

Santa Ana, 03 de marzo 2023

Ing. Guillermo Hernández Picado
Encargado de Valoraciones

Ing. Carlos Morales Sandoval
Encargado de Catastro

Asunto: Informe de Control Interno del proceso de valoraciones y subproceso de catastro.

Estimables señores:

Por este medio de conformidad con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP), al Plan Anual de Auditoría Interna 2022, y ejecutada la conferencia de presentación el día 2 de marzo del 2023, se procede a realizar la entrega formal del **Informe de Control Interno del proceso de valoraciones y subproceso de catastro.**

Se le recuerda a la Administración que los artículos N° 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno N° 8292, establece el mecanismo para la implantación de las recomendaciones de los informes de auditoría, o en caso de disentir de estas, deberá proceder conforme a lo establecido en lo citados artículos.

Atentamente;

Licdo. Giovanni Pérez Mena, CIE-AF

Licdo. Mario Chan Jiménez

Prfsnal. de Auditoría Interna

Auditor Interno

*C./ Licdo. Gerardo Oviedo Espinoza, alcalde municipal (Correo electrónico)
Licda. María Pérez Angulo, Dirección Financiera y Tributaria (Correo Electrónico)
Ing. Eduardo Sosa Aguilar, Proceso de Geomática (Correo Electrónico)
Lic. Mauricio Castro Solís, coordinador del sistema de control interno (correo electrónico)
Archivo*

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA AUDITORÍA INTERNA

INFORME ICI-04-005-2023

ESTUDIO SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE VALORACIONES Y SUBPROCESO DE CATASTRO

Realizado por:

Licdo. Giovanni Pérez Mena

Supervisado por:

Licdo. Mario Chan Jiménez

Marzo, 2023



Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Objetivo del estudio.....	3
1.2 Alcance y procedimientos de auditoría.....	3
1.3 Responsabilidad de la administración.....	3
1.4 Valor agregado.....	3
1.5 Limitaciones.....	4
1.6 Normativa.....	4
1.7 Comunicación de Resultados.....	4
2. RESULTADOS	5
2.1 Sobre los expedientes de las declaraciones de bienes inmuebles.....	5
2.2 Sobre los expedientes de exoneraciones de bienes inmuebles.....	7
2.3 Sobre los expedientes de avalúos municipales.....	8
2.4 Sobre las propiedades o registros con bajo valor de imponible.....	10
Subproceso de Catastro.....	12
2.5 Sobre el respaldo de las gestiones realizadas por catastro a la base de datos.....	12
2.6 Sobre el sistema gestor para las guías prediales.....	13
3. CONCLUSIÓN	15
4. RECOMENDACIONES	16
4.1 Al encargado de valoraciones o a quien ocupe su lugar.....	16
4.2 Al encargado de catastro o a quien ocupe su lugar.....	18

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el plan anual de la auditoría interna y el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, se procedió a realizar un estudio de control interno del proceso de valoraciones y subproceso de catastro, correspondiente a los períodos 2020, 2021 y ampliado primer semestre del año 2022.

1.1 Objetivo del estudio

El objetivo del estudio es evaluar el control interno del proceso de valoraciones y subproceso de catastro y de valoraciones, de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico y a las sanas prácticas existentes.

1.2 Alcance y procedimientos de auditoría

El alcance de este estudio se orientó a la evaluación de los procedimientos existentes, documentación de respaldo y mecanismos de control internos, establecidos por el subproceso de catastro y el proceso de valoraciones, en el período del 01 de julio 2020 al 31 de diciembre del 2021, y ampliado al 30 de junio 2022.

1.3 Responsabilidad de la administración

Es importante señalar que la veracidad y exactitud de la información en la que se basó este estudio para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe es responsabilidad de la administración municipal.

1.4 Valor agregado

Con esta auditoría se pretende fortalecer el sistema de control interno institucional, al identificar oportunidades de mejora para el proceso de valoraciones y del subproceso de catastro.

