



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

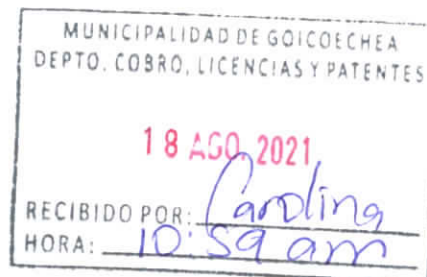
Auditoría Interna

MG-AI-0237-2021

Goicoechea, 18 de agosto de 2021

Licenciada
Glenda Llantén Soto
Jefe Departamento de Cobros

Licenciado
Rafael Ángel Vargas Brenes
Alcalde Municipal



Asunto: Estudio Auditoría al Proceso para el Establecimiento de Costos de los Servicios Municipales

Adjunto encontrarán el Estudio sobre Auditoría al Proceso para el Establecimiento de Costos de los Servicios Municipales Informe 013-2021.

El estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con, El Manual de Referencia para la Auditorías Internas (MARPAI), DFOE-0143, y las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público" dictadas por la Contraloría General de la República (Resolución R-DC-119-2009) y las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" R-DC-064-2014.

Atentamente,
- Original Firmado -
Lic. Daniel Arce Astorga
AUDITOR INTERNO

Lic. Daniel Arce Astorga, MATI
Auditor Interno

DCS
Archivo de Auditoría
Alcaldía Municipal



"CONSTRUYAMOS JUNT@S UN MEJOR CANTÓN"



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA 013-2021

AUDITORÍA AL PROCESO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE COSTOS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Origen	4
1.2. Objetivo(s)	4
1.3. Alcance	4
1.4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría	5
1.5. Regulaciones de Control Interno	5
1.6. Limitaciones al alcance	5
2. RESULTADOS	5
2.1. Resultados Satisfactorios	6
2.1.1. Frecuencia razonable del ajuste de tasas de los servicios municipales	6
2.2. Hallazgos o Procesos Susceptibles a Mejora	6
2.2.1. Impuesto de Espectáculos Públicos, denominado "Fijo", sin respaldo documental ni legal, de su cálculo y cobro	6
2.2.2. Ausencia de un procedimiento formal para la fijación de costos relacionados con el Servicio de Alcantarillado Pluvial.....	8
2.2.3. Carencia de un procedimiento formal para el establecimiento de las tarifas de operación de los concesionarios (derecho de piso) del Mercado Libre de Guadalupe	10
2.2.4. Falta de un centro de costos propio para los servicios municipales y el Mercado Libre de Guadalupe	11
2.2.5. Debilidades en la conformación de expedientes de patentados que prueban la cancelación de Impuestos por Espectáculos Públicos	14
2.2.6. Debilidades en la calidad de información reflejada en el detalle de "Ingresos por Impuesto de Espectáculos Públicos"	17
3. CONCLUSIÓN GENERAL	19
4. RECOMENDACIONES	20
4.1. A la Alcaldía Municipal	20
4.2. A la Jefatura de Cobro, Licencias y Patentes.....	21
5. OTROS	23
6. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....	23



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

RESUMEN EJECUTIVO

AUDITORÍA AL PROCESO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE COSTOS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

¿Qué se examinó?

En cumplimiento del plan anual de trabajo de la Auditoría para el período 2020, se realizó el estudio denominado "Auditoría al Proceso para el establecimiento de costos de los servicios municipales", con el **objetivo** de verificar el cumplimiento del marco regulatorio y de control.

El **alcance** del citado estudio abarcó el período comprendido entre el 01/01/2019 y el 31/12/2019, ampliándose en caso de ser necesario.

Con fundamento en el objetivo y alcance del presente estudio, se analizó la **documentación respaldo** de las actividades desarrolladas, dentro del proceso para el establecimiento de costos de los servicios municipales, por la Dirección de Gestión Ambiental y sus departamentos, la Dirección de Ingeniería y Operaciones, la administración de la Feria de Agricultor y el Departamento de Cobros, Licencias y Patentes.

¿Por qué es importante?

