finanzas municipales y garantizar la continuidad del negocio ante el COVID-19 para los próximos años.

COMENTARIOS:

El regidor Marco Vinicio Valverde Solís comenta: una consulta, en la figura que presentó donde venían los plazos sobre los planes de acción, la cual talvez enfocarla nuevamente.

PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



50 Continúa el regidor Marco Vinicio Valverde Solís: al respecto, sobre el cuadro anterior, ahí
 51 indica que son diez días para los planes de acción por parte de la administración, mi consulta es,
 52 ¿en que parte de eso interviene el Concejo Municipal para la revisión del Plan de Acción o no sé
 53 si eso tiene que llegar al Concejo o es solamente la administración?.

1 La Licda. María Luisa Oporta responde: esto es para la administración, el Concejo Municipal está
2 conociendo hoy los resultados de éste informe, tomarán algún acuerdo si tienen alguna
3 observación deberán de hacerla llegar a la Auditoría para que valore si se incorpora o no, y luego
4 si todo no tiene observación al respecto se dan por enterados y lo trasladan a la administración
5 quien prácticamente es la que lleva la responsabilidad sobre los hombros de la ejecución de estos
6 planes de acción, y luego estar informando al Concejo de cómo va el avance de los mismos.

7
8 El regidor Marco Vinicio Valverde Solís comenta: entonces prácticamente sería para la
9 administración y nosotros seríamos observadores de que todo se lleve a cabo de acuerdo a lo que
10 se está estableciendo en este informe.

11
12 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno Municipal comenta: aquí tenemos una primera
13 etapa para analizar los planes de acción, lógicamente se le da la oportunidad a la administración,
14 a los titulares subordinados y al Alcalde que analicen esos puntos; ahí hay recomendaciones muy
15 específicos hacia ellos, como responsables del proceso, pero después de ésta etapa de análisis ya
16 se establece al jerarca esos planes de acción para que sean aprobados, y aquí participamos en la
17 Ley de Control Interno que establecen plazos de 20, 30 días, pero todavía si la Auditoría Interna y
18 la Administración, esperemos que no se dé, hay diferencias, en realidad después al Concejo le
19 tocará analizarlas, igualmente puede irse hasta conflictos a la Contraloría General de la
20 República, pero de acuerdo a la ley se establecen una serie de plazos. Pero es muy importante que
21 al final institucionalmente se aprueben estos planes de acción, que el Concejo Municipal lo
22 conozca y apruebe.

23
24 El regidor Marco Vinicio Valverde Solís comenta: entonces esa etapa no está contemplada en
25 esta presentación.

26
27 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno, responde: no, eso está en la ley con otros plazos,
28 estamos aquí para establecer el análisis y la presentación del informe final, ya después de
29 presentado el informe final corren otras series de plazos.

30
31 La regidora Gloria E. Madrigal Castro comenta: de verdad agradecerles porque yo veo que hay
32 muchos campos muy importantes y delicados, estamos hablando de dieciocho más o menos
33 recomendaciones, aunque ya el Lic. Ronald Ugalde lo aclaró, porque yo también tenía la duda,
34 porque lo que estoy viendo es que, casi que todo es de la administración, o sea es la
35 inconsistencias vienen de la administración no del Concejo Municipal. Igual por ejemplo, creo el
36 Concejo lo único que aprueban son las patentes o licencias de licores, entonces yo no escuché a la
37 señora María Luisa Oporta, ya que ella generalizó lo que fueron las inconsistencia en las patentes.
38 A mi si me gustaría saber, o no sé si en el camino podríamos ver si esas patentes también tienen
39 alguna inconsistencias, que ese tipo sí le correspondería al Concejo poder resolverlas.