1.5 Limitaciones

En el desarrollo del estudio no se presentaron situaciones que puedan calificarse como limitaciones al estudio.

1.6 Normativa

- a) Ley General de Control Interno No. 8292.
- b) Código Municipal No 7794.
- d) Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).
- e) Ley de Impuestos sobre bienes inmuebles No 7509.
- f) Procedimiento Declaración de bienes inmuebles (GFT-VAL-P01).
- g) Procedimiento de Avalúos Municipales (GFT-VAL-P02).
- h) Procedimiento de No sujeción (exoneración) por bien único del Impuesto de Bienes Inmuebles (GFT-VAL-P03).
- i) Procedimiento: Inclusión de fincas nuevas o derechos (GEM-CAT-P01).
- j) Procedimiento Traspaso de propietarios en fincas en el DECSIS (GEM-CAT-P02).
- k) Procedimiento Modificación de Predios en Mapa (GEM-CAT-P04)

1.7 Comunicación de Resultados

Los resultados del estudio se comentaron el día 2 de marzo del 2023 en reunión convocada por la Auditoría Interna, mediante oficio **MSA-AUI-04-015-2023** del 23 de febrero de 2023, por medio de la plataforma virtual "TEAMS", a las 9 horas con 00 minutos, con la participación de Ing. Guillermo Hernández Picado, encargado de valoraciones, Ing. Carlos Morales Sandoval, encargado de catastro, la Licda. María Pérez Angulo, directora financiera y tributaria, Ing. Eduardo Sosa Aguilar, encargado de geomática, Licdo. Mauricio Castro Solís, coordinador del sistema de control interno, Licdo. Giovanni Pérez Mena, profesional de Auditoría Interna, y Licdo. Mario Chan Jiménez, auditor interno.

2. RESULTADOS

Proceso de Valoraciones

2.1 Sobre los expedientes de las declaraciones de bienes inmuebles.

Condición:

Se procedió a realizar una revisión de los expedientes de declaraciones de bienes inmuebles, en el rango de estudio y presentadas ante el proceso de valoraciones, y se observaron las siguientes situaciones:

- ✓ Algunos campos del formulario denominado: **Declaración de Bienes Inmuebles**, específicamente el apartado: Construcciones e Instalaciones, no es llenado en su totalidad principalmente en el valor total.
- ✓ Se identificó el caso de la declaración número 13735, cuyo monto total difiere del detalle de construcciones debido a errores aritméticos.
- ✓ Omisión de la fecha de la declaración en 5 declaraciones.
- ✓ La declaración número 14988 se omitió el sello del proceso de valoraciones.
- ✓ Las declaraciones que son sometidas a fiscalización, se les realiza una estimación del valor de la propiedad utilizando el sistema VALORA del Órgano de Normalización Técnica, pero no se vislumbra a nivel documental, cual fue el motivo del resultado y el monto definitivo de la declaración.

Con respecto a las declaraciones fiscalizadas, según el encargado de valoraciones, se realiza una comparación de los montos indicados en la declaración, el registrado en el sistema DECSIS (sistema para el cobro de impuestos y servicios) y la estimación del sistema VALORA (Sistema cálculo de valores del Órgano de Normalización Técnica), lo anterior es consistente a lo establecido en el procedimiento Declaración de bienes inmuebles (GFT-VAL-P01). Sin embargo, este no establece los criterios o el margen que debe ser utilizado para establecer la decisión de si se acepta o no el monto declarado, realizándose este a criterio de la jefatura de valoraciones.

Criterio

Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFO

“4.2 Requisitos de las actividades de control

e) Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”

(...)

