Municipalidad de Goicoechea
Cédula jurídica: 3-014042051-23

Teléfono: 2527-6630 / 2527-6618
Correo:gisella.vargas@munigoicoechea.go.cr

Auditoría Municipal

MG-CM-AI-0397-2026

Goicoechea, 03 de noviembre de 2026

Señores
Concejo Municipal

ASUNTO: Para conocimiento se remite el Informe 011-2026 Estudio "Auditoría proceso de declaración de bienes inmuebles, avalúos de propiedades, registro de cargos o descargos para cobro del impuesto y exoneración"

Adjunto encontrará para su conocimiento el oficio MG-CM-AI-0396-2026, mediante el cual se comunicó el informe de Auditoría 011-2026 Estudio "Auditoría proceso de declaración de bienes inmuebles, avalúos de propiedades, registro de cargos o descargos para cobro del impuesto y exoneración"

El estudio de Auditoria 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.

Lo anterior para su conocimiento.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA
AUDITORÍA INTERNA

Licda. Gisella Vargas López
Auditora Interna

Archivo

Sofía Hudson.

Municipalidad de Goicoechea

Cédula jurídica: 3-014042051-23

Teléfono: 2527-6630 / 2527-6618
Correo: gisella.vargas@munigoicoechea.go.cr

Municipalidad de Goicoechea
ALCALDÍA MUNICIPAL
★ 03 NOV. 2026 ★
Recibido por: Viviana
Hora: 9:30 a.m.

Auditoría Municipal

MG-CM-AI-0396-2026

Goicoechea, 03 de noviembre de 2026

Licenciado
Fernando Chavarría Quirós
Alcalde Municipal

Señor
Manrique Solano Arroyo
Asistente a.i. Departamento de Censo y Catastro

Asunto: Informe 011-2026 ESTUDIO "AUDITORÍA PROCESO DE DECLARACIÓN DE BIENES INMUEBLES, AVALÚOS DE PROPIEDADES, REGISTRO DE CARGOS O DESCARGOS PARA COBRO DEL IMPUESTO Y EXONERACIÓN."

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe 011-2026 Estudio "Auditoría proceso de declaración de bienes inmuebles, avalúos de propiedades, registro de cargos o descargos para cobro del impuesto y exoneración"

El estudio de Auditoria 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.

Lo anterior para lo que corresponda.

Atentamente,

Licda. Gisella Vargas López
Auditora Interna

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA
AUDITORÍA INTERNA

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA
OFICINA DE AVALUOS
RECEPCION DE CORRESPONDENCIA
03 NOV 2026
Maríe
NOMBRE DE FUNCIONARIO QUE RECIBE
Hora: 9:33

Cc: Archivo
Etapa de Comunicación del estudio

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA 011-2026

ESTUDIO "AUDITORÍA PROCESO DE DECLARACIÓN DE BIENES INMUEBLES, AVALÚOS DE PROPIEDADES, REGISTRO DE CARGOS O DESCARGOS PARA COBRO DEL IMPUESTO Y EXONERACIÓN"

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
1.1. Origen 4
1.2. Objetivo General 4
1.3. Alcance 5
1.4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría 5
1.5. Regulaciones de Control Interno 6
1.6. Comunicación de Resultados 6
2. RESULTADOS 6
2.1. Inconsistencias identificadas en la documentación de respaldo para otorgar la exoneración del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles 6
2.2. Debilidades en los controles asociados al proceso de valoración de propiedades, notificación de los avalúos y la conformación de expedientes 11
2.3. Debilidades de control en la administración de los accesos al Sistema de Bienes Inmuebles y en la segregación de funciones 18
2.4. Debilidades identificadas en el sistema automatizado de Bienes Inmuebles 21
3. CONCLUSIÓN GENERAL 23
4. RECOMENDACIONES 24
5.1 A la Jefatura del Departamento de Censo y Catastro 24
5.2 Al Alcalde Municipal 25
5. OTROS 26
6. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN 26

"Hacemos que las cosas sucedan"

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

RESUMEN EJECUTIVO

ESTUDIO "AUDITORÍA PROCESO DE DECLARACIÓN DE BIENES INMUEBLES, AVALÚOS DE PROPIEDADES, REGISTRO DE CARGOS O DESCARGOS PARA COBRO DEL IMPUESTO Y EXONERACIÓN"

¿Qué se examinó?

En cumplimiento del plan anual de trabajo de la Auditoría para el período 2026, se realizó el estudio denominado "Auditoría Proceso del Declaración de Bienes Inmuebles, Avalúos de Propiedades, Registro de Cargos o Descargos para Cobro del Impuesto y Exoneración", con el ***objetivo*** de evaluar el diseño y la aplicación del sistema de control interno y los procedimientos tributarios de la Municipalidad de Goicoechea, en relación con la Ley N°7509 y su normativa complementaria con el fin de determinar la razonabilidad de las declaraciones de bienes y/o avalúos, la integridad del registro municipal catastral-tributario y la eficiencia en la gestión de las declaraciones, cargos, descargos y exoneraciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), asegurando la correcta determinación del tributo.

