



UNIVERSIDAD CENTRAL
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

**“Propuesta de un modelo contable integrado, en el proceso operativo e informático,
para gobiernos locales del sector público, durante el primer cuatrimestre 2025.”**

**MODALIDAD DE TESIS PARA OPTAR POR EL GRADO DE LICENCIATURA
EN CONTABILIDAD CON ÉNFASIS EN CONTADURÍA PÚBLICA.**

Estudiante:

José Emilio Arias Villalobos

Tutor (a):

José Cedeño Sánchez

Sede Central

Julio, 2025

Tabla de contenido

1. CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	1
1.1 Planteamiento del problema	2
1.2 Formulación del problema	4
<i>1.2.1 La gestión pública y sus desafíos</i>	4
1.3 Objetivos	5
<i>Objetivos Específicos</i>	5
1.4 Justificación	6
1.5 Antecedentes	7
1.6 Proyecciones	10
1.7 Alcances y Limitaciones	12
<i>Alcances</i>	12
<i>Limitaciones</i>	12
2 CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	13
2.1 Introducción	14
2.2 Marco Teórico	14
<i>Historia del régimen municipal en Costa Rica</i>	14
Orígenes y evolución	14
Cantidad y estructura organizacional	15
Operación y gobernanza	15
Marco Normativo sobre los Gobiernos Municipales	15
Órganos de representación Local	16

Principales Derechos de las Administraciones Municipales según nuestra carta magna.	17
Principales deberes Municipales enmarcados en la constitución.....	17
Regulación y funciones.....	17
Marco Normativo Legal adicional sobre los Gobiernos Municipales.....	18
Conceptos Contables relacionados a la normativa del Sector Público enfocada a Municipalidades.	21
2.2.1 Servicios que brindan las municipalidades.....	27
Conceptos de Contabilidad.....	69
Procesos Contables Operativos e informáticos.....	73
Análisis adicional.....	74
Apatía y resiliencia democrática en 2024.....	76
2.4 Riesgos asociados a las municipalidades de Costa Rica.....	80
2.5 Marco Normativo y Regulación	81
2.6 Impacto de la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en Costa Rica (2018).....	82
2.7 Problemática del recurso tecnológico.....	88
2.8 Problemas con la cultura organizacional y la resistencia al cambio.....	90
2.9 Pronunciamientos de la Dirección de Contabilidad Nacional sobre las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).....	92
2.11 Componente Normativo.....	93
2.12 Componente Operativo.....	93
2.13 Componente Informático.....	94
2.14 Beneficios del Modelo contable integrado, según la Contraloría General de la República	94
2.15 Antecedentes de corrupción en gobiernos locales, por falta de controles inmediatos... 	95

2.16	Caso Diamante se tambalea por resolución de Juez.....	97
	<i>Límites a la reelección</i>	98
3.	CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO	109
3.1	Introducción del Marco Metodológico.	110
3.2	Enfoque de la investigación.	110
3.3	Tipo de Investigación	111
3.4	Investigación Exploratoria	112
3.5	Investigación Descriptiva	112
3.6	Método de la investigación	113
3.7	Sujetos	113
3.8	Fuentes de información	114
	<i>Fuentes primarias</i>	114
	<i>Fuentes secundarias</i>	114
3.9	Variables o Unidades de Análisis	116
3.10	Enfoque de la Investigación	118
3.11	Instrumentos	118
3.12	Proceso para la Recolección y Análisis de Datos	119
4	CAPÍTULO IV. ANÁLISIS DE RESULTADOS	121
4.1	Análisis del proceso Operativo	122
4.1.1	<i>Normativas Contables Nacionales Aplicables</i>	122
4.1.2	<i>Normativas Contables Internacionales Aplicables</i>	127
4.1.3	<i>Ley N.° 8292: Ley General de Control Interno</i>	132
4.1.4	<i>Normas Generales de Auditoría del Sector Público (NGASP)</i>	132

4.1.5	<i>Análisis del proceso de adopción e implementación de las NICSP en el IFAM..</i>	134
4.1.6	<i>Debilidades en la planificación estratégica y operativa</i>	134
4.1.7	<i>Debilidades estratégicas en la implementación</i>	134
4.1.8	<i>Deficiencias en la gestión de riesgos y supervisión.....</i>	135
4.1.9	<i>Limitaciones en los planes de acción y su seguimiento</i>	135
4.1.10	<i>Consecuencias institucionales</i>	136
4.1.11	<i>Evaluación del cumplimiento de las NICSP en el sector público de Costa Rica en general</i>	136
4.2	Análisis del proceso Informático.....	139
	<i>Análisis de la implementación de las NICSP en la gestión municipal y su programática, contemplado en informe de la Contraloría General de la República.....</i>	141
	<i>Debilidades asociadas con la normativa contable y su afectación en el proceso informático</i>	143
4.2.1	<i>Presentación, reconocimiento, medición y revelación contable conforme a las NICSP, y como llevarlo a un programa informático</i>	145
4.2.2	<i>Calidad de la información financiera y como contribuye a los procesos informáticos</i>	146
4.3	Análisis de las herramientas de consulta (Entrevista y Encuesta) y análisis FODA.	150
4.3.1	<i>Capítulo de Análisis: Entrevistas realizadas a personal municipal, sobre la implementación de sistemas contables integrados en el ámbito municipal costarricense...</i>	150
4.3.2	Análisis de la Encuesta por pregunta:.....	154
4.3.3	<i>Análisis FODA</i>	161
4.3.4	<i>Resumen del análisis FODA.....</i>	163
5	CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	164
5.1	Conclusiones	165

