



INFORME

INF-AI-006-2021
INFORME DE LA AUDITORÍA DEL
PROGRAMA EXTRAORDINARIO
DE FISCALIZACIÓN

2021

Tabla de contenido

325

RESUMEN EJECUTIVO	326
¿Qué examinamos?	326
¿Por qué es importante?	326
¿Qué encontramos?	327
¿Qué sigue?	327
1. Introducción	328
Origen de la auditoría	328
Objetivo del estudio	328
Naturaleza, Oportunidad, Alcance y Sujeción a las Normas.....	328
Valor agregado	328
Responsabilidad de la Administración y de la Auditoría	329
Regulaciones la Ley General de Control Interno	329
Limitaciones.....	330
Metodología aplicada	330
Generalidades acerca del objeto auditado	331
2. Resultados	331
Como resultado de los análisis realizados se obtienen los siguientes resultados:	333
Hallazgo N°1: Incumplimiento en cuanto al plazo y monto a transferir al Órgano de Normalización Técnica por concepto del 1% del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. (Tema N°1)	333
Hallazgo N°2: Inexistencia de procedimientos para el cálculo, aprobación y pago de las transferencias a la Junta Administrativa del Registro Nacional por concepto del Impuesto de Bienes Inmuebles, así como el incumplimiento de los plazos establecidos para realizar las transferencias y errores aritméticos en la aplicación de los porcentajes para determinar la cuantía de los montos a transferir. (Tema N°2).	338
Hallazgo N°3: Omisión en la solicitud y análisis de los arreglos de pago otorgados. (Tema N°3).	343
Valor Agregado: Brechas en cuanto a la:	344
3. Conclusiones.....	353
CONCLUSIONES DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD INSTITUCIONAL - DFOE-EC-SGP-00001-2020.....	354
CONCLUSIONES DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA - DFOE-EC-SGP-00002-2020	356
CONCLUSIONES DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS - DFOE-EC-SGP-00003-2020.....	356
4. Recomendaciones	356

INFORME DE LA AUDITORÍA DEL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE FISCALIZACIÓN

326

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

La Auditoría del Programa Extraordinario de Fiscalización se desarrolló con el objetivo de dar cumplimiento a lo contenido en el artículo 20 de la **“Ley para Apoyar al Contribuyente local, y Reforzar la Gestión Financiera de las Municipalidades, ante la Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19 N°9848”**, en el cual se establece que las Auditorías Internas deberán presentar ante el Concejo Municipal para los períodos 2020, 2021 y 2022 un informe al Concejo Municipal respectivo, para dar cuenta del programa extraordinario de fiscalización, así como de los procesos de gestión, atención de la emergencia, procesos de contratación, el nivel de ejecución presupuestaria y los resultados obtenidos, de conformidad con los términos de la presente ley.

También se incorporó en este proceso un análisis de los resultados obtenidos por la Contraloría General de la República para con la evaluación de los 3 ejes de gestión, a saber:

- Seguimiento de la gestión de la continuidad institucional.
- Seguimiento de la gestión de la sostenibilidad financiera.
- Seguimiento de la continuidad de los servicios públicos críticos ante la emergencia sanitaria.

¿Por qué es importante?

El cumplimiento a lo contenido en la **“Ley para Apoyar al Contribuyente local, y Reforzar la Gestión Financiera de las Municipalidades, ante la Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19 N°9848”**, permite identificar la capacidad de respuesta institucional para con la administración eficiente de los recursos económicos originados por el cobro de impuestos, tasas y precios ante la atención de una emergencia, situación que impacta directamente al contribuyente y con ello al hecho generador de ingresos municipales.

Por su parte la verificación al cumplimiento del traslado de los montos porcentuales de los ingresos municipales por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles al Órgano de Normalización Técnica y a la Junta Administrativa del Registro Nacional, así como la tramitología interna para el otorgamiento de arreglos de pago permitió identificar oportunidades de mejora en cuanto al procedimiento interno para dichas gestiones y con ello el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

El análisis a los resultados obtenidos por la Contraloría General de la República a los 3 ejes de gestión, permiten ubicar a la Municipalidad de Orotina de previo a la emergencia por la

pandemia y su nivel de respuesta institucional, con lo que se propician espacios reflexivos en cuanto a la conveniencia y oportunidad de los procesos de planificación, valoración de riesgos y eficacia institucional.



¿Qué encontramos?

Producto de las entrevistas y de la revisión y análisis a los documentos que fueron aportados por las diferentes instancias municipales, se estableció lo siguiente:

- a. En cuanto a las transferencias a realizar al Órgano de Normalización Técnica y a la Junta Administrativa del Registro Nacional:
 - Diferencias en los montos transferidos por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles a ambos órganos.
 - Ausencia de procedimientos para el cálculo, revisión, traslado interdepartamental y transferencia de los montos por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - No se cuentan con formularios consecutivos sean estos digitales y/o físicos, para el cálculo de los montos a transferir.
 - Incumplimiento a los plazos establecidos en la normativa para realizar las transferencias al Órgano de Normalización Técnica y a la Junta Administrativa del Registro Nacional.
- b. En cuanto a los arreglos de pago se identificaron arreglos de pago concedidos por el Área de Gestión de Cobro sin cumplir con los requisitos que al efecto dispone la normativa, situación que hace dudar de la procedencia de los arreglos concedidos y de los procesos de verificación y seguimiento como parte de las actividades del Sistema de Control Interno.

Por su parte las evaluaciones realizadas por el ente contralor a los 3 ejes de gestión institucional, permitieron identificar brechas que la Municipalidad de Orotina debe atender prioritariamente con el propósito de acortar los posibles impactos ante escenarios similares a los actuales producto de la emergencia por la Pandemia del COVID-19.

¿Qué sigue?

La Administración Municipal tiene como reto el propiciar las acciones en materia de control interno a efectos de limitar las posibilidades de que situaciones como las diferencias en los montos a transferir al Órgano de Normalización Técnica y a la Junta Administrativa del Registro Nacional y el otorgamiento de arreglos de pago sin contar con elementos esenciales de validación, se repitan nuevamente.

En cuanto a los resultados de la evaluación de los 3 ejes de gestión por parte de la Contraloría General de la República, la Administración Municipal debe incursionar en métodos de planificación y valoración de riesgos de manera proactiva a fin de eliminar las brechas que

los informes del ente contralor muestran y con ello propiciar espacios en donde la mejora continua sea evidenciada como parte del actuar institucional.



328

1. Introducción

Origen de la auditoría

- 1.1. El estudio tiene su origen en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2021, aprobado por el Auditor Interno, comunicado al Concejo Municipal y registrado en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República.

Objetivo del estudio

- 1.2. El objetivo de la auditoría consistió en:

Verificar el nivel de aplicación de los alcances contenidos en Ley 9848 por parte de la Municipalidad de Orotina.

Naturaleza, Oportunidad, Alcance y Sujeción a las Normas

- 1.3. La naturaleza de la auditoría es de carácter especial.
- 1.4. La oportunidad de la Auditoría se circunscribió a su inclusión en el Plan Anual de Trabajo del año 2021.
- 1.5. El alcance de la auditoría comprendió la verificación de los alcances contenidos en la Ley 9848 por parte de la Municipalidad de Orotina, así como de los análisis de los resultados obtenidos por la Contraloría General de la República a través de la evaluación de los 3 ejes de gestión institucional.
- 1.6. El estudio fue desarrollado con sujeción a las “Normas de Auditoría para el Sector Público”, R-DC-064-2014.

Valor agregado

- 1.7. Con esta auditoría se pretende fortalecer la gestión institucional a través del cumplimiento a lo contenido en la Ley 9848, el Sistema de Control Interno institucional y los procesos de planificación y valoración de riesgos, al identificar oportunidades de mejora en la implementación de dicho sistema, el proceso de la gestión de las actividades y productos asignados al Área de Infraestructura Vial y la ejecución de los proyectos contenidos en su planificación anual de esta dependencia municipal.

Responsabilidad de la Administración y de la Auditoría.

- 1.8. 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.
- 1.9. La responsabilidad de esta Auditoría consistió en determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal a los alcances contenidos en la **“Ley para Apoyar al Contribuyente local, y Reforzar la Gestión Financiera de las Municipalidades, ante la Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19 N°9848”**, según la información suministrada por la Administración Municipal.

329

Regulaciones la Ley General de Control Interno

- 1.10. La Ley General de Control Interno indica en relación con los informes de auditoría lo siguiente:

Artículo 36.-Informes dirigidos a los titulares subordinados. *Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

- a) *El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*
- b) *Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su de la Auditoría Interna iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.*
- c) *El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda*

Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. *Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que*

corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría.



330

Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa. *El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.*

[...]

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.”

Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. *Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.*

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Limitaciones

1.11. En el desarrollo del estudio no se presentaron limitaciones.

Metodología aplicada

1.12. Los resultados contenidos en este informe fueron obtenidos a través de la revisión y análisis de los documentos que respaldan el cumplimiento de lo contenido en la Ley 9848,

así como del análisis de los resultados obtenidos por la Contraloría General de la República a la evaluación de los 3 ejes de gestión, expuestos en los informes DFOE-EC-SGP-001-2020 denominado ***“Seguimiento de Gestión, Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria, Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional”***, DFOE-EC-SGP-002-2020 denominado Seguimiento de Gestión, Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria, DFOE-EC-SGP-003-2020 denominado ***Seguimiento a la gestión, Continuidad de los servicios públicos críticos ante la emergencia sanitaria.***

Generalidades acerca del objeto auditado

- 1.13. Con fecha 22 de mayo de 2020 se publica en el Alcance N°122 de la Gaceta N°118 la ***“Ley para Apoyar al Contribuyente local, y Reforzar la Gestión Financiera de las Municipalidades, ante la Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19 N°9848”***, cuyo artículo 20 de la ***“Ley para Apoyar al Contribuyente local, y Reforzar la Gestión Financiera de las Municipalidades, ante la Emergencia Nacional por la Pandemia COVID-19 N°9848”*** se le asigna a las Auditorías Interna el deber de elaborar y ejecutar un programa extraordinario de fiscalización para los períodos 2020, 2021 y 2022.
- 1.14. Por su parte en la sesión ordinaria N°7 del 01 de junio de 2020, el Concejo Municipal aprueba el plan de moratoria denominado ***“Plan Crisis”***, en el cual se establecen las opciones que poseen los contribuyentes del cantón de Orotina para acceder a la aplicación en cuanto a la moratoria según dispone la Ley 9848.

Comunicación preliminar de los resultados, conclusiones

- 1.15. La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría a que alude el presente informe, se efectuó al ser las **8:00** horas, del día **01** del mes de **diciembre** del **2021**, estando presentes en la Sala del Concejo Municipal, ***el señor Benjamín Rodríguez Vega, Alcalde Municipal, la señora Marielos Cordero Rojas, Directora de Hacienda; la señora Margarita Gómez Montero, Tesorera Municipal; la señora Marcia Guzmán Salas, Encargada de Gestión de Cobro; el señor Juan Vargas Bolaños, Contador Municipal; el señor Jeffrey Valerio Castro, Encargado de Planificación, Control Interno y Presupuesto; señor Lic. Omar Villalobos Hernández, Auditor Interno y el Lic. Michael Tencio Mora, Asistente de Auditoría*** y en ella se procedió a la presentación del informe relacionado con el estudio acerca de ***Auditoría del Plan Extraordinario de Fiscalización.***
- 1.16. La reunión se efectuó de mutuo acuerdo entre la Alcaldía Municipal y la Auditoría Interna, formalizada mediante correo electrónico el día 24 de noviembre de 2021 y en la cual se da participación a las dependencias correspondientes.

- 1.17.** Una vez realizada la presentación, se hace entrega formal al Alcalde Municipal del borrador de dicho estudio, según oficio AI-189-2021 de fecha 02 de diciembre de 2021, con el objeto de que, en los próximos 5 días hábiles a partir del día de presentación del informe presentara las observaciones que estimaran pertinente.
- 1.18.** El día 09 de diciembre de 2021 mediante oficio MO-AM-1154-21-2020-2024 la Alcaldía Municipal presenta sus observaciones al informe indicando que posterior a la exposición del informe se procedió a realizar un intercambio de ideas, lectura, consulta a las dependencias y análisis del mismo, siendo que, no se tienen observaciones ni reparos sobre dicho informe.; por tal motivo, la Auditoría Interna procede a emitir el informe final.



2. Resultados

333

Como resultado de los análisis realizados se obtienen los siguientes resultados:

Hallazgo N°1: Incumplimiento en cuanto al plazo y monto a transferir al Órgano de Normalización Técnica por concepto del 1% del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. (Tema N°1)

- 2.1.** El artículo 2 de la Ley 9848 establece que en los ejercicios presupuestarios 2020 y 2021 excepcionalmente la Municipalidad girara del 1% de lo recaudado por el ISBI a la ONT, solo el 0.5% es decir se pasa de un 1% a un 0.5%.
- 2.2.** En cuanto a la periodicidad para realizar las transferencias al Órgano de Normalización Técnica por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Reglamento a la Ley 7509 dispone en el artículo 20 que las transferencias del (1%) deberán realizarse trimestralmente, mediante el uso de entero de gobierno en los primeros diez días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre.
- 2.3.** Por su parte en cuanto a la información contable a revelar por parte de las entidades consideradas en el Sector Público, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público establece en la norma NICSP 1 (párrafos 27, 29, 53, 124 y concordantes) las condicionantes que deben existir para con la información financiera de la entidad, situación que confirma el Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en su párrafo 21 y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 2.4.** Con fecha 23 de agosto de 2021 la Auditoría Interna consulta vía entrevista ([3 AE Tema 1 Entr A Tesorera](#)) a la Titular de Tesorería Licda. Margarita Gómez Montero, solicitando los respaldos documentales físicos y/o electrónicos de las transferencias realizadas en favor del Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, durante el período 2020, mismos que se detallan a continuación:

Tabla N°1
Transferencias realizadas a la ONT según consta en el estado de cuenta del BNCR

Fecha	Monto	Banco	N° Referencia	Período de pago	N° solicitud DECSIS
01-06-2020	¢804.319,04	BNCR	73900057	No indica	No indica
24-09-2020	¢2.412.957,11	BNCR	73900047	II Trimestre 2020	6400

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna a partir de la información aportada por la Titular de Tesorería Municipal.

2.5. Con fecha 25 de agosto de 2021 mediante una entrevista, la Auditoría Interna consultar al Lic. Juan Vargas Bolaños lo siguiente:

- a. El procedimiento para determinar los montos que fueran transferidos al Órgano de Normalización Técnica.
- b. Las fechas y montos recibidos para determinar la cuantía de los dineros a transferir al Órgano de Normalización Técnica.
- c. Copia de los respaldos documentales que constan en la Unidad de Contabilidad.
- d. Cálculos realizados para determinar los montos a transferir al Órgano de Normalización Técnica.

2.6. De la respuesta brindada por parte del Lic. Juan Vargas Bolaños se extrae lo siguiente:

- a. En cuanto al procedimiento para determinar los montos a transferir al Órgano de Normalización Técnica, se nos indica que el proceso da inicio con un reporte que remite el Asistente de Presupuesto hacia el Contador Municipal, por lo general al final de cada trimestre, sin que se tenga establecido un plazo para dicha remisión.

Una vez recibida la información, el Contador Municipal procede a realizar el cálculo del monto a depositar al Órgano de Normalización Técnica, posterior a ello traslada el cálculo al Asistente de la Dirección de Hacienda quien es la persona que realiza el registro en el Sistema DECSIS y una vez realizado esto, se solicita al Alcalde Municipal la firma del cálculo realizado por el Contador Municipal para entregar dicho documento a la Tesorería Municipal quien es el Área a cargo de trasladar los fondos al Órgano de Normalización Técnica.

- b. En cuanto a la información remitida por parte del Asistente de Presupuesto para establecer el monto a transferir se nos aporta el siguiente detalle:

Tabla N°2
Información de recaudo 2020 por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Fecha de recibido	Período	Monto
24-04-2020	I Trimestre	¢233.244.294,27
16-07-2020	II Trimestre	¢123.000.953,49
20-10-2020	III Trimestre	¢152.293.440,21
15-01-2021	IV Trimestre	¢166.418.493,29

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna a partir de la información suministrada por Presupuesto Municipal.

- c. En cuanto a los respaldos documentales físicos y/o electrónicos de los cálculos realizados por el Área de Contabilidad para determinar el monto a transferir al Órgano de Normalización Técnica, éstos no se encuentran disponibles en el Área de Contabilidad por cuanto según nos indica el Lic. Juan Vargas Bolaños la práctica ha

sido que dichos respaldos documentales sean resguardados por la persona a cargo de la Tesorería Municipal quien debe ejecutar la transferencia.



