30 de agosto de 2021

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA

AI-INF-003-2021

Informe Final
Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso de Permisos de Construcción en la Municipalidad de Cartago

SERVICIOS DE AUDITORIA

CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 1

1.1 Origen del estudio 1

1.2 Objetivo General 1

1.3 Alcance y Período del estudio 1

1.4 Criterios de Auditoría 2

1.5 Metodología aplicada 2

1.6 Generalidades sobre el ejercicio de la Auditoría Interna 3

1.7 Limitaciones que afectaron la ejecución de la auditoría. 3

1.8 Antecedentes del estudio 4

1.9 Comunicación preliminar de los resultados 6

2 RESULTADOS DEL ESTUDIO 7

2.1 Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación al proceso de permisos de construcción 7

2.2 Debilidades de control en los permisos con licencia de construcción 12

2.2.1 Debilidades en la validación de requisitos y aceptación/registro del proyecto de construcción 12

2.2.2 Falta de concordancia, congruencia e integridad de la información en el uso de formularios físicos y web-CORE 19

2.2.3 Resolución de permisos de construcción fuera del plazo de ley y debilidades en el cierre del ciclo del permiso de construcción 24

2.2.4 Debilidades e inconsistencias en la gestión documental del proceso de permisos de construcción 28

2.3 Inconsistencias y debilidades en el control y seguimiento de los permisos de construcción pendientes de pago 31

3 CONCLUSIONES 48

4 RECOMENDACIONES 50

4.1 Al Concejo Municipal 50

4.2 Al Alcalde Municipal 50

4.3 A la Encargada del Área Tributaria 51

4.4 Al Director de Urbanismo 52

5 ANEXOS AL INFORME 55

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

La efectividad y suficiencia del sistema de control interno en la Dirección de Urbanismo, respecto al proceso de permisos de construcción, de forma integral en sus diferentes actividades. El estudio abarcó el ejercicio económico 2020, y se extendió al año 2019 en lo requerido.

¿Por qué es importante?

La ley de Construcciones No. 833, establece que las Municipalidades son las encargadas de velar por las condiciones urbanísticas de las ciudades, y que estas deben reglamentar lo que corresponda a construir, adaptar, ampliar, reparar y remodelar una edificación. Lo anterior, no representa solo un deber dado por ley a la municipalidad, sino que, además, el otorgamiento de los permisos de construcción incide directamente en el desarrollo económico y social del cantón, al ser que se genera el acceso a la vivienda o a locales comerciales, y los beneficios que ello conlleva para el desarrollo cantonal.

Por otra parte, el otorgar un permiso de construcción, se traduce en un ingreso de recursos para la institución, a través del impuesto de construcción, multas, intereses, y en los casos que corresponde, por servicios municipales (agua, alcantarillado, basura). Para los años 2019 y 2020, se gestionaron un total de 1.731 permisos, de los cuales se otorgaron 1.591, lo que representó un ingreso efectivo de ¢691.056.421,01.

¿Qué encontramos?

La revisión efectuada permitió determinar importantes debilidades vinculadas a las tareas y actividades asociadas al proceso, tanto para permisos de construcción aprobados como para aquellos pendientes de pago; además, de las consideraciones referentes al marco normativo interno establecido por la Municipalidad y la gestión documental.

Al respecto, se comprobó que, aunque se cuenta con un marco normativo interno robusto, este no está actualizado, ni es congruente ni concordante entre sus instrumentos, al menos para lo relacionado a requisitos del permiso de construcción. Asimismo, se carece de políticas y procedimientos claros, precisos y normados sobre temas como gestión documental, control y seguimiento de permisos, capacitación constante de los funcionarios, entre otros aspectos.

En ese orden de ideas, en aspectos básicos de control interno, se determinó que existen tareas que no son documentadas y/o respaldadas adecuadamente, que la administración de los expedientes de los permisos presentan importantes oportunidades de mejora; y que se deben diseñar y establecer actividades y tareas que permitan de alguna forma, integrar las labores realizadas en los sistemas informáticos CORE Tributario y APC-CFIA, lo anterior, con el fin de definir una correcta trazabilidad del proceso y se pueda con ello, contar con información confiable, completa y oportuna, que facilite la revisión e identificación de desviaciones e incongruencias y coadyuve en la toma ágil de decisiones.

Aunado a lo anterior, se determinaron importantes debilidades de control interno e incongruencias asociadas a los permisos pendientes de pago, los cuales a mayo 2021 exponían una expectativa de cobro de ¢227.519.759,46; en ese sentido, se determinó principalmente que: no existe un seguimiento debidamente establecido para estos permisos, que al no ser fiscalizados, se materializaron riesgos como construcciones de obras sin tener el permiso de construcción y sin contar con la supervisión técnica de la Dirección de Urbanismo, asociado a la falta de pago de los mismos; se afectó la información financiera-contable y de gestión, al ser que se mantienen pendientes de pago proyectos que debieron ser anulados y proyectos que fueron exonerados totalmente; se mantienen pendientes de pago, proyectos con impuesto de construcción ¢0,00, que ya fueron aprobados al cliente en la plataforma APC, generando que se queden sin fiscalización posterior como permisos con licencia otorgada; se registran pendientes de pago, proyectos que debieron estar en estado “De Previo” por prevención de sellos vencidos; y asociado a lo anterior, debilidades del sistema, errores humanos y falta de control y seguimiento, que facilitaron las debilidades e incongruencias indicadas.

De esta manera, la sucesión de debilidades y deficiencias de control respecto de los permisos en estado “Para Pagar”, de considerarse una serie de acciones y correcciones según cada caso concreto, podría generar que esa expectativa de cobro sea materializada en un monto cercano a los 24 millones de colones (disminución del 89%)**;** teniendo ello un efecto directo en aspectos contables, financieros, presupuestarios, entre otros.

En síntesis, el proceso de permisos de construcción llevado a cabo por Dirección de Urbanismo, se realiza en observancia razonable al marco técnico y legal que rige la materia, aunque es claro que presenta importantes oportunidades de mejora en relación a temas de marco normativo interno, gestión de permisos de construcción aprobados y control y seguimiento de permisos pendientes de pago; lo que indica que, la Administración debe fortalecer las labores del proceso, considerando la necesidad de actualizar, integrar y concordar el marco normativo interno; diseñar, implementar y normar controles y tareas asociadas al proceso que no se están realizando y/o documentando; establecer políticas y

procedimientos de control y seguimiento más eficaces, y garantizar una gestión documental más oportuna, confiable y económica; todo con el fin de orientar la gestión y ejecutarla acorde al bloque de legalidad, y se garantice el control urbano del cantón, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones, y se salvaguarde y proteja los recursos públicos administrados.

¿Qué sigue?

Al Concejo Municipal, de conformidad con sus competencias de ley, se le recomienda analizar, aprobar y publicar las mejoras, reformas, derogaciones y otras reglamentarias que le presente la Administración.

Al Alcalde Municipal, se le recomienda que: 1. Gire las instrucciones a la Encargada del Área Tributaria y al Director de Urbanismo, orientadas al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna; 2. Someter a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, la propuesta de modificación, reformas, derogaciones y otros reglamentarios; y 3. Gestionar y dotar a la Dirección de Urbanismo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos, necesarios para el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría.

A la Encargada del Área Tributaria, se le recomienda gestionar y dotar a la Dirección de Urbanismo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos, necesarios para el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría

Al Director de Urbanismo, se le recomienda que: 1. Actualice, concorde, integre y divulgue el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros) que regula el Proceso de Permisos de Construcción, así como someter a aprobación y publicación del Concejo Municipal las reformas, derogaciones y otras reglamentarias; 2. Diseñe, establezca e incorpore en el marco normativo interno las tareas, actividades y controles relacionados a la admisibilidad de solicitudes de proyectos de construcción, la oficialidad del otorgamiento del permiso de construcción, el control y seguimiento de permisos de construcción, entre otros.; 3. Diseñe, implemente y divulgue políticas y procedimientos relacionados a gestión documental digital y al control y seguimiento de permisos de construcción (fiscalización); 4. Realizar los análisis, actualizaciones e integraciones de tareas y controles que correspondan al funcionamiento del CORE Tributario, así como del uso de formularios asociados al proceso; y 5. Gestionar capacitaciones permanentes para los funcionarios participantes del proceso de permisos de construcción, respecto a tareas y mecanismos más efectivos y eficaces de operación.

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

Con fundamento en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna para el año 2021, así como las atribuciones conferidas en la Ley General de Control Interno[1], las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público[2] emitidas por la Contraloría General de la República; así como, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago[3], este Despacho dispuso llevar a cabo una **Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Permisos de Construcción (Estudio AI-EST-004-2021)**.

1.2 Objetivo General

- ✓ Verificar que los requisitos y trámites relacionados con el otorgamiento de permisos de construcción, se realicen en apego con el bloque de legalidad.

1.3 Alcance y Período del estudio

El estudio se llevó a cabo en la Dirección de Urbanismo en relación con el proceso de Permisos de Construcción ejecutado durante el año 2020, y se extendió al año 2019 cuando correspondió. Dicho estudio se realizó en la Dirección de Urbanismo, involucrándose a otros departamentos y funcionarios asociados o que en el estudio se determinaron involucrados con el proceso; abarcando lo relacionado a la ejecución integral del proceso de Permisos de Construcción.

[1] Publicada en La Gaceta 169 del 04/09/2002
[2] Publicadas en La Gaceta 184 del 25/09/2014
[3] Publicada en La Gaceta 130 del: 07/07/2009

Lo anterior, fue comunicado a la Administración Activa través del oficio Nro. AI-OF-098-2021, fechado 31 de mayo de 2021 y remitido a la MAF. Paulina Ramírez Portuguez, Encargada Área Tributaria y al Arq. Juan Carlos Guzmán Víquez, Jefe Dirección de Urbanismo.

1.4 Criterios de Auditoría

La comunicación a la Administración Activa, de los criterios de evaluación aplicados en la presente auditoría, se efectuó mediante oficio número AI-OF-098-2021, concediendo un plazo de tres días hábiles para la remisión de observaciones a los criterios auditores; no obstante, cumplido el plazo, no se obtuvo respuesta.

Para la ejecución de la presente auditoría se emplearon principalmente, los siguientes criterios: Código Municipal, Ley N.° 7794; Ley General de Control Interno, Ley N.° 8292; Ley de Construcciones, Ley N.° 833, Reglamentos de Urbanismo, Plan Regulador Municipal, y Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE); procedimientos internos, resoluciones administrativas, entre otras normas.

1.5 Metodología aplicada

Para efectos del presente estudio se llevaron a cabo entrevistas, reuniones y consultas telefónicas con el personal destacado en la Dirección de Urbanismo y, demás Áreas/Departamentos relacionados al tema en estudio, con el propósito de validar la información suministrada, así como, la aplicación de pruebas de auditoría y muestreos conforme los criterios de auditoría comunicados a la Administración. Respecto a los muestreos, se utilizaron del tipo probabilísticos y no probabilísticos, según lo determinó el Encargado del Estudio; lo que determinó revisar 50 permisos de construcción aprobados/otorgados del año 2020 y 84 permisos de construcción pendientes de pago de los años 2019 y 2020.

De igual manera, se remitieron oficios y correos electrónicos, mediante los cuales se solicitaron reportes y/o informes de gestión, financieros, contables y presupuestarios, expedientes conformados, accesos a los sistemas informáticos, entre otros; relacionados con las actividades propias del proceso objeto de estudio, con el fin de llevar a cabo el respectivo análisis, verificación, revisión y corroboración, tanto física como digital, de dicha información, insumos que, resultan necesarios para la determinación de posibles hallazgos de auditoría.

1.6 Generalidades sobre el ejercicio de la Auditoría Interna

El trabajo se efectuó de conformidad con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, dictadas por la Contraloría General de la República, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago y, demás normativa aplicable.

Se recuerda que, en materia de informes de Auditoría Interna, prevalecen los artículos N° 12 inciso c), N°35, N° 36, N°37 y N° 38 de la Ley General de Control Interno, conocidos ampliamente por la Administración Activa.

1.7 Limitaciones que afectaron la ejecución de la auditoría.

Durante el desarrollo del estudio, se presentaron situaciones de importante consideración que afectaron la ejecución de las actividades relacionadas a la planificación y examen, así como, los procedimientos de auditoría inmersos en estas; además, se destacan el tiempo requerido para labores propias de la Auditoría Interna, así como la afectación a nivel laboral provocada por la emergencia pandémica del COVID-19. Así las cosas, la principal limitante considerada, es atribuible a los atrasos e incumplimiento de plazos, en la entrega de la información por parte de la Dirección de Urbanismo; que en algunos casos se justificó con problemas de personal, cantidad de actividades diarias a atender y, además, efectos provocados por la emergencia pandémica del COVID-19.

1.8 Antecedentes del estudio

La ley de Construcciones No. 833, establece que las Municipalidades son las encargadas de velar por las condiciones urbanísticas de las ciudades, y que estas deben reglamentar lo que corresponda a construir, adaptar, ampliar, reparar y remodelar una edificación.

Este proceso de permisos de construcción, no representa solo un deber dado por ley a la municipalidad, sino que, además, el otorgamiento de los permisos de construcción incide directamente en el desarrollo económico y social del cantón, al ser que se genera el acceso a la vivienda o a locales comerciales, y los beneficios que ello conlleva para el desarrollo cantonal: asimismo, el permiso de construcción, se traduce en un ingreso de recursos para la institución, a través del impuesto de construcción, multas, intereses, y en los casos que corresponde, por servicios municipales (agua, alcantarillado, basura).

Imagen No. 01
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Etapas del proceso de permisos de construcción
Año 2021



Fuente: Elaboración propia según vistas al CORE Tributario y entrevistas a la Dirección de Urbanismo

Cabe indicar que, el proceso en estudio implementó desde el año 2018 el uso del Módulo de Urbanismo en el sistema informático municipal CORE Tributario, y aunado a ello, desde el mes de agosto de 2019, como único medio para para la tramitación de proyectos de construcción ante la Municipalidad de Cartago, se adoptó la plataforma digital Administrador de Proyectos de Construcción (APC) del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica[4].

[4] Resolución administrativa publicada en Gaceta #158 del 23/08/2019

Así las cosas, según reporte de Listado de Permisos facilitado por la Dirección de Urbanismo, la Municipalidad de Cartago gestionó durante los años 2019 y 2020, un total de 1.731 solicitudes de Permisos de Construcción, para un total de 1.591 aprobados.

Cuadro No. 01
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Solicitudes de Permiso de Construcción
Años 2019 y 2020

Estatus/Año	2019	2020	Total
Aprobado	826	765	1.591
Para Pagar	35	49	84
De Previo	19	6	25
Rechazado	11	12	23
Registrado	6	0	6
En Trámite	0	2	2
Total	**897**	**834**	**1.731**

Fuente: Elaboración propia según reporte facilitado por la Dirección de Urbanismo

Aunado a lo anterior, se desprende de dicho reporte que, para esas 1.731 solicitudes gestionadas, se tasaron proyectos que arrojaron un impuesto de construcción, así como multas e intereses, calculándose en total un monto de ¢ 901.284.547,51.

Cuadro No. 02
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Composición del cálculo del impuesto de construcción, multas, intereses y servicios municipales
Años 2019 y 2020

Estatus/ Rubro	Impuesto Construcción	Intereses	Multas	Servicios	Total a Pagar
Aprobado	641.949.089,61	165.827,12	18.403.630,59	30.537.873,69	691.056.421,01
Para Pagar	224.464.793,65	12.275,72	3.042.690,09	1.878.620,92	229.398.380,38
De Previo	5.572.989,95	42.399,97	2.654.929,35	-338.642,77	7.931.676,50
Rechazado	4.468.354,25	305,75	246.761,46	0,00	4.715.421,46
En Trámite	260.500,00	0,00	0,00	0,00	260.500,00
Registrado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	**876.715.727,46**	**220.808,56**	**24.348.011,49**	**32.077.851,84**	**933.362.399,35**
	901.284.547,51			**32.077.851,84**	**933.362.399,35**

Fuente: Elaboración propia según reporte facilitado por la Dirección de Urbanismo

1.9 Comunicación preliminar de los resultados

La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría a la que alude el presente informe, se convocó para las nueve horas del viernes veinte de agosto de dos mil veintiuno, según consta en oficio Nro. AI-OF-145-2021 de fecha 17 de agosto de 2021 cursado a: Lic. Mario Redondo Poveda, Alcalde Municipal; Licda. Paulina Ramirez Portuguez, Encargada del Área Tributaria; Lic. Alejandro Montero Víquez, Sub Encargado del Área Tributaria; Arq. Juan Carlos Guzmán Víquez, Director de Urbanismo; e Ing. Cristian Solano Orozco, Sub Director de Urbanismo.