Es responsabilidad de cada Gobierno Local velar porque la prestación de los servicios que brinda se efectúe con observancia de los criterios establecidos en la normativa legal respectiva y con ajuste a la realidad económica de cada cantón, de modo que el cobro de las tasas y precios aporte los recursos necesarios para atender la prestación efectiva, posibilite la ejecución de inversiones a futuro y genere utilidades para el propio desarrollo del servicio municipal; para lo cual, corresponde a cada municipalidad, garantizar la revisión y actualización de los modelos tarifarios establecidos, así como los procedimientos que los soportan (según el bloque de legalidad aplicable), de acuerdo a las circunstancias propias cantonales y la incorporación de todos los costos asociados.

Por lo indicado, es fundamental para un ayuntamiento contar con un Sistema de Control Interno eficiente que garantice, de manera razonable la prestación de los servicios municipales con criterios de calidad y atendiendo a una estructura de costos razonable, conforme lo establece el bloque de legalidad.

¿Qué se encontró?

Dentro de los resultados más relevantes, se determinaron los siguientes hallazgos y/o aspectos a mejorar en el control interno, en relación con la existencia de un impuesto de Espectáculos Públicos, sin el respaldo documental ni legal, carencia de un procedimiento formal para la fijación de costos relacionados con el Servicio de Alcantarillado Pluvial y para el establecimiento de las tarifas de operación de los concesionarios del Mercado Libre de Goicoechea, falta de un



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

centro de costos propio para los servicios municipales y el Mercado Libre, debilidades en la conformación de expedientes y en la calidad de información dentro del documento que refleja los ingresos por Impuesto de Espectáculos Públicos.

¿Qué sigue?

Para atender los hallazgos indicados, se emiten recomendaciones a las personas encargadas del área o proceso, reflejando los puestos de las mismas, de modo, que esas situaciones sean subsanadas.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

1. INTRODUCCIÓN

Esta auditoría como parte del Plan de Trabajo para el año 2020, incorporó el estudio denominado "Auditoría al Proceso para el establecimiento de costos de los servicios municipales".

Hoy en día a los gobiernos locales se les requiere tener una mayor participación y compromiso en la atención de las necesidades e intereses comunales, proponiendo y llevando a la práctica medidas eficaces para fortalecer las finanzas municipales, que al final de cuentas redundarán en el bienestar y desarrollo integral de los munícipes y de los propios cantones. Asimismo, son las autoridades municipales, las responsables de proponer las medidas respectivas para mejorar y actualizar sus sistemas de costos, de la fijación oportuna de las tasas y precios, de las propuestas de planes de desarrollo e inversión en la prestación de los servicios municipales.

Dado lo mencionado previamente, es que se considera importante la existencia de un Sistema de Control Interno, el cual debe prevalecer, para que, de manera eficiente, se garantice la atención y observancia del marco regulatorio y de control en el establecimiento de los costos en los servicios municipales, así como su prestación eficiente, la ejecución de inversiones a futuro y la generación de utilidades para el propio desarrollo de aquellos.

1.1. Origen

Este estudio es de carácter especial y obedece al cumplimiento de parte del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2020, el cual fue puesto en conocimiento del Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República.

1.2. Objetivo(s)

El objetivo general del estudio consistió en verificar el cumplimiento del marco regulatorio y de control.

Asimismo, se consideraron los siguientes objetivos relacionados:

- ♦ Verificar con qué frecuencia se ajustan los servicios municipales.
- ♦ Verificar la ejecución y controles llevados a cabo por la Administración.

1.3. Alcance

El alcance del estudio comprendió la verificación del cumplimiento regulatorio y de control en el establecimiento de costos de los servicios municipales, así como de la frecuencia con que se ajustan, para el periodo comprendido entre el 01/01/2019 y el 31/12/2019, ampliándose en caso de ser necesario.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

El alcance comprendió, asimismo:

- ♦ Controles establecidos para el cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos, así como los expedientes en donde se refleja la gestión realizada.
- ♦ Normativa legal aplicable al ámbito de acción.

El estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público" (Resolución R-DC-119-2009), las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" (R-DC-64-2014) y el "Manual de referencia para auditorías internas (MARPAI) versión 1.0" (Circular 12959 - DFOE-0143-2018), dictadas por la Contraloría General de la República.

1.4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa.

