



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

MG-AI-314-2022

Goicoechea, 23 de diciembre 2022

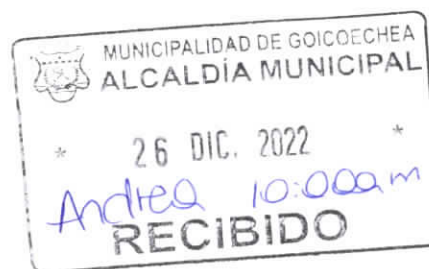
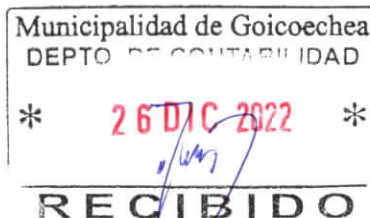
Licenciado
Rafael Ángel Vargas Brenes
Alcalde Municipal

Lic. Sahid Salazar Castro
Director Administrativo-Financiero

Ingeniero. Mario Iván Rojas Sánchez
Director de Ingeniería y Operaciones

Licda. Marjorie Vargas Torres
Contadora Municipal

Sr. Marvín Hernández Aguilar
Jefe de Censo y Catastro



*a. / febrero
26/12/22*

Asunto: Estudio de Auditoría. Proceso de Desarrollo Territorial (incluye Permisos de Construcción y Plan Regulador)

Adjunto encontrarán el Estudio de Auditoría Proceso de Desarrollo Territorial (incluye Permisos de Construcción y Plan Regulador. Informe 015-2022.

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.

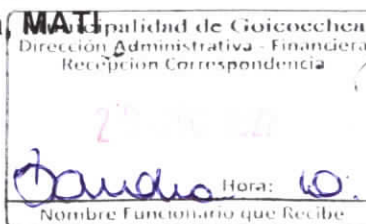
Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
LC. DANIEL ARCE ASTORGA

Lic. Daniel Arce Astorga, MATI
Auditor Interno

DAA/ccm/loa

Archivo de Auditoría.



"CONSTRUYAMOS JUNT@S UN MEJOR CANTÓN"



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA AIMG-015-2022

AUDITORÍA AL PROCESO DE DESARROLLO TERRITORIAL (INCLUYE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y PLAN REGULADOR)

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1. Origen.....	5
1.2. Objetivo(s).....	5
1.3. Alcance.....	5
1.4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.....	6
1.5. Regulaciones de Control Interno.....	6
1.6. Limitaciones al alcance.....	6
2. RESULTADOS.....	6
2.1. Resultados Satisfactorios.....	6
2.2. Aspectos por mejorar en el Control Interno.....	6
2.3. Hallazgos o Procesos Susceptibles a Mejora.....	7
2.3.1. Falta de un reglamento que regule el otorgamiento de los "Permisos de Construcción" y el de "Obras menores".....	7
2.3.2. Inconsistencias en las transacciones reflejadas dentro de las cuentas contables de ingresos relacionadas con "Permisos de Construcción", que afectan la razonabilidad y validez de los saldos.....	10
2.3.3. Debilidades en el proceso de inspección relacionado con la aprobación y seguimiento de los "Permisos de Construcción".....	14
2.3.4. Debilidades en el Sistema de Control Interno, aplicado por el área de Censo y Catastro, para los "Permisos de Construcción" emitidos por el Gobierno Local.....	17
2.3.5. Deficiencias en la gestión del sistema de información relacionado con "Permisos de Construcción".....	23
2.3.6. Ausencia de controles para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de plazos de resolución de los "Permisos de Construcción".....	26
2.3.7. Debilidades en el registro contable oportuno de los ingresos por "Impuestos sobre la Construcción".....	29
2.3.8. Debilidades en la conformación de expedientes que respaldan el proceso de trámite y aprobación de los "Permisos de Construcción".....	32
2.3.9. Debilidades de control sobre los rubros antiguos pendientes en el Sistema de Cobro y Administración, relacionados con "Permisos de Construcción".....	35
3. CONCLUSIÓN GENERAL.....	38
4. RECOMENDACIONES.....	38
4.1. A la Alcaldía Municipal.....	39
4.2. A la Dirección Administrativa Financiera.....	42
4.3. A la Dirección de Ingeniería y Operaciones.....	42



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

4.4. A la Jefatura de la Contabilidad Municipal.....	43
4.5. A la Jefatura de Censo y Catastro.....	43
5. ANEXOS.....	44
6. OTROS.....	44
7. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....	44



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

RESUMEN EJECUTIVO

AUDITORÍA AL PROCESO DE DESARROLLO TERRITORIAL (INCLUYE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y PLAN REGULADOR)

¿Qué se examinó?

En cumplimiento del plan anual de trabajo de la Auditoría para el período 2022, se realizó el estudio denominado “Auditoría al Proceso de Desarrollo Territorial (Incluye Permisos de Construcción y Plan Regulador)”, con el **objetivo** de determinar la razonabilidad y confiabilidad de los ingresos percibidos por concepto de permisos de construcción con relación a los permisos tramitados, así como el apego a las leyes y reglamentos que lo regulan.

El **alcance** del citado estudio abarcó el período comprendido entre el 01/01/2019 y el 31/07/2020, 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 por la Dirección de Ingeniería y Operaciones y los departamentos de Plataforma de Servicios y la Tesorería Municipal, dentro del proceso de desarrollo territorial.

¿Por qué es importante?

A los gobiernos locales les corresponde controlar el desarrollo urbano de su Cantón y, por consiguiente, la ejecución de las construcciones que se llevan a cabo en el territorio bajo su tutela. Para tales fines, resulta fundamental que esas entidades municipales cuenten con las herramientas de control que permitan vigilar y garantizar, que las edificaciones se realizan conforme los “Permisos de Construcción” otorgados y cumplan con las condiciones técnicas y legales aplicables, sin perjuicio de las facultades que las leyes conceden en esta materia a otros órganos administrativos del Estado.

En cuanto a la vigilancia del proceso de levantamiento de obras y/o proyectos, es latente el riesgo de que se presenten situaciones que afecten las arcas municipales, por los ingresos dejados de percibir por concepto del impuesto y las multas correspondientes; así como, de la ejecución de obras que no reúnan las condiciones de seguridad necesarias o que puedan afectar el ambiente, invasión de zonas de protección y desarrollo de construcciones al margen de lo aprobado por la Municipalidad y la normativa vigente.

Es fundamental para un ayuntamiento contar con un Sistema de Control Interno eficiente que garantice, de manera razonable, el cumplimiento, por parte de los contribuyentes, del acto de solicitar a la municipalidad respectiva, una licencia para efectuar obras de construcción en una determinada localidad (consolida su eficacia, con la cancelación del monto por el derecho correspondiente), así como controlar, de forma previa, el cumplimiento de los requisitos legales



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

en materia de construcción, procurando con ello el adecuado planeamiento urbano y el desarrollo ordenado de la comunidad.

¿Qué se encontró?

Dentro de los resultados más relevantes, se determinaron los siguientes hallazgos y/o aspectos a mejorar dentro del Sistema de Control Interno relacionado con “Permisos de Construcción” y que tienen correspondencia con la falta de un reglamento que regule su otorgamiento y el de “Obras menores”, deficiencias en la gestión del Sistema de Información, ausencia de controles para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de plazos de resolución, debilidades y/o inconsistencias en las transacciones reflejadas dentro de las cuentas contables de ingresos que afectan su razonabilidad y validez, en el proceso de inspección vinculado con su aprobación y seguimiento, en el control, realizado por Censo y Catastro, de los trámites de permisos emitidos por el Gobierno Local, en el registro contable oportuno de los ingresos por “Impuestos sobre la Construcción”, en la conformación de expedientes que respaldan los trámites y aprobación de las licencias y en el control sobre los rubros antiguos pendientes en el Sistema de Cobro y Administración.

¿Qué sigue?

Para atender los hallazgos indicados, se emiten recomendaciones a las personas encargadas del área o proceso, reflejando los puestos de estas, de tal forma 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 2022, incorporó el estudio denominado "Auditoría al Proceso de Desarrollo Territorial (Incluye Permisos de Construcción y Plan Regulador)".

Las municipalidades tienen la potestad de ordenar el desarrollo urbano y de controlar la ejecución de las construcciones que se llevan a cabo en su jurisdicción territorial; pero dicho desarrollo debe ser controlado y sustentado en los criterios legales y técnicos establecidos por la Municipalidad y la normativa aplicable vigente.

Dado lo mencionado, 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 de las normas elementales en materia urbanística, de salud y de ambiente, entre otros, así como del ingreso oportuno de recursos producto del pago por impuesto y multas, correspondientes.

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 2022, 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 determinar la razonabilidad y confiabilidad de los ingresos recibidos por concepto de permisos de construcción con relación a los permisos tramitados, así como, el apego a las leyes y reglamentos que lo regulan.

1.3. Alcance

El alcance del estudio comprendió la verificación de la razonabilidad y confiabilidad de los ingresos recibidos por permisos de construcción y el cumplimiento del marco de legalidad aplicable, así como la verificación del ambiente de control, la confiabilidad de la información y la eficiencia y eficacia en la ejecución del proceso, para el período comprendido entre el 01/01/2019 y el 31/07/2020, ampliándose en caso de ser necesario.

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.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

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 la razonabilidad y confiabilidad de los ingresos registrados por "Permisos de Construcción", así como el nivel de cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria aplicable.