40
41 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno comenta: hay cosas que le corresponde mucho al
42 Concejo y es importante que el Concejo de acuerdo al Plan de Acción terminen apoyando a la
43 administración y le dé seguimiento como un Jerarca Político Administrativo, hay reglamentos
44 que sí le corresponde al Concejo aprobarlo, puede ser por iniciativa, hay elementos que también
45 el Concejo puede analizar en materia de normativa, lógicamente se espera que
46 administrativamente le dé insumos al Concejo Municipal, porque al fin y al cabo el Concejo
47 Municipal recibe esos reglamentos, los va a analizar y termina aprobando bien informado técnica
48 y jurídicamente todos esos procesos, y también hay políticas que establece el Concejo
49 Municipal, también hay una serie de elementos, como el Manual Financiero Contable que
50 termina aprobando el Concejo Municipal, y realmente el Plan Estratégico, se supone que también
51 está la valoración del riesgo, SEVRI, que también lo termina en manos del Concejo Municipal
52 junto con el Alcalde, como jerarca institucional con la aprobación de dicha herramienta, y
53 conocer esos informes de autoevaluación anuales que tienen que ser valorados y aprobados por el
54 Concejo Municipal. Entonces, en realidad aquí hay ciertos elementos que son complementarios,

1 políticas, reglamentos, valoración de riesgos, planes estratégicos que en realidad el jerarca que es
2 bifronte pues coordinará y ejecutará en forma complementaria.

3
4 La regidora Gloria E. Madrigal Castro comenta: entonces en algún periodo de tiempo si vamos a
5 tener que ver antes de traer al Concejo Municipal para que sea aprobado esas inconsistencias y
6 nos tendrán que dar un tiempo para analizarlas, no sé si con la Administración, el Concejo o con
7 la Auditoría y el Concejo, porque siento que el plazo está un poco corto, pero sí la idea es que nos
8 den oportunidad al Concejo, no solamente que nos traigan y aprueben y no sabemos de lo que nos
9 están hablando, sino que haya ese espacio de análisis y tomen en cuenta al respecto.

10
11 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno comenta: recordemos que lo que se está hablando
12 es del Plan de Acción, ahí se establecerán plazos, y el Plan de Acción es el que dirá cuáles son los
13 plazos para darle el seguimiento, lo que está estructurando es, hacerle un plazo al Plan de Acción
14 que todavía se puede analizar una prórroga o una ampliación si fuera necesario, para un análisis
15 importante, pero el Plan de Acción es en el cual se determina los plazos, por ejemplo, hay
16 elementos de riesgo, que hay una debilidad que es el reglamento de una ley derogada, que no le
17 permite a la administración aplicar la Ley 9017, entonces por ejemplo que se vaya a establecer
18 un plazo de tres meses para hacer un reglamento, sobre estos puntos importante de mayor riesgo;
19 por ejemplo, otro sería el Manual de Puestos, que es al Concejo a quien le corresponde aprobarlo,
20 entonces se hace una evaluación de riesgo y se dice, necesitamos tal plaza, se discutirá, etc., y ahí
21 se establecerá si va a ser para el presupuesto 2021 o 2022, conforme a la valoración de riesgo que
22 vaya a ir desarrollando, entonces son elementos que se van a analizar cuales plazos, si son antes
23 de la elaboración del Presupuesto Ordinario del 2021, por ejemplo, todos esos elementos irían en
24 el Plan de Acción, que en realidad en el Plan de Acción se busca establecer las cosas que son de
25 emergencia, porque son debilidades que pueden generar responsabilidades, etc., y que tiene la
26 intención de corregir esa debilidad antes de que es materialice en un riesgo que pueda terminar en
27 una denuncia, o en una afectación a las finanzas municipales, por ejemplo. De ahí que el Plan de
28 Acción en realidad es crear una idea de cuánto tiempo vamos a requerir para corregir, y por ende
29 para hacer el Plan de Acción no necesitamos de un año, sino de días, porque si le damos
30 demasiado tiempo al Plan de Acción el cual va a establecer metas a futuro, podríamos estar
31 siguiendo, comprometiendo y materializando riesgos que van a terminar siendo perjudiciales para
32 la misma institución.

