



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

### **MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA**

### **AUDITORÍA INTERNA**

**Informe de Auditoría No 10-2017**

## **ESTUDIO DE CONTROL INTERNO REFERIDO AL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE PATENTES MUNICIPALES**

### **Resumen Ejecutivo**

El presente estudio se enfocó a determinar el Control Interno referido al Procedimiento de otorgamiento de patentes Municipales.

Se verifico que los manuales de procedimientos del Departamento de Patentes se encuentran actualizados, pero no cuentan con el visto bueno de la Alcaldía.

Se verifico que los expedientes de los patentados se encuentran digitalizados en el sistema BLIP, pero no se encuentran en orden cronológico, por lo que la revisión de cada uno de ellos es más laboriosa y se incumple con lo indicado en el artículo 10 del Reglamento para Licencias y patentes Comerciales.

Se confirmó que se realizaron tasaciones de patentes comerciales nuevas que no se apegaban a lo indicado en las tablas de valores promedios incumplándose con lo indicado en el Reglamento para Licencias y Patentes Comerciales.

Se determinó que en la muestra tomada de 111 expedientes, se incumplió en un 50% con lo establecido en el Artículo 80 del Código Municipal y 25 del Reglamento para Licencias y Patentes Comerciales al no apegarse los 30 días naturales en la aprobación de los trámites presentados para la obtención de una licencia comercial nueva, traspasos y traslados.

Se determinó que la aplicación del artículo 81 bis se llevó a cabo de manera eficiente y se dio una recuperación del 57% de los patentados notificados, además con la aplicación de este artículo se identificaron 245 cuentas que ya no funcionaban y que pasaron a inactivas.

Por último se comprobó que se incumplió con lo establecido en el artículo 11 de Reglamento para Licencias y Patentes Comerciales, ya que no se presentaron los informes Semestrales en los meses de febrero y agosto indicados en dicho artículo.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

### 1. INTRODUCCIÓN.

Este estudio de auditoría se realizó en atención al Plan Anual de la Auditoría de esta Municipalidad para el año 2016 y en cumplimiento de lo que establece el Artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Montes de Oca, así como de los Artículos 22 y 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

Es preciso recordar que el jerarca y los titulares subordinados deben considerar en todos sus extremos lo estipulado en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno No. 8292, en lo que se refiere a sus deberes en el trámite de informes de auditoría, y en especial de los plazos que deben observarse para la implantación de las recomendaciones.

Por su parte, se cursa advertencia sobre lo indicado en el artículo 39 de la citada Ley, que establece lo siguiente: *“El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios”*.

### 1.2. Responsabilidad de la Administración.

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la generación de la información y la documentación que sustenta el Estudio de Control Interno referido al Procedimiento de Otorgamiento de Patentes Municipales es responsabilidad de la Administración Activa y en este caso del jerarca y de los titulares subordinados.

La responsabilidad de esta Auditoría Interna consiste en emitir un informe sobre las gestiones evaluadas, de acuerdo con normas, principios, métodos y técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

### 1.3. Objetivos del Estudio.

El presente estudio cuenta con los siguientes objetivos específicos:

#### 1.3.1. Objetivos:

- Analizar la confiabilidad, validez y suficiencia del sistema de control interno referido al procedimiento de otorgamiento de patentes municipales.
- Verificar que los tiempos de trámite y aprobación con que cuenta la Administración Municipal para la aprobación de una patente se cumple a cabalidad.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

- Verificar el cumplimiento de requisitos en los expedientes Administrativos, así como su debida conformación.
- Determinar ligamen registral de las patentes con el bien inmueble en el cual opera.
- Analizar mediante muestra la gestión de cobro realizada para el periodo en estudio según los rubros dejados de pagar durante ese periodo y determinar si la aplicación del artículo 81 bis fue efectiva durante ese periodo.

### 1.4. Aspectos y Alcances del Estudio.

El estudio abarca el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2016 al 31 de diciembre del 2016.

El estudio se realizara de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público” (Resolución R-DC-119-2009)<sup>1</sup>, y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>2</sup> (DC-064-2014)

### 1.5. Comunicación de Resultados.

El presente Informe fue comentado y discutido en una reunión celebrada el día 10 de octubre del 2017, en presencia del Sr. Marcel Soler Rubio, Alcalde Municipal, Lic. Ronny Fallas Salazar, Director Financiero, Licda. Lilliana Barrantes Elizondo, Jefe de Patentes y Funcionarios de la Auditoría Interna.

Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 2.10 denominada: Comunicación de resultados, contenido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>3</sup>, que cita: *“El auditor interno y los funcionarios de la Auditoría Interna según proceda, deben comunicar los resultados del trabajo en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en el reglamento de organización y funcionamiento y las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna”*.

En esa reunión se indicó la importancia de conocer los puntos de vista, comentarios u opiniones de los funcionarios responsables, no obstante se dejó en claro que si fuera el caso, y a criterio de la Auditoría Interna, dichos comentarios podrían ser incorporados total o parcialmente en el Informe, y si estos fueran por escrito, archivarlos en los papeles de trabajo.

---

<sup>1</sup> Publicado en La Gaceta No. 28 del miércoles 10 de febrero del 2010.

<sup>2</sup> Publicada en la Gaceta No 184 del 25 de setiembre de 2014

<sup>3</sup> Publicado en La Gaceta No. 28 del miércoles 10 de febrero del 2010.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

## 2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.

### 2.1. Sobre los Manuales de Procedimientos del Departamento de Patentes.

Mediante solicitud con oficio Audi – 096-2017 a la Licda. Lilliana Barrantes Elizondo, Jefa del Departamento de Patentes sobre los manuales de procedimientos que actualmente utiliza ese departamento, nos indicó lo siguiente con oficio D. Pat 161 -2017

En lo relacionado con los procedimientos de patentes se hizo entrega a la Dirección Administrativa mediante correo electrónico de los siguientes documentos:

- El día 31 de agosto del año 2015: fluxogramas.
- En 01 de setiembre del 2015: Procedimientos con VB y correcciones de Patentes.
- El 04 de abril del 2016: Se reenvían los documentos a solicitud de la Dirección Administrativa.

Una vez revisados estos procedimientos por esta Auditoria se determinó que efectivamente se encuentran revisados y debidamente actualizados por el Departamento de patentes, pero a la fecha no cuentan con el visto bueno de la alcaldía por lo que no están oficializados formalmente, por lo que considera esta Auditoria Interna que se incumple con lo que establece la norma 4.2. e) del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Publico la cual indica:

#### **4.2. e) Documentación**

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

Sobre este tema la Licda. Sofía Guzmán Moreno, Directora Administrativa nos indica que los manuales de procedimientos fueron revisados y actualizados el mes de enero de 2016, pero que aún no cuentan con el debido aval por parte de la Alcaldía por lo que no se encuentran vigentes.

Considera esta Auditoria interna que es relevante contar con los manuales debidamente revisados y actualizados, más que se incorporaron diferentes procesos con la entrada del Bliip, por lo que es de suma importancia ya que dicha herramienta propicia la uniformidad del trabajo, permitiendo que diferentes colaboradores puedan realizar diferentes tareas sin ningún inconveniente, evitando la duplicidad de funciones además de facilitar la inducción de nuevos colaboradores en el departamento, en conclusión es una herramienta que permite que cualquier usuario pueda conocer claramente que debe hacer, como, cuando y



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

donde debe hacerlo, conociendo también los recursos y requisitos necesarios para cumplir una determinada tarea, al igual de servir como un instrumento fundamental para evaluar el Control Interno.

### **2.2. Verificación de requisitos de los expedientes digitales de las patentes comerciales durante el año 2016.**

Mediante la revisión de una muestra de los expedientes de patentes comerciales tramitados durante el año 2016, esta Auditoria procedió a revisar 77 expedientes digitales.

En el año 2016, el Departamento de Patentes tramito un total de 386 solicitudes de patentes comerciales nuevas. Para llevar a cabo esta labor esta Auditoria Interna utilizo un muestreo estadístico. En este sentido la Norma 204, contenida en las Normas Generales de Auditoria Interna para el Sector Publico (NGASP) indica:

- b. El auditor debe utilizar los métodos estadísticos que correspondan para la selección y análisis de muestras, dependiendo del objetivo y el alcance de la auditoria.

Así las cosas, la población objeto a estudio para el periodo 2016 fue de 386, se utilizó un nivel de confianza de 95 % con un error de muestreo del 10%, la formula estadística utilizada sin remplazo para poblaciones finitas.