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda (Resaltado no es del original)

Procedimiento Declaración de bienes inmuebles (GFT-VAL-P01)

“5.9 Con la declaración debidamente llena, el perito valuador o el técnico de valoraciones, procede a realizar el cálculo de la declaración de bienes de la siguiente manera: Menú principal, gestión municipal, valoración, procesos especiales, calcular declaración. Cuando despliega la ventana, se debe elegir la opción de guardar, por medio del ícono guardar, ubicado en la barra de herramientas.” (Resaltado no es del original)

“5.12.1 El perito valuador o el técnico de valoraciones, le asigna un número consecutivo generado por el proceso de valoraciones al formulario de declaración, así mismo, completa el espacio asignado para uso municipal (dist., bloque, sector, consecutivo., zona homogénea, recibido responsable, fecha y en observaciones indicar “queda en fiscalización”) y por último sella el documento original y la copia e hace entrega de la copia al usuario.” (Resaltado no es del original)

Causa:

Debido a la falta de cuidado y de control interno, no se detectan omisiones en la documentación de respaldo.

Procedimientos desactualizados, que no contemplan todas las actividades que se realizan.

Efecto:

Documentación de respaldo con limitaciones de los atributos de calidad de la información (confiabilidad, oportunidad, utilidad).

Posible extravío de documentación de respaldo de las gestiones realizadas.

2.2 Sobre los expedientes de exoneraciones de bienes inmuebles.

Condición:

De la información analizada se observa que algunos de los expedientes de exoneración presentan la resolución para el contribuyente, pero sin la firma y cédula en el apartado de solicitud de exoneración. En otros casos, únicamente se ubica la solicitud de exoneración con las respectivas firmas. Según lo indicado por el encargado de valoraciones, lo anterior obedece a que las que poseen la resolución, es porque estas fueron solicitadas de forma digital (correo electrónico) utilizando el formulario de solicitud de exoneración dispuesto en la página web de la Municipalidad, y enviándose el resultado vía correo electrónico. Por ese motivo carecen de la firma y cédula. Sin embargo, en los expedientes no consta el documento que respalde la remisión del correo electrónico, por parte de valoraciones. En cuanto a los documentos que no poseen el resultado de la exoneración, es porque se solicitaron de forma presencial y entregadas físicamente, no obstante, este detalle puede ser consultado y generado digitalmente mediante el sistema DECSIS.

Se verificó el procedimiento de No sujeción (exoneración) por bien único del Impuesto de Bienes Inmuebles (GFT-VAL-P03), pero este no contempla el trámite realizado por la página web municipal, ni tampoco el envío de resolución por medio correo electrónico.

ILUSTRACIÓN 1

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
Proceso de Valoración

Trámite: 88X
Solicitud: 50144
Propiedad: 10614

Solicitud de Exoneración
Número Gis: 309060000

La Exoneración fue ACTUALIZADA
Yo, JUAN RAMON HIDALGO OVIEDO portador de la cédula 106380014
Lugar donde recibirá notificaciones:

Correo Electrónico para recibir notificaciones: _____
De conformidad con el artículo 4, inciso e) de la Ley de Impuestos Sobre Bienes Inmuebles, solicito la no afectación de dicho impuesto para el año 2022, sobre la finca 334781- -003, que se ubica en el cantón de SANTA ANA, ya que es el único inmueble con el que cuento a nivel nacional.

Asimismo, reconociendo que existen penas y sanciones establecidas en el Art. 134 del Código Procesal Penal, Ley No. 7594 y Art. 316 del Código Penal, Ley No. 4573 y sus respectivas reformas, declaro bajo la fe de juramento que no poseo ningún otro bien inscrito en el Registro de la Propiedad, en posesión, en usucapión o cualquier tipo de dominio que no deba ser inscrito en el Registro Nacional.

Recibido Por: LUIS CARLOS MARTINEZ SANCHEZ Fecha: 25/01/2022 07:46 AM

Firma: _____ Cédula de Identidad: _____

RESOLUCIÓN PARA EL CONTRIBUYENTE Número Solicitud: 50,144

En respuesta a la solicitud de no afectación por el pago de Impuestos de Bienes Inmuebles sobre la finca 334781- -003A nombre de: JUAN RAMON HIDALGO OVIEDO cédula: 106380014 le comunicamos que su propiedad queda exenta del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles por el año 2022 de manera EXONERACION PARCIAL