33
34 El Alcalde Municipal Heibel Rodríguez Araya comenta: agradecerles al Lic. Ronald Ugalde y
35 demás asesores que lo acompañan. Lo primero decirle que el Lic. Ronald Ugalde, Auditor
36 Municipal, administrativamente depende del jerarca de ésta institución, pero funcionalmente es
37 un funcionario de la Contraloría General de la República, entonces sus recomendaciones es como
38 si las estuviera dando la Contraloría, y lamentablemente y ya le he pedido que me haga un
39 inventario de todos esos informes que para atrás haya emanado, y como que lo hicieron caso,
40 entonces ahora solo queda mandarlo al Ministerio Público, porque no le hicieron caso, entonces
41 vemos lo importante que significa no atender un informe de la Auditoría Interna, porque si las
42 recomendaciones de la Auditoría no les hacen caso, ¿Qué le queda?, al Ministerio Público para
43 que vengán a investigar las cosas, que esperarí y espero proteger al Concejo y a todos los
44 funcionarios para que eso no suceda en el futuro. Lo segundo, dichosamente el Lic. Ronald
45 Ugalde planteó ésta Auditoría y también el Concejo anterior le autorizó tres auditorías más, y
46 esas auditoría ya hoy le dimos el Visto Bueno al contrato y vienen otro grupo de Auditorías de
47 gente exfuncionarios de la Contraloría General de la República, gente de muy buen nivel para
48 auditar el proceso de permisos de construcción, el proceso de Recursos Humanos y los informes
49 de la Auditoría Interna Municipal. Y esto es muy bueno, los que de alguna forma tenemos
50 formación gerencial le tenemos mucho aprecio a la Auditoría y en algunos casos cuando estamos
51 sobre todo en la función privada pero también en la función pública, no solamente tenemos
52 Auditorías Internas sino Auditorías Externas, tomando en cuenta además que la Auditoría se
53 compone básicamente de tres cosas, Auditoría Financiera, Auditoría Operativa y los estudios
54 especiales, lamentablemente aquí auditoría financiera no podemos tener, porque no tenemos una

1 contabilidad financiera que nos permita y tire Estados Financieros de acuerdo con Normas
2 Internacionales de Contabilidad del Sector Público, y por tanto no tiene como generar un dictamen
3 que los Estados Financieros están hechos con las prácticas y todo lo demás que se hizo un
4 dictamen de Auditoría, entonces es una función que esperamos que algún día la Auditoría pueda
5 hacer y poder certificar que los Estados Financieros cumplen con las normas de Contabilidad, y
6 no solo eso, tenemos un año para cumplirlo, porque hay una regulación que al 2021 todas las
7 entidades públicas tienen que tener Sistemas Contables de las NICSP; Auditorías Operativas el
8 Lic. Ronald Ugalde, tampoco puede hacer, porque aquí no tenemos un proceso operativo
9 estandarizado el cual se pueda seguir, entonces tampoco se hace Auditoría Operativa, esperamos
10 que con el tiempo podamos crear los procedimientos y demás para que en ésta se pueda hacer
11 Auditoría Operativa. Entonces, ¿que ha venido haciendo la Auditoría Interna Municipal?,
12 estudios especiales, que nacen de denuncias de los ciudadanos o algunas que nacen de la decisión
13 del Concejo o algo similar, pero en realidad ojalá que algún día las eliminemos, que no tenga que
14 hacer una Auditoría Operativa porque ésta Auditoría parte fundamentalmente de una denuncia
15 que va a la Procuraduría y que la Procuraduría le ordena a la Auditoría Interna, investigue; ojalá
16 que en el futuro, no sé si dentro de dos o tres años, no exista esas órdenes de la Procuraduría. De
17 ahí que, muy importante la figura del Auditor, muy muy importante, y en las reuniones con el
18 personal les he dicho, éste señor que está aquí (Auditor Interno), es el representante de la
19 Contraloría General de la República, aquí en la Municipalidad, y no está para joder, está para que
20 mejoremos.