La responsabilidad de esta Auditoría consiste en emitir una opinión sobre la integridad y efectividad con la que el Sistema de Control Interno garantiza el cumplimiento del marco regulatorio y de control en el establecimiento de costos de los servicios municipales, así como la razonabilidad de la frecuencia con que se ajustan.

1.5. Regulaciones de Control Interno

Regulaciones de la Ley General de Control Interno (Artículos 10, 12, 36, 37, 38 y 39).

1.6. Limitaciones al alcance

No se presentaron limitaciones durante el desarrollo del presente estudio.

2. RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados del estudio de auditoría. Asimismo, con fundamento en los resultados obtenidos, así como en las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno artículos 12 inciso c), 36 y 37, se emiten recomendaciones a la entidad auditada, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados institucionales en cada uno de los resultados en que aplique.



2.1. Resultados Satisfactorios

2.1.1. Frecuencia razonable del ajuste de tasas de los servicios municipales.

2.2. Hallazgos o Procesos Susceptibles a Mejora

2.2.1. Impuesto de Espectáculos Públicos, denominado “Fijo”, sin respaldo documental ni legal, de su cálculo y cobro

Producto de la ejecución del estudio, se identificó la existencia de un impuesto mensual de Espectáculos Públicos llamado “fijo”, sobre el cual, el Departamento de Cobros, Licencias y Patentes, no presentó la base legal que justificara su cobro ni la documentación, que soportara el cálculo de los montos a recibir. Cabe mencionar, que dicha dependencia lleva un detalle informal (en herramienta ofimática) en donde se muestran los ingresos, para el 2019, de nueve patentados; a continuación, se muestran algunos de ellos:

Patentado	Monto Mensual reflejado (¢)
Bar Restaurante La Confianza S.A.	10.000
Jowa Ribs S.A.	15.000
Campitos Bar	20.000
Variedades del Sur S.A.	25.000

En relación con el Impuesto de Espectáculos Públicos, denominado “Fijo”, la jefatura del Departamento de Cobros, Licencias y Patentes mencionó que ellos no venden entradas, no cobran “cover” ni consumo mínimo y que el monto mensual oscila entre ¢10.000 y ¢ 20.000, el cual se calcula según los ingresos que se reportan en las declaraciones.

Sobre lo anterior, el ordenamiento respectivo, apunta:

Ley General de Control Interno

“**Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

[...]

- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

[...]

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente [...]”.

Ley de Impuesto de Espectáculos Públicos a favor de las Municipalidades N° 6844

“Artículo N°1.- Modificase el inciso 1) del artículo 4° de la ley N° 148 del 8 de agosto de 1945, reformado a su vez por la ley N° 561 del 1° de julio de 1946, para que se diga:

Artículo 4°:

1) Se establece un impuesto del cinco por ciento (5%) a favor de las municipalidades, que pesará sobre el valor de cada boleta, tiquete o entrada individual a todos los espectáculos públicos o de diversión no gratuitos, que se realicen en teatros, cines, salones de baile, discotecas, locales, estadios y plazas nacionales o particulares; y en general sobre todo espectáculo que se efectúe con motivo de festejos cívicos y patronales, veladas, ferias, turnos o novilladas.

[...] Cuando en los casos sujetos al pago del impuesto se cobre el valor de la boleta, tiquete o entrada individual, y, además una suma como consumo mínimo, el impuesto se cobrará sobre la cantidad que resulte de la suma del valor de la entrada, más el consumo mínimo exigido. En el caso de que sólo se cobre consumo mínimo, sobre éste se cobrará el impuesto”.

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE):

“Norma 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. 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 de Requisitos de las actividades de control [...]”.

“Norma 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

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 de Requisitos de las actividades de control [...].”

“Norma 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico. 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 de Requisitos de las actividades de control [...].”

La falta de apego a la normativa vigente relacionada con el Impuesto de Espectáculos Públicos, conllevó al incumplimiento del bloque de legalidad vigente y a la percepción de ingresos sin hecho generador identificable y sin justificación de su cálculo.

2.2.2. Ausencia de un procedimiento formal para la fijación de costos relacionados con el Servicio de Alcantarillado Pluvial.