Dentro de las revisiones efectuadas en los expedientes digitales se encuentran los requisitos básicos tales como:

- a. Formulario de solicitud de patente comercial
- b. Certificación de póliza de Riesgos del trabajo del INS
- c. Copia del contrato de arrendamiento
- d. Permiso sanitario de funcionamiento
- e. Copia de la cedula
- f. Diferentes requisitos según la actividad

De dicha revisión de expedientes digitales se concluye lo siguiente.

- a) Los expedientes se encontraban completos, pero no presentaran un orden cronológico a la hora que se digitalizan, por lo que la revisión de los mismos se hace más laboriosa, por otra parte se incumple con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento para Licencias y Patentes Municipales el cual establece lo siguiente:

**Artículo 10. -Expedientes. –La Municipalidad se obliga a abrir y mantener en orden y debidamente foliado y custodiado un expediente con toda la información y atestados relacionados con todas las solicitudes de patentes que tramite, sea que se aprueben o no.**



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

Sobre este punto la Licda. Lilliana Barrantes Elizondo mediante oficio D. Pat 161 – 2017 indica:

**A partir del año 2015, se puso en marcha el sistema BLIP, a partir de dicho momento los expedientes relacionados con patentes no ingresan a este Departamento de manera física, únicamente electrónica y se custodian los mismos en el Departamento de Archivo Municipal.**

**En cuanto a los documentos físicos, que posterior a las respectivas notificaciones, se adjuntan por parte de los solicitantes y aquellos que por su naturaleza (como las inspecciones) se generan en este Departamento, una vez finalizado el trámite se remiten al Archivo Central, para que se adjunten a los expedientes respectivos.**

**Siendo que nosotros no custodiamos estos expedientes los mismos no son foliados por este Departamento.**

- b) De los 77 expedientes analizados, en 20 de ellos no se ajustaban a la tabla de promedios por actividad, incumplándose con lo establecido en artículo 37 de Reglamento para Licencias y patentes comerciales el cual establece:

**Artículo 37. -Criterios para el tasado de actividades nuevas –Para gravar toda actividad lucrativa recientemente establecida, el monto a pagar se determinará según el monto por actividad que establezca la tabla de promedios por actividad que se emite anualmente en la Municipalidad de Montes de Oca, y cuyos montos son trimestrales.**

**Para fijar el monto del impuesto de conformidad con lo anterior, y en concordancia con los alcances del Artículo 18 de la Ley No. 7462; Gestión Tributaria solicitará al contribuyente o responsable, la información necesaria para establecer los factores de la imposición, estando el patentado en la obligación de brindar esa información.**

**La tabla de valores promedios por actividad pasa a formar parte de este Reglamento.**

Los casos identificados son los siguientes:

<b>Tramite</b>
5558-2016
5520-2016
4993-2016
4906-2016
4799-2016
4753-2016
4615-2016
4450-2016
4579-2016



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

4310-2016
4106-2016
3801-2016
3603-2016
3569-2016
2917-2016
3015-2016
2726-2016
2465-2016
2282-2016
1535-2016

Sobre este punto la Licda. Lilliana Barrantes Elizondo indica mediante oficio D.Pat 161-2017 lo siguiente: **En lo que se refiere a la tabla de promedios, históricamente se manejó a discreción la tasación, tomando en consideración aspectos del local y la actividad económica a que se dedica la empresa que solicita la patente, esto en comparación con otras patentes que ya funcionan y son de menor tamaño. Cabe señalar que los ingresos quedan todos debidamente registrados en el sistema de cobro municipal.**

**De igual manera dicha situación fue corregida a partir de la tabla de tasación del año 2017, girándose la orden expresa de tasar las actividades conforme a la tabla de promedios establecida.**

Considera esta Auditoria Interna que la Administración Municipal está en la obligación de aplicar lo establecido en las tablas de promedios establecidas y de conformidad con lo que establece el Reglamento para Licencias y patentes comerciales, esto por cuanto es importante mantener equidad entre los patentados del Cantón y para cumplir con el principio de legalidad que debe de regir los actos de la Administración Publica.