- d. En el área de Contabilidad no queda copia de los respaldos documentales físicos y/o electrónicos de los cálculos remitidos por parte del Lic. Juan Vargas Bolaños al Asistente de la Dirección de Hacienda, en la computadora del Contador Municipal queda una plantilla en Microsoft Excel en donde se realizan los cálculos y de la cual se nos aportan un total de 4 documentos detallados así:
- Tres cálculos del período 2020 (I, II y III trimestre).
 - Una copia de la liquidación presupuestaria
- e. Los documentos aportados por el Sr. Vargas Bolaños no cuentan con elementos tales como fecha de realizado, nombre, puesto y firma del funcionario que realiza el cálculo, fecha de recibido de los cálculos por parte del Asistente de la Dirección de Hacienda, nombre y firma del funcionario que se desempeña en dicho puesto asistencial, sin membrete y demás elementos que permitan identificar de la simple lectura la trazabilidad del proceso.
- f. Al realizar el análisis de los cálculos realizados por el Área de Contabilidad contra los montos base aportados por el Área de Presupuesto, se determinaron las siguientes inconsistencias:

Tabla N°3
Cálculos realizados por la Contabilidad Municipal

Trimestre	Imp. Bienes Inmuebles Recaudado	0.5% Cálculo Contabilidad	0.5% Según Auditoría Interna	Diferencia
I Trimestre	¢233.244.294,27	¢804.319,04	¢1,166,221.47	(361.902,43)
II Trimestre	¢356.245.247,76	¢2.412.957,11	¢615.004,77	1.797.952,34
III Trimestre	¢356.245.247,76	¢0.00	¢761.467,20	(761.467,20)
IV Trimestre	No aporta información	¢0.00	¢832.092,47	(832.092,47)
TOTALES		¢3.217.276,15	¢3.374.785,91	(157.509,76)

Fuente: Elaboración propia a partir de la información aportada por el Contador Municipal

2.7. Con el propósito de verificar el monto base sobre el cual fueron realizados los cálculos aportados por el Lic. Juan Vargas Bolaños el 26 de agosto de 2021, se le solicita mediante una entrevista al Asistente de Presupuesto Lic. Mario Rodríguez Cordero, el detalle de los ingresos percibidos trimestralmente por la Municipalidad de Orotina por concepto del cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles para el período 2020, y que fueran remitidos al área de contabilidad, detalle que se presenta en la tabla siguiente:

Tabla N°4

Detalle de los ingresos municipales por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Período	Monto
I Trimestre	¢233.244.294,27
II Trimestre	¢123.000.953,49
III Trimestre	¢152.293.440,21
IV Trimestre	¢166.418.493,29

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna a partir de la información aportada por el Asistente de Presupuesto.

2.8. De los montos percibidos por la Municipalidad de Orotina por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles según el detalle aportado por el Lic. Mario Rodríguez Cordero, se tiene que el monto total que debió depositarse en favor del Órgano de Normalización Técnica para el período 2020 asciende a ¢3.374.785,91 (tres millones trescientos setenta y cuatro mil setecientos ochenta y cinco colones con 91/100) y según los respaldos aportados por la Titular de Tesorería lo depositado asciende a un monto de ¢3.217.276,15 (tres millones doscientos diez y siete mil doscientos setenta y seis colones con 15/100), cifras que una vez confrontadas dan como resultado una diferencia de ¢157.509,76 (ciento cincuenta y siete mil quinientos nueve colones con 76/100) depositados de menos al Órgano de Normalización Técnica para el período 2020.

2.9. Al realizar una revisión de los registros realizados por el Asistente de Hacienda en el sistema DECSIS, se determinaron inconsistencias en cuanto al cumplimiento de los principios de revelación suficiente, importancia relativa, uniformidad de la información y consistencia, lo anterior visible en los espacios de las “Observaciones” y de “Detalle”, en los cuales no se detallan aspectos esenciales para determinar el monto a transferir y/o el proceso de cálculo según se muestra en la imagen siguiente:

Imagen N°1
Registro de monto a transferir a la ONT

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna a partir de los registros en el Sistema DECSIS.

2.10. La Municipalidad de Orotina realizó 2 transferencias al Órgano de Normalización Técnica en fechas 01/06/2020 y 24/09/2020, fechas que no son congruentes con lo que al efecto dispone el artículo 13 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles 7509, artículo que en lo que interesa indica que *las municipalidades deberán depositar el aporte del uno por ciento (1%) de la recaudación de este impuesto, trimestralmente, mediante el uso de entero de gobierno en los primeros diez días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre.*

2.11. La aparente diferencia entre el monto a depositar al Órgano de Normalización Técnica durante el período 2020, obedece, según se extrae de las entrevistas realizadas por la Auditoría Interna a situaciones como:

- a. Ausencia de procedimientos que consideren la formalidad para la remisión, recepción, cálculo, revisión, registro y archivo (digital y/o físico), de las actividades relacionadas con el depósito del monto porcentual que trimestralmente debe trasladarse al Órgano de Normalización Técnica por concepto de Impuesto de Bienes Inmuebles, lo anterior para con las unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Hacienda.
- b. La no aplicación de los principios contables-financieros considerados en las NICSP, NIIF y en los PCGA, tales como los de revelación suficiente, uniformidad de la información y consistencia.
- c. Ausencia de un sistema de control interno aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con las competencias y atribuciones de las áreas involucradas en el proceso de transferencias dinerarias, lo que para este caso lo es al Órgano de Normalización Técnica.

2.12. Las debilidades en cuanto a la remisión, recepción, cálculo, revisión, registro y archivo para con los montos a transferir al Órgano de Normalización Técnica durante el período 2020, por parte de las unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Hacienda, conllevó a que:

- a. Durante el año 2020 el monto depositado al Órgano de Normalización Técnica fuera inferior en la cuantía de ¢157.509,76 (ciento cincuenta y siete mil quinientos nueve colones con 76/100) al expresamente establecido en la Ley 9848. y que en apariencia sigue pendiente de transferir.
- b. La Tesorería Municipal realizara la transferencia del II trimestre 2020 por un monto superior al que debió realizarse, con el posible compromiso a los proyectos institucionales que prácticas de este tipo puedan generar.
- c. Por su parte la ausencia a la fecha de un Sistema de Control Interno en las unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Hacienda, propician condiciones

para que se reincida en cuanto a las debilidades aquí expuestas, con las correspondientes responsabilidades que de ello puedan desprenderse.



338

- d. La aparente ausencia de espacios de inducción y capacitación en cuanto a la forma de aplicación y plazos de la normativa atinente (Ley 7509 y Ley 9848, entre otras) genera la posibilidad de que prácticas como las ocurridas en el período 2020, puedan ser de similares condiciones para períodos posteriores. (*Conclusión 3.1. / Recomendaciones 4.1.2 y 4.1.3*)

Hallazgo N°2: Inexistencia de procedimientos para el cálculo, aprobación y pago de las transferencias a la Junta Administrativa del Registro Nacional por concepto del Impuesto de Bienes Inmuebles, así como el incumplimiento de los plazos establecidos para realizar las transferencias y errores aritméticos en la aplicación de los porcentajes para determinar la cuantía de los montos a transferir. (Tema N°2).

- 2.13. El artículo 3 de la Ley 9848 establece que en los ejercicios presupuestarios 2020 y 2021 excepcionalmente la Municipalidad girara del 3% de lo recaudado por el ISBI a la Junta Administrativa del Registro Nacional, solo el 1.5% es decir, se pasa de un 3% a un 1.5%.
- 2.14. En cuanto a la periodicidad para realizar las transferencias al Junta Administrativa del Registro Nacional por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Reglamento a la Ley 7509 dispone en su artículo 37 que las transferencias del (3%) deberán realizarse anualmente.
- 2.15. Por su parte en cuanto a la información contable a revelar por parte de las entidades del Sector Público, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público establece en la norma NICSP 1 (párrafos 27, 29, 53, 124 y concordantes) las condicionantes que se deben considerar para con la información financiera de la entidad, situación que confirma el Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en su párrafo 21 y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- 2.16. Con fecha 23 de agosto de 2021 la Auditoría Interna consulta mediante una entrevista ([3 AE Tema 2 Entr Tesorera](#)) a la Titular de Tesorería Licda. Margarita Gómez Montero, solicitando los respaldos documentales físicos y/o electrónicos de las transferencias realizadas en favor del Junta Administrativa del Registro Nacional, durante el período 2020, mismos que se detallan a continuación:

Tabla N°5
Detalle de los respaldos documentales de las transferencias
en favor de la Junta Administrativa del Registro Nacional



Fecha	Monto	Banco	N° Referencia	Período de pago	N° solicitud DECSIS
01-06-2020	¢2.412.957,11	BCR	5692	No indica	No indica
24-09-2020	¢7.238.871,34	BCR	897712	II Trimestre 2020	6399

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna a partir de los registros de la Tesorería Municipal.

2.17. Con fecha 25 de agosto de 2021 mediante una entrevista, la Auditoría Interna consulta al Lic. Juan Vargas Bolaños lo siguiente:

- a. El procedimiento para determinar los montos que fueran transferidos al Junta Administrativa del Registro Nacional.
- b. Las fechas y montos recibidos para determinar la cuantía de los dineros a transferir al Junta Administrativa del Registro Nacional.
- c. Copia de los respaldos documentales que constan en la Unidad de Contabilidad.
- d. Cálculos realizados para determinar los montos a transferir al Junta Administrativa del Registro Nacional.

2.18. De la respuesta brindada por parte del Lic. Juan Vargas Bolaños se extrae lo siguiente:

- a. En cuanto al procedimiento para determinar los montos a transferir al Junta Administrativa del Registro Nacional, se nos indica que el proceso da inicio con un reporte que remite el Asistente de Presupuesto hacia el Contador Municipal, por lo general al final de cada trimestre, sin que se tenga establecido un plazo para dicha remisión.