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) y 36, 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. Razonabilidad en la identificación y registro de los ingresos recibidos por concepto de permisos de construcción tramitados;
- 2.1.2. Avance razonable en la planificación, actualización y seguimiento del Plan Regulador del Cantón de Goicoechea, por parte de los órganos responsables para dicha actividad.

2.2. Aspectos por mejorar en el Control Interno

- 2.2.1. Ausencia de un expediente interno, para las áreas de Alcaldía Municipal y Departamento de Comunicación, en donde se mantenga un compendio de las comunicaciones tanto internas como externas que se generen a raíz de la ejecución de las diferentes etapas asociadas con el proceso de actualización del Plan Regulador dentro de la Municipalidad de Goicoechea.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

2.3. Hallazgos o Procesos Susceptibles a Mejora

2.3.1. Falta de un reglamento que regule el otorgamiento de los “Permisos de Construcción” y el de “Obras menores”

Producto de la revisión efectuada, se determinó la carencia de un reglamento en donde se establezcan los requisitos documentación y trámites que se deben efectuar para el otorgamiento de los “Permisos de Construcción” (debe incluir la forma para el cálculo de la licencia respectiva y la multa, cuando aplique), así como para la regulación de obras menores, el cual debe estar acorde con normas, políticas y procedimientos que respondan al entorno dinámico del proceso constructivo actual del Cantón.

Esta situación ya había sido incluida en el informe 005-2018 “Informe de Permisos de Construcción”, sin embargo, a la fecha persiste.

Cabe indicar que en la actualidad existe el procedimiento “Pago por Sistema APC” en donde se muestran las actividades relacionadas con el proceso de emisión y cancelación de “permisos de construcción”, de cuya revisión, se determinó lo siguiente:

- ♦ Nombre del proceso hace referencia a la plataforma digital del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos (CFIA) llamada, “Administrador de Proyectos de Construcción” (APC), no obstante, el mismo abarca tanto el trámite que se efectúa por ese instrumento, como el que se realiza por “Plataforma de Servicios” del Gobierno Local; adicionalmente, dicho procedimiento no hace una separación o identificación para los trámites de permisos de obras menores, sino que lo considera dentro del gestión general que se realiza por “Plataforma de Servicios”;
- ♦ Las actividades y/o acciones a realizar y que conforman el procedimiento son muy escasas y generales, lo que podría originar que se efectúen tareas incompletas o no acordes a las que realmente se requieran de acuerdo con el procedimiento; en el apartado de “responsable”, se plasma el nombre de las áreas, sin que se refleje el puesto específico del encargado de la actividad o acción a ejecutar y en algunos casos, se refleja como encargado de la función a una persona externa del Gobierno Local;
- ♦ El procedimiento carece de tiempos máximos establecidos para la ejecución de las actividades, del tipo, forma y custodia de la información y documentación que se requiere, así como de las actividades de control y seguimiento en donde se debería reflejar la periodicidad y la clase de información y/o documentación a generar.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Ley General de Control Interno (N°8292)

“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 [...].”

Ley Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (N° 8220)

“Artículo N° 4.- Publicidad de los trámites y sujeción a la ley: Todo trámite o requisito, con independencia de su fuente normativa, para que pueda exigirle al administrado deberá:

- a) Constar en una ley, un decreto ejecutivo o un reglamento.
- b) Estar publicado en el Diario Oficial La Gaceta junto con el procedimiento a seguir, los instructivos, manuales, formularios y demás documentos correspondientes y



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

estar ubicado en lugar visible dentro de la institución. Asimismo, en un diario de circulación nacional deberá publicarse un aviso referido a dicha publicación.

Sin perjuicio de lo anterior, dichos trámites o requisitos podrán ser divulgados en medios electrónicos.

La oficina de información al ciudadano de las instituciones será la encargada de explicarle al usuario los requisitos y el procedimiento para el otorgamiento de solicitudes, permisos, licencias o autorizaciones. En caso de no contar con esa oficina, la institución deberá designar un departamento o una persona para este fin”.

Modificación de la Ley de Construcciones y sus Reformas (No. 833) según Decreto 9482.

“Artículo 83 bis Permiso para obras menores. Toda persona puede hacer reparaciones, remodelaciones, ampliaciones y otras obras de carácter menor, por cuenta propia o de terceros, sin necesidad de contar con la autorización del profesional contemplado en el artículo 83 de la presente ley, siempre y cuando dichas obras no excedan el equivalente a diez salarios base, calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley No. 7337, de 5 de mayo de 1993, pero deberá contar con la licencia expedida por la unidad municipal correspondiente, la cual tendrá la obligación de vigilar las obras para las que haya autorizado la licencia.

Las condiciones para este tipo de construcción deberán estar reguladas por un reglamento de construcción de obras menores, emitido por la municipalidad respectiva [...]

Normas de Control Interno para el Sector Público

“Sub Norma 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI. La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias. En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

[...]

c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.

d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el SCI.

[...]



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

f. Las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SCI, en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno.
[...]

“Sub 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, tomado en cuenta fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2. (Requisitos de Actividades de Control) [...]

La percepción por parte de la Administración Activa de que, con la existencia de la normativa externa, se considera innecesaria la elaboración de un reglamento interno en donde se establezcan claramente los requisitos, documentación y trámites que se deben definir y cumplir para el otorgamiento de los “Permisos de Construcción”, así como para la regulación de “Obras Menores, generó la carencia de un documento formal, claro y detallado, dentro de la Municipalidad de Goicoechea, debidamente aprobado y alineado con el marco de legalidad atinente, que contenga los criterios requeridos para la recepción, análisis y aprobación de la documentación vinculada con licencias de construcción (debe incluir las multas relacionadas, cuando aplique y la regulación de obras menores) y los controles específicos que faciliten la ejecución eficiente y la uniformidad del desarrollo del proceso operativo y de inducción ante rotaciones o cambios del personal involucrado en esas funciones.

2.3.2. Inconsistencias en las transacciones reflejadas dentro de las cuentas contables de ingresos relacionadas con “Permisos de Construcción”, que afectan la razonabilidad y validez de los saldos.

Producto de la revisión, de una muestra, de las transacciones reflejadas dentro de las cuentas contables N°s 413.02.01.05.1 “Ingresos por Impuestos sobre la construcción” y 413.02.01.05.2 “Ingresos por Multas de Impuestos sobre la construcción”, al 31 de diciembre de 2019 y al 31 de julio de 2020, se identificaron inconsistencias que afectan la razonabilidad y validez de los saldos mostrados; a continuación, el detalle:



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

- ♦ Registros contables inexactos en la información financiera de la Contabilidad Municipal, producido por:
 - Cifras por concepto de "Multas de Impuestos sobre la Construcción", registradas dentro de la cuenta de ingresos por "Impuestos sobre la construcción", de acuerdo con detalle siguiente:

Fecha	# Asiento	Multa (¢)	# Permiso CFIA
31/07/2019	0642	289.200	875224
30/11/2019	1015	236.300	862607

- Montos de ingresos producto de infracciones por estacionamiento con boleta (parquímetro), que corresponden a "Multas de tránsito" (cuenta 431-01), asentados como si correspondiesen a "Ingresos por Multas de Impuestos sobre la Construcción"; a continuación se muestra el detalle de las transacciones:

Fecha	# Asiento	Infracción parquímetro (¢)	Período que comprende
07/01/2019	0005	7.456.440	Diciembre 2018
14/01/2019	0011	5.715.800	Diciembre 2018 y Enero 2019
26/01/2019	0046	1.139.888	Enero 2019
11/02/2019	0104	239.670	Enero y Febrero 2019
31/12/2019	1137	5.246.373	Diciembre 2019

- ♦ Registro del ingreso originado en las infracciones por estacionamiento con boleta (parquímetro), correspondiente a Diciembre de 2018, se efectuó en cuentas de resultados en enero 2019 (asientos de diario #'s 005 y 011), cuando lo correcto y según la base contable de acumulación o devengo (fundamento de las NICSP), es que se reconozcan contablemente, en los ejercicios con los que guardan relación (año 2018).



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Ley General de Control Interno (N° 8292)

“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 [...]”.

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

“Sub-Norma 4.4.3 Registros contables y presupuestarios. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados”.

“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



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

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 [...].

Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)

NICSP: Marco Conceptual para la Información Financiera con propósito general de las entidades del Sector Público:

"La base contable de acumulación (o devengo). El Marco Conceptual trata conceptos que son de aplicación a la información financiera con propósito general (información financiera), según la base contable de acumulación (o devengo). Según la base de acumulación (o devengo), las transacciones y otros sucesos se reconocen en los estados financieros cuando ocurren (y no solo cuando se recibe o paga el efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y sucesos se registran en los libros contables y reconocen en los estados financieros de los períodos a los que hacen referencia [...]"

NICSP 1: Presentación de Estados Financieros

Presentación razonable y conformidad con las NICSP

"Párrafo 27: Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos, establecidos en las NICSP[...]."

Guía de Implementación NICSP - Contabilidad Nacional

"1.4.- Aspectos relevantes a considerar en la implementación de las NICSP.

La implementación de NICSP, no solo conlleva un cambio a nivel de normativa, sino de la aplicación de ésta en los registros contables que se llevan a cabo en todas las entidades del Sector Público. Entre los cambios más relevantes que traerá a la práctica contable actual en el país se encuentran:

- a) Devengo: en la actualidad, una gran parte de las contabilidades son llevadas sobre una "base de caja": la implementación de las NICSP obliga a la aplicación del devengo, que no es otra cosa que el reconocimiento de los gastos e ingresos en el momento en que ocurren, sin que esto implique simultáneamente un movimiento de efectivo [...]"