El ***alcance*** del estudio abarcó el período comprendido entre el 01 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.

Con fundamento en el objetivo y alcance del presente estudio, se analizó la ***documentación respaldo*** de las actividades desarrolladas en el Departamento de Censo y Catastro y la Oficina de Valoraciones, en cuanto a la validez y suficiencia del sistema de control interno establecido, para determinar si los procedimientos relacionados con la Ley N°7509, están apegados a criterios de legalidad, eficacia y eficiencia.

¿Por qué es importante?

El proceso de declaración de bienes inmuebles, la realización de avalúos a las propiedades, el registro de cargos y descargos para el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) y el otorgamiento de exoneraciones del pago de dicho impuesto, constituyen actividades sustantivas para la administración tributaria municipal, las cuales inciden directamente en la recaudación de

"Hacemos que las cosas sucedan"

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

los ingresos de la Municipalidad. Asimismo, estos procesos tienen un impacto directo en los derechos y obligaciones de los contribuyentes.

En este contexto, resulta relevante evaluar la eficiencia y eficacia del sistema de control interno, así como el grado de cumplimiento de la Ley N°7509, Ley del Impuesto sobre Bienes su Reglamento, y demás normativa aplicable, con el propósito de verificar que dichos procedimientos se desarrollan adecuadamente.

Asimismo, el estudio permite evaluar la confiabilidad, integridad, suficiencia y oportunidad de la información utilizada en estos procesos, así como la efectividad de los sistemas de información institucional y de la documentación que los respalda.

¿Qué se encontró?

Dentro de los ***resultados más relevantes,*** se determinó los siguientes hallazgos y/o aspectos de mejora en el Sistema de Control Interno:

- Inconsistencias identificadas en la documentación de respaldo para otorgar la exoneración del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- Debilidades en los controles asociados al proceso de valoración de propiedades, notificación de los avalúos y la conformación de expedientes;
- Debilidades de control en la administración de los accesos al Sistema de Bienes Inmuebles y en la segregación de funciones;
- Debilidades identificadas en el sistema automatizado de Bienes inmuebles.

¿Qué sigue?

Para atender los hallazgos identificados, se emiten recomendaciones a la Jefatura del Departamento de Censo y Catastro y al Alcalde Municipal, a fin de de que se implementen las acciones correctivas necesarias para subsanar las situaciones señaladas y fortalecer el sistema de control interno.

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

1. INTRODUCCIÓN

La Ley N.º 7509, Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, establece que las personas físicas propietarias de un único bien inmueble a nivel nacional pueden solicitar la exoneración del pago del impuesto, siempre que el valor de la propiedad no supere el límite establecido por la normativa vigente. Asimismo, dicha ley dispone que los propietarios deben presentar la declaración de bienes inmuebles ante la municipalidad correspondiente; en caso de incumplimiento, la administración municipal podrá realizar el avalúo de oficio para efectos de determinar la base imponible del impuesto.

El presente informe contiene los resultados del estudio denominado "Auditoría Proceso del Declaración de Bienes Inmuebles, Avalúos de Propiedades, Registro de Cargos o Descargos para Cobro del Impuesto y Exoneración", en cumplimiento del Plan de Trabajo correspondiente para el periodo 2026, con el ***objetivo*** de evaluar el diseño y la aplicación del sistema de control interno y los procedimientos tributarios de la Municipalidad de Goicoechea, en relación con la Ley N°7509 y su normativa complementaria con el fin de determinar la razonabilidad de las declaraciones de bienes y/o avalúos, la integridad del registro municipal catastral-tributario y la eficiencia en la gestión de las declaraciones, cargos, descargos y exoneraciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), asegurando la correcta determinación del tributo.

Para el desarrollo del estudio se evaluó la suficiencia y efectividad de los controles establecidos, la confiabilidad e integridad de la información utilizada y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan estos procesos.

1.1. Origen

Este estudio corresponde al tipo de auditoría de cumplimiento/operativa, conforme al plan anual de trabajo de la Auditoría Interna para el año 2026, el cual fue puesto en conocimiento del Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República.

1.2. Objetivo General

El objetivo general del estudio consistió en evaluar el diseño y la aplicación del sistema de control interno y los procedimientos tributarios de la Municipalidad de Goicoechea, en relación con la Ley N°7509 y su normativa complementaria con el fin de determinar la razonabilidad de las

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

declaraciones de bienes y/o avalúos, la integridad del registro municipal catastral-tributario y la eficiencia en la gestión de las declaraciones, cargos, descargos y exoneraciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), asegurando la correcta determinación del tributo.