5.1.1	<i>Conclusiones Principales</i>	165
6	CAPÍTULO VI: PROPUESTA	170
6.1	Introducción	171
	<i>Objetivo</i>	171
	<i>Objetivos específicos</i>	171
	<i>Alcance</i>	172
	<i>Importancia de la Propuesta</i>	173
	<i>Propuesta:</i>	173
	<i>Instrumento</i>	174
	<i>Costo de la Propuesta</i>	176
	<i>Cronograma para uso de la herramienta</i>	176
6.2	Lista de requerimientos indicada en el documento electrónico de Excel para revisión del cumplimiento:	177
6.2.2	Conclusiones:	269
7	CAPÍTULO VII: REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ANEXOS.	271
7.1	Referencias Bibliográficas	272
7.2	ANEXOS.	279
7.3	Resumen de las entrevistas realizadas en las municipalidades.	279

1. CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

Toda organización, ya sea de carácter público, privado o híbrido (por ejemplo, las alianzas público-privadas), debe contar con un ordenamiento administrativo y financiero perdurable en el tiempo, compatible con la legislación nacional y en equilibrio con el cumplimiento de las regulaciones propias del sector que representa.

La importancia de este ordenamiento administrativo y financiero debe vincularse con un proceso adecuado de captación e interpretación de información, conforme con las buenas prácticas contables reconocidas internacionalmente. Dichas prácticas pueden ser adoptadas, total o parcialmente, por los países, armonizándolas con su legislación nacional para garantizar un cumplimiento normativo generalizado. Un ejemplo de ello son las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), desarrolladas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB).

De lo anterior se desprende la necesidad intrínseca de que la contabilidad de los gobiernos locales de Costa Rica cumpla, con idoneidad, los aspectos mencionados, asegurando además la protección de la información para evitar pérdidas de datos, ciberataques u otros incidentes similares. Esto implica que, además del sistema contable propiamente dicho, se contemplen medidas de seguridad de la información.

Este capítulo evaluará la mejor forma de establecer un sistema de contabilidad para gobiernos locales, basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, en cumplimiento con los lineamientos y regulaciones de la normativa jurídica vigente, y sujeto a la fiscalización de los entes competentes.

1.1 Planteamiento del problema

Según Rodríguez (2024), en 1524, en el contexto de la conquista española, Francisco Hernández de Córdoba fundó la ciudad de Villa de Bruselas, considerada la primera ciudad en Costa Rica. Con su establecimiento se creó también el primer cabildo, es decir, la primera municipalidad o ayuntamiento del país. Este ayuntamiento estuvo conformado por un alcalde ordinario, Johan de Barrientos; seis regidores; un procurador síndico; e incluso un alguacil, quien respondía al alcalde y era el encargado de instruir la justicia.

Ya en el siglo XX, la Asamblea Legislativa, en 1998, procuró regular la administración municipal mediante la creación del concepto de “gobierno cantonal” bajo

un esquema de control ejecutivo. Entre sus funciones se incluyó la supervisión del área financiera, compuesta por un alcalde y un órgano de control de tipo cabildo, encargado de aprobar el manual de contabilidad con el que se gestionaría la administración municipal, representada por los concejos municipales de cada cantón.

Posteriormente, la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica (2001) incorporó principios y estándares en la Administración Financiera de la República, aplicables también a la administración municipal. Entre estos se incluyó el control presupuestario por parte de la Contraloría General de la República. Aun antes, en 1998, el Poder Ejecutivo había emitido el Decreto Ejecutivo N.º 34918, “Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en el ámbito costarricense”, y el Decreto N.º 34460, “Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense”. Con ello se adoptaron las NICSP y se estableció que la Contabilidad Nacional se convirtiera en el órgano rector, facultado para emitir y adoptar normativa técnica y disposiciones adicionales necesarias para cumplir los objetivos del subsistema. Estas disposiciones debían someterse a la aprobación del ministro de Hacienda, previa consulta a la Contraloría General de la República, proceso que se formalizó mediante el oficio DCN-1286-2011 del 8 de noviembre de 2011.

