

SESIÓN EXTRAORDINARIA N°29-2017

Acta de la Sesión Extraordinaria número veintinueve dos mil diecisiete, celebrada por la Corporación Municipal de Montes de Oro, el día jueves 11 de agosto del 2017; en su Sala de Sesiones, al ser las diecisiete horas y catorce minutos exactos.

REGIDORES PROPIETARIOS

Juan Luis León Barrantes-Presidente Municipal
Luis Ángel Trejos Solís-Vicepresidente Municipal
Bernarda Agüero Alpizar
Gabriela Sagot González sust a Miguel Alán Mora
Ana Elizabeth Córdoba Arias

REGIDORES SUPLENTE

José Manuel Alvarado Prendas

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Rocío Vargas Quesada
Lorena Barrantes Porras
Álvaro Villegas Alpizar

SÍNDICOS SUPLENTE

Adonay Jiménez Salas
Jerlin Rebeca Arguedas Ramírez

FUNCIONARIOS MUNICIPALES:

Luis Alberto Villalobos Artavia- Alcalde Municipal
Juanita Villalobos Arguedas - Secretaria del Concejo Municipal

Se somete a consideración el Orden del Día, de la siguiente forma:

ORDEN DEL DÍA:

1-Comprobación del cuórum

2- Audiencia Funcionarias Municipales:

2.1. María del Milagro Garita Barahona-Encargada del Departamento de Catastro y Bienes Inmuebles.

2.2- María Isabel Corella Castro – Contadora Municipal.

3- Cierre de Sesión

CAPITULO PRIMERO – COMPROBACION DE CUORUM

INCISO N°1: Comprobado que existe el cuórum, se inicia la Sesión a las diecisiete horas y catorce minutos.

ENTERADOS.

CAPITULO SEGUNDO-AUDIENCIAS:

INCISO N°2: María del Milagro Garita Barahona - Encargada del Departamento de Catastro y Bienes Inmuebles.

Expresa la Funcionaria Municipal-Sra. María del Milagro Garita Barahona que a partir del año 2010 se incorporó Valoraciones como parte de las acciones del departamento.

OBJETIVO GENERAL

- Gestionar adecuadamente el Impuesto de Bienes Inmuebles, mediante la utilización de bases de datos literales y gráficas que garanticen el establecimiento equitativo de la justicia tributaria en la imposición de impuestos (procesos de Declaración Voluntaria y valoración de omisos)

Promover, coordinar, dirigir y ejecutar un apropiado y ordenado Catastro Multifinalitario Municipal, procurando que el cantón cuente con información actualizada.

Antecedente de la Ley 7509

Ley sobre Impuesto Territorial, N° 27 del 2 de marzo de 1939

- Tasa: entre 0.30% y 1.05%
- Administración, fiscalización y valoración a cargo de la DGT.
- 29.40% Municipalidad de San José
- 60.00% Entre las restantes municipalidades
- 8.60% Para el Poder Ejecutivo
- 2.00% Para las municipalidades que recibían muy poco.

Total 100.00%

9 de mayo de 1995

Derogatoria Ley N° 27 y nacimiento de la Ley de Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles

- Ley N° 7509 otorga a las Municipalidades la Administración y recaudación de este nuevo impuesto.
- Tasa: 0.60%
- Todo lo relacionado con la valoración de bienes inmuebles sigue siendo competencia de la Dirección General de Tributación

Reformas

Ley N° 7729 (15 de diciembre de 1997)

- Traslada a las Municipalidades la función de valoración y de fiscalización del tributo
- Tasa: 0.25%
- Crea el ÓRGANO DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA, con mínima desconcentración y adscrito al Ministerio de Hacienda como asesor obligado de las municipalidades en materia de valoración de bienes inmuebles.

DISTRIBUCION DE LO RECAUDADO

- 10% para gastos Administrativos de la municipalidad (Art. 3)
- 10% para las Juntas de Educación y Juntas Administrativas
(Ley 7552, La Gaceta 199 de 20 de octubre de 1995)
- 76% para obras (Art. 1)
- 3% para el Catastro Nacional (Art. 30)
- 1% para la asesoría brindada por el ONT (Art 13)

El 96% de la recaudación se invierte en el cantón

NORMATIVA RELACIONADA

- Ley 6999 del 03/09/1995: Ley del Impuesto sobre Traspasos de Bienes Inmuebles
- Ley 8683 del 6/11/2008: Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda
- Ley 9071 del 17/09/2012: Ley de Regulaciones Especiales sobre la aplicación de la Ley N°7509, Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de 9 de mayo de 1995 y sus reformas para terrenos de uso agropecuario