1.3. Alcance

El ***alcance*** del estudio abarcó el período comprendido entre el 01 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.

Asimismo, abarcó la revisión de los siguientes documentos:

- Listado de exoneraciones realizadas durante el año 2025;
- Listado de avalúos de propiedades realizados en el año 2025;
- Formularios "MODIFICACIÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES";
- Formularios "Avalúos de Bienes Inmuebles";
- Actas de Notificación de Avalúos;
- Expedientes electrónicos gestionados a través de la plataforma Sistema TRS Record Spaces (Visión 20/20);
- Normativa jurídica y técnica relacionada al tema de estudio.

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

1.4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría

La veracidad y exactitud de la información para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, se basó en la información suministrada por la Administración Activa. La responsabilidad de esta Auditoría consistió en emitir una opinión sobre la efectividad del Sistema de Control Interno en los procesos de declaración de bienes inmuebles, valoraciones de propiedades, el registro de cargos y descargos para el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) y el otorgamiento de exoneraciones del pago a dicho impuesto.

1.5. Regulaciones de Control Interno

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

1.6. Comunicación de Resultados

La conferencia final para la presentación de los principales resultados del estudio se llevó a cabo el día 29 de octubre de 2026, en la sala de reuniones de la Auditoría Interna. A dicha conferencia asistió por parte de la Administración el señor Álvaro Cascante Badilla, Asesor a.i., en representación del Alcalde Municipal; la Licda. Iris Matarrita Muñoz, Asistente de Dirección, en representación del Director Administrativo Financiero, y el señor Manrique Solano Arroyo, Asistente a.i., del Departamento de Censo y Catastro, y por parte de la Auditoría Interna la Licda. Gisella Vargas López, Auditora Interna, la Licda. Mónica González Madrigal, Auxiliar de Auditoría y la Bach. Mariana Solano Jara, Secretaria. En los papeles de trabajo del estudio se encuentra el Acta de Reunión con las observaciones y firmas correspondientes.

2. RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados más relevantes del estudio, conforme a las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno artículos 12 inciso c) y 36, se emiten recomendaciones 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. Inconsistencias identificadas en la documentación de respaldo para otorgar la exoneración del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Como resultado de la revisión efectuada sobre una muestra aleatoria de diez trámites correspondientes a solicitudes de no afectación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se identificaron inconsistencias e incumplimientos en la elaboración de los formularios denominados "Modificación del Impuesto de Bienes Inmuebles", así como la ausencia de documentación respaldo en los expedientes electrónicos gestionados a través de la plataforma Sistema TRS

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

Record Spaces (Visión 20/20), que sustentara el otorgamiento de la exoneración del pago del impuesto, según se detalla a continuación:

1. Se observaron correcciones realizadas mediante el uso de corrector líquido en los formularios denominados "Modificación del Impuesto de Bienes Inmuebles", correspondientes a los números 0005, 0077 y 1807, específicamente en los apartados "Monto Trimestral"; "Valor a Cobrar" y "Nombre", respectivamente;

2. Se observó en el formulario N°0030 una corrección con lapicero en el apartado "Cantidad Derechos Único Bien";

3. En los expedientes electrónicos gestionados en la plataforma del Sistema TRS Record Spaces, se determinó la ausencia del documento que acreditara el cumplimiento del requisito legal de poseer un único bien inmueble inscrito en el país. Únicamente el expediente correspondiente al trámite N°7246, contenía la Certificación Histórica con número RNPDIGITAL-1870671-2024;

4. Los diez trámites revisados carecían de los cálculos aritméticos y fórmulas de Excel utilizadas para determinar el monto a cobrar sobre el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Adicionalmente, se tomó en consideración la Circular ONT-002-2022 suscrita por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, la cual establece que no es legalmente posible obligar al administrado a presentar fotocopias, constancias, certificaciones, mapas o cualquier información que emita o posea otra entidad u órgano público, como requisito para realizar cualquier trámite ante la Municipalidad. Asimismo, dicha circular ratificó en todos sus extremos lo dispuesto en la Circular ONT-004-2020, denominada "Prohibición legal de solicitar certificaciones y otros documentos a los administrados para tramitar sus solicitudes de no afectación".

No obstante, si bien dichas disposiciones prohíben exigir al contribuyente la presentación de la certificación del Registro Nacional, ninguna de estas disposiciones establecía que se deba prescindir por completo de la documentación respaldo o evidencia que demuestre que el contribuyente posee un único bien inmueble.

Lo anterior resulta relevante, ya que este constituye el único requisito sustantivo establecido en la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y su Reglamento para acceder a la exoneración del pago del impuesto. En consecuencia, es oportuno que el expediente administrativo contenga la evidencia suficiente que demuestre que, al momento de resolver la solicitud, el contribuyente cumplía con el requisito establecido por ley que sustente y justifique el otorgamiento de la exoneración del pago del impuesto.