El procedimiento vigente de registro, la ausencia de un seguimiento y control efectivo para el cumplimiento estricto de las disposiciones legales y técnicas vigentes y de un Sistema Integrado de Información, causó la inexactitud en las transacciones reflejadas dentro de las cuentas de ingresos relacionadas con



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Permisos de Construcción, así como el incumplimiento de la base contable de acumulación (devengo) en el registro del ingreso originado en las infracciones por estacionamiento con boleta (parquímetro), correspondiente a Diciembre de 2018, lo que repercutió en la validez y utilidad de la información contable incluida en los Estados Financieros de la Municipalidad de Goicoechea, necesaria para la adecuada toma de decisiones.

2.3.3. Debilidades en el proceso de inspección relacionado con la aprobación y seguimiento de los “Permisos de Construcción”

Producto de la revisión de la aplicación consistente del proceso de inspección sobre proyectos/obras efectuado como parte de la aprobación y seguimiento de los “Permisos de Construcción”, para una muestra de 26 expedientes, bajo custodia de la Dirección de Ingeniería y Operaciones (en formato digital y para las licencias tramitadas en Plataforma de Servicios y en el Colegio de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) por medio de la herramienta Administrador de Proyectos de Construcción (APC)), se determinaron debilidades, las cuales a continuación se detallan (ver detalle en Anexo I):

- ♦ Falta de documentación, en 3 expedientes, que evidencie la inspección previa al otorgamiento del permiso de construcción;
- ♦ En todos los casos, se carece de documentación que refleje las inspecciones de control y seguimiento realizadas, después de haberse otorgado el permiso de construcción;
- ♦ Ausencia de documentación, para los 26 expedientes, que evidencie un cronograma de las posibles inspecciones a realizar, después de haber otorgado el permiso de construcción.

Adicionalmente, en la revisión del proceso de inspección ejecutado por la Dirección de Ingeniería y Operaciones, se identificó la carencia de documentación que dé soporte a la aplicación de lo siguiente:

- ♦ Definición de un cronograma de visitas (responsable y establecimiento de su confección, periodicidad, forma de asignación a inspectores, definición de documentación soporte a utilizar, entre otros), que los inspectores de la DIO, deberían tomar como base para atender las inspecciones de control y seguimiento a las obras/proyectos con licencias de construcción por revisar, aprobados y/o en proceso, especialmente en aquellos momentos que se podrían considerar críticos durante el proceso constructivo;



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

- ♦ Proceso de supervisión (responsable, periodicidad y forma de documentar) aplicado para garantizar el cumplimiento consistente y razonable de las inspecciones y seguimientos sobre los permisos de construcción aprobados, que asegure un desarrollo urbano del cantón ordenado y de acuerdo con la normativa establecida;
- ♦ Método utilizado para el manejo, archivo y custodia consolidada y uniforme de documentos generados por cada inspección de proyectos/obras sobre “Permisos de Construcción” aprobados y/o en proceso (expediente único que contenga documentación de todo el proceso relacionado con licencias de construcción);

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 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.

[...]”.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Ley de Construcciones (N°833)

“Artículo 83- Definición. Arquitectos o ingenieros responsables. Para los efectos de esta ley, se entenderán como profesionales responsables aquellos profesionales en ingeniería o arquitectura debidamente incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica y habilitados para ejercer sus profesiones en distintas especialidades. Estos profesionales actuarán conforme a sus distintas especialidades.

Los profesionales responsables son los únicos que tienen facultad para autorizar solicitudes de licencia para obras de construcción; además, tienen la obligación de vigilar las obras para las cuales hayan solicitado o autorizado licencia para obras de construcción.

Las municipalidades que no cuenten, dentro de su equipo de colaboradores, con un profesional responsable de ejercer el control constructivo de manera adecuada y eficaz dentro de su territorio podrán establecer convenios interinstitucionales de apoyo técnico con las municipalidades más cercanas, con la finalidad de ejercer ese control constructivo”.

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”.

“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”.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

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

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

“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 cumplimiento del bloque de legalidad, en relación con el proceso de aprobación y seguimiento de los “Permisos de Construcción”, específicamente en lo que respecta a la inspección, plasmado en un procedimiento, que establezca de forma sistemática las acciones a ejecutar, originó inconsistencias en la aplicación y documentación justificante del acatamiento del marco de legalidad definido para las actividades de inspección dentro del proceso mencionado, que podría impactar en una disminución en la captación de ingresos por concepto de impuestos no cancelados por los propietarios de obras/proyectos desarrollados en el cantón y pérdida de algún grado de credibilidad, por parte de los contribuyentes, en la gestión municipal, al percibir la inexistencia de un control efectivo sobre la vigilancia de los trámites por “Permiso de Construcción”.

De forma complementaria, implicaría, además, un crecimiento desordenado del cantón, al margen de las especificaciones consignadas en el Plan Regulador y sus reglamentos y de otras regulaciones establecidas por la Municipalidad para lograr un desarrollo integral del cantón desde el punto de vista de infraestructura, económico y en armonía con el medio ambiente.

2.3.4. Debilidades en el Sistema de Control Interno, aplicado por el área de Censo y Catastro, para los “Permisos de Construcción” emitidos por el Gobierno Local.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Producto de la revisión de los controles establecidos, por el área de Censo y Catastro, para la gestión adecuada de los "Permisos de Construcción", cuya tasación pudiera originar una modificación automática a la "Base Imponible" del bien inmueble (construcción o adición incluida en el trámite, represente un valor igual o superior al veinte por ciento (20%) del valor registrado), de una muestra de expedientes que contenían los permisos tramitados por el Gobierno Local (plataforma de servicios y el sistema APC del Colegio de Ingenieros y Arquitectos), entre el 01 de enero de 2019 y el 31 de julio de 2020, así como la validez y pertinencia, de la información relacionada y que se refleja en el Sistema de Cobro y Administración, se determinaron las debilidades que a continuación se plasman:

- ♦ El detalle "Control para procesar Permisos de Construcción", en donde se muestra todos los permisos aprobados por el Gobierno Local y es utilizado para dar seguimiento al avance de los trámites y evaluar mediante tasación, si origina una modificación automática a la "Base Imponible", es un documento informal, en herramienta ofimática, carente de información mínima requerida, sin controles definidos y con algunos casos de información incongruente;
- ♦ No se nos proporcionó evidencia de una programación formal y técnica de inspecciones a las obras/proyectos en proceso, incluidas en los trámites aprobados ni una definición de estrategias para su abordamiento;
- ♦ Ausencia de documentación y/o información, dentro de los expedientes, relacionado con:
 - ✓ los cálculos efectuados para evidenciar que, con la obra a efectuar, según lo estipulado en el permiso de construcción, se supera el 20% del valor registrado de la propiedad (Construcción e Instalaciones) y que, por lo tanto, es sujeta de modificación la Base Imponible del bien, en el Sistema de Cobro y Administración;
 - ✓ el seguimiento formal, criterio origen y fecha utilizada para realizar la modificación válida dentro del Sistema de Cobro y Administración, de la "Base Imponible" de la propiedad (conclusión de obra o proyecto, expiración del tiempo previsto de construcción y/o de validez de la licencia otorgada, realización de un avalúo actualizado por la Municipalidad o de una Declaración de Bienes Inmuebles, por parte del contribuyente);
 - ✓ la evidencia en donde se refleje el concepto u origen, así como las firmas de "hecho por" y "revisado por", de la modificación aplicada a la "Base Imponible" del bien, dentro del Sistema de Cobro y Administración;



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

- ◆ Debilidades en la conformación de los expedientes, las cuales se relacionan con:
 - ✓ Ausencia de un foliado en estricto orden cronológico y completo;
 - ✓ Foliado parcial de la documentación e información que forma parte del legajo; además el indicado foliado parcial, carece de un estricto orden cronológico y de completitud;
 - ✓ Falta de un índice o tabla de contenidos que identifique de manera clara, lo que contiene la carpeta;
 - ✓ Incorporación de documentación o información duplicada, así como de notas adhesivas y/o anotaciones/tachaduras con lápiz y lapicero en la documentación.

- ◆ Permisos de construcción gestionados bajo el trámite #45835 de plataforma de servicios y el CFIA #875225, a pesar de que no cumplían con el requerimiento de que la tasación debería representar un valor igual o superior al 20% del valor registrado, se tomaron como soporte para realizar una modificación automática de la "Base Imponible" del bien inmueble, dentro del Sistema de Cobros y Administración, que es el origen para determinar el Impuesto de Bienes Inmuebles;

- ◆ Pese a que Permisos de Construcción, con referencia CFIA 857761 y CFIA 873018, han abarcado más de un período fiscal y que la normativa reglamentaria da el beneficio de ajustar anualmente mediante la adición del valor de la etapa de construcción concluida a la base imponible anterior, en el Sistema de Cobro y Administración, ni en el expediente respectivo, se identificó el seguimiento y la actualización de dicho rubro, que es la base para el cálculo del impuesto de Bienes Inmuebles; cabe señalar que no se encontró una justificación o explicación de dicha omisión;

- ◆ Actualización de la "Base Imponible", dentro del Sistema de Cobro y Administración, realizada por una cifra mayor al "Monto Tasado CFIA" correspondiente (base para calcular del Permiso de Construcción), sin evidencia de una explicación o aclaración que la justificara. Los Permisos de Construcción relacionados con esa situación corresponden a los CFIA #'s 880444 y 873443.