Así las cosas y conforme ***"EA-CR-ACE-002-2021 ACTA COMPARECENCIA EXPOSICIÓN DE RESULTADOS"***, se realizó la videoconferencia mediante la plataforma Microsoft Teams, contándose con la asistencia de los funcionarios municipales MsC. Laura Fernández Delgado, Jefa de Despacho, Alcaldía Municipal; Licda. Paulina Ramirez Portuguez, Encargada del Área Tributaria; Lic. Alejandro Montero Víquez, Sub Encargado del Área Tributaria; Arq. Juan Carlos Guzmán Víquez, Director de Urbanismo; e Ing. Cristian Solano Orozco, Sub Director de Urbanismo.

El borrador del informe se comunicó mediante oficio No. AI-OF-149-2021 del 24 de agosto de 2021 y fue dirigido al Lic. Mario Redondo Poveda, Alcalde Municipal; Licda. Paulina Ramirez Portuguez, Encargada del Área Tributaria; Lic. Alejandro Montero Víquez, Sub Encargado del Área Tributaria; Arq. Juan Carlos Guzmán Víquez, Director de Urbanismo; e Ing. Cristian Solano Orozco, Sub Director de Urbanismo; con el propósito de que, remitieran a esta Auditoría Interna, en un plazo no mayor a tres días (3) hábiles, las observaciones y/o comentarios que consideraran pertinentes con su documentación de respaldo. De lo anterior, se obtuvo respuesta mediante oficio conjunto "AT-OF-121-2021 / DU-OF-950-2021" de fecha 27 de agosto de 2021, suscrito por MAF. Paulina Ramirez Portuguez, Encargada del Área Tributaria y Arq. Juan Carlos Guzmán Víquez, Director de Urbanismo, que en la forma y el fondo no afectaron el informe (Ver Anexo No. 2); por parte de la Alcaldía Municipal no se recibieron observaciones; por lo que se procede a remitir el informe final para la atención de las recomendaciones contenidas en el documento supra.

2 RESULTADOS DEL ESTUDIO

Una vez realizada la recopilación de la documentación necesaria para llevar a cabo el estudio y efectuado el análisis de la información, considerando tanto el marco jurídico y técnico, así como el sistema de control interno, y las actividades administrativas de la Dirección de Urbanismo relacionadas al proceso de permisos de construcción; se procedió a elaborar el presente informe, que contiene los hallazgos de relevancia a ser comunicados, respecto a las actividades evaluadas para los periodos 2019 y 2020.

2.1 Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación al proceso de permisos de construcción

Se determinó con base en el análisis realizado al marco normativo, en el cual se analizaron y validaron criterios de pertinencia, integridad, completitud y actualización; que la normativa interna que regula el proceso de permisos de construcción, no se encuentra actualizada, ni es concordante, ni es integral tanto con los reglamentos internos existentes, como con los procedimientos internos y resoluciones administrativas emitidas. En ese sentido, se determinó entre varios aspectos que:

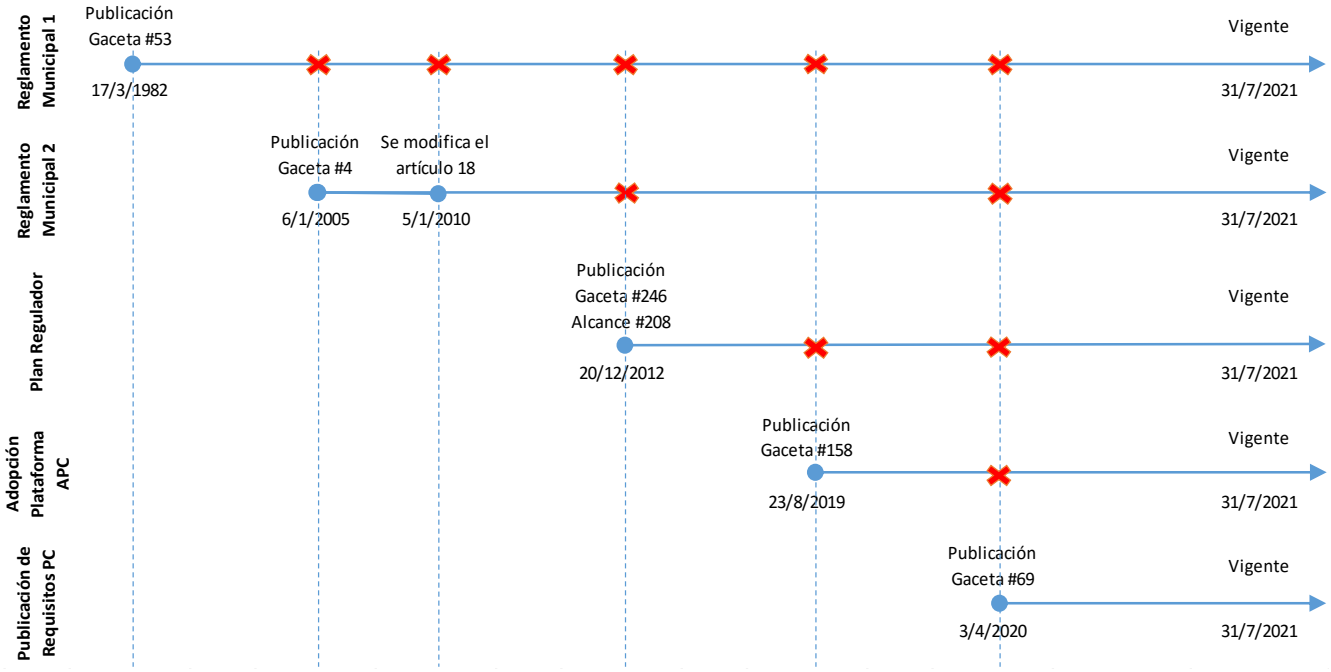
- Se cuenta con tres reglamentos internos que norman el proceso de permisos de construcción, con inconsistencias entre ellos, por ejemplo, un mismo requisito y/o control, se regula de diferente manera en cada norma.

- Las resoluciones administrativas sobre requisitos, no son concordantes con los reglamentos.

- Entre las inconsistencias encontradas, se puede mencionar por ejemplo, diferencias en los requisitos de (ver detalle en Anexo No. 1): Presentación de Solicitud/Requisitos, Obligaciones con la Municipalidad, Presentación de planos, Constancia del bien, Cédula de identidad, Obligaciones con otras entidades del Estado, Disponibilidad de Agua, Multas.

- Se adoptó mediante resolución administrativa la plataforma APC-CFIA para la gestión de permisos de construcción, pero ello no fue incorporado, regulado ni actualizado dentro del marco normativo, legal y técnico interno.

Imagen No. 02
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Marco legal y técnico interno que rige el proceso de Permisos de Construcción
Al 31 de julio de 2021



Notas:

- Reglamento Municipal 1: Reglamento para la obtención de permisos de construcción (Gaceta #53 del 17/3/1982, Versión 1 de 1 del 01/03/1982)

- Reglamento Municipal 2: Reglamento de Construcciones dentro de la Jurisdicción de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago (Gaceta #4 del 6/1/2005, Versión 2 de 2 del 05/01/2010)

- Plan Regulador: Plan Regulador Urbano del Cantón Central de Cartago, incluye: Reglamentos: Renovación Urbana, Publicidad exterior, Protección y Conservación Patrimonio Histórico-Arquitectónico, Usos del Suelo, Vialidad y Reglamento de Mapa Oficial (Gaceta #246 Alcance #208 del 20/12/2012, Versión 1 de 1 del 13/11/2012)

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Interna

La situación descrita, incumple La Ley General de Control Interno N° 8292, que establece lo siguiente:

> *"Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento."*
>
> *"Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: / a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. / b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: / i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución. / ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales. / iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. / iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido. / v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.*

Por otra parte, se incumple lo normado en las Normas de control interno para el Sector Público, que indican:

> *"Norma 1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI. La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias. / En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes: / a. La definición de criterios que brinden una orientación básica para la instauración y el funcionamiento de los componentes orgánicos y funcionales del SCI con las características requeridas. / b. El apoyo con acciones concretas, al establecimiento, el funcionamiento y el fortalecimiento de la actividad de auditoría interna, incluyendo la dotación de recursos y las condiciones necesarias para que se desarrolle eficazmente*

y agregue valor a los procesos de control, riesgo y dirección. / c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta. / d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el SCI. / e. La comunicación constante y el seguimiento de los asuntos asignados a los distintos miembros de la institución, en relación con el diseño, la ejecución y el seguimiento del SCI. / f. Las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SCI, en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno. / g. Una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el particular."

"Norma 4.2 Requisitos de las actividades de control. Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: / a. Integración a la gestión. Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos. / b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos. / c. Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos, sea mayor que los costos requeridos para su operación. / d. Viabilidad. Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución de implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad. / 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. / f. Divulgación. Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos"

"Norma 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2. (…)"

Aunado a lo anterior, el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos No. 37045- MP-MEIC, establece en su artículo 27:

> *"Publicidad de los trámites y obligación de información. De conformidad con las disposiciones visibles en los artículos 4º y 5º de la Ley, los órganos y entidades de la Administración deben ofrecer a los ciudadanos información completa, oportuna y veraz en relación con los trámites que se realicen. Para tales efectos, el oficial de simplificación de trámites en coordinación con las oficinas administrativas, luego de que los trámites hayan sido debidamente publicados en el Diario Oficial, deberán inscribirlos en el Catálogo Nacional de Trámites, y mantenerlos actualizados. (…)"*

Así las cosas, las situaciones descritas corresponden principalmente a que, la Dirección de Urbanismo, no ha realizado un análisis ni han tomado acciones administrativas que determinen la necesidad de actualizar, concordar e integrar la normativa interna que regule el proceso de permisos de construcción. Aunado a lo anterior, la carencia o establecimiento de una cultura o política institucional, de revisión y actualización permanente de instrumentos normativos, sean reglamentos, manuales, procedimientos, y otros similares.

En virtud de lo anterior, el que no se cuente con un marco normativo interno actualizado, integrado y concordado, que delimite actividades, funciones, niveles de autoridad y responsabilidad, diseño y uso de documentos, entre otros aspectos; puede provocar que, al no tenerse clara la línea de desarrollo de los procedimientos, se ejecuten actividades administrativas que no estén garantizando la protección y cuido de los recursos públicos y que no se prevengan aspectos que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados; lo que directamente afectaría el logro de metas y objetivos institucionales. Asimismo, al ser los permisos de construcción un trámite al público, puede acarrear consecuencias de conformidad con lo establecido en la ley 8220 y su reglamento.

2.2 Debilidades de control en los permisos con licencia de construcción

2.2.1 Debilidades en la validación de requisitos y aceptación/registro del proyecto de construcción

Se determinó que la revisión, validación y admisibilidad de las solicitudes de permisos de construcción tramitadas mediante el sistema APC-CFIA; para verificar el cumplimiento técnico, legal y de ordenamiento territorial de cada una de ellas; no se documenta ni respalda física y/o digitalmente; por lo que, no existe evidencia de que se haya realizado. Asimismo, en caso de denegarse una solicitud de proyecto, o prevenirse algún requisito, tampoco se documenta ni evidencia a nivel del sistema CORE Tributario[5]. (ver imagen No. 07)

Aunado a lo anterior, se comprobó, con base en los documentos cargados al CORE Tributario, la existencia de incumplimientos de requisitos, que se indica puntualmente:

- Registro del proyecto: los permisos número URPC-002556-12-2020 y URPC-002098-6-2020, se registraron a nombre del propietario registral y no del propietario del proyecto.

- Al día CCSS: en los permisos de construcción URPC-002556-12-2020 y URPC-002481-11-2020, el propietario del proyecto se encontraba moroso en CCSS a la hora de presentar la solicitud de permiso, y no se encontró evidencia de la prevención y subsanación.

- Al día FODESAF: el permiso URPC-002329-9-2020, se encontraba moroso en FODESAF a la hora de presentar la solicitud de permiso, y no se encontró evidencia de la prevención y subsanación.

[5] En adelante, al indicar "sistema CORE Tributario", se refiere al "CORE Tributario / Módulo de Urbanismo / Licencias de Construcción" y todas aquellas tareas relacionadas al módulo.

Por otra parte, se evidenció que las inspecciones realizadas y registradas tanto en el formulario físico como en el CORE Tributario, no fueron respaldadas con evidencia (fotografía/vídeo) que demostrará que, la inspección realmente se realizó y el estado real de la obra, entre otros aspectos de control.

Las situaciones descritas, contravienen la Ley General de Control Interno N° 8292, que establece:

> *"Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: / a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. / b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: / i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución. / ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales. / iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente. / iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido. / v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación."*

> *"Artículo 16. - Artículo 16.-Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada. / En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes: / a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno. /*

b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuido y manejo eficientes de los recursos públicos. / c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico."

"Artículo 17. - Seguimiento del sistema de control interno. Entiéndese por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. / En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes: / a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones. / b) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos. / c) Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realizan la administración activa, la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación."

Aunado a lo anterior, se inobserva lo previsto en las Normas de Control Interno para el Sector Público, que indican:

"Norma 4.1.- Actividades de control. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad. / El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante."

"Norma 4.2.- Requisitos de las actividades de control / Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: / a. Integración a la gestión. Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos

fundamentales de los ciudadanos. / b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos. / c. Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos, sea mayor que los costos requeridos para su operación. / d. Viabilidad. Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución de implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad. / 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. / f. Divulgación. Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos."

"Norma 4.4.- Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información / El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2. / Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jerarcas y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas. / 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. / 4.4.2 Formularios uniformes / El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios. / (…) / 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.)"

"Norma 4.5.- Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones / El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2. / Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jerarcas y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas. / 4.5.1 Supervisión constante El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos. (…)"

"Norma 5.1.- Sistemas de información / El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas."

"Norma 5.2.- Flexibilidad de los sistemas de información / Los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución."

"Norma 5.3.- Armonización de los sistemas de información con los objetivos / La organización y el funcionamiento de los sistemas de información deben estar integrados a nivel organizacional y ser coherentes con los objetivos institucionales y, en consecuencia, con los objetivos del SCI. / La adecuación de tales sistemas a los objetivos institucionales involucra, entre otros, su desarrollo de conformidad con el plan estratégico institucional, y con el marco estratégico de las tecnologías de información, cuando se haga uso de estas para su funcionamiento."

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

"Norma 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. / 5.6.1 Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente. / 5.6.2 Oportunidad Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales. / 5.6.3 Utilidad La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario."

"Norma 5.9.- Tecnologías de información / El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance. En todo caso, deben instaurarse los mecanismos y procedimientos manuales que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información. En esa línea, de conformidad con el perfil tecnológico de la institución, órgano o ente, en función de su naturaleza, complejidad, tamaño, modelo de negocio, volumen de operaciones, criticidad de sus procesos, riesgos y su dependencia tecnológica, el jerarca deberá aprobar el marco de gestión de tecnologías de información y establecer un proceso de implementación gradual de cada uno de sus componentes. (…)"

"Norma 6.1.- Seguimiento del SCI El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud."

"Norma 6.2.- Orientaciones para el seguimiento del SCI / El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir las estrategias y los mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento del componente de seguimiento del SCI. / Dichas orientaciones deben ser congruentes y estar integradas a las gestiones relacionadas con la operación, mantenimiento y perfeccionamiento del SCI, ser de conocimiento de todos los funcionarios, estar disponibles para su consulta y ser revisadas y actualizadas periódicamente. / Como parte de tales orientaciones, entre otros, se deben establecer formalmente, mecanismos y canales de comunicación que permitan la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SCI, y que quienes las detecten informen con prontitud a la autoridad competente para emprender las acciones preventivas o correctivas que procedan, de acuerdo con la importancia y riesgos asociados."

"Norma 6.3.- Actividades de seguimiento del SCI / Las actividades de seguimiento del SCI, deben incluir: / a) La comprobación durante el curso normal de las operaciones, de que se estén cumpliendo las actividades de control incorporadas en los procesos y ordenadas por la jerarquía correspondiente. / b) Autoevaluaciones periódicas en las que se verifiquen el cumplimiento, validez y suficiencia del SCI."

"Norma 6.4.- Acciones para el fortalecimiento del SCI / Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI. (…)"

Asimismo, se incumple lo establecido en la Resolución Administrativa Requisitos para el trámite de permisos de construcción de la Municipalidad de Cartago[6], que indica como requisitos "*Estar al día con las obligaciones patronales con la CCSS*" y "*Estar al día con las obligaciones FODESAF*"

Lo antes indicado, obedece principalmente a qué, la Dirección de Urbanismo no ha diseñado, implementado, documentado e incorporado en la normativa interna, así como en el CORE Tributario, las actividades y controles relacionados a la admisibilidad técnica, legal y de ordenamiento urbano que demanda utilizar dos sistemas informáticos que son independientes.

En esa línea de faltas de control, no se consideró definir, establecer y normar, un control adicional al formulario de inspección, que permitiera evidenciar y respaldar mediante fotografía/vídeo/otros, tanto la inspección realizada como el estado real de la obra; aunado a ello, se carece de una política documentada para un control de calidad y seguimiento de inspecciones. Asimismo, los incumplimientos de requisitos, obedece a la falta de controles de calidad en la gestión, así como la ausencia de un control cruzado de los expedientes y la información al momento de su registro en el CORE Tributario.