Valor de la Finca:	91,433,536.00
Valor del Derecho:	16,735,886.40
Imponible Exento:	3,807,024.75
Imponible sin exonerar:	12,928,863.25
Impuesto anual a cancelar por lo no exonerado:	32,322.16
Impuesto Trimestral:	8,080.54

Recibido Por: LUIS CARLOS MARTINEZ SANCHEZ
Fecha: 25/01/2022 07:46 AM

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
Proceso de Valoración

Trámite: 88X
Solicitud: 50144
Propiedad: 10614

Solicitud de Exoneración
Número Gis: 309060000

La Exoneración fue ACTUALIZADA
Yo, JUAN RAMON HIDALGO OVIEDO portador de la cédula 106380014
Lugar donde recibirá notificaciones:

Correo Electrónico para recibir notificaciones: _____
De conformidad con el artículo 4, inciso e) de la Ley de Impuestos Sobre Bienes Inmuebles, solicito la no afectación de dicho impuesto para el año 2022, sobre la finca 334781- -003, que se ubica en el cantón de SANTA ANA, ya que es el único inmueble con el que cuento a nivel nacional.

Asimismo, reconociendo que existen penas y sanciones establecidas en el Art. 134 del Código Procesal Penal, Ley No. 7594 y Art. 316 del Código Penal, Ley No. 4573 y sus respectivas reformas, declaro bajo la fe de juramento que no poseo ningún otro bien inscrito en el Registro de la Propiedad, en posesión, en usucapión o cualquier tipo de dominio que no deba ser inscrito en el Registro Nacional.

Recibido Por: LUIS CARLOS MARTINEZ SANCHEZ Fecha: 25/01/2022 07:46 AM

Firma: J. R. Hidalgo Oviedo Cédula de Identidad: 106380014

Criterio:

4.2 Requisitos de las actividades de control

e) Documentación. (Ver página n °6)

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional (Ver página n °6)

Causa:

Falta de uniformidad en la aplicación de controles.

Procedimiento desactualizado, que no incluye todas las actividades.

Efecto:

Gestiones sin evidencia de respaldo documental.

2.3 Sobre los expedientes de avalúos municipales

Condición:

De la información analizada se observa que estos expedientes se encuentran en carpetas por nombre de contribuyente, número de identificación y año, sin embargo, estos documentos se encuentran dispersos (suelos), los cuales datan del año 2020. Además, se observa que el documento ficha de levantamiento de campo o formulario de recolección de datos, se encuentra escrito únicamente a lápiz y carece de la firma y sello del perito valuador. Además, algunos expedientes

carecen de las fotografías, como lo establece el procedimiento de avalúos (GFT-VAL-P02).

ILUSTRACIÓN 2

Tipología	Edad	Vida útil	Estado	Pisos	Área m ²	Cantidad de construcciones
VCO2	15	40	B	1	70	
VCO2	15	40	B	1	100	
VCO2	10	40	B	1	100	
SAN1	10	40	B	1	40	

Criterio:

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

4.2 Requisitos de las actividades de control

Documentación. (Ver página n °6)

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional (Ver página n °6)

Procedimiento de Avalúos Municipales (GFT-VAL-P02)

5.9 El perito valuador una vez en el lugar, llena la ficha de levantamiento de campo observando todas las características, información para terreno: servicios 1 (acera, cordón y caño), servicio 2 (alumbrado público, teléfono, electricidad y cañería), topografía, nivel, vía, ubicación, regularidad, zona y fecha de valoración, información para construcciones: tipología, edad, vida útil, estado, pisos, áreas m², cantidad de construcciones, realizar un croquis de la forma de la finca y ubicación aproximada de las construcciones dentro de ésta; así como características y materiales de construcción.

5.11 El perito valuador, tomará fotografías de la propiedad donde se observe el terreno, construcciones y cualquier otro detalle pertinente (ej. Interiores de las construcciones, fincas afectadas por ríos o quebradas).

5.12.1 El perito valuador, debe imprimir las fotografías de cada finca, para incluirlas posteriormente en el expediente único de avalúos según corresponda.