Por último y en relación con lo reflejado en los puntos anteriores, es necesario acotar, que, dentro de lo evaluado, no se identificaron controles efectivos y pertinentes que advirtieran y garantizaran, el cumplimiento veraz y oportuno de la



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

modificación de la base imponible del inmueble, dentro del Sistema de Cobro y Administración, cuando aplicara.

Ley General de Control Interno (N°8292)

“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;
- 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 7509 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles

“Artículo 14.- Modificación automática de la base imponible de un inmueble. La base imponible de un inmueble será modificada en forma automática por:



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

[...]

f) La construcción o adición, en los inmuebles, de mejoras apreciables que requieran permiso de construcción, cuya tasación modificará la base imponible, siempre que representen un valor igual o superior al veinte por ciento (20%) del valor registrado. En los terrenos dedicados a la actividad agropecuaria o agroindustrial no se tomarán en cuenta, para efectos de valoración, las mejoras o construcciones efectuadas en ellos, en beneficio de los trabajadores de dichas actividades o de la producción”.

Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos

“**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 que se refiere el artículo 2 de la presente ley, encargados de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida por su unidad, que forme su prearchivalía y que deba mantenerse técnicamente organizada. Los archivos centrales son unidades que igualmente cumplirán las funciones antes descritas, en la archivalía que organicen, en la que centralizarán la documentación de todo el ente”.

“**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 4.5 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 [...]”.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“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”.

Reglamento a la Ley 7509 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

“Artículo 22.—Modificación por construcción o adición. Para los casos de construcción o adición de mejoras que representen un valor igual o superior al 20% del valor registrado, y que requieran permiso de construcción, (construcción nueva, construcción para ampliación, remodelación) previstos en el inciso f) del referido artículo 14, se sumará al valor registrado el monto de la construcción o mejora que indique el permiso de construcción y la nueva base imponible regirá en el período fiscal siguiente, a aquel en que expiró el tiempo previsto de construcción, sin necesidad de notificación al interesado, sin perjuicio que éste demuestre que la obra no esté concluida, o que mediante inspección se determine el avance de la obra.

En obras cuyo plazo de construcción se extiende por más de un periodo fiscal, se irá ajustando anualmente, adicionando el valor de la etapa de construcción concluida a la base imponible anterior para ser aplicado al período siguiente [...]”.

La falta de un procedimiento por escrito, en el departamento de Censo y Catastro, que defina los parámetros de documentación, información, controles y seguimientos que se deben seguir para cada una de las situaciones relacionadas con los “Permisos de Construcción” emitidos por la Municipalidad de Goicoechea, generó inconsistencias en el Sistema de Control Interno establecido para garantizar la existencia y pertinencia de la documentación, información, registro, resguardo y control de los “Permisos de Construcción”, tramitados por el Gobierno Local, y especialmente aquellos, cuya tasación, pudiera originar una modificación automática a la “Base Imponible” del bien y, por ende, una afectación a la base del cálculo del impuesto de Bienes Inmuebles.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

2.3.5. Deficiencias en la gestión del sistema de información relacionado con “Permisos de Construcción”

Conforme a la revisión efectuada sobre el sistema de información establecido para la gestión de “Permisos de Construcción” dentro de la Municipalidad de Goicoechea, se observó una conjugación del uso de dos herramientas informáticas, la aplicación Vision2020 para gestiones desde Plataforma de Servicios, y el sistema APC para trámites recibidos desde la Dirección de Ingeniería, además de la presencia de expedientes físicos en ambas dependencias, por lo que se identifican las siguientes situaciones, que no permiten, de forma expedita, disponer de un registro actualizado relativo a los datos asociados ni al estado de los permisos de construcción otorgados:

- ♦ Fraccionamiento del expediente de permisos de construcción, al conservarse documentos físicos sin ser incorporados al expediente electrónico de Vision2020, derivando en una desalineación entre la documentación en custodia de la Plataforma de Servicios y la Dirección de Ingeniería;
- ♦ Existencia de llaves vacías dentro de la herramienta Vision2020, cuyo valor representa características importantes sobre la resolución del trámite;
- ♦ Faltante, dentro de la herramienta Vision2020, de un registro que denote el estado específico y actualizado de la gestión a lo largo de su ejecución;
- ♦ La relación entre el número del permiso de construcción asignado y el número de trámite gestionado por la Corporación Municipal carece de documentación formal en el sistema de información, y de un control eficiente para su rastreabilidad, ya que solamente se plasma en los archivos Excel personales (no oficiales) que conserva la Plataforma de Servicios y la Dirección de Ingeniería, de manera separada;
- ♦ Se adolece de un control formal definido, centralizado y documentado para el seguimiento del estado de los trámites de permisos de construcción recibidos directamente por la Municipalidad. Cabe indicar que la Jefatura de Plataforma de Servicios maneja un control personal para la gestión de dichos trámites, el cual carece de medidas de seguridad e integridad de los datos, además de corresponder a un método sin una directriz o política que establezca formalmente su uso;
- ♦ Se carece de información sobre los montos pagados por permisos de construcción o multas asociadas dentro del sistema electrónico centralizado, siendo que la información correspondiente solamente se plasma en el



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

formulario físico de *Resolución Final* del trámite juntamente con la incorporación de las boletas de pago al expediente físico, lo cual dificulta el seguimiento o rastreo eficiente del estado de la gestión;

- ♦ El proceso de consultas de información en el sistema APC presenta problemas de visualización, ya que al desplegarse reportes, se carece del ícono de consulta de datos al costado izquierdo de la línea de trámite, lo cual se agrava debido a que la utilización de esta herramienta es reciente por parte de la funcionaria responsable; asimismo, la aplicación posee un reporte para consultar los rechazos de solicitudes, no obstante, adolece de una funcionalidad para obtener un listado conforme a fechas específicas. Al respecto, los archivos auxiliares utilizados en la Dirección de Ingeniería son de carácter informal y poseen un detalle limitado de la información del trámite.

Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos (N° 37045- MP-MEIC)

“**Artículo 32º**-Respeto al orden de presentación. La Administración Pública guardará y respetará el orden riguroso de tramitación en los asuntos de la misma naturaleza de conformidad con su fecha de ingreso. La alteración del orden sólo podrá realizarse cuando exista causa debidamente motivada de la cual debe quedar constancia en el expediente.

Para la rastreabilidad y el control de los documentos al presentarse por primera vez ante cualquier entidad u órgano público, se creará un expediente numerado y foliado. En el caso de documentos físicos se deberá incluir una hoja de control con el nombre completo del funcionario o funcionarios responsables, la fecha de ingreso a cada departamento asignado y el estado de trámite actualizado.”

“**Artículo 61º**-Expediente electrónico. La Administración Pública deberá ir gestionando paulatinamente el desarrollo del expediente electrónico. En este caso, deberá crear mecanismos que aseguren la identificación de cada gestión y la integridad del documento, que permita visualizar un almacenamiento ordenado cronológicamente con identificación del funcionario o funcionarios responsables, la fecha de ingreso a cada departamento asignado y el estado de trámite actualizado. Además, al administrado se le asignará un código para el acceso al seguimiento del expediente electrónico o su reporte, el cual dará acceso a la bitácora del sistema digital, que permitirá ver la misma información que en el caso del expediente físico y cualquier otra información que la institución quiera poner a disposición del administrado en aras de mayor transparencia”.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE)

“1.4.4 Seguridad en las operaciones y comunicaciones. La organización debe implementar las medidas de seguridad relacionadas con la operación de los recursos de TI y las comunicaciones, minimizar su riesgo de fallas y proteger la integridad del software y de la información. Para ello debe:

a. Implementar los mecanismos de control que permitan asegurar la no negación, la autenticidad, la integridad y la confidencialidad de las transacciones y de la transferencia o intercambio de información”.

“1.4.5 Control de acceso. La organización debe proteger la información de accesos no autorizados. Para dicho propósito debe:

[...]

c. Definir la propiedad, custodia y responsabilidad sobre los recursos de TI.

[...]

f. Implementar el uso y control de medios de autenticación (identificación de usuario, contraseñas y otros medios) que permitan identificar y responsabilizar a quienes utilizan los recursos de TI. Ello debe acompañarse de un procedimiento que contemple la requisición, aprobación, establecimiento, suspensión y desactivación de tales medios de autenticación, así como para su revisión y actualización periódica y atención de usos irregulares.

[...]

j. Establecer los mecanismos necesarios (pistas de auditoría) que permitan un adecuado y periódico seguimiento al acceso a las TI”.

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 prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas.”

“Sub norma 5.6.2 Oportunidad. Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales”.

“Sub norma 5.6.3 Utilidad. La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia,



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”

La falta de definición formal de las actividades y responsabilidades en la gestión del sistema de información para los “Permisos de Construcción”, ausencia de reglamentos o procedimientos relacionados, rezago en el proceso de digitalización de documentos y procesos, así como debilidades en el acceso, valoración y utilización de la información importante en torno a la atención y seguimiento de dichos trámites, dentro de la Dirección de Ingeniería y Operaciones (DIO), produjo la aafectación en la disponibilidad y oportunidad de la información asociada a los “Permisos de Construcción”, retrasos del trámite ante reprocesos o inaccesibilidad de datos requeridos, seguimiento y supervisión ineficiente ante dificultades para acceder a la información y documentación relacionada, con posibles pérdidas de ingresos ante obras no controladas.