Bajo ese orden de ideas, el no documentar y evidenciar la gestión realizada, genera vacíos de información que entorpecen la trazabilidad del proceso; que, a la vez, imposibilita validar si la información y documentación que se cargó al CORE Tributario corresponde a lo revisado y aprobado, así como realizar un control de calidad sobre lo actuado. En esa

[6] Publicada en La Gaceta #69 del 03/04/2020.

línea, no contar con toda la información, impide establecer indicadores reales de los tiempos y recursos que conlleva esa revisión y su aporte al proceso; situación que obstruye la realización de revisiones y seguimientos objetivos e imparciales, que ayuden a determinar desviaciones en la ejecución del proceso y tomar decisiones oportunas en pro de una gestión eficiente, eficaz y económica.

Por otra parte, la ausencia o debilidad en el control de calidad, aumenta el riesgo de admitir/aceptar proyectos que no cumplen los requisitos solicitados; como se indicó para el permiso URPC-002556-12-2020, donde se materializó el riesgo al registrar un proyecto a nombre del dueño registral, mientras que el dueño del proyecto se encontraba moroso con la CCSS.

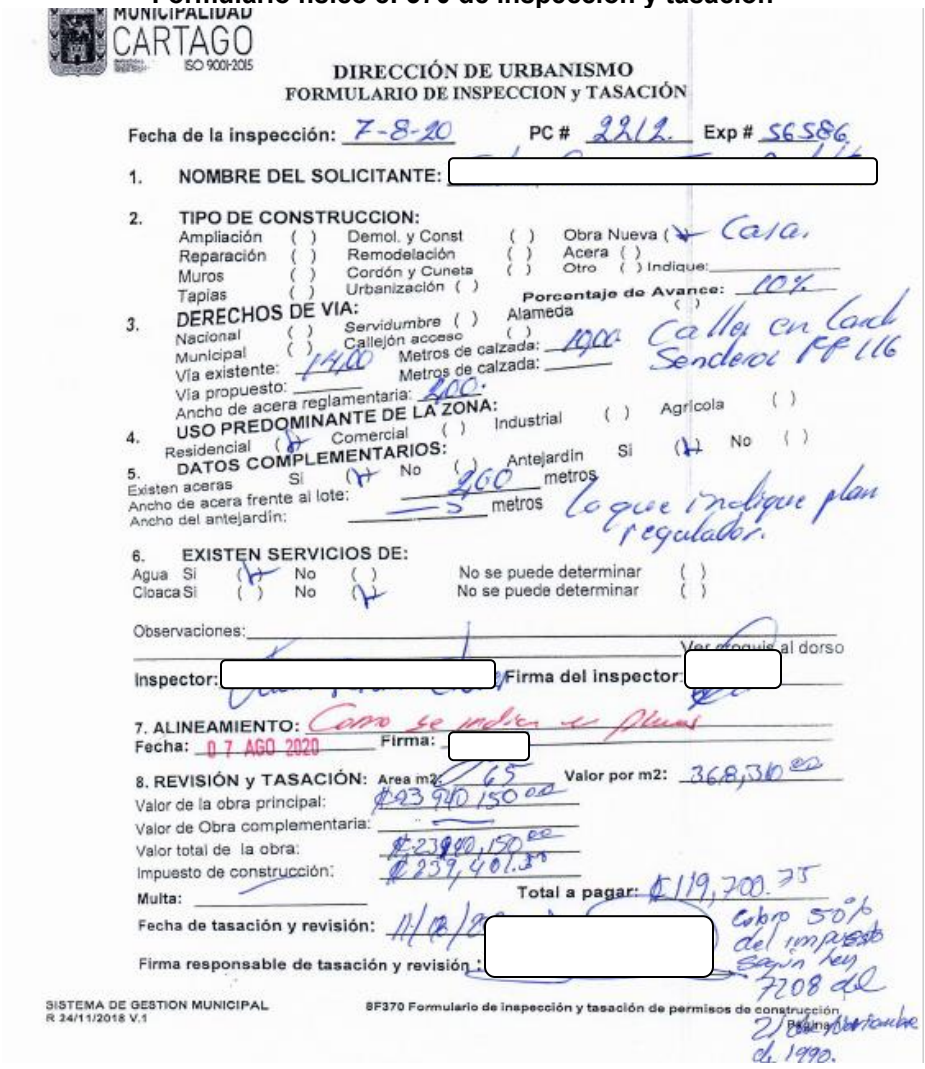
Aunado a lo anterior, el que no exista respaldo ocular de la inspección y el estado de la obra, además de no tenerse implementado un seguimiento de calidad de las inspecciones, aumenta el riesgo de que, obras con un porcentaje de avance e incluso terminadas, se reporten y registren con 0%; implicando ello que, la Dirección de Urbanismo no tenga herramientas para actuar con las respectivas clausuras de obra y notificaciones; y además, dejar de percibir el monto que corresponde por concepto de impuesto de construcción, multas e intereses.

2.2.2 Falta de concordancia, congruencia e integridad de la información en el uso de formularios físicos y web-CORE

El análisis de los formularios utilizados, específicamente el formulario físico 8F370 “FORMULARIO DE INSPECCIÓN y TASACIÓN” y los relacionados a este en el CORE Tributario, carecen de concordancia, congruencia e integridad de la información entre ellos, es decir, la información que se llena en el formulario físico respecto a la que se alimenta en el CORE Tributario, no es la misma. Esta situación se presenta para las tareas de inspección, alineamiento y tasación.

En el caso de la Inspección, por ejemplo, del formulario físico solo se toma en consideración el "Porcentaje de Avance"; mientras que, por otro lado, el formulario web del CORE Tributario requiere se indique "Construcción Clausurada" y "Construcción Notificada", apartados que no constan en el formulario físico. Cabe indicar que, gran parte de la información llenada a mano es cargada automáticamente en el formulario de inspección web al generar la tarea.

Imagen No. 03
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Formulario físico 8F370 de inspección y tasación



MUNICIPALIDAD CARTAGO ISO 9001:2015

DIRECCIÓN DE URBANISMO
FORMULARIO DE INSPECCION y TASACIÓN

Fecha de la inspección: 7-8-20 PC # 2212 Exp # 56586

1. NOMBRE DEL SOLICITANTE:

2. TIPO DE CONSTRUCCION:
Ampliación ( ) Demol. y Const ( ) Obra Nueva (✓) Casa.
Reparación ( ) Remodelación ( ) Acera ( )
Muros ( ) Cordón y Cuneta ( ) Otro ( ) Indique:
Tapias ( ) Urbanización ( )
Porcentaje de Avance: 10%

3. DERECHOS DE VIA:
Nacional ( ) Servidumbre ( ) Alameda ( )
Municipal ( ) Callejón acceso ( ) Calle en Lastre Sendero PP 116
Vía existente: 14.00 Metros de calzada: 10.00
Vía propuesto: Metros de calzada:
Ancho de acera reglamentaria: 2.00

4. USO PREDOMINANTE DE LA ZONA:
Residencial (✓) Comercial ( ) Industrial ( ) Agrícola ( )

5. DATOS COMPLEMENTARIOS:
Existen aceras Si (✓) No ( ) Antejardín Si (✓) No ( )
Ancho de acera frente al lote: 260 metros
Ancho del antejardín: 5 metros Lo que indique plan regulador.

6. EXISTEN SERVICIOS DE:
Agua Si (✓) No ( ) No se puede determinar ( )
Cloaca Si ( ) No (✓) No se puede determinar ( )

Observaciones: Ver croquis al dorso

Inspector: Firma del inspector:

7. ALINEAMIENTO: Como se indica en planos
Fecha: 07 AGO 2020 Firma:

8. REVISIÓN y TASACIÓN: Area m2: 65 Valor por m2: 368,310.00
Valor de la obra principal: ₡23,940,150.00
Valor de Obra complementaria:
Valor total de la obra: ₡23,940,150.00
Impuesto de construcción: ₡239,401.50
Multa:
Total a pagar: ₡119,700.75
Fecha de tasación y revisión: 11/08/20
Cobro 50% del impuesto según ley 7208 de 1990.
Firma responsable de tasación y revisión:

SISTEMA DE GESTION MUNICIPAL R 24/11/2018 V.1 8F370 Formulario de inspección y tasación de permisos de construcción Página 2 de 2

Fuente: Expedientes físicos facilitados por la Dirección de Urbanismo

Imagen No. 04
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Formulario de Inspección CORE Tributario



Fuente: Expedientes digitales consultados en el CORE Tributario

Por otra parte, respecto al alineamiento, el apartado parece estar de más en el formulario físico y no justifica su valor en el proceso, o al menos, no se demuestra la utilidad de dicho dato. Asimismo, se comprobó que, no siempre coincide la fecha consignada contra la del alineamiento demarcado en el plano catastro, ya que algunas veces el alineamiento es antiguo, y lo que se registró fue la fecha en que se validó que existiera el alineamiento.

Imagen No. 05

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Formulario de Alineamiento CORE Tributario



Fuente: Expedientes digitales consultados en el CORE Tributario

Con ese norte, en atención a la tasación, se evidenció que el formulario físico solo muestra valores aritméticos del proyecto, pero que no cuenta con el apartado de exoneración; sin embargo, el CORE requiere una combinación de información cuantitativa y cualitativa del proyecto que no es mostrada en el formulario físico, como lo son los tipos de techo, piso, pared, estructura, entre otros; además, el formulario web/digital si contempla el cálculo de exoneraciones.

Imagen No. 06

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Formulario de Tasación CORE Tributario



Fuente: Expedientes digitales consultados en el CORE Tributario

La situación descrita, es contraría a lo que establece la Ley General de Control Interno N° 8292 en sus artículos número 15 Actividades de control, 16 Sistemas de información y 17 Seguimiento del sistema de control interno. Aunado a lo anterior, se inobservan las Normas de Control Interno para el Sector Público, que establecen Norma 4.1 Actividades de control, 4.2 Requisitos de las actividades de control, 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información y subnormas, 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones y subnormas, 5.1 Sistemas de información, 5.2 Flexibilidad de los sistemas de información, 5.3 Armonización de los sistemas de información con los objetivos, 5.4 Gestión documental, 5.6 Calidad de la información y subnormas, 5.9 Tecnologías de información, 6.1 Seguimiento del SCI, 6.2 Orientaciones para el seguimiento del SCI, 6.3 Actividades de seguimiento del SCI, 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI. (Criterios ampliamente expuestos en el apartado 2.2.1)

Así las cosas, lo aquí comentado obedece a que se carece de un análisis integral y actualización, de los diferentes formularios físicos y web que participan en el proceso. Aunado a que, la Dirección de Urbanismo no ha optado por diseñar, implementar y divulgar, una política de digitalización documental del proceso de permisos de construcción, que permita administrar expedientes 100% digitales, que coadyuven a una gestión eficiente y eficaz, y a la calidad de la información.

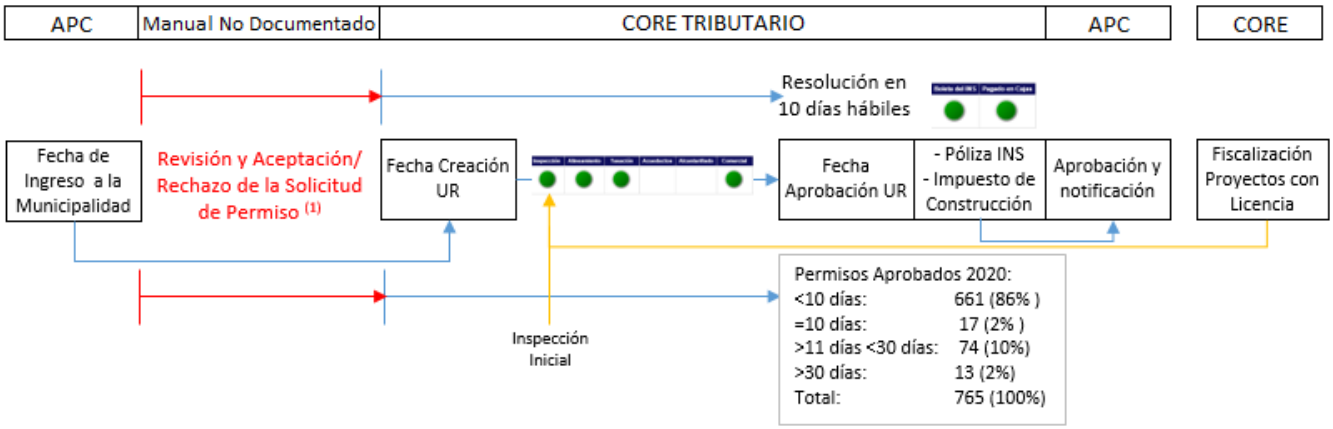
Consecuencia de lo anterior, seguir utilizando formularios físicos desactualizados y que no están aportando un valor real al proceso, repercute en un desaprovechamiento del sistema CORE Tributario; mismo que, permite se diseñen, actualicen y usen formularios web, así como la carga de documentos digitales. Asimismo, se está fortaleciendo la dependencia de contar con un expediente físico, que provoca una duplicidad de esfuerzos en cuanto a la gestión de archivo.

En concordancia con lo antes dicho, al existir diseñados e implementados formularios web/digital en el módulo de Urbanismo, se requiere un doble esfuerzo del funcionario de alimentar, dos informaciones que no guardan mayor relación entre ellas y que, en el

traslado de la información de un formulario a otro, se pierde la mayor cantidad de esta; teniéndose presente que, para efectos administrativos y de legalidad, prevalecerá lo consignado en el CORE Tributario como sistema oficial municipal.

2.2.3 Resolución de permisos de construcción fuera del plazo de ley y debilidades en el cierre del ciclo del permiso de construcción

Imagen No. 07
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Diagrama del Proceso de Permisos de Construcción
Agosto 2021



(1) Revisión de solicitud, requisitos y planos presentados por APC, para validar que el proyecto de construcción cumpla técnicamente, legalmente y con el ordenamiento territorial, según el marco normativo técnico y legal que rige la materia. En caso de rechazo se realiza la prevención por APC y/o se notifica el rechazo definitivo.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Interna

El examen realizado arrojó que, la Dirección de Urbanismo ha resuelto permisos de construcción en plazos que sobrepasan los diez días hábiles que dicta el marco técnico y legal aplicable; ello de conformidad con las fechas de registro y aprobación consignadas en el CORE Tributario (únicas fechas de consulta y referencia que se manejan a nivel del sistema). En ese sentido, se determinó que de los 765 permisos de construcción aprobados para el año 2020; un total de 87 permisos se resolvieron fuera del plazo de ley.

Aunado a lo anterior, al existir un vacío en la trazabilidad el proceso (APC y CORE Tributario), debido a la falta de documentación de actividades de control y de información; no es viable determinar realmente el plazo que corre, del día siguiente a la presentación de la solicitud (APC - "Fecha de Ingreso a la Municipalidad") hasta el registro en el CORE Tributario ("Fecha de Creación UR"); por lo que, de contabilizarse esos días, es razonable concluir que pueden existir más de 87 casos con incumplimiento.

En esa línea, según indicó la Dirección de Urbanismo, algunos de los casos que sobrepasan el plazo de resolución, fueron prevenidos durante el proceso; no obstante, esas prevenciones no fueron documentadas y respaldas en el CORE Tributario.

Consecuentemente, se comprobó que el semáforo del CORE Tributario se completa en la tarea de “Pagado en Cajas”, no obstante, queda al descubierto la formalidad de aprobación y notificación del Permiso, mediante la plataforma APC. Esta última actividad no se documenta en el CORE Tributario. Cabe indicar que, el APC genera un reporte “PERMISO DE CONSTRUCCIÓN”, el cual respalda esa formalidad de aprobación del permiso y cierre de ciclo, pero no es incorporado al expediente digital del CORE.

Las condiciones expuestas, son contrarias a lo que estable el artículo 16 del Reglamento de Construcciones dentro de la Jurisdicción de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago, así como el Plan Regulador Urbano del Cantón Central de Cartago en sus artículos 11 y 11.1:

> *“Artículo 16.-Plazos de resolución. Toda solicitud de licencia urbanística deberá resolverse en el término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación, salvo que por razones técnicas justificadas en función de la dimensión de la obra a construir, debidamente acreditadas en el expediente y notificadas al interesado, en cuyo caso se podrá prorrogar dicho plazo hasta por un máximo de veinte días hábiles adicionales. / En cualquiera de los casos, si no se diere respuesta a la solicitud, dentro de los plazos indicados, el solicitante podrá acudir ante el superior inmediato, quien deberá responder dentro del término de cinco días hábiles y adoptar las medidas disciplinarias pertinentes. / La prevención de que falta algún requisito*

para darle trámite a la solicitud suspenderá los términos y plazos de resolución de la misma."