Causa:

Debido a la falta de revisión de la documentación de respaldo de los expedientes. Falta de una mejor organización en labores de archivo y a la alta demanda de trámites por periodos.

Procedimientos desactualizados o incumplimiento a estos.

Efecto:

Documentación de respaldo con limitaciones de los atributos de calidad de la información (confiabilidad, oportunidad, utilidad)

Posible extravío de documentación de respaldo de la gestión realizada, debido a las condiciones que presentan los expedientes.

2.4 Sobre las propiedades o registros con bajo valor de imponible

Condición:

Según la información suministrada por el encargado de valoraciones, se tienen identificadas las propiedades o registros con bajo valor inferior al millón de colones. Según el oficio **MSA-GFT-VAL-03-050-2022** se contabilizaban un total de 1,688, bajo esta condición y distribuidas de la siguiente manera:

ILUSTRACIÓN 3

	CANTIDAD	BODEGAS	SIN UBICAR	ESTADO	SERVIDUMBRES	I.P.	
MENORES A 1 MILLON	1,688	349	131	69	82	101	956

La columna identificada como “I.P” corresponden a fincas que no están inscritas y que se incluyeron en el sistema entre los años 1995 y 1998 porque declararon una posesión. El monto de 956 corresponde aquellas propiedades que no entran en las clasificaciones indicadas (bodegas, estado, sin ubicar, etc.), y son las que se han venido trabajando de forma continua, en el proceso normal de valoración de propiedades. Este despacho, comprobó que actualmente esta cantidad se ha reducido a 824 propiedades o registros. Si bien se observa el avance en este

tema, se requiere mayor celeridad en el análisis de estos casos con el fin de que la información este debidamente revisada y actualizada.

Criterio:

4.2 Requisitos de las actividades de control

Documentación. (Ver página n °6)

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional (Ver página n °6)

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

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

Causa:

Falta de una mayor celeridad en el análisis de estos casos y a la alta demanda de trámites por períodos.

Efecto:

Menos captación de recursos.

Sistemas de información con registros desactualizados o sin revisión, que debilitan la calidad de la información.

Comentario de la Administración

La Licda María Pérez Angulo, directora financiera y tributaria, realiza un comentario general de que la situación expuesta ya se había identificado y que para el año 2023, se asignaron recursos para la contratación de una empresa, para que realice los avalúos y apoye al proceso de valoraciones, con el fin de acelerar la actualización del valor de estas propiedades.

El Ing. Guillermo Hernández Picado, encargado de valoraciones, menciona que ya tienen planificado como entrarle de una forma más rápida a las propiedades. Además, menciona que desde que asumió la jefatura, se ha venido trabajando, y que anteriormente se tenían identificado mas de cinco mil propiedades con valores menores de un millón de colones y que ahora rondan los mil. Además, menciona que es un tema de costo beneficio, actualizar propiedades de un mayor valor o actualizar propiedades que no van a representar un mayor ingreso, dado que algunas de esas propiedades están en derechos, otras en zonas de protección, etc. Pero que si se ha venido integrando en las labores diarias y que para este año se tiene programado la contratación para este tema.

Comentario de la Auditoría Interna

Este despacho, recibió por parte del encargado de valoraciones, el detalle de la meta aprobada en el presupuesto 2023, para la contratación de servicios de ingeniería por la suma de 65 millones de colones, para la actualización de 10 mil registros de propiedades omisas en la presentación de declaraciones.

Subproceso de Catastro

2.5 Sobre el respaldo de las gestiones realizadas por catastro a la base de datos.

Condición:

Del análisis de la muestra de solicitudes de gestiones tramitadas por catastro, se observa que se llevan varios controles a saber: “Solicitudes de Valor” y “Control de Eliminación” en formato de hoja electrónica (Excel). En estos archivos se lleva un registro del movimiento realizado a la base de datos, el cual se logró comprobar mediante la revisión de las carpetas creadas por número de oficio, en donde se almacenan digitalmente los respaldos de la acción ejecutada. Sin embargo, se observa que cuando son gestiones internas del subproceso de catastro estas se ejecutan, pero no se deja respaldo de esta acción, como si sucede con las demás gestiones solicitadas por otros procesos.