Producto de la revisión aplicada se determinó ausencia de un procedimiento debidamente formalizado y aprobado para el establecimiento de costos del Servicio de Alcantarillado Pluvial, que sería la base para la definición de los parámetros y criterios técnicos a considerar para el cálculo, así como para la actualización de la tasa por el servicio prestado. Lo anterior fue corroborado con el Director de Ingeniería y Operaciones.

En relación con lo anterior, la normativa atinente, menciona:

Ley General de Control Interno

“Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

[...]

- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.

“Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones [...].

Ley 7794 Código Municipal

“**Artículo 83.** - Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta [...].

La municipalidad calculará cada tasa de forma anual y las cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido. La municipalidad queda autorizada para emanar el reglamento correspondiente, que norme de qué forma se procederá para organizar y cobrar cada tasa [...].”

Ley Orgánica del Ambiente N° 7554

“**Artículo 60.- Prevención y control de la contaminación.** Para prevenir y controlar la contaminación del ambiente, el Estado, las municipalidades y las demás instituciones públicas, darán prioridad, entre otros, al establecimiento y operación de servicios adecuados en áreas fundamentales para la salud ambiental, tales como:

[...]

b) La disposición sanitaria de excretas, aguas servidas y aguas pluviales;

[...].”

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE):

“**Norma 4.1 Actividades de control** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales [...].”

La ausencia de un procedimiento debidamente formalizado y autorizado para establecer los costos del Servicio de Alcantarillado Pluvial, originó la falta de un modelo tarifario que incluyera todos los costos, criterios técnicos, utilidad, información y documentación a requerir y controles, entre otros, de acuerdo al bloque de legalidad, de manera que se pueda contar con una tarifa razonable y técnicamente soportada para la prestación del servicio municipal en la actualidad y en el futuro.



2.2.3. Carencia de un procedimiento formal para el establecimiento de las tarifas de operación de los concesionarios (derecho de piso) del Mercado Libre de Guadalupe

Producto de la revisión efectuada se determinó la falta de un procedimiento debidamente formalizado y aprobado, en donde se establezcan los parámetros y factores técnicos a considerar para la determinación de las tarifas de operación de los concesionarios (derecho de piso) del Mercado Libre de Guadalupe.

El Administrador del Mercado Libre de Guadalupe, indicó que la metodología utilizada para la actualización del cobro por "alquiler de piso mercado", es mediante un aumento de un 10% anual, que se aprueba a través del presupuesto ordinario. La aprobación de las tarifas para el año 2019 fue realizada conforme a la metodología antes indicada.

En lo que interesa, la regulación aplicable, señala:

Ley General de Control Interno

"Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

[...]

- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico".

"Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones [...]"

Ley 7794 Código Municipal

"Artículo 83. - Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta [...].

La municipalidad calculará cada tasa de forma anual y las cobrará en tramos trimestrales sobre saldo vencido. La municipalidad queda autorizada para emanar el reglamento



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

correspondiente, que norme de qué forma se procederá para organizar y cobrar cada tasa [...]”.

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE):

“**Norma 4.1 Actividades de control** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales [...]”.

Reglamento de Organización y funcionamiento del Mercado Libre de Guadalupe

“**Artículo 5º.** - Los costos operativos y de desarrollo del Mercado Libre serán asumidos por los concesionarios [...]”.

La falta de un procedimiento formal y autorizado para la definición de las tarifas de operación de los concesionarios (derecho de piso), generó la ausencia de un modelo tarifario que incluyera todos los componentes, criterios técnicos, beneficios, información y documentación a requerir y controles, entre otros, de acuerdo a la normativa aplicable, de manera que se pueda contar con una tarifa razonable y técnicamente soportada, para la prestación del servicio actual y futuro del Mercado Libre de Guadalupe.

2.2.4. Falta de un centro de costos propio para los servicios municipales y el Mercado Libre de Guadalupe

Producto de la ejecución del presente estudio se determinó la ausencia de un centro de costos propio para cada uno de los departamentos que participan en la prestación de los servicios municipales (Aseo de Vías, Recolección de Basura, Alcantarillado Pluvial y Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes) y en la operación del Mercado Libre de Guadalupe, el cual, con el establecimiento de una metodología para la fijación de tasas, sería la base para establecer técnicamente la estructura de costos de cada servicio. Cabe indicar que una estructura de costos permite identificar, clasificar, definir y registrar los costos en que incurren, cada unidad o departamento, para poder dar un servicio.