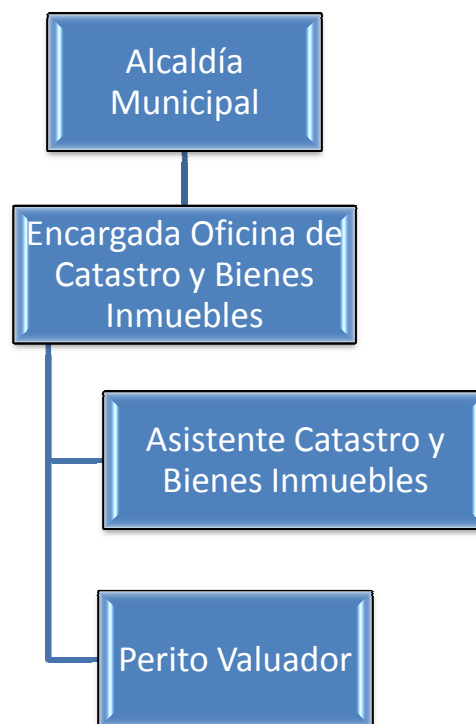
GENERALIDADES LEY DE IMPUESTO SOBRE BIENES

INMUEBLES

- Es un impuesto nacional a favor de las municipalidades
- Otorga a las municipalidades el carácter de administración tributaria y deben por tanto:

- Registrar sus contribuyentes
- Gestionar y fiscalizar las declaraciones
- Valorar los inmuebles
- Facturar, recaudar el impuesto y ejecutar el cobro (administrativo y/o judicial)

Organigrama Funcional del Departamento



Responsabilidades, estructura y colaboradores del Departamento de Bienes Inmuebles:

María del Milagro Garita Barahona :

Actividad principal que realiza

- Diseño, seguimiento, control y fiscalización del proyecto de declaración de bienes inmuebles dirigido, ordenado y controlado.
- Procesar y aprobar técnicamente los trámites y solicitudes de no afectaciones y exoneraciones del Impuesto.

- Confeccionar y procesar los expedientes tributarios.
- Elaborar un plan anual operativo.
- Utilizar toda aquella información existente en la Municipalidad con respecto a cada predio y crear un archivo de registros histórico.
- Actualizar las bases imponibles de los inmuebles de nuestro cantón, mediante procedimientos emitidos por el órgano de Normalización Técnica.
- Estudio, identificación y actualización las sociedades por medio del Registro Mercantil.
- Elaborar y presentar informes periódicos de gestión y sus resultados
- Actualización de la información contenida en la Conciliación Catastral
- Prestar apoyo a los ciudadanos en términos de: Copia de planos catastrados e información catastral.
- Apoyo en la elaboración de proyectos comunales
- Coordinación General del SIIM

Ingeniero Ernesto Murillo :

- Realizar avalúos y/o propuestas de valor que nos permitan actualizar las bases imponibles de los inmuebles de nuestro cantón, mediante procedimientos emitidos por el órgano de Normalización Técnica
- Revisar, analizar, aprobar o denegar las solicitudes de Visados de Planos Catastrados.