Criterio:

4.2 Requisitos de las actividades de control

Documentación. (Ver página n °6)

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional (Ver página n °6)

Causa:

Falta de uniformidad en la aplicación de controles internos.

Procedimiento desactualizado o inexistente.

Efecto:

Gestiones en la base de datos sin evidencia de respaldo documental.

2.6 Sobre el sistema gestor para las guías prediales

Condición:

Según la información suministrada por el encargado de catastro, menciona que actualmente el sistema Gestor Documental creado en “SharePoint” permitió llevar las guías prediales de forma digital y dejar de lado las físicas, y que en sus inicios permitió la reducción excesiva de papel, que antes se manejaba. Sin embargo, este sistema alcanzó su límite de capacidad y por consiguiente no permitiendo la creación de más registros prediales. Debido a lo anterior, es que se ha estado manejando la información en carpetas electrónicas a la espera de que se realicen las modificaciones al sistema y poder realizar la carga respectiva o actualización.

Según lo conversado con el encargado de Geomática, para el presupuesto 2023, se incluyeron 2 metas, que vienen a dotar de recursos económicos con el fin de dar mantenimiento al sistema y el desarrollo o ampliación de la capacidad de almacenamiento y con ello seguir llevando la información mediante este sistema. Lo señalado referente a las metas, se logró verificar que efectivamente existe contenido presupuestario que asciende a la suma de 12,349,635.82 para lo descrito anteriormente.

Criterio:

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

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

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. (...)

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.

5.6 Calidad de la información. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.* (Resaltado no es del original)

Causa:

Debido al desconocimiento del funcionamiento del software utilizado para diseñar el sistema gestor.

Efecto:

Sistema desactualizado e información ubica en diferentes repositorios, que podría limitar los atributos de la información (confiabilidad, oportunidad, utilidad)

Comentario de la Administración

El Ing. Eduardo Sosa Aguilar, comenta que efectivamente lo mencionado por la Auditoría Interna es la situación respecto al sistema. Además, explica sobre el trabajo de digitalización que se ha realizado desde el año 2015, y que se utilizó el “SharePoint” del Microsoft 365, para desarrollar el sistema Gestor, haciendo uso de los recursos disponibles, sin embargo, se desconocía aspectos técnicos como el límite de capacidad de almacenamiento. Debido a esto se realizaron consultas técnicas en coordinación con el proceso de tecnologías de información, con el fin de tener una solución, razón por la cual se solicitaron recursos que fueron aprobados en el presupuesto 2023, para continuar con el proyecto del sistema gestor.

3. CONCLUSIÓN

El proceso de valoraciones y catastro tienen una función muy importante en todo el engranaje institucional, dado que son los encargados de realizar las valoraciones de las propiedades, traspasos, exoneraciones, declaraciones, y velar porque los cambios en la base de datos municipal, sea conforme al bloque de legalidad y debidamente respaldado.

En el caso del proceso de valoraciones, se observa que han mejorado principalmente en la automatización de algunos trámites, así como la reducción considerable de fincas con valores bajos. Por otro lado, se presentan oportunidades de mejora en cuanto a la revisión y archivo de la documentación soporte de los trámites realizados, y de actualización de los procedimientos.

En el caso del subproceso de catastro, han mejorado en la digitalización de la información, reduciendo el excesivo uso de papel que en años anteriores era considerable. Sin embargo, se presentan oportunidades de mejora en cuanto al respaldo de las gestiones internas, así como de agilizar el trámite para el mantenimiento y mejora del sistema gestor, aunado a la actualización de los procedimientos existentes.

A nivel general, se observa que ambos departamentos, han mejorado considerablemente sus trámites, además de que no se detectaron inconsistencias en datos numéricos entre la documentación revisada y lo constatado en el sistema DECSIS.