Acerca de lo anterior, el ordenamiento relacionado, señala:

Ley General de Control Interno



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

[...]

- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.

“Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

[...]

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente [...].”

“Artículo 16. —Sistemas de información: [...] En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno;

b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficiente de los recursos públicos;

[...]”.

Ley 7794 Código Municipal

“Artículo 83. - Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta [...]”.

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE):

“Norma 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. 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 de Requisitos de las actividades de control [...].

“Norma 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma de Requisitos de las actividades de control [...].”

“Norma 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico. 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 de Requisitos de las actividades de control [...].”

“Norma 5.1 Sistemas de Información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas”.

“Norma 5.6 Calidad de la información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.
[...]

DFOE-DL-0173 (Oficio N° 01878) de la Contraloría General de la República
Criterio solicitado por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Aserrí acerca de la legalidad de trasladar el 10% de los ingresos por servicios comunitarios a gastos administrativos.

Criterio del Órgano Contralor en relación con la materia de tasas abordado en el Artículo #83 (antiguamente #74) del Código Municipal:



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

"[...] En ese sentido, lo procedente en cumplimiento de los principios de servicio al costo, protección al consumidor, razonabilidad, proporcionalidad, eficiencia, eficacia, calidad, entre otros –que se deben garantizar razonablemente en la prestación de un servicio público - es que cada departamento municipal que brinde un servicio público, elabore su propio centro de costos y a partir del establecimiento de una metodología para la fijación de tasas determine la estructura de costos de cada servicio; así como, la contribución que deba realizar el servicio a la atención de los gastos administrativos generales. Lo anterior, por cuanto no todos los departamentos municipales que brindan servicios demandan el mismo consumo de recursos materiales, humanos o tecnológicos del Programa de Dirección y Administración General de la Municipalidad [...]"

La falta de un Sistema de Información integral en la Municipalidad de Goicoechea (sustentado en los resultados de una evaluación adecuada de los procesos operativos), capaz de identificar, definir y registrar razonablemente las erogaciones, por tipo de costo y departamento, en que se incurren para prestar los servicios municipales y de operación del Mercado Libre, ocasionó la carestía de una seguridad razonable sobre la validez y calidad del Sistema de Control Interno establecido, para garantizar adecuadamente el cumplimiento de los preceptos de razonabilidad, eficiencia, eficacia, economía y calidad, entre otros, en la determinación del costo efectivo de los servicios municipales suministrados, que inciden directamente en las tasas que pagan los munícipes.

2.2.5. Debilidades en la conformación de expedientes de patentados que prueban la cancelación de Impuestos por Espectáculos Públicos

Producto de la revisión efectuada sobre una muestra de cinco (5) expedientes de patentados que acreditan la cancelación del pago del Impuesto de Espectáculos Públicos para el año 2019, se determinaron las siguientes debilidades:

- ◆ Dos (2) carecían del foliado respectivo;
- ◆ Otros dos (2), a pesar de que se encontró el sello que se utiliza para el proceso de foliado impreso en las hojas, el mismo, no contenía los números de folio ni la firma del funcionario responsable, evidenciando la ineffectividad del control;
- ◆ Un expediente se encontró foliado parcialmente, con folios faltantes y sin consecutivo.

En lo que interesa, la normativa relacionada, destaca:

Ley General de Control Interno N°8292

"Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

[...]

- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico".

"Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución

[...]

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

[...]"

"Artículo 16. —Sistemas de información: [...] En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficiente de los recursos públicos.

c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico".

Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202

"Artículo 39: Son archivos administrativos públicos, los archivos de gestión y los archivos centrales. Los de gestión son los archivos de las divisiones, departamentos y secciones de los diferentes entes a los que se refiere el artículo 2 de la presente ley, encargados de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida por su unidad, que forme su prearchivalía y que deba mantenerse técnicamente organizada. Los archivos centrales son unidades que igualmente cumplirán las funciones antes descritas, en la archival la que organicen, en la que centralizarán la documentación de todo el ente".