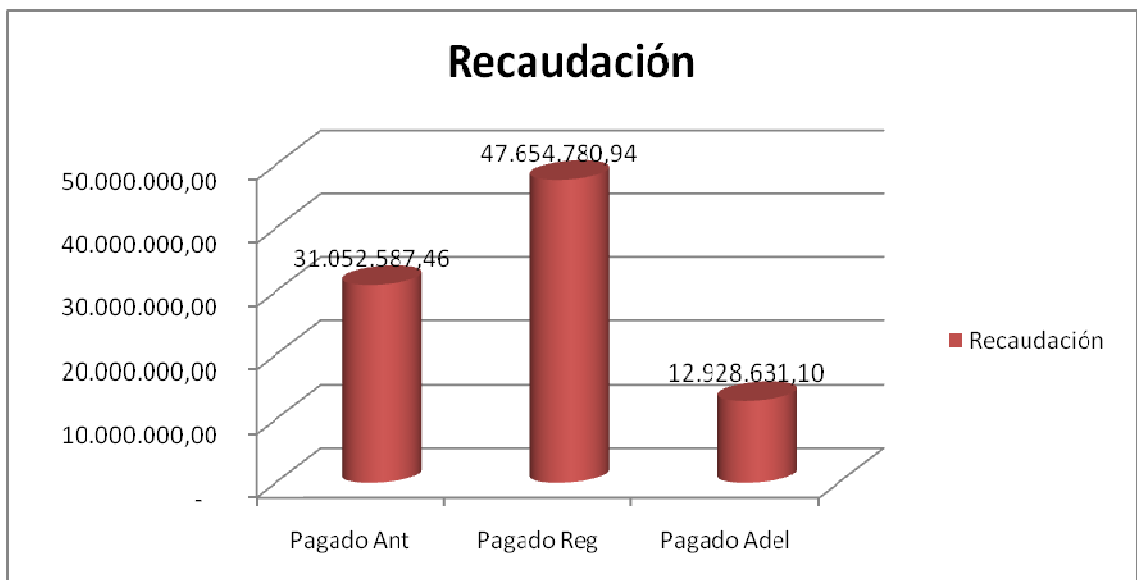
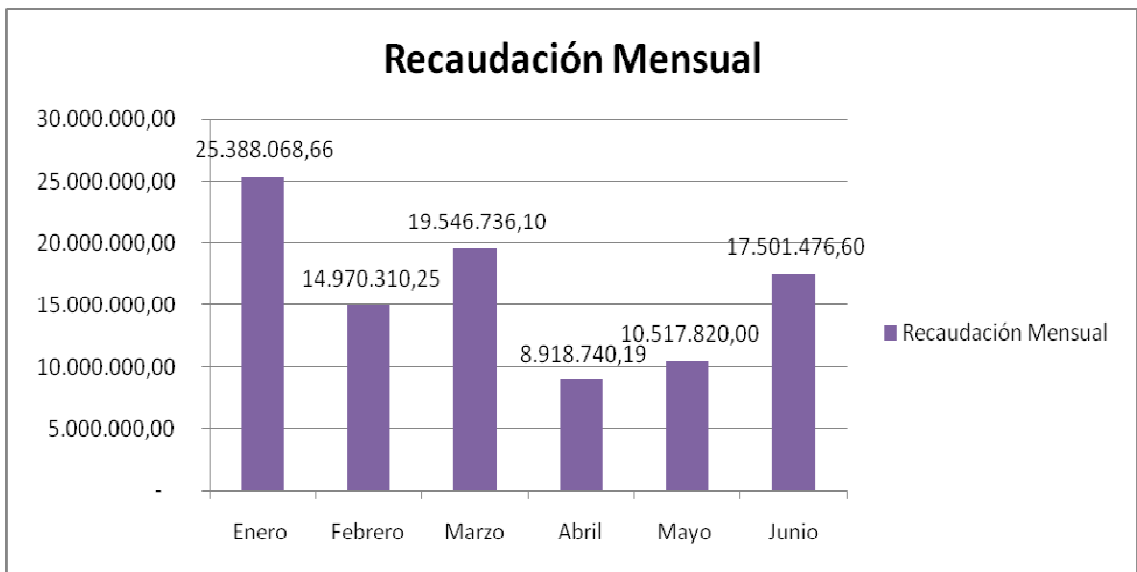
Yalitza Estrada Campos :