21
22 Este informe yo ya lo recibí, ésta reunión ya la tuve con la Licda. María Luisa Oporta y la
23 Auditoría Interna, hasta me estrenó como tres o cuatro días después de yo haber ingresado a ésta
24 Municipalidad, como el miércoles 6 de mayo de éste año, y la verdad que se me paró el pelo,
25 porque por ejemplo, en la Ley 8220 las instituciones hace dieciocho años, o sea en el 2002 todas
26 las instituciones estábamos revisando los trámites de todo lo que hacíamos, llevándolo al
27 Ministerio de Economía, porque hay en la Oficina de Simplificación de Trámites aprobando esos
28 trámites y publicando en la Gaceta los trámites de esa entidad, es más y así se lo dije a ellos, aquí
29 el AyA aprobó el trámite de exoneración de las redes del alcantarillado sanitario, y está publicado
30 en esa ley, y aquí pareciera que en ésta Municipalidad no sirve, cosa que no entiendo; o sea
31 tenemos dieciocho años de mora con la publicación con la Ley 8220 y lo vamos a tener que
32 hacer, entonces veamos el problema, por ejemplo, un permiso de construcción todo el trámite
33 tiene que estar publicado, que pueda la persona por medio de la página y presenta los documentos
34 y nadie tiene que estar llegando a la Municipalidad a ver como es, y eso se llama la Ley de
35 Simplificación de Trámite y Protección al ciudadano, y eso fue una ley que promulgó el señor
36 Otto Guevara como en el año 2000; luego vino la ley de Control Interno, que alrededor del año
37 2006, o sea hace 14 años, las instituciones tuvimos que crear las unidades de Control Interno y
38 establecer el SEVRI (Sistema de Valoración de Riesgos), de ahí que tenemos 14 años de mora en
39 la aplicación de la Ley de Control Interno. De ahí que, cuando ésta auditoría me dice que tenemos
40 un reglamento de patentes vigente, que está regulando una ley que ya está derogada, o sea no
41 tenemos un reglamento actualizado, y luego se hizo uno basado en una ley que ya en ese
42 momento ya no existía y la Ley del 2015 cambió sustancialmente todos los trámites y
43 procedimiento en relación con las patentes, entonces nuestro reglamento posiblemente, porque no
44 lo he revisado, está totalmente divorciado con esa nueva ley, que sería otra razón a corregir esa
45 debilidad. Conclusiones de ese primer tema, para mí, no tengo encargado de patentes, no tengo
46 unidad de patentes, aquí se trabaja como un recargo del Gestor Tributario y él está full con los
47 Estados Financieros, entre otras funciones a su cargo, y que le apoya una persona que notifica,
48 inspecciona, etc. Segundo, no tenemos encargado de Cobros, hay una persona lamentablemente
49 tiene algún grado de problemas, entonces no estamos cobrando, básicamente lo que se hace son
50 arreglos de pago, o sea no hay gestión de cobro y no tengo un encargado de Control Interno.

51
52 Independientemente de ese tema, dentro de cinco días la Unidad Tributaria está analizando como
53 contestar al señor Auditor Interno y decirle, si está o no de acuerdo, sino estoy de acuerdo con
54 esto o con lo otro, ya está corriendo ese plazo.

