



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

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

### **AUDITORÍA INTERNA**

### **Informe de Auditoría No 07-2015**

### **Estudio de seguimiento de Recomendaciones emanadas por la Auditoría Externa, sobre la Auditoria Especial de las cuentas por Cobrar y otorgamiento de patentes.**

---

### **Resumen Ejecutivo**

El presente estudio se enfoco en evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe de la Auditoría Externa, de forma tal que se pueda verificar que hayan sido acatadas y puestas en práctica por parte del Concejo Municipal y la Administración, para que eventualmente – de comprobarse su incumplimiento – se dispongan las acciones necesarias para su efectivo acatamiento.

De esta forma, se determino que de un total de treinta recomendaciones emitidas a la Administración se le dio cumplimiento a un 35% de ellas, por otra parte de un total de seis recomendaciones dirigidas al Concejo Municipal se le dio cumplimiento a un 17%.

Por consiguiente, esta Auditoria gira recomendaciones al Concejo Municipal que se retomen las recomendaciones supra citadas – con las modificaciones pertinentes en los casos donde se halla dado un incumplimiento de tal manera, que se pueda acordar lo correspondiente para promover las acciones efectivas necesarias para lograr el fiel cumplimiento de dichas recomendaciones y garantizar de manera razonable el logro de los resultados esperados, en observancia de lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N° 8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

### 1. INTRODUCCIÓN.

Este estudio de auditoría se realizó en atención al acuerdo Municipal de la sesión ordinaria No 225-2014, artículo No 9.3 del día 18 de agosto de 2014 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<sup>1</sup>, así como de los Artículos 22 y 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292<sup>2</sup>.

El motivo principal para haber seleccionado esta área de seguimiento de recomendaciones formuladas en este Informe, corresponde al acatamiento del Artículo 45 del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de esta Municipalidad, el cual contempla disponer de un Programa de Seguimiento de las Recomendaciones aceptadas que hayan sido formuladas en los Informes de Auditoría, con la finalidad de verificar si estas recomendaciones han sido implementadas

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 relacionado con el seguimiento de las recomendaciones del informe de Auditoría Externa Especial de las Cuentas por Cobrar y Otorgamiento de Patentes de la Municipalidad de Montes de Oca, 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.

---

<sup>1</sup> Publicado en La Gaceta No. 10 del martes 15 de enero del 2008.

<sup>2</sup> Publicada en La Gaceta No. 169 del miércoles 04 de setiembre del 2002.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

### 1.3. Objetivos del Estudio.

El presente estudio cuenta con el siguiente objetivo:

#### 1.3.1. Objetivo General:

Verificar el cumplimiento de la normativa legal y técnica en el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas en el informe de la Auditoría Externa Especial de las Cuentas por Cobrar y Otorgamiento de Patentes de la Municipalidad de Montes de Oca

### 1.4. Aspectos y Alcances del Estudio.

El estudio comprendió el seguimiento de las recomendaciones del informe de Auditoría Externa Especial de las Cuentas por Cobrar y Otorgamiento de Patentes de la Municipalidad de Montes de Oca.

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, así como con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

### 1.5. Comunicación de Resultados.

El presente Informe fue comentado y discutido en una reunión celebrada el día xx de julio del 2015, en presencia del Lic. Fernando Trejos Ballesteros, Alcalde Municipal Lic. Ronny Fallas Salazar, Director Financiero, Licda. Sofía Guzmán Moreno Directora Administrativa, 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.

### 1.6. Limitaciones del Estudio

Se le solicitó información mediante los oficios AUDI-100-2015 del 28 de julio de 2015 y se le hizo un recordatorio mediante oficio AUDI-141-2015 del día 02 de setiembre 2015 al Ing. Héctor Bermúdez Víquez Director de Servicios y al 09 de setiembre 2015 esta Auditoría no ha recibido respuesta. Lo cual además de demorar los resultados del estudio, constituye un

---

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



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

incumplimiento a las potestades de la Auditoría interna, establecidos en el Artículo 33 de la Ley General de Control Interno.

Por otra parte no fue posible determinar si la Administración Municipal creó el Comité de Cuentas por Cobrar e informática, ya que nadie dio razón de quienes conformaron dicho Comité.

## **2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.**

### **Bienes Inmuebles**

#### **1) Determinar costo y plazo de duración de acuerdo al total de fincas sin avalúo.**

**Corto Plazo: Desarrollar plan e implementar 1er etapa del plan**

**Mediano Plazo: Implementar 2da etapa del plan**

Referente a esta recomendación el Ing. Emilio Barrantes Suarez Jefe del Departamento de Bienes Inmuebles mediante oficio B.I-OF-205-15, nos adjunta el plan de acción de implementación de recomendaciones de la Auditoría Externa, en el cual se visualiza que el plazo para el cumplimiento de esta recomendación es de 5 años el cual da inicio el 01/01/2016 y tiene un término al 31/12/2020 con un costo previsto de ¢488.550.000.00

Por otra parte mediante correo electrónico el día 13 de octubre al Lic. Ronny Fallas Salazar, se nos indica vía correo electrónico que en el presupuesto ordinario 2016 no se asignaron recursos al proyecto de avalúos.

Que dicho presupuesto fue aprobado por el Concejo Municipal según lo presentado por el Despacho del Alcalde.

Por lo anteriormente expuesto y al haberse estimado tanto el plazo como el costo esta Auditoría Interna considera parcialmente atendida esta recomendación, porque al no haberse asignado los recursos en el presupuesto ordinario del 2016, no se puede implementar la primera etapa del Plan.

#### **2) Determinar impacto con o sin avalúos de conformidad con el total de fincas sin avalúo.**

**Corto Plazo: Desarrollar plan e implementar etapas iniciales.**

Referente a esta recomendación el Ing. Emilio Barrantes Suarez Jefe del Departamento de Bienes Inmuebles mediante oficio B.I-OF-205-15, nos adjunta el plan de acción de implementación de recomendaciones de la Auditoría Externa, en el cual se indica que el impacto de fincas no valoradas es de ¢736.000.000.00

Por lo anteriormente supra citado esta recomendación se tiene como parcialmente atendida ya que la Administración estimó el costo de las fincas no valoradas tal y como se solicitó, sin embargo al no asignarse presupuesto en el 2016, no es posible implementar la etapa inicial.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

### **Servicios Urbanos**

- 3) Actualizar tarifas con base a costos actuales**
- 4) Revisar y aprobar el plan de GIRS**
- 5) Establecer un Comité conformado por personal de servicios urbanos, de la unidad de catastro, administración financiera para analizar modelo tarifario e implementación de la Ley**
- 6) Actualizar reglamento para el manejo de desechos.**

Se le solicito información mediante los oficios AUDI-100-2015 del 28 de julio de 2015 y se le hizo un recordatorio mediante oficio AUDI-141-2015 del día 02 de setiembre 2015 al Ing. Héctor Bermúdez Viquez Director de Servicios y al 09 de setiembre 2015 esta Auditoria no ha recibido respuesta, por lo que se dan como no atendidas las recomendaciones relacionadas con la Dirección de Servicios.