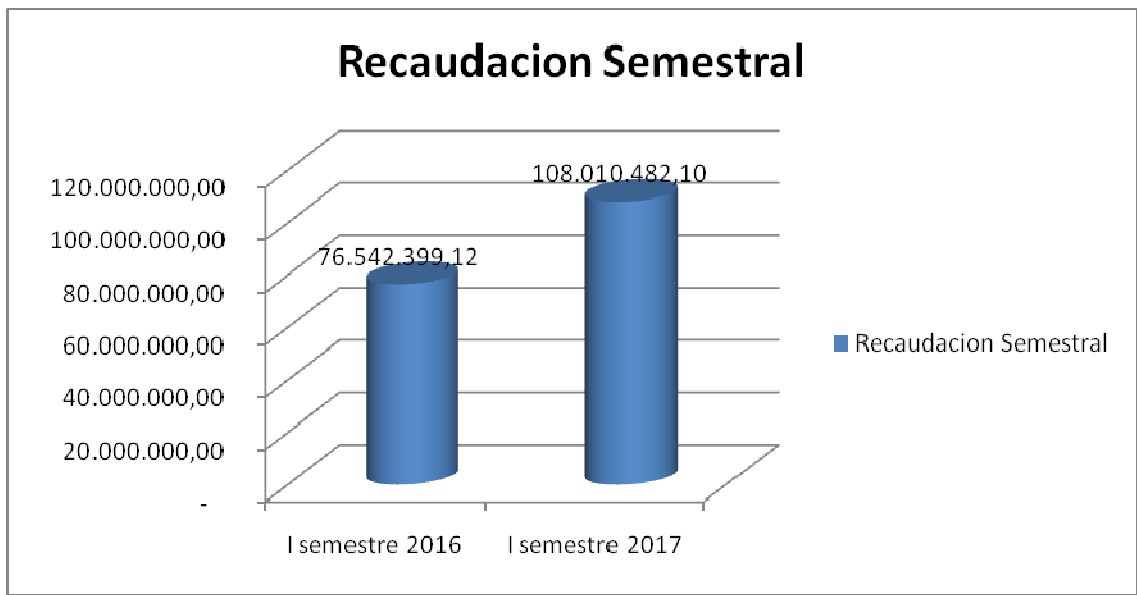
- Control, archivo y codificación de Permisos de construcción con fines tributarios.
- Control, Archivo y codificación de Declaraciones Voluntarias de Bienes Inmuebles
- Control, Archivo y Codificación de gravámenes hipotecarios, con fines tributarios
- Control y Archivo de planos visados, informaciones posesorias

- Realizar los ajustes y las actualizaciones respectivas de la base de datos del IBI.
- Elaborar las certificaciones de valor registrado de bienes inmueble.
- Atención General del público.

Informe I Semestre

Año 2017





	Presupuesto anual	meta trimestral	Meta Semestral	Ingresos Semestral		
2016	210.000.000,00	52.500.000,00	105.000.000,00	76.542.399,12	28.457.600,88	Deficit
2017	215.000.000,00	53.750.000,00	107.500.000,00	108.010.482,10	510.482,10	Superavit

Actividad :

NO Afectación del Impuesto de Bienes Inmuebles por Bien Único, base legal Artículo 4 de la ley de Bienes Inmuebles .

Proceso:

- Emisión de una resolución que respalde la apertura y el cierre del proceso
- Divulgar el procedimiento, el formulario, de diversas maneras incluso en la Pagina WEB de la Municipalidad
- Distribución y Recepción de los formularios de Solicitud
- Verificar que el propietario Actual sea quien realice la solicitud
- Verificar que la propiedad este debidamente declarada o cumpliendo sus cinco años de vida de declaración
- Verificar que el solicitante no tenga más de una finca inscrita o sin inscribir a nivel nacional

- Asignarle un número de consecutivo a cada solicitud.
- Registro de la solicitud en la base de datos respectiva

Bases de Datos actualizadas a mayo 2017:

- Recepción y Revisión de las Bases de Datos proporcionadas por Registro Público.
- Registro de movimientos, gravámenes o hipotecas en la base de datos municipal.
- Actualización de Datos Municipales con fines tributarios

Bases de Datos :

- Contribuyentes

Al cierre del año 2016 el aumento en la cantidad de contribuyentes fue de 67, ya durante el primer semestre del 2017 se han registrado 65 contribuyentes nuevos.

- Fincas

Al cierre del año 2016 el registro de nuevas fincas fue de 114 fincas, a la fecha se han registrada 102 fincas nuevas

Estos datos reflejan un trabajo constante y eficiente, en la razón de ser de nuestro departamento la generación de nuevas fincas y el registro de nuevos contribuyentes.

Actividad :

- Procesos de Declaración Voluntaria dirigida y masiva

Proceso:

- Moción y Acuerdo de Apertura y Cierre del proceso
- Divulgación del Proceso
- Distribución y Recepción de Formularios
- Revisión de los valores declarados
- Digitación de los datos

- Archivo de los formularios
- Emisión del Cobro

Resultados :

- **Declaraciones**
- Se ha recibido 91 declaraciones voluntarias lo cual representa un aumento en la base de datos que se pondrá al cobro.

Valoraciones :

- Durante este primer semestre se han realizado 121 valoraciones de propiedades que se encontraban omisos.
- Tenemos 25 expedientes a la espera de hacerle avalúos .