Una vez recibida la información, el Contador Municipal procede a realizar el cálculo del monto a depositar al Junta Administrativa del Registro Nacional, posterior a ello traslada el cálculo al Asistente de la Dirección de Hacienda quien es la persona que realiza el registro en el Sistema DECSIS y una vez realizado esto, se solicita al Alcalde Municipal la firma del cálculo realizado por el Contador Municipal para entregar dicho documento a la Tesorería Municipal quien es el Área a cargo de trasladar los fondos al Junta Administrativa del Registro Nacional.

- b. En cuanto a la información remitida por parte del Asistente de Presupuesto para establecer el monto a transferir se nos aporta el siguiente detalle:

Tabla N°6
Información de recaudo 2020 por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Fecha de recibido	Período	Monto
24-04-2020	I Trimestre	¢233.244.294,27
16-07-2020	II Trimestre	¢123.000.953,49
20-10-2020	III Trimestre	¢152.293.440,21
15-01-2020	IV Trimestre	¢166.418.493,29

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna a partir de la información suministrada por Presupuesto Municipal.

- c. En cuanto a los respaldos documentales físicos y/o electrónicos de los cálculos realizados por el Área de Contabilidad para determinar el monto a transferir al Junta Administrativa del Registro Nacional, éstos no se encuentran disponibles en el Área de Contabilidad por cuanto según nos indica el Lic. Juan Vargas Bolaños la práctica ha sido que dichos respaldos documentales sean resguardados por la persona a cargo de la Tesorería Municipal quien debe ejecutar la transferencia.
- d. Pese a no disponer de los respaldos documentales físicos y/o electrónicos para con los cálculos remitidos por parte del Lic. Juan Vargas Bolaños a quien ocupa el puesto de Asistente de la Dirección de Hacienda, lo que sí queda en la computadora del Contador Municipal, es una plantilla en Microsoft Excel en donde se realizan los cálculos y de la cual se nos aportan un total de 4 documentos detallados así:
- Tres cálculos del período 2020 (I, II y III trimestre).
 - Una copia de la liquidación presupuestaria.

2.19. Los documentos aportados por el Sr. Vargas Bolaños no cuentan con elementos tales como fecha de realizado, nombre, puesto y firma del funcionario que realiza el cálculo, fecha de recibido de los cálculos por parte del Asistente de la Dirección de Hacienda, nombre y firma del funcionario que se desempeña en dicho puesto asistencial, sin membrete y demás elementos que permitan identificar de la simple lectura la trazabilidad del proceso.

2.20. Al realizar el análisis de los cálculos realizados por el Área de Contabilidad contra los montos base aportados por el Área de Presupuesto, se determinaron las siguientes inconsistencias:

Tabla N°7
Cálculo de Contabilidad de los montos a transferir a la Junta Administrativa del Registro Nacional

Trimestre	Imp.Bienes Inmuebles Recaudado	0.5% Cálculo Contabilidad	0.5% Cálculo Auditoría Interna	Diferencia
I Trimestre	¢233.244.294,27	¢2.412.957,11	¢3.498.664,41	(1.085.707,29)
II Trimestre	¢356.245.247,76	¢7.238.871,34	¢1.845.014,30	5.393.857,04
III Trimestre	¢356.245.247,76	¢0.00	¢2.284.401,60	(2.284.401,60)
IV Trimestre	No aporta información	¢0.00	¢2.496.277,40	(2.496.277,40)
TOTALES		¢9.651.828,46	¢10.124.357,72	(472.529,26)

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna a partir de la información suministrada por Presupuesto Municipal.

2.21. Con el propósito de verificar el monto base sobre el cual fueron realizados los cálculos aportados por el Lic. Juan Vargas Bolaños, el 26 de agosto de 2021 se le solicita mediante una [entrevista al Asistente de Presupuesto Lic. Mario Rodríguez Cordero](#), el detalle de los ingresos percibidos por trimestre en la Municipalidad de Orotina por concepto de cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles para el período 2020, mismos que se presentan en la tabla siguiente:

Tabla N°8
Detalle de los ingresos municipales por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Período	Monto
I Trimestre	¢233.244.294,27
II Trimestre	¢123.000.953,49
III Trimestre	¢152.293.440,21
IV Trimestre	¢166.418.493,29

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna a partir de la información aportada por el Asistente de Presupuesto

2.22. De los montos percibidos por la Municipalidad de Orotina por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles según el detalle aportado por el Lic. Mario Rodríguez Cordero, se tiene que el monto total que debió depositarse en favor del Junta Administrativa del Registro Nacional para el período 2020 asciende a ¢10.124.357,72 (diez millones ciento veinticuatro mil trescientos cincuenta y siete colones con 72/100) y según los respaldos aportados por la Titular de Tesorería lo depositado asciende a un monto de ¢9.651.828,46 (nueve millones seiscientos cincuenta y un mil ochocientos veintiocho colones con 46/100), cifras las anteriores que una vez confrontadas da como resultado una diferencia de ¢472.529,26 (cuatrocientos setenta y dos mil quinientos veintinueve colones con 26/100) depositados de menos a la Junta Administrativa del Registro Nacional para el período 2020.

2.23. Al realizar una revisión de los registros realizados por el Asistente de Hacienda en el sistema DECSIS, se determinaron inconsistencias en cuanto al cumplimiento de los principios de revelación suficiente, importancia relativa, uniformidad de la información y consistencia, lo anterior visible en los espacios de las “*Observaciones*” y de “*Detalle*”, en los cuales no se detallan aspectos esenciales para determinar el monto a transferir y/o el proceso de cálculo según se muestra en la imagen siguiente:

Imagen N°2
Registro de monto a transferir a la Junta Administrativa del Registro Nacional



Transferencias (bco.transf)				
Banco	No Cuenta	Cuenta Segun Banco	Fecha Emisión	Transferencia
BNCR	8	100-01-016-000073-9	21/09/2020	4319
Detalle		Monto	Mda	
ORGANO NORMALIZACION TECNICA		2.412.967.11	CLS	
Monto en letras				
DOS MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE 11/100				
Observaciones				
0.5% RECAUDADO EN BIENES INMUEBLES -II TRIMESTRE 2020				
Solicitado por	Emitted por	No Solicitud	No. Referencia	Presupuesto
troias	troias	6400	7475450	
Fecha Solicitud	Autorizado por	Sub. solicitud	No. Asiento	Compañía
21/09/2020	gdonzale	BCO	301413	OROTIN

Modo: Edición 1 de 1 registros No Modificado

Número de Solicitud

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna a partir de los registros en el Sistema DECSIS.

2.24. Si bien en apariencia Municipalidad de Orotina realizaron 2 transferencias a la Junta Administrativa del Registro Nacional, las fechas de dichas transferencias no son congruentes con lo que al efecto dispone el artículo 37 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles 7509, articulo que en lo que interesa indica que *Anualmente, las municipalidades deberán girar, a la Junta Administrativa del Registro Nacional, el tres por ciento (3%) del ingreso anual que recauden por el impuesto territorial.*, depósitos que según las fechas que consta en los comprobantes aportados por la Administración se incumplió con los plazos establecidos en dicha norma, con las correspondientes responsabilidades que de dichos incumplimientos se pueda desprender.

2.25. La aparente diferencia entre el monto a depositar al Junta Administrativa del Registro Nacional durante el período 2020, obedece, según se extrae de las entrevistas realizadas por la Auditoría Interna a situaciones como:

- a.** Ausencia de procedimientos que consideren la formalidad para la remisión, recepción, cálculo, revisión, registro y archivo (digital y/o físico), de las actividades relacionadas con el depósito del monto porcentual que trimestralmente debe trasladarse al Junta Administrativa del Registro Nacional por concepto de Impuesto de Bienes Inmuebles, lo anterior para con las unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Hacienda.

- b. La no aplicación de los principios contables-financieros considerados en las NICSP, NIIF y en los PCGA, tales como los de revelación suficiente, uniformidad de la información y consistencia.
- c. Ausencia de un sistema de control interno aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con las competencias y atribuciones de las áreas involucradas en el proceso de transferencias dinerarias, lo que para este caso lo es al Junta Administrativa del Registro Nacional.



343

2.26. Las debilidades en cuanto a la remisión, recepción, cálculo, revisión, registro y archivo para con los montos a transferir al Junta Administrativa del Registro Nacional producto del recaudo del ISBI durante el período 2020, por parte de las unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Hacienda, conllevó a que:

- a. El monto depositado durante el año 2020 fuera inferior en ¢472.529,26 (cuatrocientos setenta y dos mil quinientos veintinueve colones con 26/100) al expresamente establecido en la Ley 9848, el cual en apariencia sigue pendiente de transferir.
- b. La Tesorería Municipal realizara la transferencia del II trimestre 2020 por un monto superior al que debió realizarse, con el posible compromiso a los proyectos institucionales que prácticas de este tipo puedan generar.
- c. Por su parte la ausencia a la fecha de un Sistema de Control Interno en las unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Hacienda propicia las condiciones para que se reincida en cuanto a las debilidades aquí expuestas, con las correspondientes responsabilidades que de ello puedan desprenderse.
- d. La aparente ausencia de espacios de inducción y capacitación en cuanto a la forma de aplicación y plazos de la normativa atinente (Ley 7509 y Ley 9848, entre otras) genera la posibilidad de que prácticas como las ocurridas en el período 2020, puedan ser de similares condiciones para períodos posteriores. (**Conclusión 3.2 / Recomendación 4.1.4 y 4.1.5**)

Hallazgo N°3: Omisión en la solicitud y análisis de los arreglos de pago otorgados. (Tema N°3).