En lo que interesa, la normativa relacionada indica lo siguiente:

Ley General de Control Interno (N°8292)

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

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

"**Artículo 15º- 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.

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

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

"**Artículo 16º- Sistemas de información.** Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

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 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles (N°7509)

"Artículo 4°- Inmuebles no afectos al impuesto. No están afectos a este impuesto:
[...]

e) Los inmuebles que constituyan bien único de los sujetos pasivos (personas físicas) y tengan un valor máximo equivalente a cuarenta y cinco salarios base; no obstante, el impuesto deberá pagarse sobre el exceso de esa suma..."

Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Decreto Ejecutivo Nº 44414-H

"Artículo 34°- Aplicación de la no sujeción del inciso e) del artículo 4 de la Ley. El administrado presentará su solicitud de aplicación junto con una declaración jurada en la que haga constar que no es poseedor de ningún inmueble sin inscribir o en proceso de inscripción a ni ve! nacional.

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

Una vez presentada la solicitud, la Administración Tributaria verificará en el Registro Nacional si aparece inscrito un único bien inmueble a nombre del solicitante, ya sea requiriendo a dicha institución una certificación en la que conste la fecha a partir de la cual se cumple tal situación, o haciendo la consulta en la página web del Registro para verificar la condición del mismo, si a través de este medio se obtiene la información necesaria para la corroboración de la condición del administrado y, demostrado lo anterior, la Administración Tributaria deberá ajustar el cobro del impuesto únicamente al monto que sobrepase el equivalente a cuarenta y cinco salarios base.

La solicitud deberá ser presentada por el interesado cada año, a efectos ele que la Administración Tributaria realice el ajuste, según la determinación ele salarios que realice la Corte Suprema de Justicia para el año correspondiente, así corno para actualizar su declaración jurada."

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..."

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

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

Las debilidades en la definición, formalización de lineamientos internos que establezcan de forma clara la evidencia mínima que debe incorporarse en los expedientes electrónicos para documentar la verificación del cumplimiento del requisito legal de poseer un único bien inmueble, así como la ausencia de mecanismos institucionales alternos de verificación o validación de dicha condición, conforme a la normativa vigente; las debilidades en los controles relacionados a la

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

elaboración y revisión de los formularios utilizados en el trámite de exoneración del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, así como la falta de incorporación de soportes de cálculo y fórmulas utilizadas para la determinación del impuesto, conllevó a un incremento en el riesgo de otorgar exoneraciones con base a información incompleta, con alteraciones o sin la evidencia suficiente que respalde de forma adecuada el cumplimiento del requisito legal. Asimismo, aumentó el riesgo de errores en el cálculo del impuesto, lo cual afecta la confiabilidad de la información generada. Adicionalmente, debilitó la transparencia del proceso y redujo la efectividad de las actividades de fiscalización asociadas al otorgamiento de exoneraciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2.2. Debilidades en los controles asociados al proceso de valoración de propiedades, notificación de los avalúos y la conformación de expedientes

Como resultado del análisis efectuado sobre una muestra aleatoria de diez expedientes de avalúos de propiedades, el cual incluyó la revisión de los formularios denominados "Avalúo de Bienes Inmuebles", y "Acta de Notificación", así como de los registros correspondientes en el sistema informático "Mantenimiento de Avalúos", módulo "Impuesto Bienes Inmuebles", gestionados por el Departamento de Censo y Catastro mediante la Oficina de Valoraciones, se determinaron las siguientes situaciones:

1. Se determinó que la totalidad de los diez (10) expedientes revisados, habían trascurrido más de cinco (5) años desde la realización del último avalúo. Asimismo, se identificó en el expediente correspondiente al avalúo N°446-2025 que el último avalúo databa del año 2012, mientras que en el expediente correspondiente al avalúo N° 452-2025 databa del año 2014.

2. Se encontró que seis (6) de los diez (10) expedientes revisados, correspondientes a los avalúos 390-2025; 565-2025; 424-2025; 452-2025; 458-2025 y 484-2025, se constató que el nombre o razón social consignado en el avalúo realizado en el período 2025, era distinto al registrado en el avalúo anterior. No obstante, los expedientes carecían del estudio registral que respaldara el cambio de propietario.

3. Se comprobó la falta de inclusión del avalúo N°484-2025 en el sistema automatizado "Mantenimiento de Avalúos", módulo "Impuesto Bienes Inmuebles".

"Hacemos que las cosas sucedan"

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

4. Se determinó que el Acta de Notificación correspondiente al avalúo N°529-2025, carecía del número de cédula de la persona que recibió la notificación.

