



A U D I T O R Í A I N T E R N A

ASAI-010-2023

19 DE SETIEMBRE DE 2022

LICENCIADO
JORGE GONZALEZ GONZALEZ
DIRECTOR DE AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
MUNICIPALIDAD DE BELEN

ASUNTO: ASESORIA SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (CODIGO: P-UBI-06).

De acuerdo con la Ley General de Control Interno N°8292, con respecto a las competencias de la Auditoría Interna establece lo siguiente:

“Artículo 22.-Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

(...) d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento. (...)”

Así como lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, 1. Normas sobre Atributos, inciso 1.1.4 Servicios de la auditoría interna, que indica:

“Los servicios que presta la auditoría interna se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.

Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.” (Lo subrayado es nuestro).

Asimismo, esta norma define el Servicio de asesoría, así:

“Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la auditoría interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera pertinente.”

Por otra parte, la Contraloría General de la República mediante el criterio externado en el oficio No.DI-CR-190 (5202) del 20 de mayo del 2003 indica:

“... los cuales es de interés referirse a tres fundamentales, a saber: las auditorías (esencialmente, financiera, operativa y estudios especiales), las asesorías y las advertencias. En ese sentido, de conformidad con lo preceptuado por la LGCI, y la doctrina y la técnica, tales procesos y actividades presentan las siguientes características principales:

(...)

*ii. **La asesoría:** consiste en proveer al jerarca criterios, opiniones u observaciones que coadyuven a la toma de decisiones. Puede brindarse en forma oral pero de preferencia debe ser escrita, y se emite a solicitud de la parte interesada, sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. En su forma más sencilla consistiría en un criterio con el sustento jurídico y técnico pertinente, que se exprese en una sesión del órgano colegiado o reunión con el jerarca unipersonal, según corresponda, bajo el supuesto de que quedará consignada en actas o, si es posible en un documento escrito. También, puede consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta dicha unidad a solicitud del jerarca. Los resultados de este análisis se expresan por escrito, y el documento correspondiente no se rige por el trámite del informe que prescribe la LGCI.*

Además, la Contraloría General de la República mediante el criterio externado en el oficio No.DFOE-DL-0199 (02743) del 22 de febrero del 2018 manifiesta:

“De previo a entrar en materia, es importante señalar que la auditoría interna en el ejercicio de la función de asesoría suministra criterios, observaciones, opiniones, advertencias y recomendaciones, como resultado de los requerimientos recibidos o de los procesos de control y fiscalización, lo que tiene la intención de que se conviertan en insumos para la administración activa que le permitan tomar decisiones más informadas y quizá más ajustadas al ordenamiento jurídico y técnico. En ese mismo sentido, además, puede resultar fortalecido el sistema de control interno coadyuvando al logro de los objetivos institucionales.”

Adicionalmente, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión No.10-2022, del 15 de febrero del 2022 y por la Contraloría General de la República mediante el oficio N.06798 (DFOE-LOC-0519) del 25 de abril 2022, mismo que fue publicado en la Gaceta No.148 del 05 de agosto del 2022, se establece respecto al servicio de asesoría los siguiente:

“Artículo 32. Servicios de Auditoría.

Los servicios que brinda la auditoría consisten principalmente en estudios de auditoría financiera, operativa y de estudios especiales. También presta servicios de carácter preventivo, constituidos por la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.

Como parte de los servicios preventivos, la Auditoría brinda asesoría al Concejo. Esa asesoría puede ser verbal o escrita, sobre asuntos de competencia de la Auditoría y a solicitud expresa del Concejo.

(...)

La asesoría y la advertencia, las decisiones que tome la administración con base en ellas quedan bajo su entera responsabilidad; sin embargo, la Auditoría verificará posteriormente, lo actuado por esta.

Los resultados de los servicios preventivos se comunican por escrito en lo posible y por los medios que la Auditoría considere pertinentes, y para ello definirá contenido y forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación conforme la naturaleza de los estudios o las situaciones que lo generen.” (Lo resaltado no es del original).

Dado lo anterior y en atención al oficio DAF-M-128-2022 del 9 de noviembre de 2022, emitido por la Dirección Administrativa Financiera mediante la cual solicita a esta Auditoría una asesoría relacionada con el Procedimiento de Generación del Impuesto de Bienes Inmuebles (P-UBI-06), del Área Técnica Operativa, y de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno, No.8292, en el artículo 22, inciso d), se procede a indicar lo siguiente:

A. PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (P-UBI-06).

1. **Nombre del archivo digital:** valorar modificar el número de procedimiento, ya que no es igual al indicado en la portada (P-UBI-06).
2. **Nombre del proceso:** Sin comentarios.
3. **Índice:** Sin comentarios.

4. **Objetivo del Procedimiento:** Sin comentarios.
5. **Alcance del Procedimiento:** corregir la palabra “está especialmente.”
6. **Canales:** en el apartado de “Correo electrónico”, el correo: asistentebienesinmuebles@belen.go.cr, utilizar el mismo tamaño de letras del resto del documento.

Además, incluir en el apartado de “Otros”, el Sistema Integral de Gestión Municipal (SIGMB).