2.27. El artículo 16 de la Ley 9848 establece que para el otorgamiento de los arreglos de pago al contribuyente hasta por un plazo de 24 meses, las municipalidades deberán dictar las regulaciones internas que definan las condiciones de dichas facilidades de pago, regulaciones que para la Municipalidad de Orotina se encuentran contenidas en el “**Plan de Crisis COVID-19**” aprobado por el Concejo Municipal y en el cual se establecen un total de 5 requisitos a presentar por parte del contribuyente, dentro de los cuales se

encuentra el ***demostrar que su situación económica le impide pagar de forma inmediata las obligaciones vencidas.***



344

2.28. De la revisión y análisis de una muestra de 10 arreglos de pago (50% de los arreglos de pago otorgados según lo que al efecto dispone el “***Plan de Crisis COVID-19***”), se estableció que en 2 de ellos (20%), no consta que el contribuyente haya cumplido con el requisito referido a que el contribuyente debía demostrar que su situación económica le impedía pagar de forma inmediata las obligaciones vencidas, pese a lo cual la Encargada de Gestión de Cobro, autorizó el arreglo de pago.

2.29. Al consultar a la Encargada de Gestión de Cobro en cuanto a las razones por las cuales en 2 arreglos de pago tramitados de conformidad con los requisitos que al efecto dispone el “***Plan de Crisis COVID-19***”, se nos indica que:

“La revisión de los requisitos la realiza mi persona como Encargada de Gestión de Cobro, pese a ello omití por razones que no preciso, constatar que dentro de los requisitos presentados por las contribuyentes se incluyeran los documentos necesarios para validar que su situación económica les impedía pagar de forma inmediata las obligaciones vencidas”

2.30. La autorización de arreglos de pago en ausencia del cumplimiento del requisito establecido en el “***Plan de Crisis COVID-19***” aprobado por el Concejo Municipal, que establece que el solicitante debe ***demostrar que su situación económica le impide pagar de forma inmediata las obligaciones vencidas***, además de ir en contraposición de lo establecido en el propio acuerdo municipal y en contra de la voluntad de la administración municipal que fue quien propuso el plan al Concejo Municipal, no garantiza la legalidad de dichos otorgamientos al omitirse la presentación de un requisito esencial establecido como medio para acreditar de la imposibilidad que presenta el contribuyente para compulsar el pago en forma total, sin dejar de lado las responsabilidades administrativas que ello podría generar. (***Conclusión 3.3 / Recomendación 4.1.6***)

Valor Agregado: Brechas en cuanto a la:

- a. Gestión de la Continuidad Institucional GCI.**
- b. Gestión de la Sostenibilidad Financiera.**
- c. Gestión de la Continuidad de los Servicios. (Tema N°16)**

A. GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD INSTITUCIONAL (GCI) / DFOE-EC-SGP-000001-2020

2.31. Con fecha 03 de noviembre de 2020 la Contraloría General de la República emite el informe DFOE-EC-SGP-000001-2020 denominado “***Seguimiento de Gestión,***

Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria, Eje 1 Gestión de la Continuidad Institucional, en el cual se presentan los resultados de la evaluación a la sostenibilidad financiera de 90 instituciones que brindan servicios públicos críticos.

- 2.32. En fecha 18 de agosto de 2021 la Auditoría Interna solicita al Lic. Nelson Sanabria Loaiza, Fiscalizador de la Contraloría General de la República, los resultados obtenidos por la Municipalidad de Orotina en el informe DFOE-EC-SGP-000001-2020.
- 2.33. Con fecha 24 de agosto de 2021 el Lic. Nelson Sanabria Loaiza remite vía correo electrónico, un archivo en EXCEL que contiene los resultados de la evaluación contenida en el informe DFOE-EC-SGP-000001-2020 para con la Municipalidad de Orotina.
- 2.34. Según se extrae del informe remitido por el ente contralor, el proceso de fiscalización consideró un total de **5 Etapas** y **21 Componentes**, ubicando a la Municipalidad de Orotina en un nivel **Básico** con una calificación de **44,8** puntos de **100** posibles, según la Escala de la Gestión de la Continuidad Institucional de la Contraloría General de la República, lo que significa que la Municipalidad de Orotina dentro de la Escala de la Gestión de la continuidad institucional de la Contraloría General de la República se ubica en un Nivel Básico.

Figura 1 Escala de la gestión de la continuidad institucional

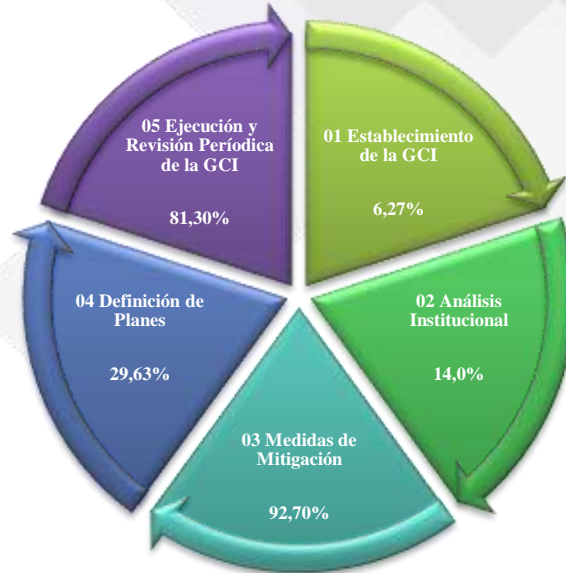


Fuente: Informe DFOE-EC-SGP-000001-2020, Contraloría General de la República, 2021

- 2.35. La calificación obtenida por la Municipalidad de Orotina es el resultado de la ausencia de un modelo de gestión de la continuidad institucional proactivo y no reactivo como respuesta a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud; situación que según el informe DFOE-EC-SGP-000001-2020 ubica a la institución según cada etapa de la Gestión de Continuidad institucional de la Contraloría General de la República, con las calificaciones que se detallan en la figura siguiente:

Figura 2 Nivel promedio de gestión institucional por etapa

346



Fuente: Informe DFOE-EC-SGP-000001-2020, Contraloría General de la República, 2021

Etapa 1: Establecimiento de la GCI

2.36. En la etapa *Establecimiento de la GCI* la Municipalidad de Orotina obtuvo una calificación ponderada de **6,27%**, en donde esta etapa corresponde al establecimiento de **las políticas, orientaciones, roles y responsabilidades**, componentes los anteriores en los que de forma individual se obtuvieron las siguientes calificaciones:

Figura 3 Componentes del establecimiento de la GCI



Fuente: Informe DFOE-EC-SGP-000001-2020, Contraloría General de la República, 2021

2.37. Las *políticas o estrategias* son aquellas que corresponden al curso o líneas de acción que define el Jерarca, mismas que deben orientar el accionar proactivo institucional ante eventuales riesgos que puedan comprometer la continuidad de los servicios.

2.38. En cuanto a las *orientaciones*; es decir, procedimientos, protocolos, lineamientos, directrices, acuerdos u otros, que conducen la gestión de la continuidad institucional, la

Municipalidad de Orotina muestra un vacío importante, por lo que el primer paso para fortalecer este elemento mediante lo establecido en las buenas prácticas en donde se establece que se deben considerar 4 áreas de gestión específicas: Operación institucional, Recurso Humano, Financieras y Tecnologías de la Información, siendo necesario el uso en paralelo a dichas áreas de gestión: la documentación y la comunicación de dichas orientaciones.



- 2.39.** Por su parte el informe DFOE-EC-SGP-000001-2020 identificó que en la Municipalidad de Orotina no se han definido *roles y responsabilidades*, para con la Gestión de la Continuidad Institucional GCI, situación que podría afectar la dinámica de coordinación y participación de los funcionarios responsables por la ejecución de la estrategia que establezca el Jerarca.

Etapa 2: Análisis Institucional

- 2.40.** La importancia del análisis institucional radica en la generación de información de utilidad para la toma de decisiones oportunas y sustentadas en datos y se encuentra integrada por la evaluación de riesgos que es el proceso que permite identificar cómo podría verse afectada la continuidad institucional, por medio de la identificación y la valoración de aquellas circunstancias y amenazas que pueden afectar la continuidad; y el análisis de impacto, que contempla la evaluación de las actividades de la institución y los efectos que una interrupción puede causar sobre ellos así como la identificación de las funciones críticas de la entidad y sus dependencias, cuyos resultados se presentan a continuación:

Figura 4 Componentes del análisis institucional



Fuente: Informe DFOE-EC-SGP-000001-2020, Contraloría General de la República, 2021

- 2.41.** Los resultados obtenidos por la Municipalidad de Orotina en esta etapa le otorgan una calificación ponderada de **14** puntos, situación generada como consecuencia de no disponer de una evaluación de riesgos adecuada para la continuidad de los servicios y no contar con un proceso de análisis de impacto a los riesgos.