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“Artículo 40: La prearchivalía consistirá en la documentación que se encuentre en gestión, en las diferentes unidades o secretarías de las instituciones productoras, y se organizará de acuerdo con los principios de procedencia y orden original y otros lineamientos que dicte la Junta Administrativa del Archivo Nacional o la Dirección General del Archivo Nacional. Usualmente comprende documentos producidos en los últimos cinco años. La archivalía es aquella documentación que ha finalizado su trámite administrativo, y es conservada, organizada y facilitada en los archivos centrales de las instituciones y en el archivo intermedio. A éstos llega por transferencia de los archivos de gestión y de los archivos centrales, respectivamente, y por lo general comprende documentación con menos de treinta años de haberse originado”.

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE):

“Norma 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas”.

“Norma 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma de Requisitos de las actividades de control [...]”.

“Norma 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico. 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 de Requisitos de las actividades de control [...]”.

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

La falta de una observancia estricta y válida hacia lo establecido por la normativa interna y el bloque de legalidad aplicable plasmados en un procedimiento formal,



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

así como la ausencia de seguimientos efectivos y periódicos que aseguren el control razonable y oportuno en la conformación de los expedientes que soportan la cancelación de Impuestos por Espectáculos Públicos, por parte de los patentados, produjo la ausencia de una seguridad razonable sobre la validez y calidad del Sistema de Control Interno establecido para asegurar el cumplimiento preciso de la normativa interna y el marco de legalidad aplicable, la completitud del expediente y la exactitud de la información que lo conforma, al riesgo de extravío de documentos, así como que no se encuentre disponible conforme a las necesidades de los procesos de fiscalización o sedes judiciales, entre otros. Todo lo anterior, para responder a una sola pieza documental, acorde con el bloque de legalidad.

2.2.6. Debilidades en la calidad de información reflejada en el detalle de “Ingresos por Impuesto de Espectáculos Públicos”

Producto de la revisión aplicada se identificó que el detalle de “Ingresos por Impuesto de Espectáculos Públicos”, desarrollado en herramienta de ofimática (Excel), por el área de Cobros, Licencias y Patentes (CLP) y en donde se muestra por mes y contribuyente, la fecha y recibo con que se han cancelado los impuestos, presenta debilidades en la calidad de la información mostrada, que evidencia ausencia de control para garantizar su integridad y confiabilidad; a continuación, el detalle:

- ◆ Registros incluidos como de “Espectáculos Públicos”, cuando lo correcto era de “Patentes Provisionales”; lo anterior, fue informado por la Jefatura de CLP. A continuación, los registros en esa condición:

Cédula	Patentado	Monto ¢
205010956	Quesada R. Karla	50.000
800440006	Flores S. María	37.500
105580548	Gómez P. Mainor	400.000

- ◆ Algunos registros contienen información parcial en cuanto al número de recibo, fecha y monto;
- ◆ Detalle muestra filas y/o columnas de diferentes colores, sin que exista una explicación de su significado;
- ◆ Falta evidencia de revisión o aprobación del detalle.

En lo que atañe, la regulación respectiva, expresa:

Ley General de Control Interno N°8292

“Artículo 8°—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

[...]

- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico”.

“Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución

[...]

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

[...]”.

“Artículo 16. —Sistemas de información: [...] En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficiente de los recursos públicos.

c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico”.

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE):

“Norma 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma de Requisitos de las actividades de control [...].

“Norma 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma de Requisitos de las actividades de control [...].”

“Norma 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico. 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 de Requisitos de las actividades de control [...].”

“Sub Norma 5.6.1 Confiabilidad. La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente”.

“Sub Norma 5.6.3 Utilidad. La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario”.

La falta de un procedimiento por escrito, en el departamento de Cobros, Licencias y Patentes, en donde se establezcan los parámetros de objetivo, tipo de información y documentación a reflejar, periodicidad, controles, responsables del seguimiento y de la supervisión, en relación con la confección y actualización del documento detalle de “Ingresos por Impuesto de Espectáculos Públicos”, produjo la carestía de una seguridad razonable sobre la validez y calidad del Sistema de Control Interno establecido, para garantizar la confiabilidad e integridad de este, y por ende, de los objetivos del departamento.