### **2.3. Incumplimiento de los Plazos establecidos para la resolución de Licencias Comerciales.**

Mediante revisión de la muestra de los expedientes de solicitudes de patentes comerciales nuevas en el sistema BLIP, esta Auditoria Interna identifico que un 44% de los expedientes incumplieron con los 30 días naturales otorgados a la Administración para resolver los trámites de patentes presentados por los contribuyentes, así mismo de un total de 20 solicitudes de traspaso un 70% presentan esta misma condición y de un total de 14 solicitud de traslado que se presentaron en este periodo un 57% presento atraso, dicha situación contraviene con lo establecido en el artículo 80 del Código Municipal y el artículo 25 del Reglamento para Licencias y Patentes Municipales los cuales indican respectivamente lo siguiente:

**Artículo 80.- La municipalidad deberá resolver las solicitudes de licencia en un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de su presentación. Vencido el término y cumplidos los requisitos sin respuesta alguna de la municipalidad, el solicitante podrá establecer su actividad.**



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

**Artículo 25. -Plazos para la Resolución Administrativa. –Una vez recibida toda la información necesaria y cumplidos todos los requisitos por parte del solicitante, el Departamento de Gestión Tributaria de la Municipalidad tendrá un término de treinta días para resolver si rechaza o concede la patente solicitada.**

**En caso de que se hubiera omitido algún requisito, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores al recibo de la documentación, la administración deberá comunicar a la parte interesada que deberá cumplir con los dichos requisitos que haya omitido, para lo cual se le otorga un plazo máximo de tres días hábiles para subsanar los defectos y adjuntar los requisitos que omitió.**

**Transcurrido este último término sin que la parte haya subsanado los defectos o completado los requisitos faltantes, la Unidad respectiva procederá a rechazar la solicitud y a archivar de inmediato el expediente.**

Sobre este punto la Licda. Lilliana Barrantes Elizondo indica mediante Oficio D. Pat 167-2017:

**El Departamento de Patentes una vez recibido el expediente mediante el sistema Blip procede a la tramitación de las solicitudes de la manera más expedita posible, tomando en consideración el personal disponible. Sin embargo, el sistema Blip no toma en consideración al momento de contar los días de trámite de una solicitud, la interrupción de plazos como resultado de las siguientes situaciones entre otras:**

- 1. Que una vez trasladada la solicitud para inspección, no se logre contactar al solicitante para coordinar la visita al local. En ocasiones los compañeros inspectores han tenido que ir hasta tres veces al local para poder realizar la inspección.**
- 2. Que se notifique al contribuyente por falta de algún requisito, se otorgan 10 días para el cumplimiento de dicha subsanación. (Estos días siguen sumando en el sistema).**
- 3. Que el contribuyente tenga que realizar alguna mejora al local (ley 7600 o parqueos) y se mantenga en espera el expediente mientras cumple y se realiza una nueva inspección para verificar el cumplimiento de dicha normativa.**
- 4. Que el contribuyente presente un Recurso de Revocatoria (siguen corriendo los plazos en el BLIP).**
- 5. Que el contribuyente solicite una prórroga para la presentación de algún requisito.**
- 6. Días feriados.**





# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

### **7. Vacaciones colectivas.**

### **8. Convocatoria a reuniones por parte de la Administración.**

**Estos espacios de tiempo entre la subsanación y los 30 días no son contabilizados por el sistema, lo que hace que los días sigan corriendo, reflejándose como días de atraso en el trámite.**

**Esta situación fue externada por esta Jefatura y el Director Financiero en la última reunión con los administradores del sistema Blip, donde se les sugirió la posibilidad de pasar a una pantalla o ventana de subsanación aquellos expedientes que debían de cumplir con algún requisito, con el fin de que no se contabilizaran como días de atraso que es lo que actualmente sucede. Estamos a la espera de una respuesta a las sugerencias externadas en la reunión indicada.**

Considera esta Auditoria Interna que es importante que la Administración Municipal cumpla cabalmente con los plazos establecidos por las diferentes Leyes y Reglamentos, ya que no podríamos estar exponiendo a la aplicación de un silencio positivo una vez vencidos los plazos, además que se le está causando un perjuicio económico a los administrados al no poder ejercer la actividad comercial y tener que estar pagando un alquiler y los gastos fijos que conlleva la apertura de un local comercial.

#### **2.4. Sobre el ligamen de las patentes con el bien inmueble.**

Mediante consulta a la Licda. Lilliana Barrantes Elizondo, Jefa de patentes sobre el ligamen que existe actualmente entre la patente y el bien inmueble en donde se ubica la misma, indica en oficio D. Pat 169-2017 lo siguiente:

Aproximadamente desde el segundo semestre del año 2012 se modificó el sistema EII SIAM, de manera que para incluir una patente debe obligatoriamente indicarse el número de finca, esto por cuanto existía un gran problema con la inclusión de las basuras comerciales y de esa manera a partir de ahí al incluir la finca el sistema genera de una solo vez las basuras comerciales que le correspondan con la actividad y viceversa, cuando se elimina la actividad por retiro de patente el sistema elimina automáticamente esa basura de la finca.