Base de datos fincas con valores bajo

De las 1870 fincas, 311 corresponden a fincas propiedad de la Municipalidad de Montes de Oro, Asociaciones de Desarrollo, Juntas de Educación, de estas fincas la meta es valorar al menos 500 propiedades agropecuarias, teniendo como promedio que cada una de ellas registre un base imponible de al menos ¢ 3 millones de colones, con lo que lograríamos incrementar la recaudación del IBI 2017 en ¢ 3 750 000.00.

Proceso de declaración fincas agropecuarias, una gran oportunidad

Dueños de propiedades agropecuarias, te invitamos a presentar la declaración de tu propiedad y cumplir con esta importante obligación Tributaria

Calendario de visitas a las comunidades, Setiembre del 2017

1. 4—6 de Setiembre, Cedral
2. 7– 8 de Setiembre, San Isidro
3. 11-12 Setiembre, San Buenaventura
4. 13-14 Setiembre Zapotal
5. 18-19 Setiembre Zagala Vieja
6. 20-21 Setiembre Palmital
7. 22 Setiembre Bajo Caliente
8. 25-26 Setiembre Laguna
9. 28 Setiembre Tajo Alto

Actividad:

- Visado y/ o Visto Bueno de Planos y/o Presentaciones Catastrales

Proceso

- Completar el formulario de Solicitud de Visado y/o Visto Bueno
- Revisión de la documentación aportada
- Realizar inspección al predio de ser necesario y conformar un expediente para cada trámite
- Solicitar criterio a otras dependencias cuando el trámite lo requiera.

Resultados

- En cuanto al área de Catastro debo indicarle que se visado un total de 192 planos catastrados.

Además se colaboro con diferentes inspecciones del área de Vialidad, inspecciones y otras.

- Se realizo el levantamiento topográfico, cálculo y dibujo de un Tajo en San Buenaventura, esto para ser adjuntado al trámite de solicitud de extracción de lastre para caminos municipales;
- Se realizo el levantamiento topográfico de un tramo de 500 metros de longitud de la naciente del Rio Naranjo, en este trabajo se realizo el dibujo de curvas de nivel y perfil longitudinal.
- Plano se Catastro del Terreno donde esta Edificio Municipal.

Problema :

- Carencia de Manuales descriptivos de Puestos
- Carencia de Reglamentos para los diferentes procesos que se realizan
- Falta de Claridad y estabilidad en el personal de apoyo del Departamento.

Causa :

- Falta de Compromiso y acciones concretas por parte del Concejo Municipal
- Procesos de Comunicación poco efectivos al momento de realizar el proceso de presupuestación.

Efectos :

- Vacios en los procedimientos
- Poco respaldo en la ejecución de respaldo
- Prevalecen las opiniones al momento de toma de decisiones

Soluciones:

- Creación, aprobación y puesta en práctica de Manuales descriptivos de puestos y procesos
- Reglamentación

- Implementación de un plan de capacitación y formación municipal

Fortaleza:

- Recursos humano, capacitado y dispuesto
- Recursos tecnológicos apropiados
- Apoyo del Órgano de Normalización técnica

Oportunidades:

- Procesos de Formación ofrecidos por la ONT
- Actualización de la Plataforma de Valores, tipología constructiva
- Entrega de la Plataforma de Valores de uso Agropecuario
- Acceso más seguro a bases de datos y sistemas tecnológicos

Debilidades :

- Falta de Manuales y reglamentos que delimiten proceso
- Inestabilidad en el personal de apoyo con el que cuenta el departamento
- Espacio físico inadecuado para la ejecución de los procesos

Amenazas

- Vacíos en los procedimientos, que provocan indefensión incertidumbre y apoyan la generación de rumores
- Desmantelamiento del departamento por la inestabilidad en el personal de apoyo
- Poca claridad en las funciones y responsabilidades

Proyecciones estadístico de la gestión

La proyección presupuestaria propuesta para el año 2018, por concepto del Impuesto de Bienes Inmuebles, (Ley 7509) es de ¢ 225 millones de colones, respaldado esto con los hechos antes mencionados, teniendo en cuenta además, que al cierre del I semestre del año 2017, los ingresos se han estabilizado y que el comportamiento ha sido constante, por lo que el incremento recomendado por el departamento fue de un 5%.

Deliberación:

La Funcionaria Municipal –Sra. María del Milagro Garita Barahona expresa que el Departamento que tiene a cargo carece de varias cosas; tal es el caso: de un equipo topográfico, un vehículo asignado a este departamento lo cual es una gran limitante.