### **Patentes**

- 7) Finalizar estudio y depurar**

#### **Corto Plazo: Actualización patentes Activas**

Sobre este punto la Lic. Lilliana Barrantes Elizondo<sup>4</sup> indica mediante oficio D.Pat-115-2014, que la base de datos de patentes (ELISIAM) contiene la información de todas las patentes activas y retiradas en el sistema desde la creación del mismo

Por otra parte indica en oficio D.Pat 252-2014 dirigido a la Comisión, que si se refiere a la actualización de la base de patentes activas consta en Informe adjunto, suministrado por el Departamento de Tecnologías de Información y obtenido de la base de datos de la Municipalidad, a la fecha actual, todas aquellas patentes que se encuentran suspendidas por aplicación de la 81 bis, han dejado de generar cargos en el sistema, tal y como se indico en el informe de la Auditoría Externa.

Por lo anteriormente indicado por la Lic. Lilliana Barrantes Elizondo y habiéndose verificado la actualización realizada por el Departamento de Patentes en conjunto con el Departamento de T.I se da como atendida esta recomendación.

- 8) Inspeccionar la actividad**

#### **Corto Plazo: Inspección en Situ**

Sobre este punto la Lic. Lilliana Barrantes Elizondo<sup>5</sup> indica mediante oficio D.Pat-115-2014, lo siguiente: Este Departamento de patentes mantiene actualizados los registros según los ingresos

---

<sup>4</sup> Jefe del departamento de Patentes



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

y retiros que se presentan ante la Plataforma de Servicios. Para la realización de este trámite es necesario contar con una inspección al local comercial, ya sea para la notificación respectiva o para la clausura según corresponda.

Es importante aclarar que los inspectores de patentes, mediante visitas diarias (de acuerdo con la zona donde se encuentren) si tienen duda sobre si un local comercial cuenta con patente; solicitan los documentos correspondientes y verifican en la base de datos la veracidad de la información, lo anterior como parte de la rutina diaria de trabajo.

Sin embargo no omito manifestar que no existe capacidad operativa para tener presencia diaria en todos los distritos del cantón, por lo que debe trabajarse por zonas asignadas, conforme las solicitudes ingresadas.

Por lo anteriormente mencionado considera esta Auditoría Interna que esta recomendación se encuentra atendida por el Departamento de Patentes ya que se optimizan los recursos del Departamento de Patentes para realizar las inspecciones en Situ.

### **9) Solicitar la declaratoria de incobrabilidad**

**Corto Plazo: Separar en otra base de datos las Patentes Suspendidas**

**Mediano Plazo: Cobro Judicial, declaración incobrabilidad**

Sobre este punto el Lic. Ronny Fallas Salazar indica mediante oficio DF-78-2015 lo siguiente: En este apartado le puede indicar que las políticas generales ya fueron elaboradas y revisadas internamente, en este momento se encuentra en la etapa de ajustes para que cumplan con el formato que exige la Contabilidad Nacional ya que las mismas ya fueron por ellos revisadas y solicitaron estos ajustes. Para el mes de octubre se tiene programado la presentación del resumen de políticas al Concejo Municipal para su aprobación y el uso definitivo para la implementación de las normas NICSP. Se adjunta copia del resumen de políticas contables.

Así mismo la Comisión Administrativa de Patentes mediante oficio DF-052-15 indica al Lic. Fernando Trejos Ballesteros lo siguiente: En respuesta a su oficio AA 089-2015 donde nos nombra como Comisión Administrativa de Patentes con el fin de cumplir con lo dispuesto en el acuerdo del Concejo Municipal tomado en la sesión ordinaria #250-2015, le remitimos el primer avance del trabajo de la Comisión con la finalidad de reducir al máximo posible el pendiente histórico del Impuesto de Patentes, por cuentas que se encuentran suspendidas en aplicación del artículo 81bis del Código Municipal.

1. Como es por todos conocidos el Impuesto de Patentes es uno de los rubros más importantes tanto en ingresos anuales como en lo que respecta a su morosidad ya que mantiene un pendiente muy elevado ocasionado por las Patentes Comerciales suspendidas.
2. Para el año 2008 se realizó la consulta a la Procuraduría General de la República donde pone en claro cuáles son los aspectos legales que debemos considerar para el manejo de los pendientes de patentes suspendidas.

---

<sup>5</sup> Jefe del departamento de Patentes



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

3. Se han desarrollado con éxito las actividades trimestrales de aplicación del artículo 81bis del Código Municipal, con lo que se ha mantenido los pendientes de Patentes Comerciales activas en montos mínimos.
4. En el año 2014 se procedió a la revisión de la información suministrada por el Ministerio de Hacienda de las declaraciones presentadas por los patentados, así como la aplicación de la ley a aquellos patentados que no presentaron las declaraciones correspondientes, dando un excelente resultado. Para el año 2015 nos encontramos a la espera que el Ministerio de Hacienda nos brinde la información correspondiente al periodo 2013-2014.

Es por esto que se debe de abordar la problemática del rubro de Patentes suspendidas a la fecha y cuál es la forma técnica y legal más adecuada para su gestión, para lo cual nos remitimos a los aspectos legales que nos indica la Procuraduría General de la República # C-438-2008, así como lo referente a prescripción del Impuesto de Patentes.