2.3.6. Ausencia de controles para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de plazos de resolución de los “Permisos de Construcción”

Según investigación efectuada sobre el proceso de resolución de trámites de “Permisos de Construcción”, se observó que la Dirección de Ingeniería y Operaciones (DIO), carece de controles formales establecidos para el seguimiento del cumplimiento cabal de los tiempos de resolución definidos para dichos trámites.

Con respecto a lo mencionado, la Jefatura de Plataforma de Servicios indicó, en correo electrónico, que dicha dependencia “no tiene injerencia en el incumplimiento de plazos” ya que su función se enfoca en la recepción de documentación y traslado de trámites hacia las instancias correspondientes para su análisis y dictamen; asimismo mencionó, que la Comisión de Simplificación de Trámites (COSITRA) fue la que estableció los plazos de resolución de los diferentes trámites municipales, la cual, efectúa reuniones solamente en caso de existir cambios en los requisitos que puedan afectar al contribuyente o bien por modificaciones a la normativa vigente referente a tramitología o la ley 8220 (Ley de Protección al Ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos).

Por último, en consultas planteadas por correo electrónico a la Jefatura de Plataforma de Servicios y al Director de Ingeniería y Operaciones, ambos funcionarios expresaron desconocer la existencia de actas emanadas de la Comisión previamente mencionada, representando una ausencia de control formal y documental sobre el contenido de las sesiones y los acuerdos tomados en las mismas, para lo cual el Director Administrativo Financiero señaló que dichos acuerdos solamente se plasman en oficios confeccionados y distribuidos posteriormente.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Ley General de Control Interno (N°8292)

“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 de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (No 8220)

“Artículo 6.- Plazo y calificación únicos. La Administración tendrá el deber de resolver el trámite siempre dentro del plazo legal o reglamentario dado. [...]”.

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



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

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”.

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

“**Sub Norma 5.6.2 Oportunidad.** Las actividades de recopilar, procesar y generar información deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales”.

Reglamento a la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (No 37045-MP-MEIC)

“**Artículo 19- Créase el Sistema Digital Trámites Costa Rica.** Créase el Sistema Digital Trámites Costa Rica, el cual estará constituido por, el Catálogo Nacional de Trámites como un instrumento que estará constituido por todos los trámites, requisitos y procedimientos, ofrecidos por cada ente u órgano de la Administración Pública, que deban realizar los ciudadanos; los Planes de Mejora Regulatoria, instrumento debidamente priorizado y calendarizado en las fechas establecidas por el MEIC, los cuales incluyen los objetivos, metas, indicadores, actividades, tiempos de ejecución, responsables y acciones de evaluación y seguimiento de los trámites a mejorar, y la Participación Ciudadana, que comprende la posibilidad de incorporar la opinión ciudadana al proceso de mejora continua de los trámites, servicios y procedimientos que realizan los ciudadanos en las instituciones que conforman Administración Pública [...]

Como parte de un proceso de mejora continua, todos los entes y órganos de la Administración Pública, deberán mantener actualizado el Catálogo Nacional de Trámites y formular anualmente un Plan de Mejora Regulatoria. En la segunda quincena del mes de octubre se deberá publicar el Plan de Mejora Regulatoria Preliminar, el cual estará en Consulta Pública durante el mes de noviembre, a fin de que se publique el Plan de Mejora regulatoria definitivo en los primeros diez días del mes de diciembre. El insumo fundamental para elaborar dicho Plan es el Catálogo Nacional de Trámites, en cuya elaboración la Administración Pública deberá realizar una evaluación del inventario de trámites obtenidos, a fin de definir cuáles trámites deben ser eliminados o modificados y formular los ajustes en ese plan [...]



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“Artículo 39º- Cómputo del plazo para resolver. El plazo de resolución para la Administración Pública comenzará a partir del día siguiente en que se presentó la solicitud. Iniciado este plazo la Administración Pública contará con un plazo de 3 días hábiles, salvo los casos en que por disposición normativa se fije otro distinto; a fin de que por escrito y por única vez le prevenga al ciudadano, de conformidad con el artículo 29 de este reglamento, los requisitos que se debe completar de acuerdo con los instructivos, manuales, formularios y demás documentos correspondientes debidamente publicados en el Diario Oficial y en Catálogo Nacional de Trámites. En este caso, la prevención suspende el plazo de resolución de la Administración Pública y otorga al ciudadano un plazo de diez días hábiles; salvo que por ley se fije otro distinto para su cumplimiento”.

La ausencia de políticas y procedimientos internos relacionados con la gestión y supervisión de los trámites en cuestión, descentralización de controles sobre el seguimiento de resolución sobre “Permisos de Construcción”, poca claridad en las responsabilidades sobre la definición de datos utilizados para la trazabilidad de trámites dentro del sistema, ausencia de propuestas de mejora formales ante la identificación de incumplimientos de plazos, generó el incumplimiento normativo ante trámites inoportunos, uso ineficiente de recursos, potenciales pérdidas económicas por el atraso en la tramitación de permisos de construcción y afectación de la imagen de la Corporación Municipal.

2.3.7. Debilidades en el registro contable oportuno de los ingresos por "Impuestos sobre la Construcción"

Producto de la revisión, de una muestra, de las transacciones reflejadas dentro de la cuenta contable N° 413.02.01.05.1 “Ingresos por Impuestos sobre la construcción”, al 31 de diciembre de 2019 y al 31 de julio de 2020, se identificó, para una cantidad menor de casos, que el registro contable de los ingresos por “Permisos de Construcción” presentan un retraso entre la fecha en que se realizó el depósito en la cuenta bancaria y el asentamiento en la cuenta de ingreso respectiva. Dicha demora se origina, especialmente porque el Departamento de Tesorería, a pesar de que la Dirección de Ingeniería y Operaciones (DIO) le facilita periódicamente un detalle con los pagos realizados por concepto de “Permisos de Construcción” para el mes correspondiente (relacionados con la plataforma APC del Colegio de Ingenieros y Arquitectos), tiene dificultades para identificar oportuna y adecuadamente, de forma clara e irrefutable, dentro de los depósitos efectuados en las cuentas corrientes, aquellos relacionados con “Permisos de Construcción” y/o “Multas por Impuestos”.

Los mencionados impedimentos se relacionan con el detalle de los pagos realizados por concepto de “Permisos de Construcción”, proporcionados por la DIO,



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

así como con la calidad de información mostrada en este, los cuales se reflejan a continuación:

- ♦ La Tesorería Municipal, presentó evidencia que desde Abril de 2020, no recibe el detalle con los pagos realizados por concepto de "Permisos de Construcción" (relacionados con la plataforma APC del Colegio de Ingenieros y Arquitectos) que prepara la DIO;
- ♦ El detalle de pagos realizados por concepto de "Permisos de Construcción", normalmente abarca un mes, no obstante, se encontraron informes que comprendían tres meses o más, afectando la prontitud del registro contable (información de octubre 2018 a febrero 2019, presentada en marzo 2019 y de octubre 2019 a diciembre 2019, presentada en enero 2020).

Con respecto a las dos anteriores situaciones, cabe mencionar que el proceso "Pago por Sistema APC" aprobado en julio de 2017, estipula que la DIO deberá generar, a la Tesorería Municipal, un informe semanal de pagos y aprobaciones de Permisos de Construcción APC;

- ♦ Reporte adolece de información fundamental para la identificación razonable de los pagos; por ejemplo, carece de datos en relación con las "Multas por Impuestos", que es vital para efectuar el registro contable exacto entre las cuentas, y el nombre que se muestra, es del propietario y no de la persona que realizó el pago, que es la que se refleja en el estado de cuenta bancario;
- ♦ Detalle de cancelaciones muestra información incorrecta que es elemental para reconocer de forma certera los pagos; por ejemplo, se identificaron datos en el campo de la fecha de depósito que no está acorde con la realidad y en cuanto al # de recibo, se debería evaluar, la necesidad de esa información, especialmente cuando la cancelación se hace por transferencia electrónica (no se tiene el # de documento o referencia de la entidad que recibe el dinero).

Ley General de Control Interno (N°8292)

"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.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

- 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.

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.

[...]"

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”.

“Sub-Norma 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas. La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes”.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

La falta de un procedimiento por escrito, en donde las partes involucradas (Depto. Tesorería y la Dirección de Ingeniería y Operaciones) definan, de acuerdo con las necesidades y datos disponibles, los criterios de frecuencia, documentación, información y controles de calidad, que se deben considerar y cumplir, para construir y garantizar la existencia de un detalle de pagos realizados por concepto de "Permisos de Construcción" (relacionados con la plataforma APC del Colegio de Ingenieros y Arquitectos), con información correcta y útil, provocó debilidades en la fiabilidad del Sistema de Control Interno establecido para la identificación irrefutable dentro de los depósitos efectuados en las cuentas corrientes de la Municipalidad de Goicoechea, de aquellos relacionados con "Permisos de Construcción" y/o "Multas por Impuestos", que afectan directamente el seguimiento y registro contable oportuno de los ingresos por dichos conceptos.

2.3.8. Debilidades en la conformación de expedientes que respaldan el proceso de trámite y aprobación de los "Permisos de Construcción"

Producto de la revisión de la documentación/información que justifica la observancia cabal de los requisitos y/o obligaciones dentro del proceso de emisión y aprobación de "Permisos de Construcción", para una muestra de 105 expedientes (35 tramitados y custodiados por Plataforma de Servicios y 70 gestionados en el Colegio de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) por medio de la herramienta Administrador de Proyectos de Construcción (APC)), y de 26, (fundamentalmente solicitados para revisar el proceso de inspección ejecutado, en formato digital, tramitados por los mismos medios indicados y bajo custodia de la Dirección de Ingeniería y Operaciones), se identificó la falta de evidencia que reflejara el cumplimiento de las condiciones y/o deberes definidos para el trámite y aprobación de los "Permisos de Construcción", para el período bajo revisión; cabe mencionar que tampoco se ubicó en el expediente respectivo, una autorización o justificación que soportara la inobservancia de los requisitos y/o obligaciones. Ver Anexos I y II en donde se reflejan el detalle de las inconsistencias determinadas, para las muestras mencionadas.