Según el *Informe de riesgos fiscales asociados a las municipalidades* del Departamento de Política de Endeudamiento Público del Ministerio de Hacienda de Costa Rica (marzo de 2021), uno de los principales problemas que enfrentan las municipalidades es la dificultad para cumplir con la presentación de sus estados financieros a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de Contabilidad Nacional. Esta situación se traduce en altos niveles de morosidad informativa, incumplimiento de regulaciones o ausencia total de información.

La carencia de datos adecuados impide contar con información suficiente y apropiada para detectar áreas problemáticas, implementar acciones correctivas oportunas y prever los flujos de ingresos frente a los compromisos de pago.

En diversos estudios realizados por la Contraloría General de la República se ha subrayado la importancia de mejorar los sistemas contables, optimizar la selección de prioridades en la ejecución presupuestaria, fortalecer la planificación de los gobiernos

locales y garantizar una administración financiera sana que contribuya a reforzar el control interno.

1.2 Formulación del problema

La formulación del problema es uno de los elementos esenciales en cualquier proceso investigativo, ya que establece el camino que seguirá la investigación y define el alcance de los objetivos que se desean alcanzar. Este proceso implica identificar y delimitar una problemática específica que requiera ser investigada, entendiendo sus causas, efectos y posibles soluciones (Hernández, Fernández & Baptista, 2014).

1.2.1 La gestión pública y sus desafíos

En general, la gestión pública se refiere al conjunto de actividades, procesos y decisiones desarrollados por las autoridades o funcionarios públicos encargados de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos y servicios que provee el Estado en beneficio de la sociedad. Este campo abarca una amplia gama de funciones, como la formulación de políticas públicas, la administración de presupuestos, la prestación de servicios públicos y la regulación de actividades económicas, entre otras.

Según Tullocks (2024), la función pública enfrenta actualmente diversos desafíos que limitan su eficiencia, desde aspectos básicos de agilidad y modernización hasta la prestación de servicios a los contribuyentes y demás usuarios. Entre estos retos destacan la falta de transparencia en los procesos de selección, lo que genera desconfianza en la ciudadanía y favorece la interferencia de intereses personales en la designación de funcionarios. Asimismo, se observa ausencia de calidad en la ejecución de tareas, prácticas de corrupción y mal uso de fondos públicos, factores que debilitan las instituciones y afectan directamente a la sociedad al desviar recursos que deberían destinarse al bienestar general (Vera, 2023).

Uno de los aspectos más preocupantes en la gestión pública es la falta de transparencia, que se manifiesta en un déficit de divulgación de información sobre la administración y el uso de los recursos públicos. Esta opacidad dificulta la rendición de cuentas y limita la supervisión ciudadana.

De igual forma, la carencia de rendición de cuentas incide negativamente en la objetividad de las funciones públicas. La ausencia de mecanismos efectivos de fiscalización refuerza esta situación y, según lo señalado por Bermúdez (2023), en Costa Rica este aspecto aún es incipiente.

En este contexto, surge la siguiente interrogante:

¿cuáles son las condiciones necesarias para establecer un sistema contable municipal que genere información fiable; que cuente con las necesidades tecnológicas básicas para planificar correctamente la ejecución de los recursos y compromisos presupuestarios; que permita la formulación de flujos de efectivo; y que, a su vez, fortalezca el control interno y disminuya los riesgos de corrupción o fraude, sin comprometer la operatividad municipal ni el servicio al contribuyente?

1.3 Objetivos

Objetivo General

Establecer un modelo contable integrado que permita cubrir las necesidades básicas de los gobiernos municipales, mediante el cumplimiento de la legislación vigente, la funcionabilidad del gobierno municipal, un servicio eficaz al contribuyente y mejoramiento los controles internos.

Objetivos Específicos

- ✓ Revisar los sistemas contables actuales que utilizan los gobiernos municipales, para determinar cuáles son las debilidades del proceso operativo y de control.
- ✓ Realizar un inventario de la normativa legal contable vigente que aplica a los gobiernos municipales.
- ✓ Diseñar un sistema contable integrado y conforme con las normativas legales vigentes, para mejorar la administración y control de los recursos públicos.
- ✓ Fortalecer el proceso de los controles internos, mediante generación de trazabilidad, seguridad informativa y centralización de la información, lo que permite

identificar, posibles debilidades en los procesos internos que puedan contener desde irregularidades, hasta fraude.

✓ Optimizar los servicios al contribuyente mediante la implementación de tecnologías adecuadas que faciliten el acceso y la interacción con los procesos contables municipales.

✓ Proponer un plan de acción para el desarrollo y posible implementación del sistema contable integrado.

1.4 Justificación

La presente investigación se centra en la necesidad latente de establecer sistemas contables óptimos para los gobiernos locales o municipalidades en Costa Rica.

La carencia de información adecuada limita la capacidad de prever y planificar los flujos de ingresos y los compromisos de pago; además, dificulta las labores de control interno y aumenta el riesgo de fraude y corrupción.