Para esto se consideraron los siguientes aspectos:

1. “Hasta que el Departamento de Patentes de la Administración Tributaria Municipal haya suspendido la licencia otorgada, que puede eliminarse el cobro de los períodos posteriores a la suspensión de la patente. Debe advertirse, que aún cuando el artículo 81 bis no establece nada al respecto, a efectos de suspender la licencia municipal debe garantizarse al contribuyente el debido proceso”
2. En relación con la pregunta N° 3, aunque el planteamiento es ambiguo pareciera que lo que quiso consultar la municipalidad es si la Administración Tributaria Municipal, puede de oficio ordenar no cobrar los pagos pendientes de cobro.- Sobre el particular, hay que indicar de que si bien de conformidad con el artículo 75 del Código Municipal que es de aplicación supletoria en relación con el impuesto de patente, en el sentido de que los tributos municipales prescriben en el término de cinco años, es lo cierto que la prescripción de dichos saldos no pueden ser decretados de oficio por la entidad municipal, salvo autorización expresa de la Contraloría General de la República.
3. En relación con las sumas incobrables a la cual pareciera referirse la pregunta N° 4, se ha de indicar que para que una suma sea declarada incobrable debe la Administración Tributaria Municipal agotar no solo procedimientos cobratorios administrativos, sino también los procedimientos cobratorios judiciales. Sin embargo, para tales efectos debemos tener presente que las decisiones administrativas en relacionadas con la obtención, manejo uso y administración de los recursos públicos deben sujetarse a los principios de economía y eficiencia y eficacia, lo que implica, que el gasto público conlleva el uso racional de los recursos públicos.

Consecuentemente el uso racional de los recursos públicos, el coste efectivo de la administración de justicia y el funcionamiento de la Administración pueden determinar la improcedencia de incoar procesos cobratorios por sumas reducidas, y en general cuando los gastos de recuperación del crédito en descubierto superan razonablemente lo que eventualmente se obtendría con la acción. Es por ello, que a juicio de la Procuraduría General, emprender acciones para cobrar créditos cuyo monto es menor al costo efectivo de la gestión cobratoria, no puede ser calificado ni enmarcarse dentro el principio de buena gestión, dado que ello no implica un uso racional de los recursos públicos.





# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

Podemos concluir entonces, que son los principios de racionalidad y economicidad que rigen la gestión financiera de la Administración los que se constituyen en parámetros para determinar la interposición de los procesos cobratorios. (A mayor abundamiento véase dictamen C-240-2008 del 11 de julio del 2008)

4. El pronunciamiento C357-2004 de la Procuraduría General de la República indica lo siguiente: “2- Que siendo la prescripción un modo de extinción de la deuda tributaria que beneficia al sujeto pasivo de la relación jurídica tributaria, esta no opera de oficio, sino a instancia de parte. Ello implica que la entidad municipal está obligada a realizar las gestiones de cobro aún cuando haya transcurrido el término previsto para ello. Que para declarar prescritos aquellas deudas que no se hayan podido cobrar dentro de los términos de ley, debe necesariamente la entidad municipal gestionar la correspondiente autorización ante la Contraloría General de la República, tratarse de fondos públicos que deben reflejarse en el presupuesto de la entidad municipal.

Tomando como base los pronunciamientos de la Procuraduría mencionados esta Comisión toma la decisión de separar en dos las actividades a desarrollar para lograr la disminución de las cuentas por cobrar de Patentes la primera que se ejecutará es una fase administrativa de depuración y la otra de ser requerido una fase externa de cobro tanto en la vía administrativa y en la vía judicial. Por lo que se recomienda su aprobación de las siguientes recomendaciones:

1. Se debe determinar el listado de Patentes que a la fecha aún tengan cargos activos en la base de datos, los cuales estén generando pendientes de pago posteriores a la declaratoria de suspendida los cuales serán eliminados de forma inmediata.
2. Una vez eliminados los cargos y determinada la fecha en que se incluyó el indicador de suspendida, se procederá a la eliminación del pendiente de cobro de esa fecha en adelante, acatando la indicación del pronunciamiento de la Procuraduría antes descrito, el listado de Patentes en estas condiciones debe ser elaborado y remitido al Departamento de Patentes por el Departamento de Tecnologías de Información.
3. Una vez finalizadas las actividades 1 y 2, se procederá al total de propietarios que mantengan deudas, se someterán a la revisión en el sistema Teletech, el cual nos dará la información permitida por ley de cada propietario y se abrirá un expediente.
4. Una vez abierto cada expediente se procederá a su revisión, de tal manera que se pueda determinar, bajo el principio de razonabilidad, si corresponde o no proceder con el trámite administrativo y judicial de cobro. Uno de los puntos principales a determinar es la vigencia de las sociedades anónimas ya que puede ser que en su mayoría estén desinscritas y no sea racional tramitarlo, de igual manera se podrá determinar si tienen bienes inscritos que puedan ser embargados para que respondan por sus deudas, además de los domicilios donde se puedan notificar los adeudos.

Adicionalmente recomendamos la adopción de la siguiente política contable para estimación de cuentas incobrables:

“Para las cuentas por cobrar por los impuestos de patentes se tomará como base las patentes inactivas que resulten del proceso de aplicación del artículo 81 bis del Código Municipal, el cual





# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

se aplica por medio de inspecciones que se realizan al mes siguiente de la fecha de vencimiento de las patentes”.

Esta política nos permitirá presentar en los estados financieros el monto real del pendiente de cobro, deduciendo de las cuentas por cobrar de Patentes el porcentaje de Estimación por incobrables según el monto reportado de Patentes suspendidas.

Esto no exime a la administración municipal de realizar el proceso de cobro administrativo y judicial de los adeudos por concepto del Impuesto de Patentes que se estime como incobrable.

La Licenciada Rita Obando se encuentra abocada a la revisión de cualquier pronunciamiento para determinar si existe la figura de la caducidad, de tal forma que nos permita declarar la caducidad por las deudas que sobrepasen el tiempo que indique la normativa.

Por lo anteriormente expuesto por la Comisión de Incobrables y al no haberse obtenido copia del procedimiento, considera esta Auditoría que esta recomendación no está atendida, hasta que el procedimiento sea presentado y aprobado por el Concejo Municipal, así como puesto en marcha.

### **Catastro**

#### **10) Categorizar cantidad y tipología en meses, máximo un año**

**Corto Plazo: inventario de Inconsistencias que afectan directa o Indirectamente las cuentas por cobrar**

**Mediano Plazo: Resolver inconsistencias**

Sobre este punto el Ing. Rafael Pérez Vindas, jefe de Catastro y Topografía indica: En respuesta a su oficio AUDI-102-2015 en el cual solicita le adjunte los Planes de Acción y el avance de los mismos, para el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Externa, al respecto le indico lo siguiente: 1.- Se adjunta el Plan de Acción elaborado en su momento para dar cumplimiento a las recomendaciones de la Auditoría Externa. En dicho Plan se fijaron tres objetivos a seguir: a) Inventario de inconsistencias que afectan directamente las cuentas por cobrar.