Las acciones que se tomen en procura del mejoramiento de los resultados expuestos, que se instauren por parte del proceso de valoraciones y del subproceso de catastro, sin duda permitirán que se realice una mejor gestión más ordenada, controlada, documentada y más transparente, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno, es deber del jerarca y de los titulares subordinados, analizar e implantar en forma inmediata, las recomendaciones que emita esta Auditoría Interna en sus funciones de fiscalización.

Además, el órgano o funcionario a quien 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 designe su instauración cumplan con lo ordenado dentro del plazo que se les otorgó.

Este despacho se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la ejecución de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la solicitud para la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de estas.

En virtud de lo anterior, esta Auditoría Interna se permite girar las siguientes recomendaciones:

4.1 Al encargado de valoraciones o a quien ocupe su lugar.

4.1.1 Mejorar el mecanismo de revisión de las declaraciones de bienes inmuebles con el fin de constatar que cumple con toda la información solicitada en el formulario, las firmas, fechas y sello respectivo por parte de valoraciones. Con el fin de subsanar el punto 2.1. de este informe.

Tiempo de cumplimiento: Inmediato

Producto esperado: Expedientes de declaraciones con toda la información completa.

4.1.2. Establecer y formalizar en el procedimiento de declaraciones (GFT-VAL-P01) los criterios o parámetros bajo los cuales se va a determinar cuál es el monto definitivo de la declaración sometida a fiscalización, este resultado debe quedar debidamente documentado. Con el fin de subsanar el punto 2.1. de este informe.

Tiempo de cumplimiento: Un mes

Producto esperado: Procedimiento de declaraciones actualizado.

4.1.3. Proceder actualizar el procedimiento de No sujeción (exoneración) por bien único del Impuesto de Bienes Inmuebles (GFT-VAL-P03), con el fin de que se incorpore el trámite realizado de forma digital. Con el fin de subsanar el punto 2.2. de este informe.

Tiempo de cumplimiento: Un mes

Producto esperado: Procedimiento actualizado.

4.1.4. Proceder a mejorar la revisión y archivo de los expedientes de avalúos municipales, con el fin de que consten con todos los elementos establecidos en el procedimiento (GFT-VAL), y de que los documentos cuenten con las respectivas firmas y sellos, según corresponda. Con el fin de subsanar el punto 2.3. de este informe.

Tiempo de cumplimiento: Inmediato

Producto esperado: Expedientes completos con toda la información.

4.1.5. Proceder a implementar un mecanismo de gestión documental con el fin de que se reduzca la cantidad de expedientes de avalúos que se encuentran con hojas sueltas. Con el fin de subsanar el punto 2.3. de este informe.

Tiempo de cumplimiento: Un mes

Producto esperado: Mecanismo implementado y en funcionamiento.

4.1.6. Establecer una estrategia específica y detallada de abordaje de los casos de propiedades o registros con bajos valores imponibles, dejar constancia de las acciones realizadas y emitir un informe trimestralmente de los resultados alcanzados. Con el fin de subsanar el punto 2.4. de este informe.

Tiempo de cumplimiento: Un mes

Producto esperado: Estrategia de abordaje e informes trimestrales de avances.

4.2 Al encargado de catastro o a quien ocupe su lugar.

4.2.1 Girar instrucción a los funcionarios de catastro con el fin de que se incorpore al mecanismo de control existente y documentar todas las gestiones internas realizadas por los funcionarios de este proceso. Con el fin de subsanar el punto 2.5 de este informe.

Tiempo de cumplimiento: Inmediata

Producto esperado: Instrucción girada al personal

4.2.2 Dar seguimiento al proceso de mantenimiento y mejora del sistema gestor, con el fin de que el proceso de contratación se inicie de forma oportuna. Con el fin de subsanar el punto 2.6 de este informe.

Tiempo de cumplimiento: Dos meses

Producto esperado: Solicitud completa y trasladada a proveeduría mediante el sistema SICOP.