La Regidora Bernarda Agüero Alpizar le pregunta a la Sra. Milagro que esas carencias; hasta ahora las dice y los años para atrás?

La Funcionaria Municipal –Sra. María del Milagro Garita Barahona responde que el Departamento emite informes a la Alcaldía y en los mismos, hace mención de esa carencia.

El Señor Alcalde Municipal- Luis Alberto Villalobos Artavia expresa que ha delegado completamente las funciones a todos los departamentos, lo cual no se hacía y ahora las cosas se agilizan más.

El Regidor Luis Ángel Trejos Solís pregunta:

- 1- ¿Cómo se cobra el impuesto a las casas de lujo?.
- 2- ¿Cómo se identifica una propiedad, si solo tiene plano?

La Funcionaria Municipal –Sra. María del Milagro Garita Barahona responde que el impuesto a las casa de lujo, lo tramita el Ministerio de Hacienda, ya que es una Ley Nacional.

Y con base a la segunda pregunta se permite expresa que se trabaja con un Mosaico catastral y se puede verificar si el propietario tiene plano; pero si no se tiene plano es imposible identificar.

La Regidora Bernarda Agüero Alpizar expresa que el Concejo Municipal desconoce muchas cosas de las funciones de los Departamentos, esperamos los demás informes de los otros departamentos.

ENTERADOS

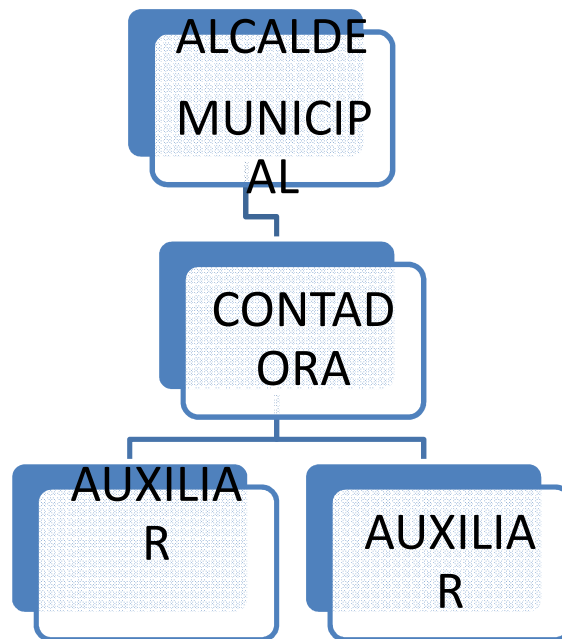
INCISO N°3: . María Isabel Corella Castro – Contadora Municipal.

La Contadora Municipal- María Isabel Corella Castro procede a presentar lo que corresponde a su Departamento, de la siguiente manera:

OBJETIVO GENERAL

- Velar por la eficacia y eficiencia del presupuesto y contabilidad de la Municipalidad, según los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, Contabilidad Nacional, las prioridades señaladas por la Alcaldía y demás instancias políticas del Gobierno Local.

Organigrama del departamento:



Responsabilidades, estructura y colaboradores con que se cuenta:

Actividades principales que realiza:

Funcionaria: María Isabel Corella Castro:

- ❖ Elaboración del Plan Anual Operativo de la Municipalidad.
- ❖ Formular los diferentes anteproyectos del presupuesto ordinario, extraordinario y las modificaciones presupuestarias, según las disposiciones fijadas por la Contraloría.
- ❖ Registrar cronológicamente todas las operaciones contables que realiza la Municipalidad.
- ❖ Realizar las liquidaciones presupuestarias.
- ❖ Informes trimestrales
- ❖ Certificación de deudas de los contribuyentes para los procesos de cobro judicial.

- ❖ Supervisar las tareas asignadas a las auxiliares.
- ❖ Realizar los cálculos de la Relación de Puestos, para el Presupuesto Ordinario y los Reajustes Salariales.
- ❖ Asesorar a la Alcaldía Municipal en los temas Financieros.