Con respecto a las cuentas y fincas que tienen serios inconvenientes para llevar a cabo su cobro en vista de una serie de inconsistencias, finalmente se ha venido trabajando con la clasificación que lleva a cabo el Departamento de Captación de Ingresos y comparte el nuestro.

Esta clasificación o categorización es la siguiente:

1. Cuentas con Localización errónea
2. Fincas que no coinciden con el propietario
3. Cuentas sin número de finca
4. Fincas sin localización
5. Propiedades ubicadas en otro cantón.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

De esta categorización se han generado listados por Captación de Ingresos, que según nuestra capacidad de trabajo se van sometiendo a análisis.

Estado actual:

En el caso de la clasificación anterior, se ha trabajado en las propiedades ubicadas en otro cantón y es así como se ha logrado la eliminación de 17 fincas durante este II semestre de 2015 que corresponden a 31 derechos, mediante oficios DCT-0231-2015 y DCT-0232-2015 que en total sumaban un pendiente de ¢9 291 169,85.

Tal y como se mencionó en el anterior oficio DCT-0217-2015, con la colaboración del Departamento de T.I. se acostumbra hacer filtros de la información que tenga presente alguna característica especial. Es así como ante los recientes cambios en la forma de cobro de los servicios urbanos, se ha buscado corregir aquellos frentes que por la manipulación de la información están incorrectos y se han revisado cerca de 807 cuentas de servicios urbanos. Este listado surge de comparar los frentes anotados en el Maestro de Urbanos con el frente anotado en el Maestro de Fincas y verificarlo contra el plano de catastro.

Por lo anteriormente mencionado considera esta Auditoría Interna que esta recomendación se encuentra no atendida por el Departamento de Catastro, dado que no hay un avance real en la actualización de la base catastral.

### **11) Depurar Permanentemente el Registro Catastral.**

**Corto Plazo: Depuración del Registro Catastral**

**Mediano Plazo: Depuración del Registro Catastral**

Sobre este punto el Ing. Rafael Pérez Vindas indica: En el caso del objetivo b) que consiste en la depuración permanente del registro catastral, específicamente en los sectores de Sabanilla y San Rafael se tiene que para el caso de Sabanilla ya está finalizada y en el caso de San Rafael se estima un pendiente de propiedades por depurar de 582 que se espera lograr en los siguientes 4 meses del año (septiembre a diciembre). Al respecto se adjunta el Informe DCT-OF-0207-2015.

Por lo anteriormente comentado considera esta Auditoría Interna que esta recomendación se encuentra parcialmente atendida por el departamento de catastro.

### **12) Actualizar permanentemente el Registro Catastral**

**Objetivo: Actualización de base de datos**

**Corto Plazo: Actualización Permanentemente**

**Mediano Plazo: Actualización de Base de datos**

**Largo Plazo: Actualización registro catastral**

Sobre este punto el Ing. Rafael Pérez Vindas indica: En el caso del objetivo c), que consiste en la actualización permanente del registro catastral (Totalidad de fincas del cantón de manera cíclica), se ha logrado durante este año 2015 avanzar en el sector 04 por ser el más grande en cantidad de predios del distrito primero. Aunque en el plan se anotó iniciar con el sector 1, se cambió por el sector 4 por lo antes dicho. Se revisó actualizó parte del sector 4, que en total



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

corresponde a los bloques 01-04-001, 01-04-002, 01-04-003, 01-04-004, 01-04-005, 01-04-006, 01-04-007, 01-04-008, 01-04-009, 01-04-010, 01-04-011, 01-04-012, 01-04-013, 01-04-014, 01-04-015, 01-04-016, 01-04-017, 01-04-018, 01-04-019 y 01-04-020 que suman 1739 fincas. Ver oficio DCT-OF-0207-2015.

2.- Dentro del trabajo de depuración de la información catastral, también se han rectificado distintos aspectos de una propiedad que constan en los oficios: (33, 39, 102, 103, 108, 120, 125, 179, 184, 189, 197, 200, 202, 206, 208, 229, 265, 268, 315, 329, 340, 358, 381, 383, 400, 413, 417, 420, 437, 440 y 446) del 2014. Así como los oficios para eliminación de fincas (121, 195, 286, 294, 319, 419, 450) del 2014.

3.- Durante este año 2015 y en un sentido semejante tenemos los siguientes oficios: (31, 41, 43, 57, 76, 77, 81, 84, 89, 90, 92, 107, 114, 118, 120, 126, 183, 208 y 214) para modificar o actualizar la información catastral. Así como los oficios para eliminación de fincas (149, 174 y 213) del 2015.

4.- Dentro de esta misma línea de trabajo, se tiene una lista de propiedades sin localización generada por T.I. que sirve de medio de comparación a la aportada por Captación de Ingresos. También mediante filtros de los compañeros de T.I., se tiene otra lista de las cuentas a las que se le dio localización denominada “de reciclaje” las cuales son cuentas que ya fueron analizadas y no hubo forma de ligar con algún contribuyente o corresponden a fincas “de papel”, las cuales forman parte del incobrable pero que no estamos autorizados a eliminar. Esto en razón de que únicamente lo podemos hacer cuando existe evidencia de que hay cuentas duplicadas, las fincas son terrenos destinados a calles, son propiedades ubicadas fuera del cantón o corresponden a predios municipales.

Todos los oficios y tablas quedan a su disposición para cualquier aspecto que usted considere conveniente. Así como cualquier otro detalle en el que sea necesario ampliar quedo al pendiente.

Por lo anteriormente comentado considera esta Auditoría Interna que esta recomendación no ha sido atendida por el departamento de catastro, dado que no se ha corregido el pendiente de cobro

### **Dirección Financiera**

#### **13) Aprobación del procedimiento y de la política para posibles incobrables.**

**Corto Plazo: Aplicar directriz Contabilidad Nacional No CN- 002-2013 y sugerido el acuerdo SUGEF 1-05 Reglamento para calificación de Deudores.**

En este apartado le puedo indicar que las políticas generales ya fueron elaboradas y revisadas internamente, en este momento se encuentra en la etapa de ajustes para que cumplan con el formato que exige la Contabilidad Nacional ya que las mismas ya fueron por ellas revisadas y solicitaron estos ajustes. Para el mes de octubre se tiene programado la presentación del resumen de políticas al Concejo Municipal para su aprobación y el uso definitivo para la implementación de las normas NICSP.