Etapa 3: Medidas de Mitigación

- 2.42.** Las medidas de mitigación corresponden a la aplicación de lineamientos para reducir el impacto negativo que provoca un evento de origen natural, humano o tecnológico, a fin de asegurar el uso sostenible de los recursos y garantizar la continuidad institucional,

estas medidas se encuentran integradas por 4 áreas de gestión (recursos humanos, operaciones, tecnologías de información y recursos financieros), de los cuales la Municipalidad de Orotina obtuvo las siguientes calificaciones:

348

Figura 5 Medidas de Mitigación por Área de Gestión



Fuente: Informe DFOE-EC-SGP-000001-2020, Contraloría General de la República, 2021

2.43. Los resultados ubican a Municipalidad de Orotina como una institución con avances importantes en cuanto a la gestión de medidas según el área de gestión con una calificación de **92,70** en donde estas medidas permiten mitigar las condiciones que representan una amenaza a la continuidad de los servicios, entre las que destacan: la divulgación de medidas alternativas de pago para los contribuyentes y la agilidad de trámites por medio de la plataforma WEB de la institución, entre otros.

Etapa 4: Definición de Planes

2.44. Los planes de continuidad, de contingencia y de recuperación tienen como propósito identificar y documentar las acciones que permitan la continuidad institucional, así como brindar respuestas efectivas para que la operación de la entidad (en este caso de la Municipalidad de Orotina) continúe de manera razonable, por lo que la participación proactiva y no reactiva del Área de Planificación Municipal, la configura en la asesoría protagonista de la Administración, aparejando lo establecido en la política o estrategia de la gestión de la continuidad institucional con los planes antes mencionados.

2.45. Pese a lo anterior y según los resultados obtenidos por el ente contralor para con la Municipalidad de Orotina en la cual obtiene una calificación de **29.63** puntos, la Administración Municipal enfrenta un reto en cuanto a la toma inmediata de decisiones que permitan fortalecer la planificación institucional según las calificaciones que se muestran a continuación:

Figura 6 Definición de Planes

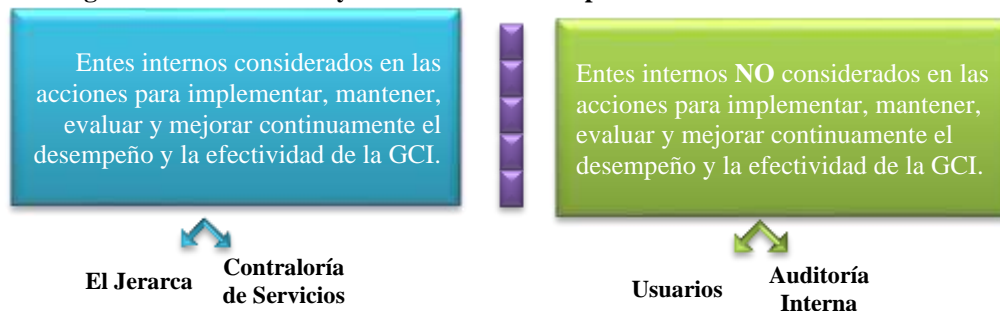


Fuente: Informe DFOE-EC-SGP-000001-2020, Contraloría General de la República, 2021

Etapas 5: Ejecución y Revisión Periódica de la Gestión de la Continuidad Institucional

2.46. Esta etapa comprende las acciones realizadas por la Municipalidad de Orotina para implementar, mantener, evaluar y mejorar continuamente el desempeño y la efectividad de esa gestión (**GCI**), y que según los resultados contenidos en el informe DFOE-EC-SGP-000001-2020 de los 4 posibles entes internos que podrían participar en el proceso, solo 2 de ellos son considerados según se muestra en la figura siguiente:

Figura 7 Entes Internos y Externos a Evaluar para la Definición de Planes



Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna a partir del Informe DFOE-EC-SGP-000001-2020, Contraloría General de la República, 2021.

2.47. De conformidad con los elementos evaluados por la Contraloría General de la República en este apartado, la Municipalidad de Orotina obtuvo una calificación de 81,3 puntos en esta etapa.

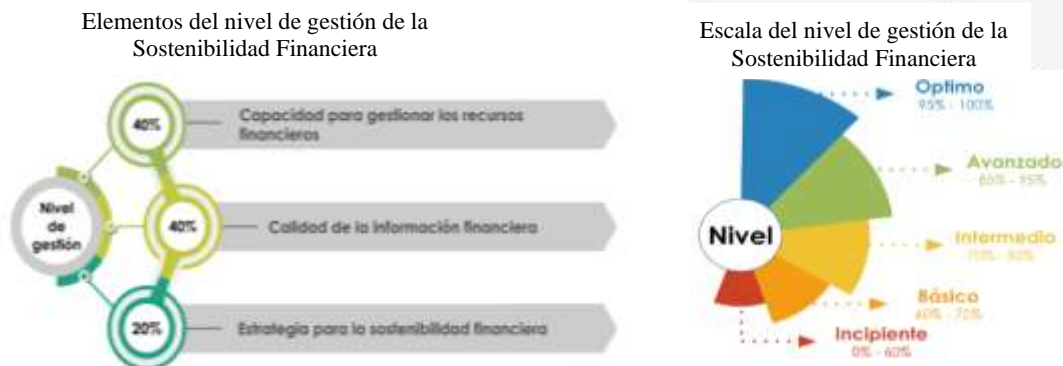
B. GESTIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA / DFOE-EC-SGP-00002-2020

2.48. El informe DFOE-EC-SGP-00002-2020 denominado Seguimiento de Gestión, Sostenibilidad Financiera para la Continuidad de los Servicios Públicos Críticos ante la Emergencia Sanitaria, emitido por la Contraloría General de la República el 03 de noviembre de 2020, evaluó la capacidad de 90 instituciones públicas entre ellas la

Municipalidad de Orotina para gestionar los recursos financieros, el establecimiento de una estrategia para la sostenibilidad, así como la calidad de su información financiera. Lo anterior, con el fin de identificar los aspectos a fortalecer en el abordaje de la emergencia sanitaria actual y eventuales situaciones similares, en procura de la continuidad de esos servicios.

2.49. La evaluación del *Nivel de Gestión de la Sostenibilidad Financiera* se realizó tomando como base 3 elementos y la escala que se muestra en las figuras siguientes:

Figura 8 Elementos y Escala del Nivel de Gestión de la Sostenibilidad Financiera



Fuente: Informe DFOE-EC-SGP-000002-2020, Contraloría General de la República, 2021

2.50. Por su parte la Municipalidad de Orotina obtuvo para con los elementos evaluados por la Contraloría General de la República las calificaciones que se detallan en la figura siguiente:

Figura 9 Calificaciones obtenidas por la Municipalidad de Orotina

Resumen de la información						
Institución	Valoración Capacidad de gestionar los recursos financieros Pronóstico IVTrim 2020	Valoración Nivel de gestión de sostenibilidad financiera	Capacidad de gestionar los recursos financieros al 30/06/2020	Calidad de la información financiera	Estrategia para la sostenibilidad financiera	Nivel de gestión de sostenibilidad financiera
Municipalidad de Orotina	Bajo	Básico	88	42	65	65

Fuente: Informe DFOE-EC-SGP-000002-2020, Contraloría General de la República, 2021

2.51. Los resultados de la evaluación de la Contraloría General de la República ubican a la Municipalidad de Orotina en nivel de alerta **ALTO** como consecuencia de los resultados obtenidos entre *Nivel de gestión de la sostenibilidad financiera* y la *Capacidad para gestionar los recursos financieros*, según se muestra a continuación:

Figura 10 Nivel de Alerta de la Municipalidad de Orotina



Nivel de gestión de la sostenibilidad financiera: A menor nivel de gestión de la sostenibilidad financiera, mayor nivel de alerta. Propensión de las instituciones a tener menor capacidad para gestionar su sostenibilidad. Se determina por su capacidad de identificar, analizar, evaluar y administrar sus recursos financieros, su estrategia para la sostenibilidad, así como la calidad de su información financiera.

Capacidad para gestionar los recursos financieros proyección 31-dic-2020: A menor capacidad de gestionar los recursos financieros, mayor nivel de alerta. Posible afectación negativa institucional de tener menor capacidad para gestionar sus recursos. Se determina a partir de la proyección de su liquidez, su estructura de endeudamiento y solvencia, así como el rendimiento al 31-dic-2020.