Funcionarias: Dunnia Méndez Jiménez y Xiomara Ramírez Ramírez

Control de Egresos:

- ❖ Recibir, verificar y tramitar las Nominas, órdenes de pago, planillas quincenales, horas extras, deducciones de pensiones, deducciones de salarios, deducciones de cooperativas, tramites de retenciones sobre el 2% de la renta, deducciones del 15% de dietas, aguinaldos de fin de año.
- ❖ Llevar controles de pagos de combustible, órdenes de compra, pagos a proveedores, control de ingresos Imas, pagos a la C.C.S.S, Ministerio de hacienda, otros.
- ❖ Revisar diariamente los débitos y créditos de las diferentes cuentas de la municipalidad, según estados de cuenta.
- ❖ Control Presupuesto (Incluir información en (archivo en Excel) según los documentos elaborados como modificaciones, presupuestos extraordinarios y los pagos realizados a proveedores y planillas.
- ❖ Informe trimestral (Incluir información de modificaciones, presupuestos y gastos de egresos mensual (archivo en Excel)
- ❖ Control de Estadística de la Deuda Pública con el IFAM
- ❖ Elaboración de presupuesto ordinario, extraordinario, modificaciones, Matriz

de desempeño programático, planes operativos, etc.

- ❖ Confección de cheques.
- ❖ Confección de Débitos de Transferencias.

Control de Ingresos

- ❖ Comprobante de ingresos, detalle general según recibos emitidos diariamente según lo ingresado en efectivo y mandatos internos en la caja Municipal (archivo en Excel)
- ❖ Recaudaciones según detalle del banco nacional, verificar y elaborar comprobantes según lo ingresado en las cuentas Municipales. (archivo en Excel)
- ❖ Ingreso Digital (archivo en Excel) (se incluyen recaudaciones, ingresos diarios, y mandatos internos.
- ❖ Ingreso general (archivo en Excel) (se incluyen recaudaciones de ingresos diarios, mandatos internos, recaudaciones del BN según convenio.
- ❖ Comprobación mensual (archivo en Excel)
- ❖ Conciliación mensual digital (archivo en Excel) según los estados bancarios.
- ❖ Conciliación de libros.
- ❖ Control de inversiones (archivo en Excel)
- ❖ Activos municipales (archivo en Excel)
- ❖ Control de letras de cambio (archivo en Excel)
- ❖ Digitación y validación de la información de presupuestos, modificaciones en el sistema del SIPP
- ❖ Archivar y respaldar la información del departamento de Contabilidad

Control de Ingresos

- ❖ Elaborar documentos de liquidación presupuestaria

- ❖ Certificaciones de cobro judicial.

Fortalezas:

- Recurso Humano
- Buen equipo de computo

Oportunidades:

- Instalación de programas de presupuesto y contabilidad

Debilidades:

- No contamos con un programa de presupuesto y contabilidad .
- No hay manual descriptivo de puestos.
- Confección de Cheques.
- No hay manual Financiero Contable (Art.114 del C.M).

Amenazas:

- Retraso en los procesos por falta de Programas.
- Vacíos en los procedimientos

Deliberación:

La Contadora Municipal-María Isabel Corella Castro, reitera nuevamente acerca del programa y los Manuales de Contabilidad, para poder llevar a cabo las Normas Internacionales de Contabilidad, la cual debe de implementarse.

El Regidor Luis Ángel Trejos Solís pregunta ¿cuál es la causa de que las NICSP, no se han implementado?, ya que la Ex auditora en el año 2015, le expreso que la Contadora, no ha querido implementar esa Normas.

Además, pregunta que cuanto es el valor de ese programa?

La Contadora Municipal-María Isabel Corella Castro responde que es falta de desconocimiento, lo que se dice; ya que su persona no toma decisiones y ha enviado muchas notas al respecto y no ha tenido respuesta, por lo que los responsables son: el Alcalde y el Concejo Municipal.

Además, de que cuando se nombre un auditor, éste deberá de estar certificado por las NICSP, porque el Contador lo que hace es nada mas registrar.

Y el valor del programa aun no lo sabe, porque a Puntarenas le costó 60 millones, pero va ir a visitar a Esparza, para preguntarles cual fue costó del programa de ellos.

ENTERADOS

ARTICULO III -TERCERO-CIERRE DE SESION

INCISO N°4:

**NO HABIENDO MAS TEMAS QUE TRATAR EL SEÑOR
PRESIDENTE MUNICIPAL JUAN LUIS LEON BARRANTES
LEVANTA LA SESION AL SER LAS DIECINUEVE Y
TREINTA MINUTOS EXACTOS.U.L.---**

**Juanita Villalobos Arguedas
SECRETARIA MUNICIPAL**

**Juan Luis León Barrantes
PRESIDENTE MUNICIPAL**