Las municipalidades en Costa Rica desempeñan un papel fundamental en la administración y gestión de los recursos locales, asegurando el desarrollo sostenible de sus comunidades. Su labor abarca desde la planificación urbana hasta la prestación de servicios públicos esenciales. No obstante, la correcta ejecución de estas responsabilidades depende, en gran medida, de la solidez de su sistema contable y financiero.

Un sistema contable deficiente puede exponer a las municipalidades a diversos riesgos, entre los que destacan:

- **Riesgos operativos (fraudes y corrupción):** La ausencia de controles internos adecuados facilita la malversación de fondos y otras irregularidades financieras, afectando la transparencia y la confianza pública.
- **Regulación presupuestaria:** Un manejo ineficiente del presupuesto puede generar déficits recurrentes, comprometiendo la capacidad de la municipalidad para financiar proyectos esenciales.

- **Planificación estratégica:** La falta de una gestión financiera efectiva puede derivar en decisiones improvisadas, afectando la sostenibilidad de los programas municipales.
- **Sanciones normativas:** El incumplimiento de las regulaciones contables y fiscales puede conllevar sanciones legales y administrativas, afectando la operatividad institucional.

Para mitigar estos riesgos, resulta crucial que las municipalidades implementen sistemas de control interno sólidos, adopten prácticas de gestión financiera eficientes y cumplan estrictamente con las normativas vigentes.

Asimismo, esta investigación aborda las dificultades que enfrentan los gobiernos locales para cumplir con la presentación de estados financieros e información adicional que permita evaluar los resultados y la eficiencia en la asignación de recursos.

Finalmente, se considera que la modernización de la gestión pública, mediante el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas, no solo contribuye a generar confianza en los contribuyentes, sino que también fomenta una participación ciudadana más activa y un control más riguroso sobre las instituciones municipales.

1.5 Antecedentes

El desarrollo en Costa Rica de importantes reformas en el sistema de contabilidad para gobiernos locales ha sido considerado uno de los hitos más trascendentales en la gestión pública. Entre estos avances destaca la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), lo que ha impulsado la modernización administrativa, el fortalecimiento de la transparencia, la mejora en la rendición de cuentas y el cumplimiento de estándares internacionales de información financiera.

La implementación costarricense se ha basado en un modelo con requisitos básicos que incluyen aspectos políticos, técnicos, de capacitación del personal y de adecuación de los sistemas informáticos. La importancia de este enfoque radica en que propone una estructura participativa y planificada, además de la provisión de recursos suficientes para garantizar procesos exitosos.

Según Obando (2015), la característica predominante de la función municipal en el país sigue siendo el modelo burocrático weberiano, con componentes legalistas que forman parte de la identidad estatal costarricense. Este modelo implica el sometimiento de la administración pública al ordenamiento jurídico, el cual delimita las actuaciones conforme a una escala jerárquica.

Como señalan Montero, Villegas y Cabezas (2020), mediante los decretos N.º 34918-H y N.º 35616-H de 2008 y 2009, respectivamente, el Gobierno de Costa Rica decidió adoptar una normativa contable internacional para el sector público. Esta medida responde a una tendencia mundial orientada a estandarizar la información financiera, permitiendo mayor transparencia y claridad en la presentación de los resultados del proceso contable.

Rojas y Valenciano (2019) destacan que las instituciones del sector público operan bajo la supervisión de la Contabilidad Nacional, encargada de velar por la correcta ejecución de las operaciones financieras en las entidades gubernamentales. La Dirección General de Contabilidad Nacional la define como “el conjunto de principios, normas, recursos y procedimientos técnicos utilizados para recopilar, evaluar, procesar y exponer hechos económicos-financieros que afectan o pueden llegar a afectar el patrimonio de las organizaciones”, con el fin de generar fiabilidad en las herramientas de presentación de la información financiera.

Segura (2023) señala que la gestión financiera no debe enfocarse en la incorporación de nuevos impuestos a la ciudadanía, sino en optimizar los mecanismos y herramientas de recaudación mediante el uso eficiente de los recursos existentes en el gobierno municipal. Esta gestión se desarrolla bajo tres líneas de trabajo: la mejora de las herramientas actuales, la implementación de cambios normativos a nivel municipal y nacional, y la innovación acompañada de la mejora continua de los procesos.

En cuanto al control interno, Huashuayo (2018) subraya su relevancia y su influencia en la gestión administrativa de los gobiernos locales, tomando como referencia el caso de la Municipalidad Distrital de Los Morochucos, en Perú. Su investigación, de carácter cualitativo, descriptivo, bibliográfico y documental, se basa en entrevistas y

cuestionarios aplicados al personal de tesorería, ofreciendo elementos extrapolables a la realidad costarricense en materia de ejecución de políticas públicas.