Fuente: Informe DFOE-EC-SGP-000002-2020, Contraloría General de la República, 2021

2.52. Si bien la calificación de 88 puntos obtenida por la Municipalidad de Orotina para con la *Capacidad para gestionar los recursos financieros* refleja en cuanto a su *liquidez y estructura del endeudamiento y solvencia*, condiciones favorables para atender sus obligaciones a corto, mediano y largo plazo, la *Calidad de la Información Financiera (calificación de 42 puntos de 100 posibles)* evidencia debilidades significativas que afecta la razonabilidad de los resultados que se puedan obtener del análisis de la información financiera contable respecto a la capacidad para gestionar los recursos financieros por parte de la Municipalidad de Orotina, situación que orienta a la Administración Municipal al fortalecimiento de dicho aspecto en la búsqueda de disponer de información que coadyuve a la toma de decisiones por parte del Jерarca.

C. GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS / DFOE-EC-SGP-00003-2020

2.53. Con fecha 12 de noviembre de 2020 la Contraloría General de la República emite el informe *DFOE-EC-SGP-00003-2020* denominado *Seguimiento a la gestión, Continuidad de los servicios públicos críticos ante la emergencia sanitaria*, en el cual se muestran los resultados de la evaluación de 21 servicios públicos críticos brindados por 91 instituciones, así como su estado desde la perspectiva de las personas usuarias en aspectos relacionados con el acceso, adaptabilidad, transparencia, cobertura y satisfacción, segregando las instituciones según su sector.

2.54. Las calificaciones obtenidas por los Gobiernos Locales son el resultado de la evaluación que realizó el ente contralor apoyado dos ejes específicos: Nivel de gestión de la continuidad de los servicios públicos por categoría y Estado de los servicios públicos ante la emergencia sanitaria por categoría; mismos que se muestran en las tablas siguientes:



Tabla 9
Nivel de gestión de la continuidad de los servicios públicos por categoría

Categoría de los servicios públicos	Servicio	Institución	Nivel promedio de la gestión de la continuidad			
			Sector Público		Categoría	
Básicos	Abastecimiento de agua	Municipalidades	Intermedio	58,1	61,10	Intermedio
	Recolección de residuos		Básico	39,0		

Fuente: Informe DFOE-EC-SGP-000003-2020, Contraloría General de la República, 2021

Tabla 10
Estado de los servicios públicos ante la emergencia sanitaria por categoría

Categoría de los servicios públicos	Servicio	Institución	Nivel promedio de la gestión de la continuidad			
			Sector Público		Categoría	
Básicos	Abastecimiento de agua	Municipalidades	Intermedio	70,7	69,60	Intermedio
	Recolección de residuos		Intermedio	64,0		

Fuente: Informe DFOE-EC-SGP-000003-2020, Contraloría General de la República, 2021

2.55. Los resultados obtenidos por el sector municipal evidencian que las brechas en cuanto a la gestión de la continuidad de los servicios, repercuten en la atención oportuna y eficiente de las necesidades de la población objetivo de cada uno de los servicios, en el desempeño de los procesos y en la oportunidad y asertividad para la toma de decisiones, por lo que es necesario fortalecer los mecanismos para la definición, establecimiento e implementación de planes de acción orientados a responder, recuperar, reanudar y restaurar los servicios ante imprevistos, y reforzar las habilidades institucionales con el fin de disminuir el impacto de los riesgos, favorecer la eficiencia y eficacia de las funciones y la confianza hacia la ciudadanía.

2.56. Por su parte el resultado en cuanto al estado de los servicios según la ciudadanía evidencia qué si bien las entidades han mantenido su prestación durante la emergencia en razón de los esfuerzos para la implementación de protocolos y medidas sanitarias, existen brechas de mejora en los componentes de adaptabilidad, accesibilidad, transparencia y satisfacción de la persona usuaria. Esto debido a que es necesaria la implementación de acciones para el ajuste de su funcionamiento ante las nuevas circunstancias, entre otras, la digitalización, la simplificación de trámites y la disponibilidad de medios de atención remota. (*Conclusiones 3.4, 3.5, 3.6 y 3.7*)

3. Conclusiones

353

3.1. El artículo 2 de la Ley 9848 disminuyó al 0.50% el porcentaje a trasladar al Órgano de Normalización Técnica para los períodos 2020 y 2021, por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, lo anterior con el propósito de reforzar la gestión financiera municipal y con ello asegurar la continuidad de los servicios, contrario a ello y según constan en los registros municipales, aún y cuando el Reglamento a la Ley 7509 dispone que las transferencias deben de realizarse en forma trimestral, estas fueron realizadas fuera de los plazos establecidos, en el período 2020 solo se realizaron 2 transferencias, en las cuales los montos a transferir se realizaron por ₡157.509,76 (ciento cincuenta y siete mil quinientos nueve colones con 76/100) de menos, lo anterior obedece entre otras cosas a:

- a.** La ausencia de procedimientos que consideren la formalidad para con la remisión, recepción, cálculo, revisión, registro y archivo (digital y/o físico), de las actividades relacionadas con la transferencia trimestral a realizar en favor del Órgano de Normalización Técnica, por parte de las Unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Hacienda; lo que ha generado prácticas que debilitan los procesos de documentación, registro y archivo de las operaciones ejecutadas.
- b.** Ausencia de un sistema de control interno que cumpla características de aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con las competencias y atribuciones de las áreas involucradas en el proceso de transferencias dinerarias, lo que para este caso lo es al Órgano de Normalización Técnica, situación que ha generado la imposibilidad de verificar los cálculos, registros y archivo a través de puntos de control y seguimiento en el proceso.
- c.** Debilidades en el proceso de documentación, registro y archivo de las transacciones institucionales que cumplan con principios contables-financieros (NICSP y NIIF) que al efecto dispone tanto la normativa técnica del sector público, sino también, las buenas prácticas internacionales, como lo son revelación suficiente, uniformidad de la información y consistencia. (**Hallazgo 1 / Recomendaciones 4.1.2 y 4.1.3.**)

3.2. El artículo 2 de la Ley 9848 disminuyó al 1.50% el porcentaje a trasladar al Junta Administrativa del Registro Nacional para los períodos 2020 y 2021, por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, lo anterior con el propósito de reforzar la gestión financiera municipal y con ello asegurar la continuidad de los servicios, contrario a ello y según constan en los registros municipales, solo se realizaron 2 transferencias en el período 2020 y las mismas presentan una diferencia por ₡472.529,26 (cuatrocientos setenta y dos mil quinientos veintinueve colones con 26/100) de menos, incumplándose inclusive el plazo para realizar dichos traslados dinerarios de conformidad con lo que al efecto dispone la Ley 7509 y su reglamento, lo anterior obedece entre otras cosas a:

- a. La ausencia de procedimientos que consideren la formalidad para con la remisión, recepción, cálculo, revisión, registro y archivo (digital y/o físico), de las actividades relacionadas con la transferencia trimestral a realizar en favor del Junta Administrativa del Registro Nacional, por parte de las Unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Hacienda; lo que ha generado prácticas que debilitan los procesos de documentación, registro y archivo de las operaciones ejecutadas.
 - b. Ausencia de un sistema de control interno que cumpla características de aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con las competencias y atribuciones de las áreas involucradas en el proceso de transferencias dinerarias, lo que para este caso lo es al Junta Administrativa del Registro Nacional, situación que ha generado la imposibilidad de verificar los cálculos, registros y archivo a través de puntos de control y seguimiento en el proceso.
 - c. Debilidades en el proceso de documentación, registro y archivo de las transacciones institucionales que cumplan con principios contables-financieros (NICSP y NIIF) que al efecto dispone tanto la normativa técnica del sector público, sino también, las buenas prácticas internacionales, como lo son revelación suficiente, uniformidad de la información y consistencia.
 - d. Inexistencia de procesos de inducción y capacitación al personal involucrado en el proceso de transferencias; situación que podría estar generando que en la actualidad se realicen prácticas con características similares a las aquí reseñadas. (**Hallazgo 2 / Recomendaciones 4.1.4 y 4.1.5**)
- 3.3.** El artículo 16 de la Ley 9848 traslada a la municipalidades la posibilidad de establecer los requisitos a solicitar al contribuyente que requiera un arreglo de pago, para lo cual la Municipalidad de Orotina dictó el “**Plan de Crisis COVID-19**”, el cual establece un total de 6 requisitos que debe cumplir el contribuyente, de los cuales en 2 de los 10 (20%) de los arreglos de pago revisados por parte de esta auditoría, se dio el otorgamiento sin cumplir con el requisito con el cual el contribuyente debía demostrar que su situación económica impedía el pago inmediato de las obligaciones vencidas, lo que es sinónimo de existencia de debilidades o ausencia de actividades de control para gestionar y verificar la calidad de las operaciones gestionadas por la institución para la concesión de los arreglos de pago que posibilita el “**Plan de Crisis COVID-19**” aprobado por el Concejo Municipal. (**Hallazgo 3 / Recomendación 4.1.6**)

CONCLUSIONES DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD INSTITUCIONAL - DFOE-EC-SGP-00001-2020

- 3.4.** Los resultados obtenidos por la Contraloría General de la República para con Gestión de la Continuidad Institucional en la Municipalidad de Orotina son el producto de la evaluación realizada en 5 etapas con sus respectivos componentes, y de los cuales se tiene:

- a. En cuanto al ***Establecimiento de la GCI*** la calificación obtenida es de 6,27 puntos, situación que evidencia una brecha en cuanto a las ***políticas o estrategias, orientaciones, roles y responsabilidades***, que corresponden a las líneas de acción a definir por el Jerarca.
- b. Municipalidad de Orotina obtuvo una calificación de 14 puntos respecto al ***Análisis Institucional***, etapa que considera la ***Evaluación de riesgos*** y el ***Análisis de impacto*** y que según la calificación obtenida refleja la ausencia de un proceso de evaluación de riesgos sobre la continuidad institucional para aquellos factores tanto internos como externos y su posible impacto en caso de materializarse el riesgo, lo que limita las posibilidades del Jerarca de contar con un insumo esencial para toma de decisiones; dejando la gestión de esos riesgos en esfuerzo reactivos del momento y no a un accionar proactivo institucional ante eventuales riesgos que puedan comprometer la continuidad de los servicios.
- c. En ***Medidas de Mitigación*** obtuvo una calificación ponderada de 92,70 puntos, situación que ubica a la Municipalidad de Orotina como una institución donde la gestión de los recursos (humanos, operaciones, tecnologías de información y financieros) se realizó con buen suceso, logrando con ello mantener la continuidad de los servicios ante un evento disruptivo como el de la Pandemia.
- d. En la ***Definición de Planes*** obtuvo una calificación ponderada de 29,63 puntos, evidenciando debilidades en las actividades de planificación previas y posteriores ante un evento que comprometa las funciones críticas para con la entrega de los servicios, siendo que la calificación destacada en esta etapa la obtuvo el ***Plan de Contingencia*** con 88,90 puntos, mientras que la calificación del ***Plan de Continuidad*** y del ***Plan de Recuperación*** fue de cero (0) puntos, puntajes que confirman la necesidad que posee la Municipalidad de Orotina en incursionar una planificación integral basada en riesgos y su posible impacto, y no como respuesta a la necesidad de acciones ante eventos ya en desarrollo, no olvidando que para tales efectos la institución cuenta con un profesional en el puesto de Planificación desde el año 2017, situación que facilita el fortalecimiento de las debilidades apuntadas.
- e. En cuanto a la etapa de ***Ejecución y Revisión Periódica de la Gestión de la Continuidad Institucional***, la Municipalidad obtuvo una calificación ponderada de 82,30 puntos, calificación que en apariencia ubica a la institución con un desempeño destacado, sin embargo, en la revisión de la gestión de la continuidad la Administración Municipal no ha dado participación a la Auditoría Interna y a los usuarios, como partes interesadas en el perfeccionamiento de la Gestión de la Continuidad Institucional.

CONCLUSIONES DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA - DFOE-EC-SGP-00002-2020

356

3.5. Si bien la calificación de 88 puntos obtenida por la Municipalidad de Orotina para con la *Capacidad para gestionar los recursos financieros* refleja en cuanto a su *liquidez y estructura del endeudamiento y solvencia*, condiciones favorables para atender sus obligaciones a corto, mediano y largo plazo, la *Calidad de la Información Financiera (calificación de 42 puntos de 100 posibles)* evidencia debilidades significativas que afecta la razonabilidad de los resultados que se puedan obtener del análisis de la información financiera contable respecto a la capacidad para gestionar los recursos financieros por parte de la Municipalidad de Orotina, situación que orienta a la Administración Municipal al fortalecimiento de dicho aspecto en la búsqueda de disponer de información que coadyuve a la toma de decisiones por parte del Jerarca.

CONCLUSIONES DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS - DFOE-EC-SGP-00003-2020

3.6. Los resultados obtenidos por el sector municipal evidencian que las brechas en cuanto a la gestión de la continuidad de los servicios, repercuten en la atención oportuna y eficiente de las necesidades de la población objetivo de cada uno de los servicios, en el desempeño de los procesos y en la oportunidad y asertividad para la toma de decisiones, por lo que es necesario fortalecer los mecanismos para la definición, establecimiento e implementación de planes de acción orientados a responder, recuperar, reanudar y restaurar los servicios ante imprevistos, y reforzar las habilidades institucionales con el fin de disminuir el impacto de los riesgos, favorecer la eficiencia y eficacia de las funciones y la confianza hacia la ciudadanía.

3.7. Por su parte el resultado en cuanto al estado de los servicios, según la ciudadanía, evidencia qué si bien las entidades han mantenido su prestación durante la emergencia en razón de los esfuerzos para la implementación de protocolos y medidas sanitarias, existen brechas de mejora en los componentes de adaptabilidad, accesibilidad, transparencia y satisfacción de la persona usuaria. Esto debido a que es necesaria la implementación de acciones para el ajuste de su funcionamiento ante las nuevas circunstancias, entre otras, la digitalización, la simplificación de trámites y la disponibilidad de medios de atención remota.

4. Recomendaciones

Como producto de los resultados obtenidos se emiten las siguientes recomendaciones:

4.1 Al señor Alcalde Municipal o a quien en el futuro ocupe el cargo.

4.1.1 Designar el contacto oficial entre la Alcaldía Municipal y la Auditoría Interna para efectos del seguimiento de este informe, junto con la designación de un responsable

del expediente, para que este cumpla con el rol de conformación, actualización, foliatura, custodia, conservación y suministro de acceso a dicho expediente.



357

- 4.1.2** Ordenar a las Jefaturas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Hacienda, junto con la solicitud de colaboración al área de Planificación Institucional, Presupuesto y Control Interno, emprender las acciones pertinentes a efectos de desarrollar las actividades de control (procedimiento) a través del cual en adelante deberán realizarse las transferencias al Órgano de Normalización Técnica por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, procedimientos que deberán incluir además de fechas en que se efectuaran las transferencias, los formularios o plantillas que documentaran el proceso y las actividades de supervisión a aplicar por parte de cada Jefatura de las unidades y direcciones a las que se hace referencia líneas atrás. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta auditoría a más tardar 60 días naturales posteriores a la fecha en que quede en firme este informe una copia electrónica del procedimiento elaborado. **(Hallazgo 1 / Conclusión 3.1)**
- 4.1.3** Ordenar a la Directora de Hacienda, coordinar con los funcionarios que considere pertinente realizar el recalcule y revisión de los montos que debieron depositarse durante el período 2020 al Órgano de Normalización Técnica por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en caso de corresponder, realizar los depósitos y ajustes financiero-contables que procedan. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría Interna a más tardar 15 días naturales posteriores a la fecha en que quede en firme este informe lo siguiente:
- a. Copia electrónica de los resultados obtenidos por la instancia interna de los cálculos de los montos a depositar en el período 2020 por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - b. Copia electrónica, en caso de corresponder, de los depósitos generados en caso de determinarse diferencias entre lo depositado en el año 2020 contra lo que efectivamente debió depositarse en dicho período, o en su defecto y en caso de insuficiencia presupuestaria para hacer frente a las erogaciones que correspondan, un detalle de las acciones que se tomaran al respecto. **(Hallazgo 1 / Conclusión 3.1)**
- 4.1.4** Ordenar a las Jefaturas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Dirección de Hacienda junto con la solicitud de colaboración al área de Planificación Institucional, Presupuesto y Control Interno, desarrollar las actividades de control (procedimiento) a través del cual en adelante deberán realizarse las transferencias a la Junta Administrativa del Registro Nacional por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, procedimientos que deberán incluir además de las fechas en que se efectuaran las transferencias, los formularios o plantillas que documentarán el proceso y las actividades de supervisión a aplicar por parte de cada Jefatura de las

unidades y direcciones a las que se hace referencia líneas atrás. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta auditoría a más tardar 60 días naturales posteriores a la fecha en que quede en firme este informe una copia electrónica del procedimiento elaborado.



358

4.1.5 Ordenar a la Directora de Hacienda, coordinar con los funcionarios que considere pertinente realizar el recalcu y revisión de los montos que debieron depositarse durante el período 2020 a la Junta Administrativa del Registro Nacional por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en caso de corresponder, realizar los depósitos y ajustes financiero-contables que procedan. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta Auditoría Interna a más tardar 15 días naturales posteriores a la fecha en que quede en firme este informe lo siguiente:

- a. Copia de los resultados obtenidos por la instancia interna de los cálculos de los montos a depositar en el período 2020 por concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- b. Copia, en caso de corresponder, de los depósitos generados en caso de determinarse diferencias entre lo depositado en el año 2020 contra lo que efectivamente debió depositarse en dicho período, o en su defecto y en caso de insuficiencia presupuestaria para hacer frente a las erogaciones que correspondan, un detalle de las acciones que se tomaran al respecto.

Atentamente,

X

Lic. Michael Tencio Mora
Auditor - ejecutor

X

Lic. Omar Villalobos Hernandez
AUDITOR INTERO

Firma de revisado y aprobado

Nota: Queda en poder de la Auditoría Interna como evidencia del trabajo realizado, un archivo electrónico que contiene la totalidad de los documentos generados en el desarrollo del estudio.