"Artículo 11.- Plazos de resolución. / Toda solicitud de licencia urbanística deberá resolverse en el término máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación, salvo que por justificaciones técnicas, debidamente notificadas al interesado, sea necesario prorrogar dicho plazo hasta por un máximo de veinte días hábiles adicionales. / En cualquiera de los casos, si no se diere respuesta a la solicitud, dentro del término de cinco días posteriores al vencimiento del plazo se deberá cumplir con lo que establece la Ley N º 8220."

"11.1 Prevención por faltante de requisitos. La prevención por escrito y notificada al interesado en cuanto que falta algún requisito para dar trámite a la solicitud, suspenderá los términos y plazos de resolución de la misma."

Corolario a lo anterior, existe contrariedad con lo que establece la Ley General de Control Interno N° 8292 en sus artículos número 15 Actividades de control, 16 Sistemas de información y 17 Seguimiento del sistema de control interno. Asimismo, se inobservan las Normas de Control Interno para el Sector Público, que establecen Norma 4.1 Actividades de control, 4.2 Requisitos de las actividades de control, 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información y subnormas, 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones y subnormas, 5.1 Sistemas de información, 5.2 Flexibilidad de los sistemas de información, 5.3 Armonización de los sistemas de información con los objetivos, 5.4 Gestión documental, 5.6 Calidad de la información y subnormas, 5.9 Tecnologías de información, 6.1 Seguimiento del SCI, 6.2 Orientaciones para el seguimiento del SCI, 6.3 Actividades de seguimiento del SCI, 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI. (Criterios ampliamente expuestos en el apartado 2.2.1)

De esta manera, lo antes presentado corresponde, según manifestaciones de la Dirección de Urbanismo, a la cantidad de trabajo y diversidad de tareas que se realizan, asociadas al proceso de permisos de construcción, en línea con la disponibilidad de recursos humanos y tecnológicos, lo que incide directamente en el cumplimiento de los plazos de resolución. Asimismo, al no ser una práctica del departamento, documentar y

respaldar en el CORE Tributario las prevenciones que se hagan a los proyectos de construcción, no se generan justificaciones para el atraso en la resolución de los proyectos.

Ahora bien, según lo expuesto a esta altura del informe de control interno, la Dirección de Urbanismo no ha diseñado, implementado, documentado e incorporado, tanto en la normativa interna como en el CORE Tributario, las actividades y controles relacionados a la admisibilidad técnica, legal y de ordenamiento urbano que deriva de utilizar dos sistemas informáticos que son independientes. En ese sentido, al adoptarse la plataforma APC, no se consideró realizar cambios, integraciones o nuevos diseños en el CORE Tributario, que permitieran de alguna forma, cerrar brechas e integrar la información y operación de ambos sistemas; así las cosas, por ejemplo, aunque se puede documentar en el sistema la aprobación u otorgamiento oficial de la licencia en APC, no es práctica de la Dirección de Urbanismo cargar esos documentos al expediente digital del CORE Tributario como respaldo de lo actuado.

Consecuencia de lo anterior, existe una materialización del incumplimiento al marco legal y técnico, al ser que no se están resolviendo los permisos de construcción en el plazo legal que corresponde. Por otra parte, al no documentarse y evidenciarse todas las tareas, se dejan vacíos de información que hacen perder la trazabilidad del proceso; situación que además imposibilita, determinar verazmente los plazos de resolución de un permiso, así como el tiempo que conlleva otorgarlo oficialmente.

Así las cosas, esas brechas en la operación, no favorecen al establecimiento de indicadores reales de tiempo y recursos que conlleva la atención de un permiso de construcción; obstruyendo, además, se puedan realizar revisiones y seguimientos objetivos e imparciales de la gestión, que ayuden a determinar desviaciones en la ejecución del proceso y tomar decisiones oportunas en pro de una gestión eficiente, eficaz y económica.

2.2.4 Debilidades e inconsistencias en la gestión documental del proceso de permisos de construcción

Como resultado de la evaluación integral del proceso de permisos de construcción, se determinaron debilidades e inconsistencias relacionados a la gestión documental de la muestra de 50 permisos aprobados, siendo así que, se confecciona y custodia un expediente físico para cada solicitud/permiso de construcción, pero ese expediente está compuesto por documentos fotocopia o impresiones, de aquellos que ya están incorporados digitalmente, sea en el APC o en el CORE Tributario. En esa línea, se comprobó además, que documentos que constan en el APC (digitales) o en el expediente físico, no fueron consignados digitalmente en el CORE Tributario, así como otras inconsistencias; es decir, no hay una congruente correlación en la gestión documental física/digital, que garantice contar con expedientes completos y oportunos.

Cuadro No. 03
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de documentos consignados en los expedientes físicos de los permisos de construcción aprobados
Año 2020

DOCUMENTO FÍSICO	Expediente Físico	CORE Tributario	APC
Licencia de Construcción	✓	×	×
Póliza del INS	✓	✓	✓/×
Boleta Solicitud Póliza INS	✓	✓	×
Plataforma de Servicios (Expediente)	✓	×	×
Solicitud Permiso (Formulario WEB APC)	✓	×	✓
Formulario de Inspección y Tasación	✓	×	×
Plano Constructivo	✓	✓	✓
Plano Catastro con Alineamiento	✓	✓	×
Declaratoria Interés Social	✓	✓	✓/×
Recibo de Pago	✓/×	✓/×	✓

Fuente: Elaboración propia según expedientes facilitados por la Dirección de Urbanismo y consultas al CORE Tributario

Cuadro No. 04
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Inconsistencias documentales encontradas en los expedientes de los permisos de construcción aprobados
Año 2020

Formulario de Solicitud:	El formulario web/digital de APC utilizado para la presentación de la solicitud de permiso, es impreso físicamente para constancia del expediente físico, pero no es cargado en digital (pdf/jpeg/otros) al expediente del CORE.
Constancia de ASADA o Condominio:	El permiso URPC-002004-4-2020, no se cargó al CORE la nota de disponibilidad de agua de Condominio; ni tampoco consta en el expediente físico; se consultó el sistema APC y el requisito si consta en esa plataforma.
Planos Constructivos:	Los planos de los permisos URPC-001793-1-2020 y URPC-002509-11-2020, no fueron cargados en el CORE Tributario; se consultó la plataforma APC y ahí si constan los planos constructivos aprobados con sello municipal.
Uso de Suelo:	Para 30/50 permisos de construcción aprobados revisados, no consta evidencia de que se haya validado la existencia del uso de suelo aprobado.
Carta de Declaratoria de Interés Social:	Para los permisos URPC-001858-2-2020, URPC-002007-4-2020 y URPC-002041-5-2020, en el expediente físico, si constaba la declaratoria de interés social del proyecto de construcción, no obstante, el documento no fue cargado al respectivo expediente del CORE Tributario.
Póliza del INS:	El permiso de construcción URPC-001996-4-2020, no se cargó al expediente del CORE la póliza del INS, no obstante, el documento si constaba en el expediente físico.
Comprante de pago Municipal:	El recibo de pago del Impuesto de construcción y servicios municipales: no se cargó al CORE en 43/50 licencias de construcción aprobadas.
Planos Constructivos sellados:	- Para 7/50 permisos de construcción aprobados revisados, no se cargó al CORE los planos constructivos sellados por la municipalidad con la aprobación del permiso de construcción. - en 5/7 casos se mantenía el plano original y en 2/7 no constaba del todo el plano constructivo.
Prevenciones / Subsanaciones:	No es práctica de la Dirección de Urbanismo documentar las prevenciones en el expediente del permiso en el CORE Tributario.
Reporte "Licencia de Construcción" (CORE) / Boleta "Permiso de Construcción" (APC)	- El reporte generado en CORE “Licencia de Construcción” se imprime, firma y sella y se adjunta al expediente físico, pero no se carga digitalizado al CORE Tributario. (Se genera en dos tantos y se archivan ambos, pues ya no es requerido por el contribuyente) - La boleta generada en APC “PERMISO DE CONSTRUCCIÓN” no es descargada, por ende, no se adjunta al expediente (ni físico ni digital).

Fuente: Elaboración propia según expedientes facilitados por la Dirección de Urbanismo y consultas al CORE Tributario

Así las cosas, las condiciones antes descritas, son contrarias a lo que establece la Ley General de Control Interno N° 8292 en sus artículos número 15 Actividades de control, 16 Sistemas de información y 17 Seguimiento del sistema de control interno. Asimismo, se inobservan las Normas de Control Interno para el Sector Público, que establecen Norma 4.1 Actividades de control, 4.2 Requisitos de las actividades de control, 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información y subnormas, 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones y subnormas, 5.1 Sistemas de información, 5.2 Flexibilidad de los sistemas de información, 5.3 Armonización de los sistemas de información con los objetivos, 5.4 Gestión documental, 5.6 Calidad de la información y subnormas, 5.9 Tecnologías de información, 6.1 Seguimiento del SCI, 6.2 Orientaciones para el seguimiento del SCI, 6.3 Actividades de seguimiento del SCI, 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI. (Criterios ampliamente expuestos en el apartado 2.2.1)

Lo antes expuesto, obedece a que la Dirección de Urbanismo, no se ha definido por diseñar, implementar y divulgar una política, procedimiento y actividades de control e información, orientadas a la gestión documental 100% digital, que de un aprovechamiento eficaz de las bondades que ofrece el sistema CORE Tributario, y, además, se subsanen las brechas generadas por la interacción de los sistemas APC-CORE. Asimismo, no se han definido políticas, procedimientos ni actividades orientadas al seguimiento de expedientes y la calidad de estos; aunado a ello, se mantiene la tendencia de manejar paralelamente expedientes físicos (documentos no originales, impresiones/fotocopias) como mecanismo de control adicional.

Con ese norte, al mantenerse dos tipos de expedientes paralelamente (físico y digital), y aunado a que, ninguno de ellos está ciertamente completo, se genera una duplicidad de esfuerzos en la actividad documental, desaprovechándose la oportunidad de digitalización del expediente que brinda el sistema CORE Tributario; este doble esfuerzo administrativo conlleva al armado, registro, archivo y control de ambos expedientes. Asimismo, se está destinando recurso humano, físico y económico, para administrar un archivo de gestión

físico, de documentos que no son originales; pudiéndose destinar u orientar esos esfuerzos, a la calidad y seguimiento de la gestión y los expedientes.

En ese orden de ideas, respecto al punto de vista de componentes de control interno (actividades de control, sistemas de información y seguimiento), el no garantizar la completitud de la información durante el proceso, y con ello en el sistema oficial municipal que es el CORE Tributario, hay una repercusión negativa en la trazabilidad del proceso y en la calidad de la información, lo que impacta en la identificación y registro de información confiable, relevante, pertinente y oportuna. Así las cosas, es importante tener en cuenta que, para efectos administrativos y de legalidad, prevalecerá lo consignado en el CORE Tributario como sistema oficial de información municipal, auxiliado por lo contenido en la Plataforma APC; por lo que, disponer de otros controles documentales físicos ineficaces, puede ser más bien, una fuga de recursos.

2.3 Inconsistencias y debilidades en el control y seguimiento de los permisos de construcción pendientes de pago

Producto de la revisión efectuada, se determinó que al 08 de junio de 2021, se mantenían pendientes de pago un total de 74 permisos de construcción de los años 2019 y 2020, y que dichos permisos presentaban diversas inconsistencias y debilidades en cuanto a su control y seguimiento. Al respecto, se definieron para efectos del estudio, un total de diez (10) estatus o situaciones de inconsistencia, con un considerable impacto en la gestión y lo contable-financiero.

Cuadro No. 05
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de inconsistencias presentadas en los permisos de construcción pendiente de pago del periodo 2019-2020
Al 08 de junio de 2021

Estatus Auditoría Interna(1)	Cantidad Permisos	Impuesto, Multas e intereses
Código CFIA duplicado/ingresado dos veces en CORE, pero que no se anularon	1	228.500,40
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, y que cliente solicitó anulación	1	384.800,20
Permisos pendientes de pago en CORE, que fueron sustituidos pero que no se anularon	2	608.224,10
Permisos aprobados en APC pero pendientes de pagar en CORE con impuesto ¢0 (Exonerados 100%)	12	0,00
Permisos aprobados en APC, pendientes de pagar en CORE; que no se aplicó la exoneración 100% en la tasación	10	115.329.725,91
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, y que solo reportan la inspección inicial	17	70.242.259,60
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, y que se reportan sin construir a junio/julio 2021	6	3.843.804,00
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, que se reportan sin construir a junio/julio 2021 y presentan el sello de planos vencido	16	27.923.800,10
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento; y que se reportan están construidos 10%	1	294.100,00
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento; y que se reportan están construidos 100%	8	4.423.558,14
TOTAL DE PERMISOS "PARA PAGAR" DEL 2019-2020	**74**	**223.278.772,45**

Nota (1): Estatus determinado por la Auditoría Interna para la agrupación de casos similares y facilitar la presentación de resultados
Fuente: Elaboración propia según expedientes facilitados por la Dirección de Urbanismo y consultas al CORE Tributario

De esta manera, para el análisis especifico de los casos indicados en el cuadro anterior, es importante ilustrar las situaciones individualizas de cada estado, por lo que se desarrollan seguidamente.

a) *Código CFIA duplicado/ingresado dos veces en CORE, pero que no se anularon (1)*

El permiso URPC-000948-2-2019 de fecha 05/02/2019, fue registrado con el mismo código CFIA que el permiso URPC-001005-2-2019 de fecha 22/02/2019; existiendo así, dos permisos para un mismo proyecto. Dicho permiso registra un impuesto de construcción para pagar de ¢228.500,40.

Así las cosas, el permiso debió ser anulado desde el 22/02/2019, fecha en que fue sustituido por el permiso URPC-001005-2-2019; siendo así, que la información consignada a junio 2021 correspondería realmente a un permiso anulado con impuesto de construcción de ¢0.

b) *Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, y que cliente solicitó anulación (1)*

El permiso URPC-002142-6-2020 de fecha 30/06/2020, solo registraba la inspección inicial URINS-005811-6-2020 de fecha 02/07/2020; que al dársele seguimiento en julio 2021 consecuente con la auditoría, el cliente solicitó la anulación del permiso (Oficio DU-OF-764-2021). Dicho permiso registra un impuesto de construcción para pagar de ¢384.800,20. De esta manera, al anularse el permiso, se disminuyó la expectativa de cobro por impuesto de construcción en ¢384.000,20.

c) *Permisos pendientes de pago en CORE, que fueron sustituidos pero que no se anularon (2)*

El permiso URPC-001650-11-2019 de fecha 12/11/2019, fue sustituido por el permiso URPC-002096-6-2020 del 11/06/2020; según se indicó en inspección URINS-010374-6-2021 del 23/06/2021. Asimismo, el permiso URPC-002240-8-2020 de fecha 18/08/2020, fue sustituido por el permiso URPC-002324-9-2020 del 18/09/2020, ello fue indicado en la

justificación del expediente en el CORE Tributario. Dichos permisos registran un impuesto de construcción para pagar de ¢298.726,00 y ¢309.498,10.

Así las cosas, estos permisos debieron ser anulados desde la fecha en que fueron sustituidos; siendo así, que la información consignada a junio 2021, correspondería realmente a permisos anulados con impuesto de construcción de ¢0.

d) *Permisos aprobados en APC, pero pendientes de pagar en CORE con impuesto ¢0 (Exonerados 100%) (12)*

Cuadro No. 06
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Permisos de Construcción Para Pagar con impuesto ¢0
Al 08 de junio de 2021

Código URPC	Fecha de creación	Fecha Aprobación	Estatus Para Pagar	Montos por impuesto
URPC-000903-1-2019	21/01/2019	22/2/2019	Pagado en Cajas	0,00
URPC-000919-1-2019	25/01/2019	30/1/2019	Pagado en Cajas	0,00
URPC-001050-3-2019	11/03/2019	19/3/2019	Pagado en Cajas	0,00
URPC-001200-5-2019	13/05/2019	20/5/2019	Pagado en Cajas	0,00
URPC-001445-8-2019	21/08/2019	23/8/2019	Pagado en Cajas	0,00
URPC-001538-10-2019	02/10/2019	14/10/2019	Pagado en Cajas	0,00
URPC-001759-12-2019	18/12/2019	20/12/2019	Pagado en Cajas	0,00
URPC-001773-1-2020	10/01/2020	16/1/2020	Pagado en Cajas	0,00
URPC-001884-2-2020	27/02/2020	6/3/2020	Pagado en Cajas	0,00
URPC-001972-4-2020	01/04/2020	16/4/2020	Pagado en Cajas	0,00
URPC-002271-8-2020	29/8/2020	7/9/2020	Boleta del INS	0,00
URPC-002469-11-2020	17/11/2020	27/11/2020	Pagado en Cajas	0,00

Fuente: Elaboración propia según consultas al CORE Tributario

Los permisos indicados en el cuadro anterior fueron aprobados (Licencia otorgada) pero aún permanecen pendientes de pago a nivel de sistema CORE Tributario, esto debido a que, el sistema no está diseñado para reconocer que, cuando un proyecto sea tasado como "Exonerado totalmente" (impuesto de construcción ¢0,00), se cierre la tarea de "Pagado en Cajas".