Sobre este punto, esta Auditoria Interna considera de suma importancia que se haya dado este vínculo en el sistema ELISIAM, ya que con ello es posible que se generen los cargos en forma simultánea a los comercios, logrando tener un mejor control de las cargas por concepto de servicios Urbanos (Basura), y teniendo mejor identificadas por medio de la localización las Patentes Comerciales del Cantón.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

### 2.5. Sobre la aplicación del artículo 81 bis en el año 2016.

Mediante oficio Audi – 101 -2017 se le consultó a la Licda. Lilliana Barrantes Elizondo, Jefa de patentes sobre la Gestión realizada en el periodo 2016, con la aplicación del artículo 81 bis, indicando lo siguiente en oficio D. Pat 169-2017:

Como se indica en el oficio DCI OF 005-17 del Departamento de Captación de Ingresos correspondiente al año 2016, punto 6 de dicho oficio:

6. *“En cuanto a la aplicación del artículo 81 bis del Código Municipal, se notificaron 2169 cuentas por un monto total acumulado de ¢292.655.970.94; contra un monto total recuperado de ¢166.045.035.33 que corresponde al 56.74% del monto total prevenido, asimismo, se contabilizó un monto adicional de ¢6.121.975.55 rédito del pago de periodos superiores a los incluidos en las notificaciones realizadas.*

*Durante el periodo de estudio se reportaron 245 cuentas fuera de funcionamiento por un monto acumulado de ¢46.300.518.76 que corresponde al 15.82% del monto total comunicado, asimismo se reportaron en total de 33 cuentas, entre ellas una serie de rótulos y vallas publicitarias, por un monto de ¢55.385.141.75, que abarcan el 18.92% del monto total prevenido.”*

*De igual manera mediante oficio DCI OF-280-2016 se indica:*

*“Es importante mencionar que las cuentas supra citadas obedecen a torres de telefonía celular o en su defecto, a rótulos y vallas publicitarias ubicadas en propiedades privadas con acceso restringido, motivo por el cual no es materialmente posible tanto para los notificadores como para los inspectores realizar el trabajo respectivo.*

*Asimismo se intentó completar la gestión con el apoyo de la herramienta Equifax, mediante la búsqueda de las personas jurídicas y sus representantes, sin embargo los resultados no fueron satisfactorios y el proceso de clausura continua vigente.”*

Considera esta Auditoria Interna que la gestión realizada por el Departamento de Patentes con la aplicación del artículo 81 bis en este periodo es efectiva ya que la recuperación por este concepto fue aproximadamente del 56% ósea ¢166.045.035.33 del monto notificado, tomando en cuenta además que 245 cuentas de ellas fueran declaras fuera de funcionamiento y 33 cuentas correspondía a rótulos y vallas publicitarias para un total de ¢101.685.660,



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

cuentas que se les tendrá que dar el debido seguimiento para tratar de recuperar al menor tiempo estos saldos pendientes.

### **2.6. Falta de presentación de informes semestrales al Concejo Municipal.**

Mediante el estudio realizado se observó que la Administración incumple con la presentación de informes semestrales al Concejo Municipal.

En oficio D.Pat 161 – 2017 la Licda. Lilliana Barrantes Elizondo indica lo siguiente: “Con motivo del Informe de Rendición de Cuentas que la Alcaldía presentó al Concejo Municipal correspondiente al año 2016, este Departamento brindo a la Planificación Institucional la información que nos fue requerida. No hemos recibido solicitud de la Alcaldía Municipal adicional para la confección de los informes indicados en el artículo 11.

Por lo supra citado se procedió a consultar con oficio AUDI – 103-2017 a la alcaldía sobre el cumplimiento del artículo 11 del Reglamento para Licencias y Patentes Municipales el cual indica:

Artículo 11. -Informes. –La Alcaldía deberá presentar al Concejo Municipal un informe semestral, en los meses de febrero y agosto, que deberá contener como mínimo la siguiente información: patentes por actividad, patentes nuevas, patentes renovadas, patentes suspendidas y canceladas, traspasos o cesiones, traslados de patentes, total de patentes por distrito y del Cantón; y resultados económicos de las mismas.