7. **Aplicaciones y activos:** incluir la herramienta de Catastro Multifinalitario de la Municipalidad de Belén (Catmube).
8. **Responsabilidad:** Sin comentarios.
9. **Definiciones y siglas:** Sin comentarios.
10. **Documentos relacionados:** Sin comentarios.
11. **Diagrama SIPOC:**
 - **PROCESO:** Sin comentarios.
 - **PROCEDIMIENTO:** Sin comentarios.
 - **En el cuadro de Procedimiento:** el segundo “Realización de Pruebas”, tildar la palabra “Realización”.
12. **Indicadores:** Sin comentarios.
13. **Descripción Narrativa del Procedimiento:**

N°	Actividades	Comentario de la Auditoría
01	Inicio Definir fecha y hora de traslado de información del periodo a Base de Datos de prueba.	En la columna de “Registro”; incluir a quién se le remite el oficio de comunicación de las fechas.
02	Realizar procedimiento P-UBI-05 Validación de declaraciones y avalúos.	Verificar el número del procedimiento.
03	Validar que finca se encuentre actualizada, mediante la opción “Propiedades” del SIGMB.	Incluir: “que la finca”. Incluir los mecanismos de control para validar este punto.

N°	Actividades	Comentario de la Auditoría
04	¿Las fincas se encuentran actualizadas? No: Continuar en Paso N°05 Sí: Continuar en Paso N°07	Sin comentarios.
05	Solicitar a Encargado de Catastro actualización de Fincas.	Sin comentarios.
06	Realizar procedimiento P-CAT-01 Actualización de base de datos	Sin comentarios.
07	Trasladar Base de Datos a ambiente de prueba	Hacer referencia de existir un procedimiento adicional para ello. Incluir los mecanismos de control para validar este punto.
08	Aprobar movimientos pendientes	Incluir "en el SIGMB".
09	¿Se presenta error al aprobar movimientos? No: Continuar en Paso N°16 Sí: Continuar en Paso N°13	Corregir: No: Continuar en Paso No.13. Sí: Continuar en Paso No.10.
10	Realizar solicitud por medio de la Mesa de Ayuda del SIGMB	Corregir: El responsable de esta acción es: el Coordinador de Bienes Inmuebles.
11	Determinar solución	Incluir "del error presentado".
12	Implementar solución Continuar en Paso N°11	Eliminar "Continuar en el Paso No.11". Incluir los mecanismos de control para validar este punto.
13	Aplicar movimientos pendientes	Incluir "en el SIGMB".
14	Generar Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Incluir "en el SIGMB".
15	¿Se presenta error al generar movimientos? No: Continuar en Paso N°21 Sí: Continuar en Paso N°18	Corregir: No: Continuar en Paso No.18. Sí: Continuar en Paso No.16.
16	Realizar solicitud por medio de la Mesa de Ayuda del SIGMB.	Sin comentarios.
16	Determinar solución	Incluir "del error presentado".
17	Implementar solución Continuar en Paso N°16	Eliminar "Continuar en el Paso No.16". Incluir los mecanismos de control para validar este punto.
18	Gestionar Base de Datos en Servidor de Producción	Hacer referencia de existir un procedimiento adicional para ello.

N°	Actividades	Comentario de la Auditoría
19	Aprobar movimientos pendientes	Incluir "en el SIGMB".
20	¿Se presenta error al aprobar movimientos? No: Continuar en Paso N°27 Sí: Continuar en Paso N°24	Corregir: No: Continuar en Paso No.24. Sí: Continuar en Paso No.21.
21	Realizar solicitud por medio de la Mesa de Ayuda del SIGMB	Sin comentarios.
22	Determinar solución	Incluir "del error presentado".
23	Implementar solución Continuar en Paso N°22	Eliminar "Continuar en el Paso No.22". Incluir los mecanismos de control para validar este punto.
24	Aplicar movimientos pendientes	Incluir "en el SIGMB".
25	Generar Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Hacer referencia de existir un procedimiento adicional para ello.
26	¿Se presenta error al generarmovimientos? No: Continuar en Paso N°32 Sí: Continuar en Paso N°29	Corregir las palabras "generar movimientos"
27	Realizar solicitud por medio de la Mesa de Ayuda del SIGMB	Sin comentarios.
28	Determinar solución	Incluir "del error presentado".
29	Implementar solución Continuar en Paso N°27	Eliminar "Continuar en el Paso No.27". Incluir los mecanismos de control para validar este punto.
30	Comunicar a Unidades Municipales interesadasconclusión de generación de impuesto sobre bienes inmuebles Fin	Incluir "a las Unidades" Corregir "interesadas, la conclusión de la generación.

14. **Diagrama de Flujo:** Revisar si sufre algún cambio al modificar el procedimiento.

15. **Formatos:** Sin comentarios.

Observación General:

En el procedimiento no se mencionan actividades de control o validaciones pruebas.

Incluir un punto al final de cada oración.

Adicionalmente, no se menciona durante el procedimiento los plazos, ya sea en fechas específicas, días en que se realizan éstas.

Lo anterior, se remite como parte de la asesoría que esta auditoría puede realizar de acuerdo con la Ley General de Control Interno, No.8292; sin embargo, quedan sujetas a la valoración correspondiente por parte de la Unidad de Bienes Inmuebles y la respectiva jefatura.

Atentamente,

LICDA. ERICKA REYES GARCIA
AUDITORA INTERNA a.i.

Copia:
José Zumbado Chaves, Director del Área Técnica Operativa.
Archivo

ORIGINAL FIRMADO