Así las cosas, estos permisos debieron estar aprobados desde la fecha en que fueron exonerados y otorgadas las respectivas licencias; siendo así, que la información consignada a junio 2021 correspondería realmente a permisos aprobados y activos para fiscalizaciones de seguimiento.

Imagen No. 08
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Semáforo de actividades y cobros asociados al permiso de construcción URPC-002469-11-2020
Al 08 de junio de 2021



Fuente: Expedientes digitales consultados en el CORE Tributario

e) *Permisos aprobados en APC, pendientes de pagar en CORE; que no se aplicó la exoneración 100% en la tasación (10)*

Cuadro No. 07
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Permisos de Construcción Para Pagar pendientes de exonerar
Al 08 de junio de 2021

Código URPC	Fecha de creación	Fecha Aprobación	Estatus Para Pagar	Montos por impuesto, multas e intereses
URPC-001611-10-2019	24/10/2019	31/10/2019	Pagado en Cajas	4.264.982,50
URPC-001859-2-2020	19/02/2020	26/2/2020	Pagado en Cajas	5.693.016,00
URPC-001983-4-2020	17/04/2020	23/4/2020	Pagado en Cajas	10.266.248,50
URPC-001990-4-2020	20/04/2020	27/4/2020	Pagado en Cajas	8.555.063,00
URPC-001991-4-2020	20/4/2020	27/4/2020	Pagado en Cajas	21.102.263,40
URPC-002246-8-2020	20/08/2020	26/8/2020	Pagado en Cajas	6.739.866,75
URPC-002290-9-2020	04/09/2020	17/9/2020	Pagado en Cajas	5.669.571,71
URPC-002382-10-2020	08/10/2020	13/10/2020	Pagado en Cajas	4.547.908,00
URPC-002404-10-2020	22/10/2020	2/11/2020	Pagado en Cajas	7.106.821,95
URPC-002405-10-2020	22/10/2020	28/10/2020	Pagado en Cajas	41.383.984,10
Total				**115.329.725,91**

Fuente: Elaboración propia según consultas al CORE Tributario

Los permisos referenciados en el cuadro anterior fueron aprobados (Licencia otorgada) pero aún permanecen pendientes de pago a nivel de sistema CORE Tributario, esto debido a que, los clientes gestionaron para cada permiso, la exoneración total del proyecto (régimen de zona franca), pero esas exoneraciones no fueron aplicadas a nivel de sistema, es decir, no se actualizó la tasación del proyecto. Esta situación, refleja un pendiente de cobro por un monto total de 115 millones de colones, pero que realmente no es un monto recuperable.

Así las cosas, estos permisos debieron estar aprobados desde la fecha en que fueron exonerados y otorgadas las respectivas licencias; siendo así, que la información consignada a junio 2021 correspondería realmente a permisos aprobados y activos para fiscalizaciones de seguimiento.

Es importante indicar, que una vez actualizada la exoneración y el monto del impuesto, al ser que el sistema no está diseñado para reconocer que, cuando un proyecto sea tasado como "Exonerado totalmente" (impuesto de construcción ¢0,00), se cierre la tarea de "Pagado en Cajas", estos casos se sumarian a los del inciso d) de este apartado.

f) Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, y que solo reportan la inspección inicial (17)

Cuadro No. 08
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Permisos de Construcción Para Pagar que no han recibido seguimiento
Al 08 de junio de 2021

Código URPC	Fecha de creación	Fecha Aprobación	Inspección Inicial	Estatus Para Pagar	Montos por impuesto, multas e intereses
URPC-001405-8-2019	5/8/2019	13/8/2019	URINS-003009-8-2019 del 09/08/2019	Boleta del INS	1.828.318,05
URPC-001453-8-2019	26/8/2019	2/9/2019	URINS-003168-8-2019 del 29/08/2019	Boleta del INS	347.400,00
URPC-001665-11-2019	14/11/2019	20/11/2019	URINS-003736-11-2019 del 15/11/2019	Boleta del INS	35.000,25
URPC-001720-12-2019	3/12/2019	9/12/2019	URINS-003926-12-2019 del 03/12/2019	Boleta del INS	131.100,80
URPC-001757-12-2019	18/12/2019	17/1/2020	URINS-004066-12-2019 del 19/12/20219	Boleta del INS	250.055,10
URPC-001758-12-2019	18/12/2019	15/1/2020	URINS-004067-12-2019 del 19/12/2019	Boleta del INS	270.176,10
URPC-001792-1-2020	23/1/2020	29/1/2020	URINS-004358-1-2020 del 24/01/2020	Boleta del INS	88.002,00
URPC-001818-1-2020	31/1/2020	4/2/2020	URINS-004411-1-2020 del 03/02/2020	Boleta del INS	59.102.006,80
URPC-001832-2-2020	10/2/2020	13/2/2020	URINS-004467-2-2020 del 11/02/2020	Boleta del INS	1.222.403,00
URPC-001971-4-2020	1/4/2020	22/4/2020	URINS-005084-4-2020 del 01/04/2020	Boleta del INS	900.014,50
URPC-002043-5-2020	25/5/2020	1/6/2020	URINS-005397-5-2020 del 26/05/2020	Boleta del INS	107.800,00
URPC-002082-6-2020	6/6/2020	22/6/2020	URINS-005557-6-2020 del 08/06/2020	Boleta del INS	238.243,45
URPC-002084-6-2020	8/6/2020	11/6/2020	URINS-005561-6-2020 del 09/06/2020	Boleta del INS	708.111,00
URPC-002170-7-2020	17/7/2020	24/7/2020	URINS-005913-7-2020 del 21/07/2020	Boleta del INS	121.200,30
URPC-002233-8-2020	13/8/2020	21/8/2020	URINS-006210-8-2020 del 14/08/2020	Boleta del INS	2.931.107,20

Código URPC	Fecha de creación	Fecha Aprobación	Inspección Inicial	Estatus Para Pagar	Montos por impuesto, multas e intereses
URPC-002569-12-2020	18/12/2020	29/12/2020	URINS-008370-12-2020 del 21/12/2020	Boleta del INS	400.004,55
URPC-002587-12-2020	22/12/2020	5/1/2021	URINS-008440-12-2020 del 28/12/2020	Boleta del INS	1.561.316,50
Total					**70.242.259,60**

Fuente: Elaboración propia según consultas al CORE Tributario

Los permisos expuestos en el cuadro anterior solo registran la inspección inicial, es decir, que, carecen de fiscalización y control urbanístico al mes de julio de 2021; lo que provoca que, a la fecha no se tenga conocimiento, si la obra está o no construida sin el debido permiso y si esa posible construcción estará acorde a los planos del proyecto; asimismo, dejarse de percibir del impuesto de construcción, multas e intereses que ello acarrearía. Esta situación, refleja una expectativa de cobro por un monto total de 70 millones de colones.

En ese sentido, es necesario exponer que, para los proyectos URPC-001818-1-2020 y URPC-001832-2-2020; el cliente podría o tiene la posibilidad de en su momento, solicitar la exoneración total bajo el régimen de zona franca, por lo que esa expectativa de ingreso disminuiría en ¢60.324.409,80.

g) Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, y que se reportan sin construir a junio/julio 2021 (6)

Los permisos pendientes de pago números URPC-002370-10-2020, URPC-002385-10-2020, URPC-002392-10-2020, URPC-002421-10-2020, URPC-002505-11-2020, URPC-002565-12-2020, fueron inspecciones en el mes de junio de 2021, y según sus respectivas inspecciones cargadas al CORE Tributario, son proyectos que no presentan avance de obra (0%). La expectativa de cobro para esos 6 proyectos asciende a ¢ 3.843.804,00.

h) *Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, que se reportan sin construir a junio/julio 2021 y presentan el sello de planos vencido (16)*

Cuadro No. 09
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Permisos de Construcción Para Pagar con sello de planos vencido
Al 31 de julio de 2021

Código URPC	Fecha de creación	Fecha Aprobación	Inspección 2021	Estatus Para Pagar	Fecha De Previo (1)	Montos por impuesto, multas e intereses
URPC-001138-4-2019	23/4/2019	30/4/2019	URINS-010302-6-2021 del 18/06/2021	Boleta del INS	18/06/2021	78.109,40
URPC-001168-5-2019	2/5/2019	28/10/2019	URINS-010364-6-2021 del 21/06/2021	Boleta del INS	21/06/2021	113.224,50
URPC-001225-5-2019	21/05/2019	23/5/2019	URINS-010676-7-2021 del 21/06/2021	Boleta del INS	28/07/2021	40.370,10
URPC-001417-8-2019	9/8/2019	22/8/2019	URINS-010357-6-2021 del 21/06/2021	Boleta del INS	21/06/2021	91.410,00
URPC-001713-11-2019	27/11/2019	2/12/2019	URINS-010372-6-2021 del 21/06/2021	Boleta del INS	21/06/2021	537.896,30
URPC-001764-1-2020	6/1/2020	9/1/2020	URINS-010313-6-2021 del 18/06/2021	Boleta del INS	18/06/2021	1.529.692,75
URPC-001785-1-2020	15/1/2020	27/1/2020	URINS-010363-6-2021 del 21/06/2021	Boleta del INS	21/06/2021	173.500,80
URPC-001862-2-2020	19/2/2020	26/2/2020	URINS-010539-7-2021 del 09/07/2021	Boleta del INS	09/07/2021	4.406.487,60
URPC-001914-3-2020	13/3/2020	18/3/2020	URINS-010306-6-2021 del 18/06/2021	Boleta del INS	18/06/2021	351.032,40
URPC-001984-4-2020	17/4/2020	23/4/2020	URINS-010540-7-2021 del 09/07/2021	Boleta del INS	09/07/2021	5.703.390,00
URPC-002072-6-2020	4/6/2020	10/6/2020	URINS-010360-6-2021 del 21/06/2021	Boleta del INS	21/06/2021	263.501,55
URPC-002105-6-2020	18/6/2020	26/6/2020	URINS-010304-6-2021 del 18/06/2021	Boleta del INS	18/06/2021	215.003,00
URPC-002137-6-2020	27/6/2020	2/7/2020	URINS-010373-6-2021 del 21/06/2021	Boleta del INS	21/06/2021	618.037,75
URPC-002171-7-2020	20/7/2020	27/7/2020	URINS-010541-7-2021 del 09/07/2021	Boleta del INS	09/07/2021	199.612,50
URPC-002209-8-2020	4/8/2020	9/8/2020	URINS-010542-7-2021 del 09/07/2021	Boleta del INS	09/07/2021	12.547.368,55
URPC-002284-9-2020	3/9/2020	12/9/2020	URINS-010314-6-2021 del 18/06/2021	Boleta del INS	18/06/2021	1.055.162,90
Total						**27.923.800,10**

Notas: (1) Fecha en que el sistema CORE Tributario generó la prevención para resello de planos constructivos en el CFIA
Fuente: Elaboración propia según consultas al CORE Tributario

Los permisos indicados en el cuadro anterior carecían de fiscalización y control urbanístico al mes de mayo de 2021; y producto de las inspecciones motivadas por la auditoría, se realizaron inspecciones a estos permisos en los meses de junio y julio, determinándose que las obras no presentaban avance (0%) a la fecha de las inspecciones. Esta situación, refleja una expectativa de cobro por un monto total cercano a los 28 millones de colones.

Aunado a lo anterior, se indicó por parte de la Dirección de Urbanismo que, el CORE Tributario corría una tarea automática que, al identificarse un sello de plano vencido, se generaba la tarea "*Generar prevención para resello de planos constructivos en el CFIA*"; no obstante, se comprobó que, los casos aquí comentados, todos presentaban los sellos de planos vencidos al mes de junio de 2021; pero que el sistema advirtió de ello, hasta que se incluyeron las inspecciones de junio y julio 2021. Por tanto, estos permisos debieron estar prevenidos desde el momento en que se vencieron los sellos de los planos; siendo así, que el reporte generado en mayo 2021 debió indicar que son permisos en "De Previo".

Por otra parte, es *necesario* exponer que, para los proyectos URPC-001862-2-2020, URPC-001984-4-2020, URPC-002171-7-2020 y URPC-002209-8-2020; el cliente podría o tiene la posibilidad de en su momento, solicitar la exoneración total bajo el régimen de zona franca, por lo que esa expectativa de ingreso disminuiría en ¢22.856.858,65.

i) Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento; y que se reportan están construidos 10% (1)

De conformidad con la inspección número URINS-010354-6-2021 fechada 21/06/2021, realizada para el permiso URPC-001663-11-2019; se indica que el proyecto presenta un avance del 10%; y según fotografía adjunta, parece ser que la obra estaba activa; no obstante, no hay indicación ni evidencia de que esta obra haya sido clausurada y/o notificada; por lo que, se asumió el riesgo de que, el cliente continúe con la intención de completar la obra al 100% sin contar con el respectivo permiso de construcción.

Así las cosas, no se está garantizando una correcta fiscalización y control urbanístico de la obra; además de, dejarse de percibir del impuesto de construcción, multas e intereses que ello acarrearía. Esta situación, refleja una expectativa de cobro por un monto de ¢323.675,34.

j) Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento; y que se reportan están construidos 100% (8)

Cuadro No. 10
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Permisos de Construcción Para Pagar construidos al 100%
Al 31 de julio de 2021

Código URPC	Fecha Aprobado	Estatus Para Pagar	Observaciones al permiso	Montos por impuesto, multas e intereses
URPC-000868-1-2019	11/6/2019	Pagado en Cajas	- URINS-004037-12-2019 del 25/11/2019, reportó avance del 100% - URINS-010366-6-2021 del 21/06/2021, reportó avance del 100% - Indica Urbanismo que posterior a la inspección de junio-2021 se remitió caso al Departamento de Cobro - Posible recuperación de Impuestos, multas, intereses, de ¢99.995,45	99.995,45
URPC-000943-2-2019	12/2/2019	Pagado en Cajas	- URINS-010301-6-2021 del 18/06/2021, reportó avance del 100% - Se indicó en oficio DU-OF-762-2021 su traslado a Cobro Administrativo - Posible recuperación de Impuestos, multas, intereses, de ¢633.578,66	633.578,66
URPC-001063-3-2019	19/3/2019	Boleta del INS	- URINS-003074-8-2019 del 12/08/2019, reportó avance del 100% - Se remitió el caso al Departamento de Cobro el 06/07/2021 - Posible recuperación de Impuestos, multas, intereses, de ¢173.871,01	173.871,01
URPC-001094-3-2019	2/4/2019	Boleta del INS	- URINS-009393-4-2021 del 05/04/2021, reportó avance del 100% - URINS-010309-6-2021 del 18/06/2021, reportó avance del 100% - Se remitió el caso al Departamento de Cobro el 05/07/2021 - Posible recuperación de Impuestos, multas, intereses, de ¢249.541,39	249.541,39
URPC-001104-3-2019	26/4/2019	Boleta del INS	- URINS-010370-6-2021 del 21/06/2021, reportó avance del 100% - Se indicó en oficio DU-OF-762-2021 su traslado a Cobro Administrativo - Posible recuperación de Impuestos, multas, de ¢684.079,44	684.079,44
URPC-001433-8-2019	22/8/2019	Boleta del INS	- URINS-010367-6-2021 del 21/06/2021, reportó avance del 100% - Se indicó en oficio DU-OF-762-2021 que la obra no correspondió con los planos y que se iniciará el debido proceso para regularizar al infractor - Se remitió el caso al Departamento de Cobro el 05/07/2021 - Posible recuperación de Impuestos, multas, intereses, de ¢620.780,80	620.700,80
URPC-002085-6-2020	23/6/2020	Pagado en Cajas	- URINS-005568-6-2020 del 12/06/2020, reportó avance del 100% - Se remitió el caso al Departamento de Cobro el 06/07/2021 - Posible recuperación de Impuestos, multas, intereses, de ¢2.466.456,06	2.466.456,06
URPC-002559-12-2020	23/4/2021	Boleta del INS	- URINS-010307-6-2021 del 18/06/2021, reportó avance del 100% - Cliente canceló el permiso el 22/06/2021, posterior a la inspección - Recuperación de Impuesto, Multa, Intereses por ¢328.803,60	328.803,60
Total				**5.257.026,41**

Fuente: Elaboración propia según consultas al CORE Tributario y documentación facilitada por la Dirección de Urbanismo

Del seguimiento realizado en junio y julio 2021, consecuencia de la auditoría, se determinó que los permisos mostrados en el cuadro anterior, habían sido construidos en un 100%, ello sin contar con el respectivo permiso de construcción, sin haberse percibido los recursos asociados al impuesto de construcción y sin haberse dado un seguimiento técnico de la obra por parte de la Dirección de Urbanismo, que garantizara razonablemente, que se respetaron los planos constructivos y se cumpliera con el ordenamiento urbano. Esta situación, refleja una expectativa de cobro por un monto de ¢5.257.026,41.