1 Una vez que el Auditor reciba el descargo, valorarán si efectivamente tendrán razón en algunas
2 cosas o no, y emitirán el Informe Final y efectivamente yo tendré diez días hábiles, para hacer el
3 Plan de Acción; no se asusten para mí esto no es la primera vez, en AyA me llegaban de la propia
4 Contraloría General de la República. Entonces ¿Qué es lo que tenemos que hacer?, esto lo vamos
5 a resolver de tal forma, e indicamos un Plan de Acción para tratar de corregir, porque algunas de
6 las cosas no las vamos a poder resolver ni siquiera en un año, por ejemplo el SITRIMU, es una
7 cosa terrible, es una cosa donde el Ministerio de Hacienda compró un sistema donde lo
8 entregaron y las municipalidades se metieron y después todas se salieron, solo Poás y Palmares lo
9 mantienen, y ahora ni siquiera los Códigos Fuentes porque la empresa que hizo los desarrollos, ya
10 entregó y no tienen nada que ver, y ahora los Códigos Fuentes los administra FEDOMA, y
11 FEDOMA es un operador político, entonces como vamos a tener sistemas en alguien que no es
12 un experto en informática, de ahí que tenemos un riesgo serio, pero cambiar el sistema de
13 SITRIMU a un nuevo sistema tendría que pasar por Presupuesto, pasar por contratación, por
14 implementación, por capacitación, incluso a tener en algún momento dos sistemas corriendo
15 paralelo, el viejo y el nuevo, todo conlleva a un proceso, o sea ésta es una solución que
16 posiblemente vamos a tardar un año y medio o dos años, quizás más, para llegar ahí; y además se
17 requiere presupuesto porque cambiar el SITRIMU es un costo elevado. De ahí que todas las
18 acciones que se definan en los Planes de Acción terminaran también en los PAO's, en una serie
19 de acciones que cada quien deberá implementando y en los presupuestos, por ejemplo si es
20 necesario un Encargado de Patentes y no lo tengo, entonces tendré que presupuestar y
21 posiblemente podríamos nombrarlo en el Presupuesto del 2021, o sea lo que va a decir el Plan de
22 Acción es como lo vamos a ir haciendo, entonces no hay que asustarse; pero si preocupa en los
23 hallazgos de la Auditoría, donde se detectan cosas que puedan generar responsabilidades, porque
24 posiblemente requerirá la integración de órganos directores y demás para llevar el debido proceso
25 para temas que tengan que ver en el ámbito disciplinario, etc., pero esperemos que eso sea lo
26 menos. Y aunque el Plan de Acción se vaya elaborando yo no me puedo esperar, ésta semana
27 vamos a tener un encargado de Cobros, la próxima semana tenemos encargado de Patentes, por
28 supuesto con movimientos de personal, vamos a mover a una persona para que sea el encargado o
29 encargada de Patentes y se va a apoyar con la persona que tiene a cargo el Mercado y
30 Cementerio, o sea dos de los días de la semana estará en patentes; vamos a impulsar el tema de
31 cobros para tener a una persona a tiempo completo y estamos valorando de un movimiento de
32 una persona que tiene un perfil profesional interesante y la pagaríamos con servicios especiales,
33 misma que ya está trabajando en otra área pero en donde el titular está por entrar, entonces por lo
34 menos de aquí a diciembre mientras en el proceso podemos hacer, la creación del perfil, crear el
35 presupuesto y que el Concejo también se tenga el aval y la aprobación, para tener formalmente en
36 el 2021 una estructura, esperando que eso no signifique contratar un montón de gente, sino más
37 bien con gente que tenemos en la Municipalidad se puedan mover hacia esas áreas; y son
38 acciones que la Administración desde ya va a tomar, porque desde el día que yo no sabía nada, no
39 tenía tanta responsabilidad, pero desde el día que tuve la reunión con la Auditoría, a partir de ahí
40 en adelante soy absolutamente responsable de lo que pase y tendremos que entrar.

41
42 Pero que dicha, que tenemos la asesoría de unos profesionales que vienen y nos dicen, tenemos
43 estos problemas, usted tiene que crear los planes de acción y tiene que mejorar estas cosas, y ojo
44 que esto no es una cacería de brujas, esto no se trata de perseguir a nadie, esto no se trata de
45 criticar a nadie que estuvo en la administración, esto se trata de decir, estamos y vamos a tratar de
46 mejorarlo. Así que espero que el tema de permisos de construcción también lo revisemos, que si
47 se puede dar o no, eso también podamos establecer un Plan de Acción de cómo resolvemos eso,
48 de cómo resolvemos el tema de Recursos Humanos, que lamentablemente eso también viene por
49 una denuncia, porque alguien va hasta la Procuraduría y se queja y dice si está bien o no,
50 entonces hay que entrarle y ya tiene la orden el señor Auditor de otras instancias que hay que
51 hacerlo.

52 -----
53 -----
54 -----

1 Por todo lo anterior, más bien agradezco tener informes de la Auditoría Interna que señalen
 2 donde estamos, y en que tenemos que mejorar, y yo creo que es la mejor noticia para el Concejo
 3 Municipal, porque ciertamente, como se dice ahí, la responsabilidad es de la administración, pero
 4 los regidores tienen una responsabilidad en el vigilando, y tiene una responsabilidad en el hacer o
 5 no hacer, entonces esas responsabilidad, sino lo resolvemos, tarde o temprano se convierte en
 6 responsabilidad del Concejo Municipal, así que es mi deber también como administración,
 7 proteger a los señores del Concejo, de las consecuencias que puedan generar estas cosas.