Por lo anteriormente comentado considera esta Auditoría Interna que esta recomendación no ha sido atendida por la Administración, debido a que las mismas no han sido debidamente aprobadas.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

### Concejo Municipal

- 14) Conformar una comisión que lleve adelante la materialización de este objetivo y nombrar a las personas responsables de materializar el objetivo.**

**Objetivo: Fomentar la transparencia de la gestión y asegurar una clara rendición de cuentas sobre la recuperación de las Cuentas por Cobrar.**

**Corto Plazo: Conformar una Comisión que implemente las acciones para lograr este objetivo.**

Sobre este punto el Concejo Municipal indica mediante oficio AC-624-15, que en la sesión Ordinaria 192-2013 del 23/12/2013 art 2 se nombro una Comisión Especial conformada por Moisés González, Julio Colindres, Rodrigo Brizuela, Danilo Rodríguez y Xinia Picado.

Por otra parte mediante AC-555-14 esta Comisión Especial de Análisis y recomendaciones presenta al despacho de la Alcaldía un informe sobre la gestión del análisis de las recomendaciones, que no incluye políticas para el cumplimiento de este objetivo por lo cual esta recomendación no está atendida.

- 15) Revisar en detalle las necesidades planteadas por la Administración y en especial el área de cobros, sobre los recursos que le son necesarios para el cobro eficiente.**

**Corto Plazo: Definir mediante un análisis de Costo/beneficio las acciones a implementar y los recursos a asignar.**

Sobre este punto el Concejo Municipal indica mediante oficio AC-624-15, que se le aprobó a la Administración realizar un convenio con la Compañía Nacional de Fuerza y Luz para el envío de recibos municipales, con el fin de fortalecer la gestión de cobro Municipal y en cumplimiento a este punto, según así aprobado en el acta de la S.O.114-2014, artículo 3 del día 22-12-2014, por lo que se da como atendida esta recomendación.

- 16) Depurar la base de datos de los contribuyentes .Implementar sistemas de información adecuados.**

**Objetivo: Asegurar que se produzca información fidedigna, segura y disponible sobre las deudas de los contribuyentes.**

**Corto Plazo: Desarrollar un plan de acción**

**Mediano Plazo: Alcanzar las metas del Plan**

Sobre este punto el Concejo Municipal indica mediante oficio AC-624-15, que el Ing. Rafael Pérez Vindas del Departamento de Catastro en oficio COMISION -02-2014 indica que la depuración es un proceso diario, por lo que se solicito un informe actualizado del estado actual de depuración de la base de datos, así como del SITRIMU.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

Por lo anteriormente comentado considera esta Auditoría Interna que esta recomendación no ha sido atendida por el Concejo Municipal hasta no conocer el informe actualizado del estado actual de la depuración de la base de datos, así como el estado en que se encuentra la implementación del SITRIMU.

**17) Definir indicadores meta de morosidad, incluir los indicadores meta en el plan estratégico y plan de acción, incluir los indicadores meta en el PAO y acciones a realizar.**

**Corto Plazo: Conformar un plan de acción de metas calendarizado con el monitoreo de los asuntos relevantes y personas responsables de llevarlo a cabo**

Sobre este punto el Concejo Municipal indica mediante oficio AC-624-15 que recomendaron solicitar una actualización de este objetivo, ya que la definición e inclusión de los indicadores es competencia de la Administración, por lo que se procedió a revisar el PAO y el plan estratégico del año 2015, lográndose determinar que dichos indicadores no se visualizan en estos documentos por lo cual se da como no atendida la recomendación emanada por la Auditoría Externa.

**18) Conformar un Plan de acción calendarizado para el monitoreo y personas responsables, de materializar el objetivo.**

**Asegurar que se produzca información fidedigna, segura y disponible sobre las deudas de los contribuyentes Integridad y confiabilidad de la información.**

**Corto Plazo: Desarrollar el Plan de acción**

**Mediano Plazo: Implementar Plan de acción**

Sobre este punto el Concejo Municipal indica mediante oficio AC-624-15 que se ha cumplido con este objetivo hasta la fecha, mediante la solicitud de información y relativa avance en cumplimiento de estas recomendaciones.

A pesar de lo indicado por el Concejo Municipal no se aportó a esta Auditoría Interna el plan de acción calendarizado para poder dar un seguimiento eficiente por lo que se da como no atendida esta recomendación.

**19) Desarrollar un plan de implementación que contemple evaluación de los riesgos, identificación de controles y pruebas sobre la efectividad de los controles.**

**Objetivo: Establecer un sistema de Control Interno acorde con la Ley de Control Interno**

**Corto Plazo: Desarrollar el Plan de acción**

**Mediano Plazo: Implementar Plan de acción**



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

Sobre este punto el Concejo Municipal indica mediante oficio AC-624-15, que se recomienda solicitar a la Auditoría Interna un informe sobre el cumplimiento de este objetivo, ya que es el Departamento encargado de realizar el seguimiento en esta materia.

Por lo supra citado y al no haberse aportado a esta Auditoría Interna el plan de implementación solicitado por la Auditoría Externa se da como no atendida esta recomendación.

### **Comité de Cuentas por Cobrar e informática**

#### **20) Definir indicadores clave de desempeño para las distintas áreas que tienen responsabilidad y relación con la buena ejecución del cobro, entre ellos Bienes Inmuebles, Servicios Urbanos, catastro, patentes, financiero y cobros.**

Sobre este punto el Lic. Ronny Fallas Salazar, indica mediante oficio DF-78-2015: Esta recomendación desconozco si se le asignó a alguien en particular ya que el Comité de Cuenta por Cobrar e Informática hasta donde se no se creó.

Por lo anteriormente comentado considera esta Auditoría Interna que esta recomendación no está atendida, ya que al día 24 de setiembre de 2015, no ha sido creado el Comité de Cuentas por Cobrar e Informática.