5. Se comprobó que los diez (10) expedientes revisados presentaban un foliado incompleto en la documentación que los conforman.

6. Se determinó que tres (3) actas de notificación del avalúo carecían de la firma del funcionario encargado de realizar la notificación, mientras que en dos (2) expedientes faltaba la consignación del nombre de dicho funcionario. En consecuencia, cinco (5) de los diez (10) expedientes revisados presentaron inconsistencias en el proceso de notificación de los avalúos.

7. Se comprobó que las actas de notificación de los avalúos hacían referencia a la Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras Comunicaciones Judiciales (N°7637), la cual fue derogada el 04 de diciembre de 2008, mediante el artículo 62, inciso c) de la nueva Ley de Notificaciones N° 8687.

En lo que interesa, la normativa relacionada indica lo siguiente:

Ley General de Control Interno (N°8292)

"**Artículo 8º- Concepto de sistema de control interno.** Para efectos de esta ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:
[...]
b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
c) Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.
d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico [...]".

"Artículo 10º- Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento".

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

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

[...]

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 y omisiones que puedan haberse cometido...".

"**Artículo 17º- Seguimiento del sistema de control interno.** Entiéndese por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; así mismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones..."

Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles (N°7509)

"Artículo 10.- Valoración de los Inmuebles. Para efectos tributarios, todo inmueble debe ser valorado.
[...]

La valoración general o individual se realizará una vez cada cinco años. Solo podrán efectuarse nuevas valoraciones cuando haya expirado este plazo."

Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Decreto Ejecutivo Nº 44414-H

"Artículo 58°- Plazo de presentación. El sujeto pasivo tiene el deber formal de presentar, ante la Administración Tributaria que corresponda, una declaración del valor estimado para cada uno de sus bienes inmuebles, por lo menos cada 5 años, sin que esto constituya un impedimento

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

para que pueda presentar una nueva declaración antes de vencido ese plazo, si esa es su voluntad."

"Artículo 70°- No presentación de la declaración de bienes inmuebles. Si el sujeto pasivo no presenta la declaración de bienes inmuebles dentro del período establecido para tal efecto, la Administración Tributaria deberá determinar la base imponible para el cálculo del impuesto a través de un avalúo en el que deberá aplicar los criterios técnicos y las he1i-amientas de valoración vigentes, suministradas por el Órgano de Normalización Técnica y que hayan sido debidamente publicadas por la Municipalidad."

"Artículo 75°- Vigencia de los avalúos. Cuando el valor registrado en la base de datos municipal provenga de un avalúo, la Administración Tributaria solo podrá realizar uno nuevo después de transcurrido el siguiente plazo:

a) después de cinco años si el avalúo se realizó producto de la fiscalización de una declaración, o
b) después de tres años si se realizó el avalúo ante la omisión del sujeto pasivo en la presentación de la declaración.

Para definir la aplicación de los plazos señalados, la Administración Tributaria deberá verificar el origen del valor registrado."

Ley de Notificaciones Judiciales (N°8687)

"Artículo 4.- Entrega de la cédula. La notificación será entregada a cualquier persona que aparente ser mayor de quince años. Cuando se trate de zonas o edificaciones de acceso restringido, exclusivamente para efectos de practicar la notificación judicial al destinatario, la resolución ordenará permitir el ingreso del funcionario notificador; si el ingreso fuera impedido, se tendrá por válida la notificación practicada a la persona encargada de regular la entrada.
En el acta se hará constar la entrega de la cédula y el nombre de la persona que la recibe, quien firmará con el notificador [...]."

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, Directriz ONT- 04-2014 MODIFICACIÓN INTEGRAL DE LA DIRECTRIZ DONT-03-2000 *"Procedimiento Técnico y Administrativo para la realización de un Proceso de Valoración de Bienes Inmuebles en las Municipalidades"*

"8. Plan de Valoración

[...]
8.2 Apertura de los expedientes administrativos.

Una vez identificados los inmuebles a valorar, se abre un expediente para cada uno de ellos. Se sugiere el archivo de estos expedientes por número de finca en orden ascendente.

El expediente servirá para tener un registro de lo actuado por la Municipalidad, tanto para valoraciones futuras como para eventuales reclamos, por lo que debe mantenerse permanentemente actualizado, ordenado cronológicamente y foliado.

Inicialmente, el expediente debe contener, al menos, la siguiente información:

a) Identificación completa del propietario(s) del inmueble: nombre, cédula, dirección exacta, número de teléfonos, número de fax, dirección postal, representante legal (nombre, dirección y calidad del mismo).

b) Identificación del inmueble: inscripción en el Registro Inmobiliario, plano catastrado (de ser posible adjuntar copia del mismo), ubicación (provincia, cantón y distrito y señas exactas).

c) Histórico de valores registrados según base de datos municipal.

d) Histórico de declaraciones, permisos de construcción, avalúos, traslados de dominio, hipotecas, etc.

e) Zona homogénea en que se ubica y valor zonal según plataforma de valores.