De lo anterior, es importante resaltar y poner atención, a lo sucedido en los permisos número URPC-000868-1-2019, URPC-001063-3-2019, URPC-001094-3-2019, URPC-002085-6-2020; para los que, a pesar que una inspección previa había determinado que la obra presentaba un avance del 100%; no se coordinaron internamente, las gestiones necesarias para proceder con el cobro del respectivo impuesto de construcción, multa e intereses; así como, aquellas labores necesarias para determinar que la obra cumplió con los aspectos técnicos y urbanos requeridos. En ese sentido, sobresalen también, la existencia de seis casos del año 2019, los cuales fueron remitidos al Departamento de Cobro Administrativo hasta los meses de junio y de julio de 2021.

Así las cosas, las condiciones antes descritas respecto a los permisos de construcción pendientes de pago, son contrarias a lo que indica la Ley de Construcciones, Ley N° 833 en su artículos número 1 y 2:

> *"Artículo 1º.- Las Municipalidades de la República son las encargadas de que las ciudades y demás poblaciones reúnan las condiciones necesarias de seguridad, salubridad, comodidad, y belleza en sus vías públicas y en los edificios y construcciones que en terrenos de las mismas se levanten sin perjuicio de las facultades que las leyes conceden en estas materias a otros órganos administrativos."*
>
> *"Artículo 2º.- Alcance de esta Ley. Este ley rige en toda la República. Ningún edificio, estructura o elemento de los mismos será construído, adaptado o reparado, en lo futuro si no es con las condiciones que los Reglamentos respectivos señalen. Tampoco deberán hacerse demoliciones o excavaciones en propiedad particular, ni ocupar la*

vía pública, ni hacer obras en ella, sin sujetarse a las prevenciones de dichos Reglamentos."

Asimismo, se inobserva lo que establece el Reglamento de Construcciones dentro de la Jurisdicción de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago en sus artículos número 8 incisos 8 y 13, y 18:

"Artículo 8º-Requisitos generales. Bajo pena de inadmisibilidad todas las solicitudes para los trámites de permiso de construcción y remodelación deberán contener los siguientes requisitos generales: / (…) 8. Póliza de riesgos de trabajo emitida por el Instituto Nacional de Seguros (INS). / (…) 13. Recibo cancelado del permiso de construcción e instalación de pajas de aguas."

"Artículo 18.-Pago de Impuestos. De previo al inicio de las obras, el interesado deberá cancelar a la Municipalidad en sus cajas recaudadoras autorizadas, el impuesto de construcción, el cual será del 1% del valor de la construcción. (…)"

Por otra parte, se infringe lo indicado en el Plan Regulador Urbano del Cantón Central de Cartago en sus numerales 12.6 inciso f) y 14:

"12.6 Permiso de Construcción: Bajo prevención expresa y escrita de inadmisibilidad todas las solicitudes para los trámites de permiso de construcción deberán contener los siguientes requisitos generales: / (…) f. Póliza de riesgos de trabajo emitida por una entidad aseguradora competente para la emisión de este tipo de contratos. (…)"

"Artículo 14.- Pago de impuesto. El pago por impuesto de construcción será hasta el 1% del valor de la construcción."

Se inobserva, además, la Resolución Administrativa Requisitos para el trámite de permisos de construcción de la Municipalidad de Cartago, respecto a la póliza de riesgos de trabajo e impuesto de construcción.

Aunado a lo anterior, se actuó contrario a lo que establece la Ley General de Control Interno N° 8292 en sus artículos número 15 Actividades de control, 16 Sistemas de información y 17 Seguimiento del sistema de control interno. Asimismo, se inobservan las Normas de Control Interno para el Sector Público, que establecen Norma 4.1 Actividades

de control, 4.2 Requisitos de las actividades de control, 4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información y subnormas, 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones y subnormas, 5.1 Sistemas de información, 5.2 Flexibilidad de los sistemas de información, 5.3 Armonización de los sistemas de información con los objetivos, 5.4 Gestión documental, 5.6 Calidad de la información y subnormas, 5.9 Tecnologías de información, 6.1 Seguimiento del SCI, 6.2 Orientaciones para el seguimiento del SCI, 6.3 Actividades de seguimiento del SCI, 6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI. (Criterios ampliamente expuestos en el apartado 2.2.1)

En ese orden de ideas, las situaciones descritas en los incisos del a) al f), obedecen principalmente a que:

- No se ha diseñado, establecido y normado una política y un procedimiento de seguimiento y control de calidad de las inspecciones, que garantice el control técnico y urbano de aquellos proyectos que no cierran el ciclo. Aunado a ello, una importante carencia del proceso auditado es que, solo concibe la inspección inicial posterior al registro de la solicitud de permiso; y luego inspecciones hasta que se apruebe/otorgue el permiso; por ende, todos esos casos que no se otorga la licencia, quedan descubiertos del proceso de fiscalización.

- No hay una educación, capacitación y coordinación a los funcionarios, que los incentive y motive, a comunicar y coordinar acciones en caso de situaciones particulares como: permisos sustituidos, construcciones con avance de obra o completadas sin haber adquirido la licencia, entre otros.

- El proceso es desarrollado por funcionarios que no están exentos del error humano, aunado a que se utilizan dos sistemas informáticos independientes, que al no existir procedimientos actualizados y no tenerse controles de calidad diseñados, implementados y divulgados, afectan la gestión.

- En el caso de los proyectos cobijados por el régimen de zona franca que tramitaron la exoneración, es indudable que la no actualización de la tasación en el CORE Tributario, por parte de la Dirección de Urbanismo, es la causa de que esos proyectos estén generando un pendiente de cobro irreal.

- Por otra parte, el funcionamiento del CORE Tributario aporta su cuota de responsabilidad, en el sentido que, el sistema no está generando automáticamente la prevención de sellos vencidos, sino que hasta que se actualice información en el permiso posterior al vencimiento, el sistema corre la tarea.

- Aunado a ello, el CORE Tributario carece de una regla de negocio que cierre la tarea de "Pagado en Cajas", para aquellos permisos que son exonerados totalmente (impuesto de construcción ¢0,00).

Consecuencia de todo lo comentado en este apartado 2.3, se identifican una serie de efectos, tanto probables como materializados, que vienen a ser en última instancia, riesgos asociados al proceso; de ellos destacan principalmente:

- A razón de estadísticas e indicadores de gestión, así como de calidad de información, se muestra información que no es veraz, oportuna y completa, ya que los permisos no presentan su estatus real y en otros casos, aunque están influyendo en el pendiente de cobro, no puede ser cobrado el rubro de impuesto de construcción.

- En los casos de proyectos exonerados totalmente, al ser que el permiso no completa el semáforo de actividades, esos proyectos están quedando fuera de la fiscalización a proyectos con licencia, por ende, no son fiscalizados.

- Se ha dejado de realizar la labor de control urbano que demanda la ley, y se está asumiendo totalmente el riesgo, de que los proyectos se construyan sin contar con el permiso, lo que implica, además, dejarse de percibir el impuesto de construcción, multas e

intereses. Respecto a este efecto, como ya se demostró su materialización, se construyeron proyectos sin el respectivo permiso de construcción, y en un caso sin obedecer los planos constructivos.

- Se ha arrastrado, al menos desde el año 2019, una afectación del ingreso y el pendiente de cobro; incidiendo ello asuntos contables, financieros, presupuestarios, proyecciones, entre otros.

- Como se muestra en el siguiente cuadro, al mes de mayo de 2021, los 74 permisos en estado "Para Pagar", exhibían una expectativa de cobro cercana a los 223 millones de colones, no obstante, de aplicarse las anulaciones, actualización de tasaciones y exoneraciones, y cambios de los permisos a sus estados reales, existe un escenario probable de que, ese monto se materialice en poco menos de 24 millones de colones; es decir, se sufriría una disminución sustantiva de 199 millones de colones (89%) en la expectativa de percibir esos recursos económicos.

Cuadro No. 11
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Efectos y consideraciones de los Permisos de Construcción Para Pagar
Agosto 2021

Estatus Auditoría Interna	Cant. PC	Montos CORE a Mayo 2021	Montos Escenarios (1)	Cambios y consideraciones (2)			
				Estado	¢	%	Eventuales acciones a aplicar
Código CFIA duplicado/ingresado dos veces en CORE, pero que no se anularon	1	228.500,40	0,00	Anulado	-228.500,40	-100%	Anular Permisos
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, y que cliente solicitó anulación	1	384.800,20	0,00	Anulado	-384.800,20	-100%	Anular Permisos
Permisos pendientes de pago en CORE, que fueron sustituidos pero que no se anularon	2	608.224,10	0,00	Anulado	-608.224,10	-100%	Anular Permisos
Permisos aprobados en APC pero pendientes de pagar en CORE con impuesto ¢0 (Exonerados 100%)	12	0,00	0,00	Aprobado	0,00	0%	Regla de negocio en CORE para proyectos exonerados totalmente

Estatus Auditoría Interna	Cant. PC	Montos CORE a Mayo 2021	Montos Escenarios [1]	Cambios y consideraciones [2]			
				Estado	¢	%	Eventuales acciones a aplicar
Permisos aprobados en APC, pendientes de pagar en CORE; que no se aplicó la exoneración 100% en la tasación	10	115.329.725,91	0,00	Aprobado	-115.329.725,91	-100%	Aplicar exoneración que tramitó el Cliente y actualizar tasación en CORE
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, y que solo reportan la inspección inicial	17	70.242.259,60	9.917.849,80	Para Pagar	-60.324.409,80	-86%	Sin contabilizar los proyectos que podrían solicitar Exoneración del 100% (Régimen Zona Franca)
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, y que se reportan sin construir a junio/julio 2021	6	3.843.804,00	3.843.804,00	Para Pagar	0,00	0%	Estrategia de seguimiento
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento, que se reportan sin construir a junio/julio 2021 y presentan el sello de planos vencido	16	27.923.800,10	5.066.941,45	De Previo	-22.856.858,65	-82%	- Revisar tarea automática de prevención de sellos - Sin contabilizar los proyectos que podrían solicitar Exoneración del 100% (Régimen Zona Franca)
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento; y que se reportan están construidos 10%	1	294.100,00	323.675,34	Aprobado	29.575,34	10%	- Estrategia se seguimiento - Actualización de % de avance, genera multas e intereses
Permisos pendientes de pago que no se les dio seguimiento; y que se reportan están construidos 100%	8	4.423.558,14	5.257.026,41	Aprobado	833.468,27	19%	- Trámite de Cobro Administrativo - Actualización de % de avance, genera multas e intereses
TOTAL DE PERMISOS "PARA PAGAR" DEL 2019-2020	**74**	**223.278.772,45**	**24.409.297,00**		**-198.869.475,45**	-89%	

Notas: [1] Posibles montos y expectativas de cobro, una vez aplicadas las correcciones, actualizaciones y considerandos
[2] Consideraciones o escenarios a los que se verán sometidos los permisos según lo expuesto en el apartado 2.3
Fuente: Elaboración propia según consultas al CORE Tributario y documentación facilitada por la Dirección de Urbanismo

3 CONCLUSIONES

En general, el proceso de permisos de construcción llevado a cabo por la Dirección de Urbanismo, se realiza en observancia razonable al marco técnico y legal que rige la materia, en este caso específico, lo relacionado al proceso integral de los permisos de construcción que fueron otorgados; ello en virtud de que se tiene el conocimiento técnico y legal, y se cuenta internamente con un marco normativo, que orienta el desarrollo del proceso, que busca garantizar la legalidad de las acciones; no obstante, se determinaron algunas debilidades e inconsistencias que afectan y/o pueden afectar negativamente los principios de eficiencia, eficacia y economía perseguidos por la gestión pública.

Así las cosas, la Administración no ha llevado a cabo las gestiones necesarias para actualizar, implementar y divulgar el marco normativo interno que, aunque es robusto, presenta incongruencias entre si y desactualizaciones importantes, lo que afecta la regulación de las actividades de control propias del proceso que, además, determine y delimite funciones, actividades, responsabilidades y otros aspectos relacionados. Aunado a lo anterior, se ha fallado en establecer mecanismos de control e integración de la información y procesos, al ser que se utilizan dos sistemas informáticos independientes como lo es el APC-CFIA y el CORE Tributario.

Aunado a lo anterior, se desprenden importantes debilidades y deficiencias encontradas principalmente en el seguimiento y control de las solicitudes y/o permisos de construcción que no cierran el ciclo, especialmente aquellos permisos que se estancan en la fase del pago, alentado por vacíos considerables en la integración de la información y el proceso, e innegablemente, por la falta de una política, procedimientos y mecanismos efectivos de seguimiento, lo que ocasionó la materialización de riesgos y posibles pérdidas económicas para la Municipalidad (impuesto de construcción, multas e intereses dejados de percibir).

Por otra parte, la gestión documental es un punto crítico a considerar, en vista que no se ha diseñado, definido, implementado y divulgado, una política documental clara y precisa, que oriente la gestión a un proceso documental 100% digital, lo que ha representado una duplicidad de esfuerzos en temas de archivo, y más importante, debilidades y defectos en la calidad de la información. En esa línea, es de suma importancia también, la necesidad de integrar los sistemas e implementar la idea de un único expediente, que facilite información veraz, oportuna y completa; donde se respalde el 100% del proceso, y que permita así, establecer una trazabilidad real del mismo.

Con ese orden de ideas, es importante resaltar que, se materializó el riesgo para la Municipalidad de que: se construyan obras sin el permiso municipal, se presente información operativa y contable-financiera que no es real, exista una gestión documental incompleta y no se esté garantizando el control urbano del cantón; todo ello, no está garantizando veracidad, oportunidad y completitud de la información. Esta materialización, implica desviaciones al ordenamiento jurídico, a los objetivos y metas departamentales y municipales, y además, efectos contables-financieros importantes, que como se expuso en el apartado 2.3, los casos pendientes de pagar, podrían provocar una disminución de los ingresos y el pendiente de cobro en un monto cercano a los ¢199.000.000,00.

Finalmente, los resultados de auditoría obtenidos ponen en evidencia que, la Dirección de Urbanismo debe fortalecer las labores y actividades de control y seguimiento relacionadas al proceso de permisos de construcción, considerando la necesidad de revisar, ajustar y actualizar el marco regulatorio interno, la capacitación permanente a funcionarios, el establecimiento de políticas eficientes de gestión documental y la integración y comunicación de los sistemas informáticos; todo con el fin de orientar la gestión y ejecutarla acorde al bloque de legalidad, y se garantice el control urbano del cantón, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones, y se salvaguarde y proteja los recursos públicos administrados.

4 RECOMENDACIONES

4.1 Al Concejo Municipal

a) Analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta de modificación, reformas, derogaciones y otros que se determinen del análisis realizado por la Administración Municipal respecto de los reglamentos internos que rigen el proceso de permisos de construcción, según la recomendación número 4.2.b) de este informe. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia, sea acuerdo municipal.

b) Una vez cumplida la recomendación 4.1.a), acordar la publicación oficial de los instrumentos reglamentarios resultantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia, sea acuerdo municipal.