#### **21) Compra de Herramientas modernas**

**Objetivo: Implementar herramientas modernas enfocadas a la administración eficiente de las cuentas por cobrar.**

**Corto Plazo: Inteligencia de negocios**

**Mediano Plazo: Gestión de cobros con mensajería y correo electrónico**

Sobre este punto el Lic. Ronny Fallas Salazar, indica mediante oficio DF-78-2015: Se asume que es la compra de sistemas de información que ayuden a la mejor gestión del cobro, en este caso en particular habla de la mensajería y correos electrónicos sin embargo, a pesar de haberse solicitado los recursos requeridos para iniciar con este proceso de adquisición de algún sistema para este fin el Concejo Municipal no aprobó el presupuesto, en su lugar aprobó la implementación del convenio con la Compañía Nacional de Fuerza y Luz para la impresión de recibos de cobro y su envío junto a los recibos del cobro del servicio de electricidad que brinda la Compañía. En cuanto al SITRIMU que se menciona como largo plazo este se encuentra estancado y no se prevé su pronta puesta en operación.

Por lo anteriormente comentado considera esta Auditoría Interna que esta recomendación se encuentra no atendida ya que la Administración no ha realizado la compra o implementado alguna herramienta que facilite la gestión de cobro.





# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

**22) Establecer reportes predefinidos que permitan contar con información periódica, al menos mensual, sobre la situación de las cuentas por cobrar y bases de datos.**

**Objetivo: Establecer un sistema de información gerencial sobre las cuentas por cobrar**

**Corto Plazo: Generar reportes por tipo de impuesto y tasa sobre: a) índice de morosidad b) antigüedad de saldos por cobrar c) cobros sobre cuentas existencias y sobre facturación del periodo d) de inconsistencias e) excepciones en cuentas individuales por errores, no localización, etc.**

**Mediano Plazo: Generar reportes adicionales, según las necesidades que se determinen a partir de los anteriores.**

Sobre este punto el Lic. Ronny Fallas Salazar, indica mediante oficio DF-78-2015:

En este sentido la información con que cuento es que el Departamento de T.I realiza trimestralmente un reporte con el detalle del pendiente por cobrar en cada uno de los ingresos corrientes de la Municipalidad, esto incluye Patentes, Bines Inmuebles y Servicios. Adicionalmente de forma semestral se le señala al Departamento de Captación de Ingresos el detalle por cuenta morosa de los impuestos y servicios para realizar las gestiones de cobro necesarias, tanto para los avisos, como para el proceso de cobro administrativo, además de los listados para la aplicación del artículo 81-bis.

Por lo anteriormente comentado considera esta Auditoría Interna que esta recomendación no se encuentra atendida por parte de la Administración ya que no desarrollo un sistema de control gerencial tal y como lo solicitaba la Auditoría Externa.

### **Tecnología de información**

**23) Establecer plan de mejoras a los controles generales y específicos**

**Corto Plazo: Realizar evaluación de riesgos**

**Mediano Plazo: Probar controles generales y específicos.**

Sobre este punto el Ingeniero Marvin Solano Aguilar, Jefe de Tecnologías de Información nos adjunta plan de acción realizado para dar cumplimiento a la implementación efectiva y controlada de lo establecido en las normas técnicas para la gestión y control de las T.I, mismo que fue entregado a la Licda. Sofía Guzmán Moreno para que fuera analizado por la comisión de informática, por lo que procedió a realizar la consulta sobre los avances.

Por lo anteriormente expuesto y al no obtenerse evidencia de que exista aprobación del plan de acción, así como el avance de su implementación se da como no atendida esta recomendación.

**Directora Administrativa (Servicios Urbanos, B.I, Patentes y Catastro y Captación de Ingresos).**

**Objetivo: Plan de organización acorde con las necesidades de la Municipalidad.**



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

**24) Definir mejoras al plan de organización, tales como unir o separar áreas, estudios de cargas de trabajo. (Servicios Urbanos, B.I, Patentes y Catastro y Captación de Ingresos).**

### **Corto Plazo: Controles generales**

Sobre este punto la Licda. Sofía Guzmán Moreno mediante oficio D.A 078-2015 indico lo siguiente: En atención a su consulta verbal sobre el apartado denominado Control Interno Áreas Específicas, en el punto de Acciones y recomendaciones, le informo que en el punto de definir mejoras al plan de organización tales como unir o separar áreas de trabajo, en la Sesión Ordinaria 265-2015 la Empresa DELLOITTE, presentó un informe final sobre un estudio de cargas de trabajo con recomendaciones que deben acatarse.

Por lo anteriormente expuesto por la Licda. Guzmán Moreno, y al haberse obtenido copia del informe de cargas labores realizado por la empresa DELLOITTE esta Auditoría Interna como parcialmente atendida hasta que no se de cumplimiento a las recomendaciones del informe de cargas de trabajo.

**25) Definir mejoras a los controles específicos. (Servicios Urbanos, B.I, Patentes y Catastro y Captación de Ingresos).**

### **Objetivo: Cumplimiento de la Ley de Control Interno**

### **Corto Plazo: Controles específicos**

Sobre esta recomendación planteada por la Auditoría Externa la Licda. Sofía Guzmán Moreno, Directora Administrativa nos indica mediante oficio D.A.78-2015: En el punto de definir mejoras a los controles específicos en: Servicios Urbanos, Bienes Inmuebles, patentes, captación de Ingresos y catastro, se implementó un sistema de gestión documental – denominado BLIP-y se tiene dentro de los planes de trabajo la actualización de los procedimientos de estas dependencias y la organización general el cual se solicitó mediante el oficio D.A. 75-2014.- ver planes de trabajo en público de la Señora Aurora Madrigal. En cuanto a los procedimientos de control interno del Departamento de Captación de ingresos se está trabajando específicamente con el Jefe del departamento en la actualización de los controles.

Por la anteriormente comentado considera esta Auditoría interna que esta recomendación se encuentra parcialmente acatada hasta tanto no se tengan implementados todos los procedimientos de control interno del Departamento de Captación de Ingresos.

**26) Definir plan de acción y responsables para su ejecución sobre las recomendaciones de la Auditoria Interna y sobre la presente Auditoria. ( Concejo Municipal, Alcalde, Financiero)**

### **Corto Plazo: Realizar evaluación de riesgos operativos**

### **Mediano Plazo: Evaluar controles existentes**



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

Sobre esta recomendación planteada por la Auditoría Externa la Licda. Sofía Guzmán Moreno, Directora Administrativa nos indica mediante oficio D.A.78-2015:

En relación con lo anterior hago la observación que el artículo 12 de la Ley de Control interno indica:

“Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.
- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.”