Por su parte, Chíncha (2019) aborda un aspecto clave para el presente estudio, al indicar que el control interno comprende verificaciones previas, simultáneas y posteriores realizadas por los gobiernos públicos con el objetivo de optimizar el manejo de los recursos estatales. Este proceso, llevado a cabo por gerentes, funcionarios y trabajadores especializados, busca reducir riesgos y contribuir al logro de los objetivos organizacionales. En esencia, el control interno proporciona un grado razonable de seguridad en el cumplimiento de las metas institucionales.

Ahora bien, Lizárraga (2012), enumera las distintas problemáticas que posibilitan los actos de corrupción, fraude en la Administración Pública y expresa que estos existen tanto en el sector privado como en el público, por lo que se puede considerar como un hecho sistemático, que es producido por incentivos perversos y no por motivación de orden moral. Según indica en su trabajo, cuando la corrupción se convierte en la norma, sus efectos son impactantes. Esta es sistemática, distorsiona los incentivos, mina las instituciones y redistribuye la riqueza y el poder en forma injusta.

Reséndiz (2019), genera una investigación documental, basada en el uso correcto de los bienes públicos para la construcción de infraestructura, específicamente el alcantarillado y agua potable de Mazatlán, donde los usuarios de la información financiera fundamentan su toma de decisiones económicas en el conocimiento de las entidades y su relación con estas. Los estados financieros, no son un fin en sí mismos, dado que no persiguen el tratar de convencer al lector de un cierto punto de vista o de la validez de una posición; más bien, son un medio útil para la toma de decisiones económicas en el análisis de alternativas para optimizar el uso adecuado de los recursos de la entidad.

Por su parte, se considera dentro de esta investigación, ya que resume los atestados más importantes sobre el endeudamiento y el financiamiento en la gestión pública, así como las estrategias institucionales bajo la finalidad de efectuar un mejor uso a la deuda pública tomado como recursos, tanto en el perfil de desembolsos y amortizaciones; no obstante es necesario que para poder disminuir estas deudas, sea retribuido el accionar de la ciudadanía, tanto en la transparencia al rendir cuentas, en coherencia y simplicidad respecto a sus

gestiones, lo cual a su vez debe ser correspondido por el fortalecimiento de las finanzas públicas en la credibilidad de autoridades, rendición de cuentas, contribuciones de recursos públicos.

Historia del régimen municipal en Costa Rica El desarrollo del régimen municipal en Costa Rica ha sido fundamental para la descentralización y autonomía local. Desde sus orígenes coloniales hasta la actualidad, la municipalidad ha evolucionado en su estructura y funciones, fortaleciendo la gestión pública. (Semnario Universidad, s.f.).

Evaluación del sistema tributario y administración financiera de los gobiernos locales El sistema tributario y la administración financiera de las municipalidades costarricenses han sido objeto de evaluación y propuestas de mejora. Se han identificado desafíos en la recaudación y uso eficiente de los recursos, con alternativas para su fortalecimiento. (Banco Interamericano de Desarrollo, s.f.).

Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en Costa Rica La adopción de las NICSP ha permitido mejorar la transparencia y rendición de cuentas en el país. La Dirección General de Contabilidad Nacional ha destacado la importancia de estas normas en la gestión financiera del sector público. (Ministerio de Hacienda, s.f.).

Normas de control interno para el sector público La Contraloría General de la República ha establecido regulaciones para el control interno del sector público, garantizando eficiencia y legalidad en la administración de recursos. Estas normas son fundamentales para el buen funcionamiento de los gobiernos locales. (Contraloría General de la República, s.f.).

1.6 Proyecciones

La fase de proyección de esta investigación se basa en analizar la situación actual de los sistemas contables en municipalidades de Costa Rica, con el fin de proponer acciones prácticas y funcionales para desarrollar un sistema de contabilidad más confiable.

- Primer mes:
 - ✓ Realizar un diagnóstico inicial de los sistemas contables actuales de dos municipalidades.
 - ✓ Identificar las necesidades tecnológicas para implementar, así como solventar la necesidad de capacitación del personal.
 - ✓ Identificar los servicios prioritarios que brindan las municipalidades a los contribuyentes, así como su posible inclusión en un sistema contable municipal confiable.
- Segundo mes:
 - ✓ Se desarrollan las necesidades para un modelo contable y se evalúan las opciones que existen en el mercado.
 - ✓ Se analiza los sistemas contables existentes, para evaluar si cumple con la adaptación al nuevo modelo contable.
 - ✓ Analizar la factibilidad de implementar servicios al contribuyente en línea, para reducir costos, así como tiempo del ciudadano.
- Tercer mes:
 - ✓ Crear las recomendaciones del modelo contable para las municipalidades seleccionadas.
 - ✓ Se darán recomendaciones para reforzar el control interno de las municipalidades.
 - ✓ Crear campañas de concientización a los abonados, sobre las facilidades que brinda el uso de la tecnología y con el fin de capacitar al contribuyente en nuevas herramientas de declaración, así como el pago electrónico.