Posteriormente se irán incorporando todos aquellos documentos que se generan producto de la valoración, por lo que también servirá como bitácora de lo actuado por la municipalidad. Entre estos documentos se pueden citar:

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

a) Causal del avalúo y clasificación según prioridad: prioridad alta, media o baja.

b) Estudio del inmueble en el Registro Público de la Propiedad [...]."

"9.7 Notificación del avalúo

La notificación es el medio que comprueba que cualquier acto realizado por la Administración fue debidamente comunicado al contribuyente, como garantía del debido proceso y para que pueda ejercer su derecho de defensa.

Se adjunta en el anexo 6 un formulario para ser utilizado como acta de notificación por las municipalidades, en el que deben incluirse, entre otros:

- los datos de la persona que recibe la notificación con sus datos personales, o sea el nombre completo y número de cédula y, si se trata de persona que aparente ser mayor de 15 años, debe indicarse así en el documento.

[...]

- datos y firma del notificador [...]."

Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional. Norma Técnica Nacional – 001

5.2.6 Foliatura [PAPEL]

5.2.6.1 Requisitos para la foliación de documentos. Los documentos del expediente deberán estar ordenados cronológicamente según la fecha de recibido, de manera ascendente antes de iniciar con la foliación. La foliación se realizará al momento de la incorporación del documento al expediente y de previo a cualquier proceso de descripción, encuadernación, reprografía y/o digitalización de documentos.

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

5.2.6.2 Disposiciones técnicas

• La foliación se efectuará en números arábigos (1,2,3, etc.), de forma consecutiva ascendente, de manera que se comience con el primer documento del expediente que inicia el trámite hacia el final, en forma correlativa, y según se vayan agregando más escritos y demás actuaciones [...]."

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

"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 [...]."

"Norma 5.5. Archivo institucional. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos. Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes"

La falta de una observancia estricta hacia lo definido por el marco jurídico y técnico aplicable, así como la ausencia de controles y seguimientos que aseguren el acatamiento eficiente y efectivo de los requisitos y requerimientos establecidos dentro del proceso de valoración y notificación de propiedades y de los expedientes que las soportan, conllevó al surgimiento de inconsistencias en el proceso adecuado de valoración de propiedades, que afecta la confiabilidad e integridad de los registros en el sistema informático, así como la falta de integridad y completitud de los expedientes físicos de los avalúos y de la documentación que los respalda.

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

2.3. Debilidades de control en la administración de los accesos al Sistema de Bienes Inmuebles y en la segregación de funciones

Producto de la revisión efectuada se determinó que, en el Departamento de Censo y Catastro, cuatro funcionarios disponían de accesos para realizar modificaciones en el Sistema de Bienes Inmuebles relacionadas al proceso de No Afectación. Según manifestó el Asistente a.i., del Departamento de Censo y Catastro, una funcionaria realiza el cálculo del monto del impuesto a pagar, mientras que otra revisa el cálculo y procede a ejecutarlo en el sistema automatizado, indicando además que este proceso lo realizaba *cualquiera* de las cuatro funcionarias del departamento, evidenciando que las cuatro funcionarias contaban con la autorización para efectuar modificaciones al sistema.

Por otra parte, en lo que respecta al proceso de valoración de propiedades, el mismo Asistente a.i., señaló que, los funcionarios encargados de realizar los cálculos técnicos de los avalúos correspondían a Diego Mésén, Karen Alvarado y Carlos Marín. Asimismo, indicó que, una vez que el avalúo adquiría firmeza, el expediente era trasladado a las funcionarias Andrea Hernández o Alejandra Monge, quienes eran las únicas autorizadas para efectuar modificaciones de valor en el sistema automatizado.

No obstante, en la revisión efectuada mediante el sistema automatizado "Mantenimiento a Avalúos", módulo "Impuesto sobre Bienes Inmuebles", correspondiente al avalúo N° 529-2025, se determinó que en el apartado "Usuario que incluyó" figuraba la clave **DIEGOM** y que en el apartado "Último usuario que modificó", se registraba la misma clave, correspondiente al funcionario Diego Mesén. De acuerdo con la información suministrada por el Asistente, a.i., dicho funcionario carecía de la autorización para modificar valores de las propiedades en el sistema automatizado municipal, lo que evidenció que un mismo funcionario registró y modificó el valor de la propiedad.

Asimismo, en la revisión de los avalúos N° 390-2025, 424-2025, 431-2025 y 452-2025 se observó que, en el apartado "Usuario que incluyó" constaba la clave **DIEGOM**; sin embargo, el apartado "Último usuario que modificó" se encontraba sin el registro de la clave de usuario. Esta situación imposibilitó identificar el usuario responsable de la modificación efectuada del valor de la propiedad.