8
 9 Y por último quisiera decir, que si bien es cierto el Concejo Municipal es independiente de la
 10 Administración y la Administración es independiente del Concejo Municipal, la figura bifronte
 11 que significa dos cabezas o dos frentes, en realidad somos una sola cosa, somos de los mismos,
 12 solamente que al igual el Estado tiene la Asamblea Legislativa para que delibere y tome
 13 decisiones y tiene al Ejecutivo para que las cumpla y ejecute; en el caso del Gobierno Local
 14 tenemos al Concejo para que tome decisiones dentro de sus competencias, para que haga control
 15 político, para que vigile, para que delibere, y se tiene a la Administración para que ejecute y
 16 lamentablemente o más bien para bien, compartimos el Poder Judicial para que haga el
 17 contrapeso, entonces todas aquellas cosas al igual que le pasa al Gobierno Central, que termina en
 18 los tribunales, igual nos pasa aquí, aquí la decisión del Concejo y la acción de la administración
 19 podría terminar siendo analizada, si hay responsabilidades por el Poder Judicial. Entonces, sí es
 20 muy importante que entendamos que la Municipalidad es un solo cuerpo con dos cabezas, y
 21 hecho para gobernar al territorio y para servirle a los ciudadanos, y no hacer esa separación, que
 22 ciertamente cada quien tiene sus competencias, pero al final la responsabilidad es de toda la
 23 Municipalidad.

24
 25 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno comenta: yo agradezco las palabras del señor
 26 Alcalde y otros compañeros, porque veo que del grupo de trabajo que espero de éste Concejo, de
 27 éste Alcalde, va a hacer muy positivo, porque eso va hacer el desarrollo de la comunidad. Solo
 28 para una aclaración, antes la Contraloría revolvía en Auditoría Especiales la Relación de Hechos,
 29 y la Auditoría de Cumplimiento, ahora ya desde el año pasado, tiró unos lineamientos para
 30 manejo de denuncias y estudios que puedan generar algún nivel de responsabilidad, entonces ya
 31 los separó, entonces dejó como Auditoría Especiales en realidad la revisión de normativa, de ahí
 32 que las Auditoría Especiales prácticamente es lo que tenemos, la capacidad para las Auditoría
 33 Internas pequeñas, para trabajar, entonces ahí ese manual de referencia, el MALPAI que es el
 34 instrumento que tenemos en este momento utilizando, es para esas auditorías especiales, entonces
 35 cuando hablamos de Auditorías de Cumplimiento o Auditorías Especiales, estamos hablando
 36 nada más de revisar, por ejemplo, si la Ley de Patentes dice esto y sí se está cumpliendo, sí o no,
 37 más o menos, y ahí se establece un estudio que prácticamente también la Contraloría lo utiliza
 38 mucho cuando trabaja de largo, manda cuestionarios e indican como van con este proceso, los
 39 indicadores de gestión de las municipalidades básicamente la CGR trabaja con una idea de
 40 Auditoría Especiales, le dice a las municipales por medio de un cuestionario y que se les indique
 41 que están cumpliendo y que no están cumpliendo y después observan si la respuesta de la
 42 Administración es correcta o no, y se sustenta. La verdad que la Auditoría Especial ojalá que la
 43 sigamos aplicando un poco para observar eso, pero ojalá que nunca tengamos que aplicarle los
 44 lineamientos de relaciones de hechos o presuntas responsabilidades por denuncias penales, que es
 45 el instrumento un poco más desgastante y en realidad que crea más diferencias, y ojalá que
 46 trabajemos en equipo y se pueda hacer auditorías de Control Interno para mejoras institucionales,
 47 pero desgraciadamente está el artículo 11 de la Constitución Política, que es dar rendición de
 48 cuentas y el ciudadano tiene derecho a denunciar, y si la denuncia, talvez el problema no es la
 49 denuncia, le problema sería que tenga razón, y si tiene razón genera responsabilidades, y eso es lo
 50 que ojalá podamos medir en materia de riesgo y mitigar en lo posible que no ocurra, decisiones
 51 que nos puedan generar algún nivel de responsabilidad. Muchas gracias por la atención y con
 52 gusto me pongo a disposición en lo que requieran.