Sobre este punto la Alcaldía Municipal indica que con oficio D. Alc 1019-2017 **“En relación con el oficio supra citado, donde nos solicita le indiquemos si al amparo del artículo 11 del Reglamento para Licencia de Licores y Patentes Municipales, se han remitido al Concejo Municipal los informes semestrales que se indican en el mismo, me permito manifestarle que no se han presentado los mismos al amparado de dicha normativa. Me permito adjuntarles el oficio D. Pat 175-2017 donde se rinde el informe correspondiente al I semestre del 2017, que le fuera remitido al Concejo Municipal mediante el oficio D.Alc.1018-17”**.

Es claro para esta Auditoria Interna que existió un claro incumplimiento al artículo 11 al no haberse presentado en el periodo en estudio dichos informes al Concejo Municipal, información que es relevante para los señores Concejales, con la cual eventualmente podrían sacar conclusiones para la toma de decisiones y mantenerse informados de los diferentes movimientos que se dan en los comercios del Cantón.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

### 3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el estudio sobre el procedimiento de otorgamiento de patentes se concluye lo siguiente:

Los manuales de procedimientos de Departamento de Patentes se encuentran desactualizados, porque no están debidamente aprobados por el Alcalde Municipal.

Los expedientes de los patentados se encuentran digitalizados en el sistema BLIP, pero no se encuentran en orden cronológico, por lo que revisión de cada uno de ellos es más laboriosa.

Se determinó que se dieron tasaciones que no se apegaban a lo indicado en las tablas de valores promedios incumpléndose con lo indicado en el Reglamento para Licencias y Patentes Comerciales.

Se determinó que se incumple en un porcentaje alto con lo establecido en el Artículo 80 del Código Municipal y 25 del Reglamento al no apegarse los 30 días naturales en la aprobación de los trámites presentados para la obtención de una licencia comercial nueva, traspasos y traslados.

Se determinó que la aplicación del artículo 81 bis se llevó a cabo de manera eficiente y se dio una recuperación importante de los patentados notificados, además con la aplicación de este artículo se identificaron 245 cuentas que ya no funcionaban y que pasaron a inactivas.

Por último se determinó que se incumplió con lo establecido en el artículo 11 de Reglamento para Licencias y Patentes Comerciales, ya que no se presentaron los informes Semestrales indicados en dicho artículo.

### 4. RECOMENDACIONES.

#### Al Concejo Municipal.

Tomar el acuerdo correspondiente para que se atienda las siguientes oportunidades de mejora:

- a) Instar a la Administración Municipal para que en un plazo no mayor a 30 días hábiles se revisen y se formalicen los Manuales de Procedimientos del Departamento de Patentes, esto con el fin de que se cuente con esta herramienta debidamente actualizada y cumpla con las Normas Generales de Control Interno que así lo requiere.
- b) Instar a la Administración Municipal que en cumplimiento a lo establecido el artículo 10 del Reglamento para Patentes y Licencias Comerciales, a la hora de digitalizar los expedientes en sistema Blip se realice de una forma ordenada y se mantenga un orden cronológico de los diferentes movimientos que se presentan en los mismos.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

- c) Se solicite al Departamento de patentes que se tacen las Patentes, estrictamente apegados a la tabla de Promedios por actividad en cumplimiento a lo establecido el artículo 37 del Reglamento para Patentes y Licencias Comerciales
- d) Se solicite al Departamento de Patentes cumplir con el plazo de 30 días hábiles que establece el artículo 80 del Código Municipal y el artículo 25 del Reglamento para Patentes y Licencias Comerciales, para la aprobación de patentes nuevas, traslados y traspasos que se gestionan en ese Departamento.
- e) Se solicite a la Comisión de Mejora Continua realizar un análisis de los tiempos establecidos en el sistema Blip, con el fin de que se corten los plazos de subsanación administrativa en el sistema, procurando con ello mayor precisión en la contabilización de los plazos.
- f) Que la Administración Municipal en un plazo de 30 días hábiles, establezca un procedimiento que agilice el cobro Administrativo o se declare el incobrable con el fin de no mantener en cuentas por cobrar saldos por pendientes de cobro en patentes que no se van a recuperar.