4.2 Al Alcalde Municipal

a) Girar las instrucciones pertinentes a la Encargada del Área Tributaria y al Director de Urbanismo, con el fin de cumplir las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

b) Someter a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, la propuesta de modificación, reformas, derogaciones y otros que se determinen del análisis realizado por la Administración Municipal respecto de los reglamentos internos que rigen el proceso de permisos de construcción, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cinco (5) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

c) Gestionar y dotar a la Dirección de Urbanismo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos, necesarios para el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría, en procura de la mejora continua y garantía de las operaciones del proceso de permisos de construcción. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

4.3 A la Encargada del Área Tributaria

a) Gestionar y dotar a la Dirección de Urbanismo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos, necesarios para el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría, en procura de la mejora continua y garantía de las operaciones del proceso de permisos de construcción. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

4.4 Al Director de Urbanismo

Realizar las acciones que correspondan para que se cumplan las siguientes recomendaciones:

a) Actualizar, concordar, integrar y divulgar el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros) que regule el Proceso de Permisos de Construcción, para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz, que abarque la totalidad de las tareas realizadas (refleje la realidad actual del proceso), y se cumpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

b) Diseñar, establecer e incorporar en el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros), las tareas, actividades y controles relacionados a la admisibilidad de solicitudes de proyectos de construcción gestionados mediante la plataforma APC, controles y seguimientos pro activos que permitan identificar incumplimientos de requisitos y su prevención, la oficialidad del otorgamiento del permiso de construcción, el control y seguimiento de permisos de construcción, entre otros. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

c) Diseñar, implementar y divulgar políticas y procedimientos de gestión documental digital, que garantice se cuenta con información veraz, oportuna, completa, integra, etc.; que, además, permita aprovechar las condiciones de digitalización que ofrece el sistema CORE Tributario y facilite el control de calidad de los expedientes y la información, todo orientado a un enfoque de gestión documental más eficiente, eficaz

y económico. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

d) Diseñar, establecer y divulgar, políticas y procedimientos de control y seguimiento de permisos de construcción, que permitan identificar oportunamente las irregularidades, inconsistencias y otras situaciones asociadas, y coadyuven en la toma de decisiones ágiles y pertinentes. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

e) Someter a aprobación del Concejo Municipal, las mejoras, actualizaciones, derogaciones y otros, que demanden los reglamentos municipales inmersos en el proceso, producto del análisis, actualización, concordancia e integración de esos instrumentos. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

f) Realizar los análisis, actualizaciones e integraciones de tareas y controles que correspondan en el sistema municipal CORE Tributario, que garanticen un adecuado desarrollo y trazabilidad del proceso de permisos de construcción, y coadyuven en la operación, control y seguimiento del mismo, así como en la gestión documental y la calidad de la información. Abarcando ello, por ejemplo, actividades y controles asociados a la admisibilidad de proyectos de construcción, la notificación y oficialidad de otorgamiento del permiso de construcción, la determinación de indicadores reales de plazos de resolución, los procesos de seguimiento de proyectos, y todo lo expuesto en este informe. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de

cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

g) Realizar un análisis integral y actualización de los formularios (físicos y web) que participan en el proceso, para validar su oportunidad y completitud, y adaptarlos a la realidad del proceso, orientados a la digitalización, para que sean oportunos y completos, en pro de la calidad de la información. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

h) Capacitar permanentemente a los participantes del proceso, sobre las tareas a realizar y mecanismos más efectivos y eficaces de gestión, que coadyuven a una operación más eficiente y a identificar oportunamente irregularidades, inconsistencias y otras situaciones asociadas al proceso, para una toma de decisiones ágil y oportuna. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

ALFREDO ARAYA LEANDRO (FIRMA)
Firmado digitalmente por ALFREDO ARAYA LEANDRO (FIRMA)
Fecha: 2021.08.31 16:26:36 -06'00'

Lic. Alfredo Araya Leandro; MBA.
AUDITOR GENERAL

DENNIS DAMIAN VEGA REDONDO (FIRMA)
Firmado digitalmente por DENNIS DAMIAN VEGA REDONDO (FIRMA)
Fecha: 2021.08.31 11:12:45 -06'00'

Lic. Dennis Vega Redondo
ASISTENTE DE AUDITORÍA 1

5 ANEXOS AL INFORME

Anexo #1
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Análisis comparativo de los requisitos solicitados para un permiso de construcción
Al 31 de julio de 2021

Aspecto / Criterio	Reglamento Municipal 1 ''Artículo 13''	Reglamento Municipal 2 ''Artículo 8 Requisitos Generales''	Plan Regulador ''Artículo 12.6 Permiso de Construcción''	Publicación de Requisitos PC ''Gaceta #69 del 03/04/2020''
Presentación de Solicitud/Requisitos	a) Solicitud en el formulario que la Municipalidad deberá facilitar a los interesados. A este formulario deberá adjuntársele un timbre fiscal por valor de un colón y un timbre municipal del mismo valor. (…)	Artículo 6º-**Solicitud de permiso municipal**. Para el otorgamiento de permisos municipales de construcción para el aprovechamiento planificado de los inmuebles existentes dentro del cantón, debe presentarse la gestión correspondiente, treinta días previos al inicio de la obra, con la presentación del original del formulario debidamente lleno y con los demás requisitos que exige el presente reglamento a fin de que el Departamento de Urbanismo analice si rechaza o aprueba la respectiva gestión con base en consideraciones técnicas y legales vigentes. 1. Formulario original de solicitud de permiso debidamente llenado y firmado por el propietario y el profesional responsable.	a. Formulario original de solicitud de permiso debidamente lleno y firmado por el solicitante o su representante y el profesional responsable (…)	(…) la plataforma APC (Administrador de Proyectos de Construcción) del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, es el único medio oficial para la tramitación de proyectos de construcción ante la Municipalidad de Cartago (…) (según adopción de plataforma APC 23/08/2019)
Obligaciones con la Municipalidad	b) Constancia emanada de la Contabilidad Municipal de que está al día en el pago de los servicios e impuestos municipales, copia del último recibo de servicios debidamente cancelado; c) Demostrar mediante la presentación de recibo correspondiente que se encuentra al día en el pago del Impuesto Territorial;	3. Constancia original del Departamento de Servicio al Cliente y el Departamento de Bienes Inmuebles de la Municipalidad, donde conste que la propiedad se encuentra inscrita y el contribuyente esta al día con los tributos y servicios municipales.	No indica	Tanto el solicitante como el propietario deberá estar al día con el pago de tributos y precios municipales, incluidos arreglos de pago así como dar cumplimiento a las obligaciones formales. (Declaración de Impuestos de Bienes Inmuebles).
Presentación de planos	d) Presentar dos juegos de los planos correspondientes si se tratare de construcción o reparación previamente aprobados por el Ministerio de Salud, Departamento de Ingeniería Sanitaria y con el sello, timbre y firma correspondiente del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos;	4. Cuatro fotocopias del Plano de Catastro de la propiedad, el cual no debe ser una reducción, copia de fax, ni debe estar unida con cinta adhesiva, contar con borrones ni tachaduras o cualquier otro tipo de alteración que hagan dudar de su veracidad. 7. Tres juegos en copia del original de los planos constructivos, firmados por el Profesional Responsable de la obra, con los sellos aprobados del CFIA y el Ministerio de Salud.	c. Dos fotocopias simples del Plano de Catastro de la propiedad, cuando no consten en los archivos municipales o cuando se hayan modificado respecto de los que ya constan en dichos archivos. Las fotocopias que se presenten no deberán ser reducciones, ni en papel que no asegure su correcta conservación. e. Dos juegos de copias del original de los planos constructivos, firmados por el Profesional Responsable de la obra, con los sellos aprobados del CFIA y el Ministerio de Salud.	Copia simple y legible del Plano de Catastro de la (s) propiedad (es), cuando no consten en los archivos municipales o cuando se haya modificado respecto a los que ya constan en dichos archivos. El número de plano de catastro debe coincidir con el número de plano que indica la certificación literal. Dos (2) Juegos de Planos de Construcción firmados por un profesional (Arquitecto o Ingeniero) sellados por el Colegio de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.

Aspecto / Criterio	Reglamento Municipal 1 "Artículo 13"	Reglamento Municipal 2 "Artículo 8 Requisitos Generales"	Plan Regulador "Artículo 12.6 Permiso de Construcción"	Publicación de Requisitos PC "Gaceta #69 del 03/04/2020"
Constancia del bien	g)Copia de escritura o documento notarial que garantice la posesión y existencia del lote destinado a la construcción.	12. Certificación literal registral de la propiedad en que consten el o los propietarios del inmueble, las servidumbres y los gravámenes relacionados con oleoductos, aeropuertos y otros, según el Reglamento para el Trámite de Visado de Planos de Construcción (Decreto Nº 27967).	h. Certificación Notarial o registral literal, de la propiedad, con no mas de un mes de emitida.	Certificación Notarial o registral literal, de la propiedad, con no más de tres meses de emitida.
Cédula de identidad	No indica	5. Copia de la cédula de identidad del propietario y el solicitante. Las personas jurídicas deben aportar certificación de personería y copia certificada de la cédula jurídica. Si la gestión se realiza mediante poder, se debe presentar una copia certificada del mismo.	d. Copia de la cédula de identidad del propietario y el solicitante, cuando no consten en los archivos municipales. Las personas jurídicas deben aportar certificación de personería. emitida por el Registro Nacional o por Notario Público con no más de un mes de antigüedad. Si la gestión se realiza mediante poder, debe presentar el documento original de poder especial cumpliendo con los requisitos de ley o bien Certificación de Personería Jurídica en caso de apoderados inscritos en el Registro Nacional con no más de un mes de antigüedad.	Documento de identidad del solicitante de la licencia y del (los) propietario (s) de la finca. En caso de tratarse de extranjero deberá presentar original y fotocopia del documento de identidad idónea (cédula de residencia u otro). En todos los casos los documentos de identidad deben de estar vigentes y aportarse en caso de que no conste en los archivos municipales. Si el trámite es requerido o se trata de una persona jurídica, sea este el solicitante y/o el dueño de las propiedades, debe aportar original de persona jurídica vigente en la que se incluya la representante legal y actuación del representante (s), así como, se deberá de aportar copia de documento de identidad del representante (s) legal (es) vigente. Si la gestión se realiza mediante poder, debe presentar el documento original de poder especial cumpliendo con los requisitos de ley.
Obligaciones con otras entidades del Estado	No indica	No indica	No indica	Estar al día con las obligaciones patronales con la CCSS. Estar al día con las obligaciones FODESAF.
Disponibilidad de Agua	No indica	6. Nota del Eje de Acueducto Municipal, Acueducto Rural o Comité administrador, donde se indique que el inmueble tiene dotación de agua o posibilidad de obtenerla para la construcción y habilitación futura.	i. Permiso de instalación de paja de agua.	Constancia emitida por Acueducto Rural (ASADA) o Administrador Autorizado del Condominio que cuente con servicio de agua potable.
Multas	Art 41: Toda persona que desee construir, reconstruir o reparar en el cantón deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento y demás leyes que rigen la materia. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Municipalidad aplique un 1,6% de multa sobre el valor de lo construido y un 1/100 en caso de premeditada omisión a las notificaciones emanadas del Departamento de Ingeniería Municipal. Además se establece el recurso de demolición de lo construido, cuando se compruebe renuencia absoluta de la persona de acatar las disposiciones antes mencionadas, dicha sanción será ejecutada por sentencia de los tribunales correspondientes.	Art 48: El valor de la multa será hasta un uno por ciento sobre el valor de la obra, (…). Teniendo el tamaño potencial de la obra, se procederá a establecer el valor de la obra, multiplicando la cantidad de metros cuadrados construidos, horizontal y verticalmente por el valor del metro cuadrado de construcción. El valor del metro cuadrado de construcción, será aquel que se diga en la Tabla de Estimación de Valores por metro cuadrado, fijada por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. / La multa a imponer se deberá notificar, con indicación clara del procedimiento seguido para la fijación de la misma, la advertencia de que si obtuviere el permiso de construcción dentro del plazo de treinta días hábiles de multa se ajustará a lo establecido en los planos, que tiene derecho de los recursos de revocatoria y de apelación de conformidad con el Código Municipal y que el cobro se realizará con cargo al siguiente recibo de cobro de bienes inmuebles o servicios urbanos, en defecto de aquel, al titular del inmueble donde se verificó la orden respectiva. / La notificación se hará en el lugar de la obra con cualquier persona mayor de edad, de acuerdo con la Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras comunicaciones Judiciales vigentes.	No indica	No indica

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Interna

Anexo #2
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Cédula EA-CR-VOA-01 VALORACIÓN OBSERVACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA
Agosto de 2021

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO			
AUDITORÍA INTERNA			
EA-CR-VOA-01 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA			
Área auditada	**Área Tributaria**	**Dependencia/ Unidad auditada**	**Dirección Urbanismo**
Nombre del estudio	**Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Permisos de Construcción en la Municipalidad de Cartago**		
Tipo de Auditoria	**Auditoria de Carácter Especial**	**Número de Informe**	**AI-INF-003-2021**
¿Se reciben observaciones al borrador de informe de auditoria?		**SI ☑** *(Se completan los apartados I., II., III.)*	**NO ☐** *(Se completan los apartados II.,III.)*
Documento recibido	**Oficio conjunto "AT-OF-121-2021 / DU-OF-950-2021"**	**Fecha**	**27/8/2021**
Fecha acuse recibo	**27/8/2021**	**Anexos**	**Sin Anexos**
I. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN			
Punto: a. *"…Actualizar, concordar, integrar y divulgar el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros) que regule el Proceso de Permisos de Construcción, para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz, que abarque la totalidad de las tareas realizadas (refleje la realidad actual del proceso), y se cumpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia…"*			
Observaciones Administración	Sobre esta recomendación he de indicar que el marco normativo que regula esta materia de permisos de construcción, se está ya trabajando para ajustarlo a los requerimientos, tecnologías, y procesos actuales, entendiendo que es un proceso propio ya oficial de modificación del Plan Regulador, instrumento donde se incorporarán los reglamentos que regulan la materia de Permisos de Construcción. Para ello se tiene un Plan de Trabajo de la Modificación del Plan Regulador a cargo de la Comisión Especial de Seguimiento de Plan Regulador.		
¿Se acoge?	**SI ☑**	**NO ☐**	**PARCIAL☐**
Argumentos Auditoria Interna	Se recibe la observación, y al ser que no afecta el fondo del informe, se queda a la espera de la notificación del cumplimiento de la recomendación dentro del plazo indicado, una vez recibido el informe final.		
En cuanto al punto b: *"…Diseñar, establecer e incorporar en el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros), las tareas, actividades y controles relacionados a la admisibilidad de solicitudes de proyectos de construcción gestionados mediante la plataforma APC (1), controles y seguimientos pro activos que permitan identificar incumplimientos de requisitos y su prevención, la oficialidad del otorgamiento del permiso de construcción (2), el control y seguimiento de permisos de construcción, entre otros. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia…".*			
Observaciones Administración	Sobre este extremo se le aclara respetuosamente al equipo auditor que las tareas, actividades y controles relacionados a la admisibilidad de solicitudes de proyectos de construcción gestionados mediante la plataforma APC, serán incorporadas y descritas en un Manual de Procedimientos e Instructivos, productos que se estarán generando siguiendo las disposiciones que sobre dicha materia ha emitido la Dirección de Planificación Estratégica sobre la Gestión por Procesos para toda la institución. Ello de conformidad con lo señalado en el oficio PL-OF-035-2021 de fecha Cartago, 05 de abril de 2021, emitido por la M.Sc. Laura Fernández Delgado, Directora Planeamiento Estratégico. Además, se solicita respetuosamente se aclare si en los hallazgos de la Auditoría se evidenció del proceso de otorgamiento de permisos de construcción un acto no oficial. Toda vez que la aprobación del permiso de construcción por medio del sistema APC es oficial, ello de conformidad con el decreto: N° 36550-MP-MIVAH-S-MEIC y sus reformas también por Decretos Nº 37174-MP-MIVAH-S-MEIC y N° 38441-MP-MIVAH-S-MEIC-TUR.		

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO			
AUDITORÍA INTERNA			
EA-CR-VOA-01 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA			
¿Se acoge?	**SI** ☑	**NO** ☐	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	Se recibe la observación, y al ser que no afecta el fondo del informe, se queda a la espera de la notificación del cumplimiento de la recomendación dentro del plazo indicado, una vez recibido el informe final. Respecto de la aclaración solicitada sobre si "*se evidenció del proceso de otorgamiento de permisos de construcción un acto no oficial*", se indica que de la muestra analizada de 50 permisos aprobados, todos fueron aprobados en la plataforma APC.		
Sobre el punto e: *"…Someter a aprobación del Concejo Municipal, las mejoras, actualizaciones, derogaciones y otros, que demanden los reglamentos municipales inmersos en el proceso, producto del análisis, actualización, concordancia e integración de esos instrumentos. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4)meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia…"*			
Observaciones Administración	Sobre esta recomendación se hace la aclaración que la misma se resolverá con la ejecución de la recomendación a.		
¿Se acoge?	**SI** ☑	**NO** ☐	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	Se recibe la observación, y al ser que no afecta el fondo del informe, se queda a la espera de la notificación del cumplimiento de la recomendación dentro del plazo indicado, una vez recibido el informe final.		
Con respecto a la observación f: *"…Realizar los análisis, actualizaciones e integraciones de tareas y controles que correspondan en el sistema municipal CORE Tributario, que garanticen un adecuado desarrollo y trazabilidad del proceso de permisos de construcción, y coadyuven en la operación, control y seguimiento del mismo, así como en la gestión documental y la calidad de la información. Abarcando ello, por ejemplo, actividades y controles asociados a la admisibilidad de proyectos de construcción, la notificación y oficialidad de otorgamiento del permiso de construcción, la determinación de indicadores reales…".*			
Observaciones Administración	Para esta etapa se empezará a trabajar formulando una solución práctica para lograr las aspiraciones de la Auditoría que comparte esta Área Tributaria y Dirección de Urbanismo, en el sentido que la integración prevista para el próximo año, aún y cuando no contempla el proceso completo, se trabajará en la búsqueda e implementación de una solución temporal que materialice el control, seguimiento y trazabilidad de los proyectos de construcción, con determinación de indicadores reales tal como lo sugiere la recomendación.		
¿Se acoge?	**SI** ☑	**NO** ☐	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	Se recibe la observación, y al ser que no afecta el fondo del informe, se queda a la espera de la notificación del cumplimiento de la recomendación dentro del plazo indicado, una vez recibido el informe final.		
Sobre la observación h: *"...Capacitar permanentemente a los participantes del proceso, sobre las tareas a realizar y mecanismos más efectivos y eficaces de gestión, que coadyuven a una operación más eficiente y a identificar oportunamente irregularidades, inconsistencias y otras situaciones asociadas al proceso, para una toma de decisiones ágil y oportuna. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia…".*			
Observaciones Administración	En cuanto a esta recomendación se formulará un programa de actividades de capacitación permanente, dirigido a todo el personal que participa en el proceso, siguiendo las recomendaciones y disposiciones que dicte el Área de Recursos Humanos al respecto.		
¿Se acoge?	**SI** ☑	**NO** ☐	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	Se recibe la observación, y al ser que no afecta el fondo del informe, se queda a la espera de la notificación del cumplimiento de la recomendación dentro del plazo indicado, una vez recibido el informe final.		
Apartado "*2.1 Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación al proceso de permisos de construcción*" respecto del análisis comparativo de requisitos y sobre el anexo 1 del informe			
Observaciones Administración	Sobre el Análisis comparativo de los requisitos solicitados para un permiso de construcción, al 31 de julio de 2021, indicamos que se iniciará el ejercicio de revisión detallada de cada uno y ajustarlos dentro del mismo esfuerzo de la modificación de Plan Regulador que indica la atención de la recomendación a. En cuanto al cuadro comparativo de requisitos que consta en anexo 1, se solicita aclarar por qué fue incluido la multa como requisito en este análisis, toda vez que el tema de la multa es una sanción, y no un requisito. Recuérdese que hay requisitos ya normados externamente que impactan a la Municipalidad y que su actualización debe constar en los requisitos a reglamentar.		
¿Se acoge?	**SI** ☑	**NO** ☐	**PARCIAL** ☐