53 -----
 54 -----

1 La regidora suplente María Gabriela Cruz Soto comenta: agradecer esta presentación, pero
2 viendo la exposición de ustedes, yo creo que como etapa prioritaria debería ser empezar con la
3 elaboración de la redacción del reglamento, yo creo que es una etapa básica para todo el proceso
4 que falta, yo no sé si de parte de la administración sería prudente como empezar con ese proceso,
5 ya que tenemos el Informe Preliminar desde ahora.

6
7 El Alcalde Heibel Rodríguez Araya comenta: sí, hay algunos reglamentos que definitivamente
8 vamos a tener en entrar lo antes posible, para efectos míos lo primero que tengo que hacer es
9 normalizar la operación, porque nada haríamos con realizar un reglamento o readecuarlo si no
10 tenemos un encargado de cobros, por ejemplo, o si no tenemos un encargado en patentes o de
11 control interno; entonces creo que debemos regularizar eso con el mínimo de estructura, ojalá
12 tuviéramos más capacidad pero también hay que analizar diferentes posiciones a ver de dónde y
13 con los recursos que tenemos a lo interno podemos echar ese cuerpo, entonces más bien,
14 obviamente ustedes me van a trasladar esto a la administración, y una vez que tengamos la
15 unidad de patentes ya operando, que sería la próxima semana, entonces es ahí donde vamos a
16 genera junto con el personal o el Gestor Tributario, con los asesores legales y otras personas que
17 participan en el proceso, esa primera propuesta, que obviamente requerirá también de aprobación
18 del Concejo, publicación y demás con respecto al o los reglamentos, pero lo más importante es
19 que la administración, la Unidad de Gestión Tributaria presente el descargo de acuerdo al plazo y
20 ellos verán si lo que dicen podrían tener razón y confirme en el expediente, a partir de ahí
21 hacemos el Plan de Acción y una de las actividades es la actualización de los reglamentos, pero
22 por ejemplo, previo a la actualización de los reglamentos tenemos que definir los trámites, porque
23 sino tenemos la secuencia lógica de cuál es el trámite, por ejemplo, la persona viene llena la
24 boleta, viene acá y va allá, requiere esto y lo otro, sino hacemos esa parte del trámite, entonces
25 después tendríamos un reglamento que no tiene relación con la realidad, entonces por eso el Plan
26 de Acción tiene que ser una acción escalonada, para llegar a ese producto que se llama
27 reglamento, vamos a tener que hacer dos o más actividades previas para que ese reglamento
28 realmente responda a la operatividad de la empresa, de la municipalidad, donde vamos a tener
29 mucho trabajo, pero lo importante para la Auditoría y para el Concejo Municipal, es que
30 establezcamos la ruta, y en esa ruta los plazos, los recursos y las cosas que necesitamos, y
31 podamos con un instrumento de programación, poder llegar al Concejo y decir ésta es la ruta,
32 para que el Concejo tenga, primero la aprobación de ese Plan de Acción y segundo el instrumento
33 para darle seguimiento, porque era otro problema, como controlaría el Concejo esa parte, y eso
34 viene desde ahí, si en el Plan de Acción nos comprometemos que en fecha tal tiene que estar, por
35 ejemplos los tramites del área tributaria, y aquí aclaro, no solamente ese, hay varios trámites,
36 entonces el Concejo tendría una herramienta para decir se cumplió o no se cumplió, y yo tengo la
37 obligación que si eso se me está atrasando y veo que hay alguna holgura, de pedirle al Concejo
38 porque ha pasado esto y esto, solicitarles una ampliación de plazo por quince día un mes, y meter
39 a la Municipalidad en un proceso de administración que sea típico de la administración pública, y
40 más bien esperen que mandemos los planes de acción y ahí van a estar todas estas cosas,
41 procedimientos, reglamentos, etc. etc. y por supuesto mandarlo dentro de los diez días que dice la
42 ley, y para hacer un Plan de Acción en ese plazo si se puede, pero para hacer las cosas, algunas se
43 puede resolver a corto plazo, otras con un poquito más de plazo, pero sí es posible cumplir esos
44 plazos.