Cabe mencionar, que para los 35 expedientes gestionados y bajo custodia física del área de Plataforma de Servicios, adicional a lo mencionado de previo, se determinaron debilidades de control interno en su conformación, sin una explicación y justificación, las que a continuación se detallan:

- ♦ En cuatro expedientes (trámites #'s 44596, 44326, 46458 y 47915) se identificó la existencia del documento original del Permiso de Construcción, sobre los cuales, según revisión adicional, los contribuyentes no efectuaron el pago respectivo, que es un requisito obligatorio para que la licencia surta sus efectos; lo anterior evidencia una inconsistencia en el proceso, ya que se emitió el documento de



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“Permiso de Construcción” en físico, sin que se hubiese cancelado y por ende, perfeccionado la licencia;

- ♦ En la mayoría de los expedientes se refleja la ausencia o error en la foliatura de los documentos que los integran;
- ♦ En todas las carpetas, se carece de un índice o tabla de contenido, así como de la evidencia documental final de las revisiones a las que fue sometido, para asegurar que los expedientes cumplieran con todos los requerimientos.

Ley General de Control Interno (N°8292)

“**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.

[...].”

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



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

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".

“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”.

Ley de Construcciones N°833

“Artículo 74.- Licencias. Toda obra relacionada con la construcción, que se ejecute en las poblaciones de la República, sea de carácter permanente o provisional, deberá ejecutarse con licencia de la Municipalidad correspondiente”.

“Artículo 79.- Pago. Para que una licencia surta sus efectos, es indispensable que haya sido pagado el importe de los derechos correspondientes”.

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

“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 [...]”.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“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”.

Página Internet - Municipalidad de Goicoechea

Información de Plataforma de Servicios Requisitos para Permisos de Construcción

- ♦ Uso de suelos aprobado
- ♦ Cumplir con requisitos previos del cuadro 1.1 del formulario único;
- ♦ Cuando aplique, cumplir requisitos para obras mayores;
- ♦ Llenar “Solicitud Múltiple de Gestión Municipal”;
- ♦ Cumplir con requisitos generales;
- ♦ Póliza del INS [...]”.

La ausencia de una observancia estricta hacia lo establecido por la normativa interna y el bloque de legalidad aplicable, la puesta en ejecución de prácticas sencillas no autorizadas y de riesgo (generar e imprimir permisos de construcción sin estar cancelados), así como la ausencia de seguimientos efectivos que aseguren el control razonable de la conformación adecuada de los expedientes que soportan de forma cabal, el proceso de emisión y aprobación de “Permisos de Construcción”, suscitó la falta de certeza sobre la validez de los controles establecidos para asegurar el cumplimiento de la normativa interna y el marco de legalidad aplicable (documentación y/o información que lo soporte), la completitud del expediente y la exactitud de la información que lo conforma, el riesgo de extravío de documentación, 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 que el expediente, responda a una sola pieza documental, acorde con el bloque de legalidad.

2.3.9. Debilidades de control sobre los rubros antiguos pendientes en el Sistema de Cobro y Administración, relacionados con “Permisos de Construcción”

Producto de la revisión de montos menores antiguos pendientes, identificados dentro del Sistema de Cobro y Administración, relacionados con los rubros 71 (Permisos de Construcción) y 40 (Multa infracción Ley de Construcciones), se determinaron las siguientes debilidades de control para el adecuado seguimiento y depuración; es importante indicar que dichos saldos corresponden a rubros que se cargaron al Sistema por parte de Plataforma de Servicios, una vez que el trámite de la Licencia de Construcción, concluyera y que el contribuyente se apersonara a



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

terminar la gestión para su cancelación, pero que al final, no realizara el pago respectivo (cancelación es obligatoria para que licencia surta sus efectos).

- ♦ Ausencia de una limitación (por directriz o dentro de la operativa del Sistema de Cobro y Administración), que establezca la exigencia de que, para cancelar, en cajas, un monto del rubro 71 (Permisos de Construcción), deba pagarse previamente, cualquier cifra pendiente del rubro 40 (Multa infracción Ley de Construcciones), cuando aplique;
- ♦ Falta de una instrucción (por directriz o dentro de la operativa del Sistema de Cobro y Administración) en donde se defina claramente que los saldos menores antiguos pendientes de los rubros 71 (Permisos de Construcción) y 40 (Multa infracción Ley de Construcciones), no se deben incluir dentro de los “convenios de pago” que se formalicen con los contribuyentes;
- ♦ No se encontró documentación soporte que respalde la existencia de un control periódico que funcione para sustentar la investigación y depuración oportuna de los montos menores antiguos pendientes, de los rubros relacionados con “Permisos de Construcción”, dentro del Sistema de Cobro y Administración;
- ♦ Carencia de documentación que reflejara la existencia de un procedimiento por escrito (incluya actividades, responsables, periodicidad, documentación soporte, controles preventivos y de seguimiento, etc.) que defina el tratamiento para la gestión operativa, formas de liquidación, investigación y depuración oportuna de los montos menores antiguos pendientes de los rubros 71 (Permisos de Construcción) y 40 (Multa infracción Ley de Construcciones), dentro del Sistema de Cobro y Administración y para la identificación, revisión, seguimiento y corrección de trámites no concluidos a satisfacción.

Ley General de Control Interno (N°8292)

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

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.



MUNICIPALIDAD DE GOICOCHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

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.
[...].”

Ley de Construcciones N°833

“Artículo 74.- Licencias. Toda obra relacionada con la construcción, que se ejecute en las poblaciones de la República, sea de carácter permanente o provisional, deberá ejecutarse con licencia de la Municipalidad correspondiente”.

“Artículo 79.- Pago. Para que una licencia surta sus efectos, es indispensable que haya sido pagado el importe de los derechos correspondientes”.

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

“Sub-Norma 4.4.3 Registros contables y presupuestarios. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados”.

“Sub-Norma 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas. La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes”.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

La falta de un procedimiento por escrito que defina claramente el tratamiento a seguir para la operativa, investigación, formas de liquidación y depuración oportuna de los montos menores antiguos pendientes de los rubros 71 (Permisos de Construcción) y 40 (Multa infracción Ley de Construcciones), dentro del Sistema de Cobro y Administración, acarreó la acumulación de saldos antiguos inconclusos relacionados con “Permisos de Construcción” y el riesgo de que se hayan iniciado construcciones o proyectos sin el correspondiente pago del permiso de construcción, lo que además podría ocasionar algún grado de pérdida de credibilidad en la gestión municipal por parte de los contribuyentes, al percibir la inexistencia de un seguimiento efectivo sobre tales casos.

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Este Despacho considera que, al 20 de diciembre del 2022, las debilidades de control interno y los hallazgos encontrados durante este estudio, relacionados con la efectividad de los controles establecidos para asegurar la razonabilidad de los saldos reflejados en las cuentas contables en donde se registran los ingresos percibidos por las licencias (estos últimos corresponden adecuadamente a los permisos tramitados, según verificación realizada), así como la observancia satisfactoria de las leyes y reglamentos que regulan la gestión operativa y documental de los “Permisos de Construcción” en la Municipalidad de Goicoechea, 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 quien se gira la recomendación será 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.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

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 recibido de este informe, instruir a los titulares subordinados correspondientes para que, en un plazo máximo de un mes, se establezca la conformación de un expediente consolidado que contenga todas las comunicaciones (internas y externas) que se generen, producto de la realización de cada una de las etapas del proceso de actualización del Plan Regulador del cantón de Goicoechea, de manera que pueda cumplir con el precepto de responder a una sola pieza documental, acorde con el bloque de legalidad, así como que se asegure la disponibilidad y salvaguarda del expediente.

Lo precedente, según el punto 2.2.1. de la sección de "Aspectos por mejorar en el Control Interno".

4.1.2. A partir del recibido de este informe, en el término de tres meses, emitir las instrucciones necesarias a los Titulares Subordinados que participan en el proceso de "Permisos de Construcción", para efectuar un análisis y establecer un plan de acción para la confección de un reglamento que incluya los requisitos y documentación que se deben cumplir para el otorgamiento de los "Permisos de Construcción" (debe incluir la forma para el cálculo de la licencia respectiva y la multa, cuando aplique), así como para la regulación de "Obras Menores", el cual debe estar acorde con el bloque de legalidad aplicable, de manera que exista un documento aprobado que contenga los criterios y funciones asignadas a cada uno de los responsables para la recepción, análisis y aprobación de la documentación vinculada con licencias de construcción (debe incluir las multas relacionadas, cuando aplique y la regulación de "Obras Menores") y los controles y seguimientos específicos que faciliten la uniformidad del desarrollo del proceso operativo y de inducción ante rotaciones o cambios del personal involucrado en esas funciones. Una vez que dicho documento este revisado, debe trasladarse al Concejo Municipal, para su evaluación, aprobación y la posterior divulgación.

Lo dicho, para remediar lo señalado en el punto 2.3.1. de la sección de Hallazgos de este informe.