Estas proyecciones se encuentran diseñadas, para alcanzarlas durante el primer trimestre del 2025, asegurando que la implementación del modelo contable integrado puede representar un progreso significativo, así como la optimización de los servicios y el fortalecimiento del control interno, lo que generará mayor confianza en la gestión pública y, por tanto, mayor confianza del ciudadano usuario.

1.7 Alcances y Limitaciones.

Alcances

Estos son los alcances que se quieren lograr:

1. Buscar un sistema ideal integrado para municipalidades, basado en las NICSP.
2. Análisis e implementación de catálogo de cuentas único, establecido por el la Dirección de Contabilidad Nacional.
3. Mejora en la toma de decisiones con datos en tiempo real.
4. Incorporar al sistema un apartado o módulo, que contemple los procesos internos de la compañía.
5. Colaborar con el rendimiento del colaborador a la hora de captar información en el sistema Contable, por cualquiera de las herramientas definidas.

Limitaciones

Dentro el tema de limitantes, podemos encontrar:

1. Falencias dentro de las estructuras actuales de las organizaciones municipales.
2. Problemas de recursos en gran parte de los gobiernos municipales de Costa Rica y poca inversión presupuestaria en tecnología y personal calificado que permita crear un sistema basado en las múltiples exigencias de los entes reguladores y contralores.
3. La resistencia que se pueda dar dentro de las municipalidades ya sea por resistencia al cambio o por simplemente no avalar mayores controles en su función, lo que puede desencadenar en problemas con Sindicatos u organizaciones de empleados.
4. Falta de capacitación por parte de cierta parte del personal municipal, lo que complica la implementación de estos sistemas.
5. Dificultad en la obtención de datos históricos, debido al retraso tecnológico existente en gran parte de las municipalidades de Costa Rica.

2 CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 Introducción.

Este segmento permite identificar, exponer, analizar y referenciar, las consideraciones utilizadas como base para poder realizar el inicio de la indagatoria.

Se referenciará a estudiosos, autores y citas brindadas por estos en otros proyectos de investigación, publicaciones o material difundido en medios; aquí todo lo relacionado a la indagación, será condensado y expuesto, según el análisis a procesar en nuestro proceso de consulta, así como nuestras conclusiones y recomendaciones.

2.2 Marco Teórico.

Historia del régimen municipal en Costa Rica

Villalobos (2012), reseña para el Semanario Universidad: Costa Rica celebra cinco siglos desde la creación de su primer ayuntamiento en 1524, un acontecimiento que estableció los cimientos de la gobernanza local en el país. A lo largo de estos 500 años, las municipalidades han evolucionado hasta convertirse en actores clave en el desarrollo de sus comunidades. Sin embargo, el régimen municipal enfrenta hoy desafíos significativos que requieren reformas profundas para fortalecer su papel en la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo.

Orígenes y evolución.

Los gobiernos municipales en Costa Rica tienen sus raíces en la época colonial, cuando los españoles establecieron cabildos como órganos de gobierno local. El primer cabildo en territorio costarricense fue el de Villa de Bruselas, fundado en 1524 por Francisco Hernández de Córdoba en el Golfo de Nicoya. Sin embargo, este asentamiento fue destruido en 1527 debido a conflictos entre conquistadores.

Durante la colonia, los cabildos eran responsables de la administración local, la recaudación de impuestos y el mantenimiento del orden público. En 1824, tras la independencia de España, Costa Rica adoptó una estructura municipal más formal, estableciendo municipalidades en las cabeceras de provincia. En 1841, el presidente Braulio Carrillo eliminó las municipalidades, pero fueron reinstauradas en 1844.

En 1876, se estableció que cada cantón debía contar con una municipalidad, lo que consolidó el régimen municipal costarricense. A lo largo del siglo XX, las municipalidades

fueron adquiriendo mayor autonomía y competencias, especialmente con la promulgación del Código Municipal en 1970 y su reforma en 1998.

Cantidad y estructura organizacional.

Actualmente, Costa Rica cuenta con 84 municipalidades, una por cada cantón. Estas municipalidades están organizadas de la siguiente manera:

- ✓ Concejo Municipal: Órgano deliberativo compuesto por regidores propietarios y suplentes, quienes son elegidos por voto popular.

- ✓ Alcaldía Municipal: Encargada de la administración ejecutiva del municipio. El alcalde es elegido por voto popular.

- ✓ Órganos asesores y técnico-administrativos: Incluyen departamentos de planificación, finanzas, obras públicas, desarrollo social, entre otros.

Operación y gobernanza.

Las municipalidades operan bajo un esquema de gobernanza democrática, donde la participación ciudadana es clave para la toma de decisiones. La gobernanza municipal se basa en la descentralización del poder, permitiendo que los gobiernos locales gestionen sus propios recursos y proyectos de desarrollo.