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Este Despacho considera que, al 17 de agosto del 2021, los hallazgos encontrados durante este estudio, relacionados con la efectividad de los controles establecidos para asegurar el cumplimiento del marco regulatorio y de control, así como la ejecución y tipo de control llevado a cabo por la Administración, en referencia al “Proceso para el Establecimiento de Costos de los



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Servicios Municipales”, no permiten tener una seguridad razonable de que el cumplimiento de los objetivos de este, se puedan estar llevando a cabo, de manera efectiva y permanente. Por lo tanto, la opinión general es Requiere Mejoras.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 12 de la “Ley General de Control Interno, N° 8292, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales deberán estar debidamente cumplidas en los plazos conferidos para tales efectos y que cuentan a partir de la fecha de recibo de este informe.

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

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

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

4.1. A la Alcaldía Municipal

- 4.1.1. A partir del recibo de este informe, girar las instrucciones a los titulares subordinados, para que en el plazo de tres meses, se confeccione un procedimiento que contenga la definición de un modelo tarifario para la fijación de costos relacionados con el Servicio de Alcantarillado Pluvial, que incluya todos los costos, criterios técnicos de infraestructura, información y parámetros a considerar, porcentaje de utilidad, responsables, información a requerir, supervisión al proceso, inversiones futuras, controles, entre otros, conforme a la normativa aplicable, de manera que permita contar con una tarifa técnicamente sustentada que asegure la prestación del servicio en el futuro; una vez que dicho documento esté revisado y actualizado, debe de trasladarse al Concejo Municipal, para su evaluación y aprobación y la posterior divulgación. Lo anterior, para enmendar lo apuntado en el punto 2.2.2. de la sección de Hallazgos de este informe.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

- 4.1.2.** A partir del recibo de este informe, emitir las disposiciones necesarias a los titulares subordinados, para que en el término de tres meses, se confeccione un procedimiento que contenga la definición de un modelo tarifario para la fijación de costos relacionados con las tarifas de operación de los concesionarios del Mercado Libre de Goicoechea, que incluya todos los costos, criterios técnicos de infraestructura, información y parámetros a considerar, porcentaje de beneficio, responsables, información a requerir, supervisión al proceso, inversiones futuras, controles, entre otros, conforme al bloque de legalidad, de manera que permita contar con una tarifa técnicamente desarrollada que asegure la operación del Mercado Libre; una vez que dicho documento esté revisado y actualizado, debe de trasladarse al Concejo Municipal, para su evaluación y aprobación y la posterior divulgación. Lo aludido, según el punto 2.2.3. de la sección de Hallazgos de este informe.
- 4.1.3.** A partir del recibido de este informe, ordenar a los titulares subordinados respectivos, para que en el lapso de tres meses, se establezca un plan de acción integral que contenga las actividades necesarias, los responsables, fechas clave, objetivos, seguimiento y controles, con el fin de efectuar un análisis y evaluación del proceso operativo actual (incluiría entre otros, la determinación de costos, utilización de criterios técnicos y legales, análisis del recurso humano, tecnológico, documentación, información e insumos necesarios, actividades de identificación y registro, responsables, procedimientos, controles, periodicidad de entrega, etc.) y el que se requiere para implementar y desarrollar un Sistema de Información integral apto para identificar, definir y registrar adecuadamente las erogaciones, por tipo de costo y departamento, en que se incurren para prestar los servicios municipales y de operación del Mercado Libre, de manera que se asegure consistentemente el cumplimiento de los preceptos de razonabilidad, eficiencia, eficacia, economía y calidad, entre otros, en la determinación del costo efectivo de los servicios municipales suministrados, que inciden directamente en las tasas que pagan los munícipes; adicionalmente, es importante considerar, en la implementación y desarrollo del Sistema de Información, la definición de un procedimiento formal que establezca las responsabilidades, participantes, tipo y clase de información a utilizar y a generar, plazos, seguimientos y controles, de manera que se asegure el cumplimiento efectivo de los objetivos de aquel. Una vez que dicho proceso esté revisado, ajustado y aprobado, debe ser trasladado a las personas que participan en el mismo, para su conocimiento y aplicación.
Lo precedente, para solventar lo estipulado en el punto 2.2.4. de la sección de Hallazgos de este informe.