45
46 El Presidente Municipal Marvin Rojas Campos comenta: no cabe duda que este tipo de auditoria
47 son de suma importancia, éste trabajo nos ha revelado una serie de incumplimientos por parte del
48 departamento en mención y que creo que vienen en un momento oportuno, digo oportuno porque
49 es el momento de tomar las acciones para corregir y poder dar la mejora que se requiere, y yo
50 más bien me siento complacido que realmente se ha hecho este trabajo y los que vienen de
51 camino, siento que todo eso va a ayudar para que esta institución cada día sea una institución más
52 eficiente, y que brinde los servicios que realmente el ciudadano merece y necesita. Yo discrepo
53 un poquito con el señor Alcalde Municipal, siendo que éste informe revela que tenemos un
54 reglamento que no está acorde con la ley 9017, yo pienso que el Concejo Municipal debería de

1 tomar un acuerdo solicitando a la Administración que dentro de sus posibilidades vaya
2 elaborando ese reglamento ajustado a la normativa 9017, porque no podemos estar trabajando
3 con una norma que no está ajustada a la ley, no estoy diciendo que se haga dentro de diez días, lo
4 que yo propondría que la administración municipal, dentro de sus posibilidad con los técnicos,
5 vayan trabajando en esa herramienta tan importante, y que en su momento lo suba al Concejo
6 para el análisis y procedimiento que conlleva y el trámite que corresponda.

7
8 El Alcalde Heibel Rodríguez Araya comenta: yo tengo que incluir eso en el Plan de Acción,
9 entonces en ese plan va a venir la elaboración o readecuación del reglamento con el plazo
10 estipulado; de ahí que les pediría, como bien lo indica el informe que se tienen un plazo para
11 entregar el Plan de Acción, o sea dentro de esos diez días presentar ese Plan de Acción, por
12 ejemplo, si hay una deficiencia en el Plan de Acción tiene que contemplar eso, y si me gustaría
13 revisar los trámites y todo lo que conlleva a lo interno para que ese reglamento esté ajustado, no
14 solamente a la normativa, sino que el trámite esté ajustado al reglamento, darme ese espacio y
15 creo que eso lo podemos resolver más rápidamente, es mi opinión, el Concejo es soberano de
16 tomar la decisión que corresponda.

17
18 La regidora Gloria Madrigal Castro comenta: sí, estoy de acuerdo en que se someta a votación
19 seguir con el proceso que corresponde.

20
21 El Presidente Municipal Marvin Rojas Campos comenta: consultar al señor Auditor Interno, ese
22 reglamento tendría que cumplir dentro de las mejoras que tendría que hacer o podría la
23 administración tener un plazo mayor para poder elaborar ese reglamento?.

24
25 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno responde: aquí estamos con el informe preliminar,
26 todavía no se ha presentado el informe final, faltan las observaciones del área Financiera
27 Contable; también está interesante lo del proyecto de ley ante la situación de emergencia que vive
28 el país, que podría modificar algunos elementos o procedimientos en materia de patentes,
29 entonces sí es importante darle la oportunidad al área Financiera Tributaria y al Alcalde de que se
30 manifiesten y después de ahí que el Concejo observe si el plazo lo considera razonable o si pide
31 que se le dé prioridad o menos tiempo a algunos procesos o propuestas.

32
33 Continúa el Presidente Municipal Marvin Rojas Campos: Igual la Administración podría solicitar
34 ampliar el plazo para presentar ese Plan de Acción ante la Auditoría?

35

1 cosas que aunque uno quiera hacer no se pueden hacer.

2
3 El Presidente Municipal Marvin Rojas Campos comenta: yo creo que aquí la idea es trabajar en
4 equipo, Concejo y Administración, y por supuesto brindar todo el respaldo posible, y esto es
5 parte de esto. Sin más, agradecerle al Lic. Ronald Ugalde, Auditor Interno Municipal, y a su
6 equipo de trabajo de asesores Licda. María Luisa Oporta y el Lic. Kenneth Conejo. Muchas
7 gracias y buenas noches a todos y todas.

8
9 El Presidente Municipal Marvin Rojas Campos, al no haber más asuntos que tratar, concluye la
10 sesión a las diecinueve horas con diez minutos del día.

11
12
13
14
15
16
17

Marvin Rojas Campos
Presidente Municipal

Roxana Chinchilla Fallas
Secretaria Concejo Municipal