Por su parte, en los avalúos N° 565-2025, 458-2025 y 503-2025 se identificó en el apartado "Usuario que incluyó", la clave **Paulina.** No obstante, de acuerdo con la información suministrada

"Hacemos que las cosas sucedan"

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

por el Asistente a.i., la funcionaria carecía de la autorización para registrar información en el sistema automatizado de avalúos.

En consecuencia, las situaciones descritas revelan que, de los diez (10) expedientes de avalúos seleccionados como muestra, ocho (8) presentaron inconsistencias relacionadas con el registro y la modificación de información en el sistema automatizado sobre los valores de las propiedades, el uso de credenciales de acceso, la identificación de los usuarios responsables y la adecuada separación de funciones incompatibles.
Cabe mencionar que, mediante consulta realizada al Asistente, a.i., sobre las situaciones identificadas, lo relacionado con la funcionaria Paulina Pérez, manifestó que pertenecía a la planilla del Departamento de Censo y Catastro, sin embargo, había sido trasladada temporalmente a la Plataforma de Servicios y durante ese período de transición, conservó temporalmente sus credenciales de acceso. Al respecto, esta situación evidenció que el traslado de una funcionaria a otro departamento se realizó sin suspender de forma inmediata, los accesos al sistema automatizado de avalúos.

Por otra parte, en relación con el funcionario Diego Mesén, indicó que, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio público ante solicitudes urgentes de los contribuyentes, de forma excepcional dicho funcionario realizó tanto la parte técnica del avalúo, como de su inclusión en el sistema. No obstante, en la revisión efectuada a los expedientes que presentaron las situaciones descritas, estos carecían de alguna evidencia documental que acreditara la existencia de solicitudes de urgencia que justificaran dicha excepción. Asimismo, la evidencia muestra que el funcionario disponía de credenciales con permisos para realizar dichas acciones en el sistema.

Finalmente, en el comunicado remitido, el Asistente a.i., informó que *"el día de hoy se han revocado y actualizado los perfiles de usuario del sistema..."*. No obstante, el comunicado carecía de alguna evidencia documental de solicitud dirigido al Departamento de Cómputo que permitiera corroborar la gestión realizada para la revocatoria o actualización de los permisos de acceso correspondientes a dichos funcionarios.

En lo que interesa, la normativa relacionada indica lo siguiente:

"Hacemos que las cosas sucedan"

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

Ley General de Control Interno (N°8292)

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

[...]

v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación."

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

"2.5.3. Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores. Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables."

"5.8. Control de sistemas de información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter."

Las debilidades en los controles relacionados a la administración de los accesos al Sistema de Bienes Inmuebles y en la aplicación de controles relacionados con la asignación, revisión y revocatoria de permisos de usuario, así como en la supervisión del cumplimiento de la segregación de funciones y del registro de las actividades realizadas en el sistema, conllevó a un incremento en el riesgo de que se realicen registros o modificaciones sobre los valores de las

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

propiedades sin una adecuada identificación de los funcionarios responsables de las inclusiones y modificaciones efectuadas en el Sistema de Bienes Inmuebles, sin una efectiva segregación de funciones, afectando la confiabilidad, integridad y transparencia de la información en el sistema automatizado. Asimismo, incrementó el riesgo de posibles inconsistencias en el cálculo del impuesto que podría incidir en la correcta determinación del monto del impuesto y por consiguiente en la recaudación.

2.4. Debilidades identificadas en el sistema automatizado de Bienes Inmuebles

Como resultado de la revisión efectuada a los procesos de No Afectación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y de valoración de propiedades, se identificaron debilidades en los controles implementados en el sistema automatizado que soporta dichos procesos. En particular, se determinaron las siguientes situaciones:

1. El sistema carece de la función que permita generar de forma automática, al inicio de cada período fiscal, la aplicación del impuesto sobre Bienes Inmuebles, a los contribuyentes cuyo beneficio de no afectación haya concluido en el periodo anterior;

2. El sistema carece de mecanismos de control que permitan verificar la integridad y confiabilidad de la información registrada, por lo que las inconsistencias en los datos deben detectarse y corregir mediante revisiones manuales;

3. Se observó que el sistema conserva únicamente la última modificación realizada sobre la información de una propiedad, reemplazando automáticamente el registro anterior. En consecuencia, carece de un historial completo sobre los cambios realizados, lo que impide identificar las modificaciones realizadas a lo largo del tiempo, así como al usuario responsable de cada una de ellas.

En lo que interesa, la normativa relacionada indica lo siguiente:

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

Ley General de Control Interno (N°8292)

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

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
c) Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones [...].

"**Artículo 15º- 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:
[...]

v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación."