4.1.3. Instruir a los titulares subordinados correspondientes para que, en un plazo máximo de dos meses, a partir del recibido de este informe, se defina una política y un procedimiento asociado, donde se establezcan los controles y responsabilidades a considerar dentro del sistema de información que administra la gestión,



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

conformación, resguardo, supervisión y trasiego de la información y documentación relacionada con los "Permisos de Construcción" gestionados por la Corporación Municipal (debe incluir el acceso y valoración de información relevante para el seguimiento de los permisos dentro de DIO) y de esta manera se genere un plan de acción para su implementación, el cual debe abarcar un detalle de actividades con sus encargados, fechas de finalización, documentación e información a utilizar y productos esperados; una vez que dichos documentos estén revisados, ajustados y aprobados, deben ser trasladados a las personas que participan en el mismo, para su conocimiento y aplicación.

Lo anterior, para subsanar lo reflejado en el punto 2.3.5. de la sección de Hallazgos de este informe.

- 4.1.4.** Instruir a los titulares subordinados concernientes para que, en un plazo máximo de dos meses, a partir del recibido de este informe, se concrete una política y un procedimiento asociado, en donde se establezcan las acciones y responsables (monitoreo y evaluación de inconsistencias, presentación de planes de mejora, formalización de las sesiones de la Comisión de Simplificación de Trámites, entre otros) para el seguimiento periódico de los plazos de atención y resolución de los diferentes trámites municipales, de manera que se origine un plan de acción para su implementación, el cual debe abarcar un detalle de actividades con sus encargados, fechas de finalización, documentación e información a utilizar y productos esperados; una vez que dichos documentos estén revisados, ajustados y aprobados, deben ser trasladados a las personas que participan en el mismo, para su conocimiento y aplicación.

Lo referenciado, para enmendar lo mostrado en el punto 2.3.6. de la sección de Hallazgos de este informe.

- 4.1.5.** A partir del recibo de este informe, comunicar los requerimientos específicos a la Dirección de Ingeniería y Operaciones (DIO) y a la Tesorería Municipal, para que se establezcan, en el lapso de dos meses, las actividades necesarias a fin de efectuar un análisis del Sistema de Control Interno, relacionado con la utilidad del detalle de pagos efectuados por concepto de "Permisos de Construcción" y/o "Multas por Impuestos", que DIO le proporcionaba, hasta abril de 2020, a la Tesorería Municipal, de manera que con base ello y de acuerdo con las necesidades y datos disponibles de las partes, se definan dentro de un procedimiento, las acciones, controles y seguimientos efectivos (responsables, frecuencia, tipo de documentación e información, controles de calidad, reporte a emitir, entre otros) que se deben considerar y aplicar, con el fin de asegurar la existencia de un detalle de pagos realizados por concepto de "Permisos de Construcción" y/o "Multas por Impuestos" (relacionados con la plataforma APC del Colegio de Ingenieros y Arquitectos), con información correcta y útil; una vez que dicho documento esté



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

revisado, ajustado y aprobado, debe ser trasladado a las personas que participan en el mismo, para su conocimiento y aplicación.

Lo mencionado, para remediar lo comentado en el punto 2.3.7. de la sección de Hallazgos de este informe.

- 4.1.6.** A partir del recibido de este informe, instruir a los titulares subordinados correspondientes para que, en un plazo máximo de dos meses, se establezcan las actividades necesarias a fin de efectuar un análisis del proceso y control aplicado para la conformación de expedientes relacionados con "Permisos de Construcción", de modo que con base en ello, se refuerce su gestión y se formalice dentro de un procedimiento las acciones, controles y seguimientos que se deben aplicar para recopilar en un expediente único e integral, toda la documentación y/o información que refleje el acatamiento de los requisitos y obligaciones, la evaluación de prácticas sencillas no autorizadas para cumplir con el precepto de responder a una sola pieza documental, acorde con el bloque de legalidad, así como que se asegure la disponibilidad y salvaguarda de aquella. Una vez que dicho procedimiento 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 2.3.8. de la sección de Hallazgos de este informe.

- 4.1.7.** A partir del recibo de este informe, emitir las instrucciones necesarias a los Titulares Subordinados que participan en el proceso de "Permisos de Construcción, para establecer en el lapso de dos meses, las actividades requeridas a fin de realizar una evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con el seguimiento de los trámites de "Permisos de Construcción" aprobados por la Municipalidad de Goicoechea (APC y plataforma de servicios), que no han sido cancelados por el contribuyente (licencia se perfecciona con su pago), de manera que con base en ello, se definan dentro de un procedimiento, las acciones, controles y seguimientos efectivos que se deben aplicar para minimizar el riesgo de que se hayan iniciado proyectos sin el correspondiente pago del permiso de construcción, que además podría ocasionar algún grado de pérdida de credibilidad en la gestión municipal por parte de los contribuyentes, al percibir la inexistencia de un seguimiento efectivo sobre tales casos; una vez que dicho procedimiento esté revisado, ajustado y aprobado, debe ser trasladado a las personas que participan en el mismo, para su conocimiento y aplicación.

Lo citado, para subsanar lo expresado en el punto 2.3.9. de la sección de Hallazgos de este informe.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

4.2. A la Dirección Administrativa Financiera

4.2.1. A partir del recibo de este informe, emitir las disposiciones requeridas para establecer en el lapso de dos meses las actividades necesarias a fin de realizar un análisis del Sistema de Control Interno relacionado con el control y seguimiento de los montos menores antiguos pendientes de los rubros 71 (Permisos de Construcción) y 40 (Multa infracción Ley de Construcciones), dentro del Sistema de Cobro y Administración de la Municipalidad de Goicoechea, de manera que con base en ello, se establezcan dentro de un procedimiento, el tratamiento efectivo a seguir para la operativa, la investigación, formas de liquidación y depuración oportuna que se deben aplicar para asegurar la validez de la gestión y seguimiento oportuno de los montos menores antiguos pendientes, en el Sistema de Cobro y Administración, relacionados con "Permisos de Construcción"; una vez que dicho procedimiento esté revisado, ajustado y aprobado, debe ser trasladado a las personas que participan en el mismo, para su conocimiento y aplicación.

Lo anterior, para enmendar lo apuntado en el punto 2.3.9. de la sección de Hallazgos de este informe.

4.3. A la Dirección de Ingeniería y Operaciones

4.3.1. A partir del recibido de este informe, en un plazo máximo de dos meses, establecer las actividades necesarias a fin de efectuar una evaluación integral del proceso de inspección, instaurado en el Gobierno Local, para la aprobación y seguimiento de los "Permisos de Construcción", de modo que con base en ello, se fortalezca su gestión y se formalice dentro de un procedimiento, de forma programada y ordenada, las actividades primordiales (planificación, control, análisis de los resultados, supervisión permanente, documentación a utilizar, archivo y custodia adecuada, así como los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados), de forma tal, que las operaciones en esa materia, se conduzcan de manera similar y eficiente en procura del cumplimiento del bloque de legalidad relacionado, las inconsistencias sean identificadas de forma oportuna y los mecanismos de control se activen para su seguimiento y corrección pertinente, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, una apropiada protección de los fondos públicos (captación de ingresos y credibilidad en la gestión municipal) y un desarrollo integral del cantón desde el punto de vista de infraestructura, económico y en armonía con el medio ambiente. Una vez que dicho procedimiento esté revisado, ajustado y aprobado, debe ser trasladado a las personas que participan en el mismo, para su conocimiento y aplicación.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Lo precedente, según el punto 2.3.3. de la sección de Hallazgos de este informe.

4.4. A la Jefatura de la Contabilidad Municipal

- 4.4.1.** A partir del recibido de este informe establecer, en el plazo de dos meses, las acciones y controles necesarios, al proceso de registro contable, que asegure consistentemente la contabilización correcta de las cifras originadas por los ingresos de “Impuestos sobre la construcción”, “Multas de Impuestos sobre la Construcción” e Infracciones por estacionamiento con boleta, dentro de cada una de las cuentas contables pertinentes, de manera que se garantice de forma conveniente, la validez de las transacciones registradas y por consiguiente, la razonabilidad de la información contable incluida en los Estados Financieros de la Municipalidad de Goicoechea, necesaria para la adecuada toma de decisiones.

Lo mencionado, para corregir lo indicado en el punto 2.3.2. de la sección de Hallazgos de este informe.

- 4.4.2.** A partir del recibo de este informe definir, en el intervalo de dos meses, las directrices y acciones necesarias, al proceso del registro contable, que garantice de una forma consistente y oportuna, el registro de los ingresos por “Infracciones por estacionamiento con boleta”, en función del período cuando ocurren o son originados, de manera que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y técnicas vigentes, con el fin de que la información financiera del Gobierno Local, sea válida y razonable.

Lo mencionado, para remediar lo mostrado en el punto 2.3.2. de la sección de Hallazgos de este informe.

4.5. A la Jefatura de Censo y Catastro

- 4.5.1.** 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 de los “Permisos de Construcción” emitidos por la Municipalidad de Goicoechea, de manera que con base en ello, se establezcan y formalicen dentro de un procedimiento, las acciones, controles y seguimientos efectivos (responsables, información requerida (interna y externa), periodicidad de ejecución, forma y resguardo de la documentación, registro oportuno, controles y reportes a emitir) que se deben aplicar para asegurar la validez y calidad del Sistema de Control Interno establecido para la actualización y registro oportuno de los “Permisos de Construcción” tramitados, y en particular, para los que pudieran originar una modificación automática a la “Base Imponible” del bien; una vez que dicho



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

procedimiento esté revisado, ajustado y aprobado, debe ser trasladado a las personas que participan en el mismo, para su conocimiento y aplicación.