4.2. A la Jefatura de Cobro, Licencias y Patentes

- 4.2.1.** A partir del recibido de este informe, en el espacio de dos meses, establecer un plan de acción integral que contenga las actividades necesarias, los responsables,



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

fechas clave, objetivos, seguimiento y controles, que sea la base para efectuar un análisis y evaluación de los riesgos asociados a la validez y legalidad del Impuesto de Espectáculos Públicos, incluyendo el denominado "Fijo", de manera que se pueda determinar y documentar adecuadamente, lo siguiente:

- a. Las acciones para suspender el cobro del Impuesto de Espectáculos Públicos, denominado "Fijo", que se esté realizando sin cumplir con las condiciones establecidas en la normativa vigente;
- b. Los potenciales riesgos a los que se enfrenta la Municipalidad de Goicoechea por el cobro de un impuesto que no está definido en el bloque de legalidad vigente, así como las alternativas de solución (considerar el tiempo desde que se cobra y el monto) y el respectivo procedimiento a ejecutar, según la situación identificada, si aplica;
- c. El proceso operativo y los controles a aplicar, indicando responsables, documentación e información a requerir, periodicidad, forma de cálculo y cobro y productos a emitir, en relación con el Impuesto de Espectáculos Públicos; importante considerar, en este punto, la definición e implementación de un procedimiento formal en donde se plasme todo lo anterior, de manera que se asegure el cumplimiento efectivo de lo establecido, el cual debe de ser revisado, aprobado y posteriormente trasladado a las personas que participan en el mismo, para su conocimiento y aplicación.

Lo anterior según lo indicado en el punto 2.2.1. de este informe.

- 4.2.2.** A partir del recibo de este informe, establecer e implementar, en el lapso de dos meses, las actividades necesarias a fin de realizar un análisis y evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con el control y seguimiento a aplicar en la conformación de los expedientes que soportan la cancelación de Impuestos por Espectáculos Públicos, por parte de los patentados, de modo que con base en ello, se establezcan y formalicen dentro de un procedimiento, las acciones, controles y seguimientos efectivos (responsables, información requerida, forma y resguardo de la documentación e información, registro oportuno, controles y reportes a emitir) que se deben aplicar con tal de asegurar la validez y calidad del Sistema de Control Interno establecido para definir una forma de archivo sistemática, ordenada y completa de la documentación e información relacionada con la cancelación de Impuestos por Espectáculos Públicos, por parte de los patentados; de manera que se asegure, de una forma continua, su disponibilidad, conservación, organización, accesibilidad y salvaguarda, con el fin de que las actuaciones que se realicen en las distintas fases del trámite para la cancelación de Impuestos por Espectáculos Públicos, estén debidamente respaldadas, documentadas y conservadas y cumplan con el precepto de responder a una sola pieza documental, acorde con el bloque de legalidad. Una vez que dicho documento esté revisado, actualizado y aprobado, debe de divulgarse entre las personas participantes del proceso.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Lo anterior, para corregir lo apuntado en el punto 2.2.5. de la sección de Hallazgos de este informe.

4.2.3. A partir del recibido de este informe, establecer e implementar, en el lapso de dos meses, las actividades necesarias a fin de realizar un análisis y evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con la confección y actualización del documento "Ingresos por Impuesto de Espectáculos Públicos", de manera que con base en ello, se establezcan y formalicen dentro de un procedimiento, los parámetros de objetivo, tipo de información y documentación a reflejar, periodicidad de la actualización, controles, responsables y forma de mostrar el seguimiento y la supervisión realizada, entre otros, que se deben aplicar para asegurar la validez y calidad del Sistema de Control Interno, con el fin de confirmar la integridad, confiabilidad y utilidad, del mencionado documento y por consiguiente, del cumplimiento de los objetivos del departamento. Una vez que dicho documento esté revisado, actualizado y aprobado, debe de divulgarse entre las personas participantes del proceso. Lo señalado, para solucionar lo mostrado en el punto 2.2.6. de la sección de Hallazgos de este informe.

5. OTROS

5.1. Nota: Queda en poder de esta Auditoría expediente digital en el sistema HOJAS ELECTRONICAS y un expediente físico con 192 folios útiles como justificantes del trabajo realizado.

6. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:

Nombre: Licda. Gisella Vargas López
Puesto: Asistente de Auditoría

Aprobado por:

Nombre: Lic. Daniel Fco. Arce Astorga
Puesto: Auditor Interno