"**Artículo 17º- Seguimiento del sistema de control interno.** Entiéndese por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; así mismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones [...]."

"Hacemos que las cosas sucedan"

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

"5.8. Control de sistemas de información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter."

"Norma 5.9 Tecnologías de información El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance. En todo caso, deben instaurarse los mecanismos y procedimientos manuales que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información.

Las debilidades en los controles automatizados del sistema de Bienes Inmuebles que soporta los procesos de No Afectación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y valoración de propiedades, así como la ausencia de evaluaciones periódicas de sus requerimientos funcionales para incorporar mejoras acordes con las necesidades institucionales y con los requerimientos operativos de los procesos, limitó la eficacia de los controles del sistema automatizado que garanticen la integridad, confiabilidad y trazabilidad de la información, al no contar con un historial completo sobre las modificaciones ni la identificación de los usuarios responsables de los cambios efectuados. Asimismo, conllevó a un incremento en el riesgo que se presenten errores en la aplicación del beneficio de no afectación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, una vez vencido el período correspondiente, afectando la confiabilidad de la determinación del cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, así como la eficiencia de los procesos de supervisión, control y fiscalización.

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Este Despacho considera que al día 30 de octubre de 2026, los hallazgos identificados durante el estudio realizado en el Departamento de Censo y Catastro, relacionados con la Afectación y No afectación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y valoración de propiedades, no permiten tener una seguridad razonable respecto a la adecuada ejecución y control de estos procesos. Por lo tanto, la opinión general es que se requieren mejoras.

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 12 de la "Ley General de Control Interno, Nº 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.

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

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

5.1 A la Jefatura del Departamento de Censo y Catastro

5.1.1 A partir del recibido de este informe en el término de un (1) mes, establecer formalmente los lineamientos que definan de manera clara y uniforme la evidencia que debe incorporarse en los expedientes electrónicos, que respalden el cumplimiento del requisito legal de poseer un único bien inmueble.

Asimismo, se recomienda implementar mecanismos de control relacionados con la elaboración y revisión de los formularios denominados "Modificación del Impuesto de Bienes Inmuebles", que aseguren el adecuado registro de la información, con el propósito de evitar tachaduras y alteraciones no autorizadas, que pudieran comprometer la integridad y confiabilidad.

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

Finalmente, se recomienda incorporar la evidencia suficiente de que los cálculos aritméticos y/o fórmulas utilizadas para determinar el monto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, estén ajustados a la normativa vigente, de forma que permita contar con información que contemple atributos de confiabilidad, oportunidad y utilidad. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.1 del informe.

5.1.2 A partir del recibido de este informe en el término de un (1) mes, se dispongan las acciones necesarias para establecer e implementar formalmente, actividades de control y seguimiento efectivas que fortalezcan el proceso de valoración de propiedades y la conformación de los expedientes que los respaldan, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, la adecuada conformación de los expedientes, la integridad y suficiencia de la documentación que sustenta los avalúos. Asimismo, se recomienda establecer controles que garanticen el registro oportuno de los avalúos en el sistema informático de valoración de propiedades, que permita contar con información actualizada y confiable, así como la actualización de los formularios utilizados en las actas de notificación conforme a la normativa vigente. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.2 del informe.

5.1.3 A partir del recibido de este informe y de forma inmediata, establecer las acciones necesarias que permita fortalecer los controles de administración de accesos en el Sistema de Bienes Inmuebles, y la aplicación efectiva del principio de segregación de funciones. Asimismo, se recomienda disponer de las acciones necesarias que permitan asegurar la revocación oportuna de credenciales de acceso ante cambios o traslados de personal. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.3 del informe.

5.2 Al Alcalde Municipal

5.2.1 A partir del recibido de este informe girar las instrucciones necesarias al titular subordinado que corresponda, para que se realice una evaluación integral de los requerimientos funcionales del sistema automatizado de Bienes Inmuebles, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y brechas existentes, respecto de las necesidades de ejecución, supervisión, control y fiscalización de los procesos que se llevan a cabo en dicho sistema, a fin de que, con base en los resultados de dicha evaluación, se determinen y adopten las acciones que se estimen pertinentes para fortalecer los controles automatizados que soportan los procesos de Afectación o No Afectación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y de valoración de propiedades. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.4 del informe.

"Hacemos que las cosas sucedan"

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ

5. OTROS

6.1 Nota: Queda en poder de esta Auditoría expediente digital en el sistema HOJAS ELECTRONICAS y un expediente físico con 189 folios útiles como justificantes del trabajo realizado.

6. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Aprobado por:
Nombre: Licda. Mónica González M.	Nombre: Licda. Gisella Vargas López
Puesto: Auxiliar de Auditoría	Puesto: Auditora Interna

"Hacemos que las cosas sucedan"

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • Fax: 2283-4464 / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