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO			
AUDITORÍA INTERNA			
EA-CR-VOA-01 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA			
Argumentos Auditoria Interna	Se recibe la observación, y al ser que no afecta el fondo del informe, se queda a la espera de la notificación del cumplimiento de la recomendación dentro del plazo indicado, una vez recibido el informe final. Por otra parte, respecto a la aclaración del por qué incluir la "*multa*" en el cuadro comparativo del anexo 1, ello, corresponde a que: 1. la resolución administrativa "*Requisitos para el trámite de permisos de construcción de la Municipalidad de Cartago*" (Gaceta #69 del 03/04/2020), indica como requisito "*Impuesto de Construcción; previo a la emisión de la Licencia de Construcción deberá cancelar el Impuesto de Construcción y sus accesorios (multa e intereses).*" y 2. Por otra parte, es una consideración válida del hallazgo, en el sentido que, se demuestra una incongruencia e inconcordancia normativa, pues dos reglamentos vigentes están regulando el mismo concepto de multa pero con diferente procedimiento y porcentaje (1,6% y 1%). Cabe indicar que, durante el proceso de permisos de construcción, no solo se presentan requisitos de admisibilidad, sino que, hay otros requisitos posteriores, en este caso, el pago del impuesto y sus accesorios.		
En la página 11 indica el informe de auditoría: *"…En virtud de lo anterior, el que no se cuente con un marco normativo interno actualizado, integrado y concordado, que delimite actividades, funciones, niveles de autoridad y responsabilidad, diseño y uso de documentos, entre otros aspectos…".*			
Observaciones Administración	Sobre este extremo se recalca y aclara respetuosamente al equipo auditor, que las tareas, actividades y controles relacionados a la admisibilidad de solicitudes de proyectos de construcción gestionados mediante la plataforma APC, serán incorporadas y descritas en un Manual de Procedimientos e Instructivos, productos que se estarán generando siguiendo las disposiciones que sobre dicha materia ha emitido la Dirección de Planificación Estratégica sobre la Gestión por Procesos para toda la institución.		
¿Se acoge?	**SI** ☑	**NO** ☐	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	Se recibe la observación, y al ser que no afecta el fondo del informe, se queda a la espera de la notificación del cumplimiento de la recomendación relacionada, dentro del plazo indicado, una vez recibido el informe final.		
En cuanto a la observación: *"...2.2.1 Debilidades en la validación de requisitos y aceptación/registro del proyecto de construcción. Se determinó que la revisión, validación y admisibilidad de las solicitudes de permisos de construcción tramitadas mediante el sistema APC-CFIA; para verificar el cumplimiento técnico, legal y de ordenamiento territorial de cada una de ellas; no se documenta ni respalda física y/o digitalmente; por lo que, no existe evidencia de que se haya realizado. Asimismo, en caso de denegarse una solicitud de proyecto, o prevenirse algún requisito, tampoco se documenta ni evidencia a nivel del sistema CORE Tributario5. (ver imagen No. 07)…".*			
Observaciones Administración	Sobre este punto en particular solicitamos respetuosamente se incluya en el informe que si bien no se documenta en el CORE esta fase del proceso, la misma si queda documentada en APC, ello en lo que se refiere a prevenciones y rechazos, toda vez que esa Plataforma o sistema APC, cuenta con una bitácora de prevenciones, donde se puede corroborar la fecha, contenido y autoridad que realiza la prevención o rechazo.		
¿Se acoge?	**SI** ☐	**NO** ☑	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	Tal como se indica el apartado 2.2.1, y se reitera en hallazgos posteriores (apartados 2.2.3 y 2.2.4), lo que la prueba de auditoría arrojó, y es lo que se manifiesta clara y explícitamente, es que, el respaldo y documentación de las prevenciones, no se está dando en el sistema CORE Tributario, que es el sistema oficial de información municipal; por ende, para efectos del hallazgo de auditoría, lo que interesa es indicar la oportunidad de mejora para que sea corregida.		
Indica también ese punto 2.2.1 que: *"…Por otra parte, se evidenció que las inspecciones realizadas y registradas tanto en el formulario físico como en el CORE Tributario, no fueron respaldadas con evidencia (fotografía/vídeo) que demostrará que, la inspección realmente se realizó y el estado real de la obra, entre otros aspectos de control…"*			
Observaciones Administración	No obstante, se solicita respetuosamente incluir en el informe, que, durante el proceso de auditoría, la Dirección de Urbanismo dictó instrucciones a todos los inspectores para que en adelante, toda inspección de fiscalización que registre en el CORE, quede con evidenciada fotográfica, por lo que ese hallazgo específico ya fue resuelto mediante esa instrucción de la Dirección de Urbanismo.		
¿Se acoge?	**SI** ☐	**NO** ☐	**PARCIAL** ☑
Argumentos Auditoria Interna	Tal como se indica el apartado 2.2.1, lo que la prueba de auditoría arrojó, y es lo que se manifiesta clara y explícitamente, es que durante el periodo auditado, las inspecciones no fueron respaldadas con evidencia (fotografía/video); por ende, para efectos del hallazgo de auditoría, lo que interesa es indicar la oportunidad de mejora para que sea corregida. Por otra parte, si bien se puede concebir que el hallazgo específico ya fue corregido, se indica que: 1. el control no ha sido validado por la auditoría interna al ser que no está dentro del periodo de estudio y además, no se adjuntó evidencia que respaldara lo afirmado por la Administración, por lo que es improcedente que la Auditoría haga afirmaciones sin contarse con la evidencia correspondiente, y 2. las recomendaciones de la auditoría aun están pendientes de cumplir, y en ellas se solicita incorporar al marco normativo las actividades y controles específicos de cada tarea, en este caso, se debe normar el control de forma integral con la tarea de inspección, por lo que no se puede dar por cumplido o resuelto completamente.		

auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41
Tel. Fax: 2552-73-32

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO			
AUDITORÍA INTERNA			
EA-CR-VOA-01 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA			
Igualmente indica en ese mismo apartado: *"…Asimismo, se incumple lo establecido en la Resolución Administrativa Requisitos para el trámite de permisos de construcción de la Municipalidad de Cartago6, que indica como requisitos "Estar al día con las obligaciones patronales con la CCSS" y "Estar al día con las obligaciones FODESAF" Lo antes indicado, obedece principalmente a qué, la Dirección de Urbanismo no ha diseñado, implementado, documentado e incorporado en la normativa interna, así como en el CORE Tributario, las actividades y controles relacionados a la admisibilidad técnica, legal y de ordenamiento urbano que demanda utilizar dos sistemas informáticos que son independientes…".*			
Observaciones Administración	Sobre este particular se insiste en que las tareas, actividades y controles relacionados a la admisibilidad de solicitudes de proyectos de construcción gestionados mediante la plataforma APC, serán incorporadas y descritas en un Manual de Procedimientos e Instructivos, productos que se estarán generando siguiendo las disposiciones que sobre dicha materia ha emitido la Dirección de Planificación Estratégica sobre la Gestión por Procesos para toda la institución.		
¿Se acoge?	**SI** ☑	**NO** ☐	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	Se recibe la observación, y al ser que no afecta el fondo del informe, se queda a la espera de la notificación del cumplimiento de la recomendación relacionada, dentro del plazo indicado, una vez recibido el informe final.		
En el cuadro 03 se indica: "…Cuadro No. 03 / Municipalidad de Cartago / Auditoría Interna / Detalle de documentos consignados en los expedientes físicos / de los permisos de construcción aprobados / Año 2021"			
Observaciones Administración	Por lo que se solicita respetuosamente aclarar si esa información consignada en ese cuadro es efectivamente de permisos de construcción del año 2021, siendo que el ámbito de estudio de la auditoría se indicó que era para 2019 y 2020. Igualmente ocurre para el cuadro No. 04.		
¿Se acoge?	**SI** ☑	**NO** ☐	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	La información consignada a los cuadros numero 03 y 04, corresponde al análisis de la muestra revisada de permisos aprobados del año 2020; por lo que se corrige en el informe final el año indicado, es decir, a 2020.		
Igualmente, en ese cuadro 04 se indica: *Uso de Suelo:* *Para 30/50 permisos de construcción aprobados revisados, no consta evidencia de que se haya validado la existencia del uso de suelo aprobado.*			
Observaciones Administración	Sobre ese punto se requiere aclarar que el uso de suelo no está consignado como un requisito para admisibilidad y aprobación de la licencia de construcción, toda vez que la conformidad o no de la actividad obra o proyecto pretendido es un asunto de constatación, por lo que se solicita eliminar esa observación.		
¿Se acoge?	**SI** ☐	**NO** ☑	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	Respecto a este punto, se expresa que, la resolución administrativa "*Requisitos para el trámite de permisos de construcción de la Municipalidad de Cartago*" (Gaceta #69 del 03/04/2020), indica como requisito "*Uso del suelo en caso de proyectos de urbanización, fraccionamientos, condominios o proyectos ubicados en áreas restringidas según la Ley de Planificación Urbana y las normas de ordenamiento urbano vigentes para el Cantón Central de Cartago, deberá aportar el certificado de Uso de Suelo. / **En los demás casos será un requisito de verificación interna.***" (subrayado y negrita no es del original) ; por ende, el control que se validó y arrojó los resultados mostrados en el informe, es que no se documentó o evidenció, se realizara la validación interna que indica la resolución administrativa; por ende, se mantiene la observación.		
Comprante de pago Municipal: *El recibo de pago del Impuesto de construcción y servicios municipales: no se cargó al CORE en 43/50 licencias de construcción aprobadas.*			
Observaciones Administración	Sobre este punto se aclara que el CORE contiene en el submenú una viñeta para llamar o invocar el comprobante del pago. Por lo que a criterio del suscrito resulta redundante y duplicar esfuerzo el cargar nuevamente el comprobante al CORE, siendo que ya existe disponible ese comprobante para todos los permisos pagados.		
¿Se acoge?	**SI** ☐	**NO** ☑	**PARCIAL** ☐
Argumentos Auditoria Interna	Como lo indica el apartado 2.2.4 "*Debilidades e inconsistencias en la gestión documental del proceso de permisos de construcción*"; lo que el hallazgo pretende ilustrar principalmente, es la inconsistencia e incongruencia documental que se presenta durante el proceso, de forma integral; en ese sentido, el comprobante de pago se imprime e incluye en el expediente físico, y también consta digitalmente en la plataforma APC, no obstante, este comprobante o recibo de pago no está presente en el expediente digital del permiso en el CORE Tributario, que es el sistema de información oficial del proceso. Así las cosas, la redundancia y la duplicidad de esfuerzos, quien la está materializando, es la Dirección de Urbanismo al ser que, se imprime el comprobante de pago y se incluye en el expediente físico, y otras veces, si se carga el comprobante de pago digital al CORE Tributario, demostrando la inconsistencia e incongruencia documental; por ende, la necesidad de ilustrar la situación para que se corrija de la mano con las recomendaciones de la Auditoría.		

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO			
AUDITORÍA INTERNA			
EA-CR-VOA-01 VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORIA			
Reporte "Licencia de Construcción" (CORE) / Boleta "Permiso de Construcción" (APC) *- El reporte generado en CORE "Licencia de Construcción" se imprime, firma y sella y se adjunta al expediente físico, pero no se carga digitalizado al CORE Tributario. (Se genera en dos tantos y se archivan ambos, pues ya no es requerido por el contribuyente)*			
Observaciones Administración	Sobre este apartado del cuadro se aclara que el CORE contiene en el submenú una viñeta para llamar o invocar la Licencia de construcción, que indica el informe que nos ocupa como un documento ausente en el CORE. Por lo que a criterio del suscrito resulta redundante y duplicar esfuerzo el cargar nuevamente ese documento al CORE, siendo que ya existe disponible para todos los permisos pagados.		
¿Se acoge?	**SI** ☐	**NO** ☑	**PARCIAL**☐
Argumentos Auditoria Interna	Como lo indica el apartado 2.2.4 "*Debilidades e inconsistencias en la gestión documental del proceso de permisos de construcción*"; lo que el hallazgo pretende ilustrar, es la inconsistencia documental que se realiza durante el proceso; en ese sentido, el comprobante de Licencia de construcción es impreso en dos tantos, firmado e incluido en el expediente físico, situación que no genera valor al ser que ya no es requerido por el cliente. Lo que refiere la Auditoría sobre digitalizar el reporte, va de la mano con el hallazgo integralmente, que es digitalizar el proceso 100% y eliminar expedientes físicos compuestos por documentos fotocopia o impresos no originales. En ese sentido, la redundancia y la duplicidad de esfuerzos, quien la está materializando, es la Dirección de Urbanismo al ser que, continua imprimiendo en dos tantos la "*Licencia de construcción*" y la incluye en el expediente físico que no sustituye a lo consignado en el sistema CORE Tributario; demostrando la inconsistencia e incongruencia documental; por ende, la necesidad de ilustrar la situación para que se corrija de la mano con las recomendaciones de la Auditoría.		
Sobre lo señalado en el Cuadro No. 11: *"Municipalidad de Cartago Auditoría Interna Efectos y consideraciones de los Permisos de Construcción Para Pagar Agosto 2021, para el punto que hace referencia a Permisos aprobados en APC, pendientes de pagar en CORE; que no se aplicó la exoneración 100% en la tasación 10 115.329.725,91 0,00 Aprobado -115.329.725,91 -100% Aplicar exoneración que tramitó el Cliente y actualizar tasación en CORE…"*			
Observaciones Administración	Solicitamos respetuosamente aclarar, indicar o hacer la observación que producto de este hallazgo de la auditoría dichos montos se corrigieron a cero en los respectivos campos de tasación del impuesto de construcción en el CORE.		
¿Se acoge?	**SI** ☐	**NO** ☑	**PARCIAL**☐
Argumentos Auditoria Interna	Como se indica en el apartado 2.3, a la fecha del 08 de junio de 2021, se determinaron diversas inconsistencias y debilidades respecto de los permisos para pagar, entre ellas, las exoneraciones no aplicadas; situación que se refleja en el informe; si la Dirección de Urbanismo producto del hallazgo corrigió o no esas situaciones, es algo meramente administrativo que, por el alcance del estudio, no fue validado por la Auditoría Interna; además que, no se adjuntó evidencia que respaldara lo afirmado por la Administración, por lo que es improcedente que la Auditoría haga afirmaciones sin contarse con la evidencia correspondiente.		
La recomendación dirigida al Alcalde y a la Dirección del Área Tributaria, en cuanto a *"…Gestionar y dotar a la Dirección de Urbanismo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos, necesarios para el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría, en procura de la mejora continua y garantía de las operaciones del proceso de permisos de construcción. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia..."*.			
Observaciones Administración	Es de especial importancia recalcar que dicha recomendación refleja una importante deficiencia de recursos para atender el abanico de obligaciones asociadas a la Dirección de Urbanismo, lo que fue oportunamente informado a la Alcaldía mediante oficio DU-OF-256-2021 de fecha: Cartago, 10 de marzo de 2021.		
¿Se acoge?	**SI** ☑	**NO** ☐	**PARCIAL**☐
Argumentos Auditoria Interna	Se recibe la observación, y al ser que no afecta el fondo del informe, se queda a la espera de la notificación del cumplimiento de la recomendación dentro del plazo indicado, una vez recibido el informe final.		
II.OBSERVACIONES GENERALES			
Una vez analizada la respuesta brindada por la Administración en su oficio, se indica que no se afectó por el fondo el informe realizado, y que las correcciones de forma no fueron de mayor consideración.			
III. ELABORACIÓN			
Hecho por:	**Lic. Dennis Vega Redondo**	**Fecha**	**30/8/2021**