Lo aludido, según el punto 2.3.4. de la sección de Hallazgos de este informe.

5. ANEXOS

- 5.1. **Anexo I:** Documentación/Información faltante en muestra de expedientes relacionada con el trámite, aprobación y seguimiento de "Permisos de Construcción" emitidos, bajo custodia de la Dirección de Ingeniería y Operaciones.
- 5.2. **Anexo II:** Documentación/Información faltante en muestra de expedientes relacionada con condiciones y/o deberes para el trámite y aprobación de "Permisos de Construcción" emitidos.

6. OTROS

- 6.1. **Nota:** Queda en poder de esta Auditoría expediente digital en el sistema HOJAS ELECTRONICAS y un expediente físico con 223 folios útiles como justificantes del trabajo realizado.

7. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:

Nombre: Carlos A. Calderón Monge
Puesto: Auxiliar de Auditoría

Aprobado por:

Nombre: Lic. Daniel Arce Astorga, MATI
Puesto: Auditor Interno

ANEXO I



Anexo I
Municipalidad de Goicoechea
Auditoría Interna

Documentación/Información faltante en muestra de expedientes relacionada con el trámite, aprobación y seguimiento de "Permisos de Construcción" emitidos, bajo custodia de la Dirección de Ingeniería y Operaciones

Enero de 2019 a julio de 2020

Documentación/Información faltante, relacionada con condiciones y/o deberes para el trámite y aprobación:

- a. Formulario de solicitud múltiple de gestión municipal
- b. Cédula de identificación del propietario o de una persona legalmente autorizada
- c. Comprobante de que se encuentra al día con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS)
- d. Comprobante de que se encuentra al día con Fondo de Desarrollo y Asignaciones Familiares (FODESAF)
- e. Documento "Uso de Suelo"
- f. Documento que refleje el pago de la póliza del Instituto Nacional de Seguros (INS)
- g. Comprobante que refleje la cancelación del pago del permiso de construcción
- h. Planos constructivos visados digitalmente por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) y la Municipalidad de Goicoechea, para los proyectos tramitados en la herramienta Administrador de Proyectos de Construcción (APC) o croquis para de Plataforma de Servicios
- i. Documento que muestre el Vo.Bo. de Acueductos y Alcantarillados (AyA) para la disponibilidad de agua potable y de alcantarillado sanitario
- j. Plano de Catastro
- k. Alineamiento del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) en plano de catastro
- l. Documento para construcciones de 200 m2 o más, que señale el lugar donde se depositarán los escombros

Documentación/Información que refleje proceso de inspección aplicado (seguimiento sobre permiso de construcción)

- m. Formulario que refleje la inspección previa al otorgamiento del permiso de construcción
- n. Documento que evidencie inspecciones de control y seguimiento después de haberse otorgado el permiso de construcción
- ñ. Documento que muestre un cronograma de las posibles inspecciones a realizar, después de haber otorgado el permiso de construcción.

N° Permiso Construcción				Sin evidencia de cumplimiento														
				Condiciones y/o deberes de trámite y aprobación											Proceso Inspección			
APC (CFIA)	Plataf. Serv.	# Finca	Propietario	a.	b.	c.	d.	e.	f.	g.	h.	i.	j.	k.	l.	m.	n.	ñ.
921190		H1000136-F	Carlos Solis V.	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓					✓	✓
	47926	251232	Juan Mora V.			✓	✓	✓		✓						✓	✓	✓
	47865	237648	Rohisa S.A.			✓	✓	✓		✓	✓						✓	✓
920020		623702	Asembis	✓	✓	✓	✓										✓	✓
	47834	209405	Ricardo Curcu H.		✓	✓	✓			✓	✓				✓		✓	✓
	47915	460850	Ana Montero C.			✓	✓	✓		✓							✓	✓
	47828	473327	Oscar Carballo T.							✓	✓		✓	✓			✓	✓
913505		187942	Grafo Print S.A.	✓	✓	✓	✓	✓									✓	✓
904441		519842	3 101 751097 S.A.	✓	✓	✓	✓					✓	✓				✓	✓
	47844	203767B	Alfaro y Mora de Goicoechea			✓	✓			✓	✓						✓	✓
	47803	223515	Alberto Bonilla S.					✓		✓	✓		✓				✓	✓

	47923	361683	Mario Zamora G.			✓	✓	✓		✓								✓	✓
	47872	220350	María Salazar G.							✓	✓							✓	✓
916344		305145	Juan Acuña C.	✓	✓	✓	✓											✓	✓
921082		399442	Felix Segura M.	✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓					✓	✓
912379		117264	Jiefeng Yin	✓	✓	✓	✓											✓	✓
904981		623255	Zona Franca del Este S.A.					✓										✓	✓
916244		704659	Luis Ledezma B.		✓	✓	✓		✓	✓								✓	✓
923685		342369	María Jiménez S.	✓	✓													✓	✓
	47929	283718	Langping Wu He			✓	✓			✓								✓	✓
883853		4171-M-000	Latinoamerica Trust & Escrow Cía. S.A.	✓	✓	✓	✓			✓					✓			✓	✓
864877		508705	Luis Rojas S.			✓	✓		✓	✓								✓	✓
	46757	255458	Servicios Especiales RIBASA S.A.	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓					✓	✓
934376		317531	Guillermo Garita C.	✓	✓	✓	✓	✓					✓					✓	✓
	47847	410426	Walter Rojas R.	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓		✓			✓	✓
927003		532966	María Interian A.	✓	✓	✓	✓											✓	✓
Totales				13	15	21	21	11	3	15	10	3	6	2	2	3	26	26	

Fuente: Elaboración propia con base en una muestra de 26 expedientes (tramitados por Plataforma de Servicios y el Colegio de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) por medio de la herramienta Administrador de Proyectos de Construcción (APC) y bajo custodia de la Dirección de Ingeniería y Operaciones) para el período de Enero 2019 a julio 2020

ANEXO II



Anexo II
Municipalidad de Goicoechea
Auditoría Interna

Información faltante en muestra de expedientes relacionada con condiciones y/o deberes para el trámite y aprobación de "Permisos de Construcción" emitidos

Enero de 2019 a julio de 2020

Documentación/Información faltante, relacionada con condiciones y/o deberes para el trámite y aprobación:

- a. Uso de Suelo
- b. Comprobante de que se encuentra al día con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS)
- c. Comprobante de que se encuentra al día con el Fondo de Desarrollo y Asignaciones Familiares (FODESAF)
- d. Plano de Catastro
- e. Documento que refleje el pago de la póliza del Instituto Nacional de Seguros (INS)
- f. Comprobante de la resolución final del trámite realizado
- g. Formulario que refleje la inspección previa al otorgamiento del permiso de construcción

Permiso de Construcción			Sin evidencia de cumplimiento						
			Condiciones y/o deberes de trámite y aprobación						
APC (CFIA)	Plataf. Servicios	Solicitante	a.	b.	c.	d.	e.	f.	g.
	44390	Flor Vargas Arias		✓	✓		✓	✓	
	46577	Rita Camacho Barboza		✓	✓				
	45042	Nubia Chavarria Gutiérrez		✓	✓				
	44326	Servicios Especiales de Autobuses Ribasa S.A						✓	
	45101	Inv. Int. Francisco de Atenas S.A		✓	✓				
	44517	Pedro Venegas Jimenez		✓	✓				
	43694	Freddy Salazar Alvarez						✓	
	44090	Inmobiliaria paso de los estudiantes S.A		✓	✓				
	46376	Natasha Picado Benavides	✓						✓
	44348	Sol Carballo Bolaños		✓					
	44761	Ruth Zarate Benavides		✓	✓		✓	✓	
	45188	Sandra Valenciano Arias		✓	✓				
	44609	Francisco Escobar Briceño		✓	✓				
	43926	Christopher Arias Herra		✓	✓				
	43842	Adriana Rivera Rodríguez		✓	✓				
	44358	Guisella Araya Ramirez					✓	✓	
	46505	Hector Cascante Hernández		✓	✓		✓	✓	
	47795	Gaudy Brenes Mena		✓	✓				
	47828	Oscar Carballo Torres					✓	✓	
	46805	Inv. Lula M y M de C.R S.R.L			✓		✓	✓	
	47609	Zaida Calvo Salas		✓	✓				
	47915	Ana Montero Calvo		✓	✓		✓		
	46729	Marlene Carranza Sancho		✓	✓				
	47384	Gobelino S.A		✓	✓				
916313		Jean Houx Brouillard	✓						
920074		Juan Jimenez Cesperez							
798435		Julia Coca Castillo	✓			✓			

921443	Berta Carballo Osejo	✓							
873014	Miguel Brenes Picado	✓							
903821	Elicia Morales Barboza	✓							
851383	Mendez Diecinueve Setenta y Ocho SA					✓			
860781	PRODENT SA	✓							
923039	Christopher Arias Herrera					✓			
891410	Hedwig Und Robert Samuel Stiftung	✓							
879478	Asociación Cristiana Trono de Dios	✓							
865457	Maria Porras Araya	✓							
Totales			10	18	18	1	9	8	1

Fuente: Muestra de 105 expedientes (35 tramitados y custodiados por Plataforma de Servicios y 70 gestionados en el Colegio de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) por medio de la herramienta Administrador de Proyectos de Construcción (APC)) relacionados con trámites de permisos de construcción asociados con la Municipalidad de Goicoechea