Las municipalidades financian sus operaciones mediante impuestos locales, tasas municipales y transferencias del gobierno central. Además, deben cumplir con normativas de transparencia y rendición de cuentas.

Marco Normativo sobre los Gobiernos Municipales.

Constitución Política de Costa Rica: el marco normativo en el cual se basa el funcionamiento de los gobiernos municipales costarricenses se desprende en principio desde la misma constitución política de Costa Rica, quien a su vez contiene el título XII, llamado “El Régimen Municipal, donde se expresa en principio, que el Régimen Municipal constituye la base de la administración local en Costa Rica. Según la Constitución Política, el país se organiza territorialmente en provincias, cantones y distritos, y la administración de los servicios e intereses locales está a cargo de los Gobiernos Municipales, dotados de autonomía y con funciones propias determinadas por la ley.

Adicionalmente, la Constitución Política destaca entre sus principales funciones:

Gobierno Local:

Ejercer la administración de los servicios públicos locales, tales como aseo, mantenimiento vial, planificación urbana, y gestión ambiental.

Actuar como órgano de representación popular en el cantón a través del Concejo Municipal, conformado por regidores electos.

- Planificación y Presupuesto
- Elaborar, aprobar y ejecutar presupuestos ordinarios y extraordinarios.
- Estos presupuestos requieren la aprobación de la Contraloría General de la República, que además fiscaliza su ejecución (Art. 175).

a) Organización Territorial

- Participar en la creación de distritos y concejos municipales de distrito.
- Coordinar con los síndicos distritales, quienes tienen voz, pero no voto en el Concejo (Art. 172).

b) Servicios en los Distritos

- En casos calificados, crear concejos municipales de distrito, con autonomía funcional y elegidos por voto popular.

Órganos de representación Local.

Se estableció la figura de un funcionario ejecutivo, hoy llamado Alcalde Municipal, el cual, se elige por cuatrienio y por puede estar por un máximo de dos cuatrienios consecutivos, y es en quien reside la representación legal de la municipalidad, así como las decisiones de carácter administrativo de la función municipal.

Adicionalmente, tenemos un Concejo Municipal, el cual, es representante activo del pueblo, elegido por voto popular, cada 4 años y está compuesto por los regidores (Máxima autoridad deliberativa local), así como los síndicos, quienes representan la voz de cada distrito ante la municipalidad, sin embargo, a pesar de tener voz, no pueden votar.

En ambos casos, tanto para regidores como síndicos, existirá la figura del suplente, quien, a su vez, tomará la representación del puesto otorgado al propietario de su propio partido, en caso de que este se ausente, contando con las potestades del propietario.

Principales Derechos de las Administraciones Municipales según nuestra carta magna.

- ✓ Las municipalidades son corporaciones autónomas en el manejo de sus recursos y decisiones locales (Art. 170).
- ✓ Derecho a participar en los procesos de creación de provincias y cantones mediante consultas populares o votaciones legislativas especiales (Art. 168).
- ✓ En el Presupuesto Ordinario de la República, se les asignará a todas las municipalidades del país una suma que no será inferior a un diez por ciento (10%) de los ingresos ordinarios calculados para el año económico correspondiente.

Principales deberes Municipales enmarcados en la constitución.

- ✓ Actuar conforme a las leyes que determinan sus competencias y funciones.
- ✓ Obedecer los procesos definidos para la transferencia de competencias desde el Poder Ejecutivo (Art. 170).
- ✓ Sujetarse a la fiscalización por parte de la Contraloría General de la República en cuanto al uso y ejecución de recursos públicos.
- ✓ Los acuerdos municipales pueden ser objetados (veto razonado) o recurridos. En estos casos, si no se modifican, pasan a resolución judicial (Art. 173).
- ✓ Requieren autorización legislativa para contratar empréstitos, dar en garantía bienes o rentas, y enajenar bienes muebles o inmuebles (Art. 174).

Regulación y funciones.

Las municipalidades están reguladas por el Código Municipal (Ley No. 7794), que establece sus competencias y funciones. Entre sus principales funciones se encuentran:

- ✓ Administración del territorio: Planificación urbana y ordenamiento territorial.
- ✓ Servicios públicos: Recolección de residuos, mantenimiento de vías, parques y espacios públicos.
- ✓ Regulación comercial: Emisión de permisos de construcción y licencias comerciales.
- ✓ Promoción del desarrollo: Fomento de actividades culturales, deportivas y económicas.

Marco Normativo Legal adicional sobre los Gobiernos Municipales.