Es responsabilidad de cada jefatura citada en el informe de Auditoría externa 2013 y los informes de la auditoría Interna que tienen que ver con el Control Interno, acatar las recomendaciones y tomar las medidas correctivas e implementar el control interno de sus dependencias.

Por lo anteriormente expuesto por la Lida. Guzmán Moreno y al no haberse definido un plan de acción y responsables para su ejecución sobre las recomendaciones de la Auditoría Interna y la Auditoría externa se da como no atendida esta recomendación.

**27) Definir el procedimiento para mejorar el cuadro mensual por diferencias. ( T.I, Dirección Financiera, contabilidad, Catastro, patentes, Bienes y servicios y Bienes inmuebles)**

**Corto Plazo: Conciliación Transaccional diaria que afectan los saldos a cobrar.**

Sobre este punto el Lic. Ronny Fallas Salazar, indica mediante oficio DF-78-2015:

En este aspecto se ha avanzado en cuanto a posibilidades que nos da el sistema ELISIAM en cuanto a la disminución o generación del pendiente en los diferentes Departamentos que modifican base de datos. El sistema Elisiam nos da la posibilidad de determinar estas modificaciones y así ajustar los montos de las cuentas por cobrar o el pendiente, ya que no todos los movimientos son por pagos realizados muchos son por disminución y aumento en el pendiente por modificación en la base de datos detalles que se deben de comunicar a la Contabilidad para que ellos ajusten los registros y se dé información veraz en los estados financieros. Al final con esta información se hacen los ajustes al sistema previo a realizar el cierre.

**Por otra parte se nos informa que el Departamento de T.I implemento un sistema que ayuda a localizar estas diferencias, pero actualmente no realiza el cuadro de estas diferencias al 100%, sino que se tienen que identificar en forma manual.**



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

Por lo anteriormente expuesto y habiéndose revisado la forma en que se ejecuta esta labor se da como no atendida la recomendación por parte de la Administración.

**28) Definir, políticas, directrices o lineamientos y las acciones para implementar el marco normativo contable que adopte el Concejo Municipal. ( Concejo Municipal)**

**Corto Plazo: Promover una verdadera cultura de contabilidad patrimonial, que considere no solo los registros presupuestarios y fortalezca la existencia de información financiera veraz, confiable y oportuna.**

**Mediano Plazo: Adoptar el marco normativo contable para la preparación de la contabilidad de la entidad y para la generación de sus estados financieros, mediante un acuerdo debidamente razonado.**

Sobre este punto el Lic. Ronny Fallas Salazar, indica mediante oficio DF-78-2015: Como le indiqué en la respuesta del oficio anterior el manual de Políticas está en su etapa de ajustes y además el Manual Contable está en revisión para su traslado al Concejo para su aprobación e implementación de normas como corresponde en enero del 2016.

Por lo anteriormente expuesto y habiéndose verificado la veracidad de lo indicado se da como no atendida la recomendación por parte de la Administración, por cuanto no se han implementado las NICSP y el Concejo Municipal no se ha pronunciado con lo referente al Manual Contable.

**Dirección Financiera.**

**29) Presentar al Concejo los Estados Financieros bajo principio de devengo**

**Corto Plazo: Presentar mensualmente al Concejo los Estados Financieros bajo principio de devengo, e ir introduciendo a las NICSP**

**Mediano Plazo: Presentar al Concejo Municipal las notas a los Estados Financieros**

Sobre este punto el Lic. Ronny Fallas Salazar, indica mediante oficio DF-78-2015: En este aparte, le puedo indicar que los estados financieros se confeccionan mensualmente y bajo el principio de devengo. Sin embargo la presentación al Concejo Municipal se hace de forma trimestral por acuerdos que ellos mismos tomaron y cuando me refiera a presentación en forma trimestral significa que se le hace una presentación formal en una sesión del Concejo donde se conocen los resultados financieros del trimestre tanto en la sección de ingresos y gastos ya que son las aéreas que les interesa conocer sin entrar en tecnicismos de los estados financieros.

Por lo anteriormente expuesto y habiéndose verificado la veracidad de lo indicado ya que se presentan al Concejo Municipal los estados financieros en forma trimestral, se da como atendida la recomendación por parte de la Administración.

**30) Configurar el sistema contable de manera que permita generar información financiera por segmentos: servicios urbanos, bienes inmuebles y patentes.**



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

**Corto Plazo: Desarrollar Plan**

**Mediano Plazo: Implementar Plan**

Sobre este punto el Lic. Ronny Fallas Salazar, indica mediante oficio DF-78-2015:

Los sistemas de la institución en su área financiera tiene los sistemas adaptados para proveer la información de los ingresos y los gastos por segmentos según indica la recomendación, pudiendo dar información detallada de los ingresos y gastos de cada servicio o impuesto tanto en su sección de ingresos como de egresos, además de que se da información sobre los resultados de la relación ingreso gasto de los servicios, toda esta información se puede ver detallada en la liquidación presupuestaria de cada año.

Por lo anteriormente expuesto y habiéndose verificado la veracidad de la indicado se da atendida la recomendación por parte de la Administración.

**31) Valorar la separación de funciones de presupuesto del proceso de contabilidad patrimonial. (Vice Alcaldesa y Dirección Financiera).**

**Corto Plazo: Asignación de recursos para la coordinación del proceso presupuestario**

**Mediano Plazo: Asignación de recursos para la coordinación del proceso presupuestario**

Sobre este punto indica el Lic. Ronny Fallas Salazar que esta recomendación ya se cumplió a cabalidad ya que la contabilidad actualmente se trabaja por devengo y presupuesto lleva otros sistemas totalmente independientes, además por la misma situación se está solicitando desde el año 2014 la inclusión de una plaza de bachiller que llegue a reforzar el área de control de presupuesto.

Por lo anteriormente expuesto y habiéndose verificado la veracidad de la indicado al haberse asignado recursos en el presupuesto ordinario del año 2016 se da como atendida la recomendación por parte de la Administración.

## **CAPTACION DE INGRESOS**

**32) Definir procedimientos**

**Corto Plazo: Conciliación transaccional diaria que afectan los saldos a cobrar.**

Sobre este punto el Lic. Geiner Mora Miranda mediante oficio DCI-OF-283-2015 nos indica lo siguiente: En junio de 2015 se precedió con la revisión de los Manuales de Procedimientos del Departamento de Captación de Ingresos, específicamente en el procedimiento de acreditaciones bancarias y el Fluxograma.

Dentro de las metas de desempeño para el II semestre del 2015, se definió en esta área diseñar una hoja de Excel que permita registrar y reportar las acreditaciones bancarias sin necesidad de realizar impresiones. Así mismo, diseñar un macro en Excel que permita resumir por objeto el detalle de lo que el contribuyente cancela mediante la boleta de depósito.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

Por lo supra citado por el Lic. Geiner Mora Miranda y haberse verificado la información, así como habiéndose obtenido copia del procedimiento y su implementación se da por atendida esta recomendación.

### **TESORERIA- CONTABILIDAD**

#### **33) Analizar funciones incompatibles en el proceso de aplicaciones de los cobros o subsanación y actualización de inconsistencias.**

##### **Corto Plazo: Determinar funciones incompatibles en las aplicaciones de pendientes.**

Sobre este punto la Bach. Gretel Barahona Aguilar, tesorera Municipal nos indica mediante oficio TESO- OF-68-15 lo siguiente: por medio de la presente le indico que la tesorería Municipal continuamente revisa las cuentas bancarias y registra las notas de crédito y debito que pueda identificar. Además ya se elaboro el procedimiento para que mensualmente se registran las no identificadas a la partida de otros ingresos, las cuales se deberán revertir conforme se logren identificar, lo que se puede constatar mediante D.A. 059-2015 y que está en espera de la directriz respectiva.

También se adjuntara un aviso para que los contribuyentes hagan uso de la plataforma que brindan las entidades bancarias para pagar sus impuestos y tasas, evitando en la medida de lo posible el pago en forma de depósito bancario o transferencia, ya que los mismos carecen, en muchos casos, de información. Sin embargo también se anotara la información requerida para poder identificar dichos pagos por esta vía.

Por lo anteriormente comentado y al haberse obtenido copia del procedimiento que se realizo para la identificación y registro de las notas de debito esta Auditoria da como atendida esta recomendación.

### **Vice alcaldesa y Concejo Directivo**

#### **34) Valorar la separación de funciones de presupuesto del proceso de contabilidad patrimonial/ Asignación de recursos para la coordinación del proceso presupuestario.**

Sobre este punto la Sra. Viviana Jiménez M vicealcaldesa primera mediante oficio Vice-Alc.21-2015 indica: en relación con el cumplimiento de las 2 recomendaciones de la Auditoría Externa en las que aparece la Vice alcaldía como corresponsable manifiesto lo siguiente:

Actualmente las funciones de presupuesto están separadas del proceso de contabilidad. Pese a que la Vice alcaldía tiene legitimo derecho a recomendar y participar en la asignación de recursos para todas las acciones de mejora continua de los procesos municipales, no es convocada para ello. No obstante, se tiene conocimiento que está en ejecución una actualización del sistema contable y de presupuesto por parte de Micro Sistemas Arias, la Dirección Financiera posee la documentación que justifica el avance.

Por lo anteriormente expuesto por la Sra. Viviana Jiménez Montero y al haber esta Auditoria verificado que dichos sistemas actualmente se manejan en forma independiente se da como atendida esta recomendación.





# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

### **35) Aprobar el presupuesto de gastos para cumplir con los objetivos con un enfoque de costo/beneficio/ Aprobación de recursos para Captación de Ingresos, Patentes y Bienes Inmuebles.**

**Mediano Plazo: Aprobación de recursos para captación de ingresos, patentes y bienes inmuebles.**

Sobre este punto la Sra. Viviana Jiménez M vicealcaldesa primera mediante oficio Vice-Alc.21-2015 indica: Ya se ha dicho que pese a que la Vice alcaldía tiene legítimo derecho de recomendar y participar en la asignación de recursos para todas las acciones de mejora continua de los procesos municipales, no es convocada para ello, tampoco se le somete a revisión y aprobación el presupuesto de gastos que se proponga para este fin.

Por lo anteriormente comentado por la Sra. Viviana Jiménez M y al no haberse obtenido evidencia que se le asignaran recursos en los presupuestos, para que los departamentos de Captación de Ingresos, Patentes y Bienes Inmuebles realizaran una mejor gestión se da como no atendida esta recomendación.

### **3. CONCLUSIONES**

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la auditoría externa se determino lo siguiente:

El Concejo Municipal de un total de seis recomendaciones dirigidas hacia este órgano atendió un total de 1 recomendación y no atendió 5 recomendaciones.

En lo referente a las recomendaciones dirigidas a la Administración municipal de un total de 29 recomendaciones se atendieron un total de 10 recomendaciones, parcialmente 5 recomendaciones y no se atendieron un total de 14 recomendaciones.

Por lo anteriormente expuesto se denota que el Concejo Municipal ha acatado un 17% de la recomendaciones dirigidas hacia ese órgano, la Administración Municipal ha acatado un 35% de las recomendaciones planteadas en el informe denominado servicios de Auditoria Externa, sobre la Auditoria Especial de las cuentas por cobrar y otorgamiento de patentes, no obstante ésta Auditoría advierte, que se deberán retomar las recomendaciones supracitadas con las modificaciones pertinentes en los casos donde se halla dado un cumplimiento parcial – de manera tal, que se pueda acordar lo correspondiente para promover las acciones efectivas necesarias para lograr el fiel cumplimiento de dichas recomendaciones y garantizar de manera razonable el logro de los resultados esperados, en observancia de lo dispuesto en la Ley General de Control Interno No 8292 y el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría y los Órganos Sujetos a su Fiscalización.



# MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

## AUDITORIA INTERNA

---

De conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292, se le recuerda al Jерarca y a los titulares subordinados de esta Municipalidad, que compete responsabilidad administrativa contra los funcionarios pщblicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jерarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan ser imputadas civil y penalmente. Cuando se trate de actos u omisiones de 3rganos Colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

De acuerdo con las conclusiones que se derivan del presente estudio, la Auditoría Interna, emite las siguientes recomendaciones.

#### **4. RECOMENDACIONES.**

##### **Al Concejo Municipal.**

- a) Cumplir en forma definitiva con lo dispuesto en las recomendaciones de los incisos 14), 16), 17), 18), 19) del presente informe.
- b) Girar Instrucciones a la Administraci3n Municipal para que en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la aprobaci3n de este informe cumpla definitivamente con la recomendaci3n 1), 2), 3), 4), 5), 6), 9), 10), 11), 12), 13), 20), 21), 22), 23), 24), 25), 26), 27), 28), 35) del presente informe.



ANEXO NO. 1