En el ejercicio sus diferentes competencias, la Municipalidad debe de aplicar normas de alcance general para todas las administraciones públicas y normas específicas para el régimen municipal, tales como las siguientes:

- ✓ Código Electoral, Ley N.º 8765
- ✓ Ley de Construcciones, Ley N.º 833
- ✓ Ley General de Agua Potable, Ley N.º 1634
- ✓ Ley de Salarios de la Administración Pública, Ley N.º 2166
- ✓ Ley Constitutiva Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, Ley N.º 2726
- ✓ Ley de Planificación Urbana, Ley N.º 4240
- ✓ Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley N.º 4755
- ✓ Ley General de Caminos Públicos, Ley N.º 5060
- ✓ Ley General de la Administración Pública, Ley N.º 6227
- ✓ Ley de Impuesto al Valor Agregado, Ley N.º 6826
- ✓ Ley de Impuesto sobre la Renta, Ley N.º 7092
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley N.º 7202
- ✓ Ley de Impuesto de Bienes Inmuebles, Ley N.º 7509

- ✓ Ley Forestal, Ley N.º 7575
- ✓ Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley N.º 7600
- ✓ Ley de Control de las Partidas Específicas con Cargo al Presupuesto Nacional, Ley N.º 7755
- ✓ Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, Ley N.º 8114
- ✓ Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N.º 8131
- ✓ Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, Ley N.º 8220
- ✓ Ley General de Control Interno, Ley N.º 8292
- ✓ Ley General de Transparencia de competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, Ley N.º 8801
- ✓ Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N.º 8422
- ✓ Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, Ley N.º 8488
- ✓ Ley para la Gestión Integral de Residuos, Ley N.º 8839
- ✓ Ley de Protección a la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley N.º 8968
- ✓ Ley General de Control de Tabaco y sus efectos nocivos en la salud, Ley N.º 9028
- ✓ Ley de Regulación del Derecho de Petición, Ley N.º 9097
- ✓ Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal, Ley N.º 9329
- ✓ Ley de Fortalecimiento a las Finanzas Públicas, Ley N.º 9635
- ✓ Ley de Movilidad Peatonal, Ley N.º 9976

- ✓ Ley General de Contratación Pública, Ley N.º 9986
- ✓ Ley para la creación de albergues para las personas en situaciones de abandono y situación de calle, Ley N.º 10009
- ✓ Ley para potenciar el financiamiento y la inversión para el desarrollo sostenible, mediante el uso de valores de oferta pública temáticos, Ley N.º 10051
- ✓ Ley de Comercio al Aire Libre, Ley N.º 10126
- ✓ Ley Marco de Empleo Público, Ley N.º 10159
- ✓ Ley de Vivienda Municipal, Ley N.º 10199
- ✓ Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en la Política, Ley N.º 10235
- ✓ Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Decreto Ejecutivo N.º 27601-H
- ✓ Reglamento Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, Decreto Ejecutivo N.º 26831
- ✓ Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Decreto Ejecutivo N.º 32333
- ✓ Reglamento General de Cementerios, Decreto Ejecutivo N.º 32833
- ✓ Reglamento a la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades, Decreto Ejecutivo N.º 36004-PLAN
- ✓ Reglamento a la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, Decreto Ejecutivo N.º 37045-MP-MEIC
- ✓ Reglamento a la Ley de Protección a la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, Decreto Ejecutivo N.º 37554-JP
- ✓ Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos, Decreto Ejecutivo N.º 37567-S-MINAET-H
- ✓ Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Decreto Ejecutivo N.º 40554-C

- ✓ Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público, N.º 43952-PLAN
- ✓ Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, Decreto Ejecutivo N.º 43808
- ✓ Directriz N.º 038 que Promueve el Funcionamiento de los Consejos Cantonales de Coordinación Interinstitucional del 31 de agosto de 2012
- ✓ Acuerdo N° 070-04-2022, de la Sesión Ordinaria N° 06-04-2022 del 06 de abril de 2022 de la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités regionales, municipales, distritales y comunales de emergencia
- ✓ [Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos de la Junta Administrativa del Archivo Nacional
- ✓ Lineamientos para la elaboración de actas de sesiones de Concejos Municipales en soporte papel del Archivo Nacional
- ✓ Marcos Normativos Específicos por cada cantón.

Conceptos Contables relacionados a la normativa del Sector Público enfocada a Municipalidades.

Según La Municipalidad de Grecia (2018), la dependencia jerárquica de las distintas áreas contables y financieras corresponde a la Alcaldía Municipal, dentro de sus principales actividades relacionadas, podemos mencionar:

- ✓ Coordinar, controlar, dirigir, supervisar y fiscalizar la gestión financiera Administrativa Institucional.
- ✓ Coordinar las gestiones correspondientes en la elaboración de los procesos contable y financieros de forma eficiente y transparente.
- ✓ Establecer sistemas de gestión de recursos financieros que con el uso de sistemas informáticos atienda las necesidades sustantivas de la Municipalidad y realizar todos los procesos y transacciones financieras en una forma eficiente, segura y ágil.

- ✓ Formular, implementar y actualizar periódicamente manuales de procedimientos, guías de trabajo y otros instrumentos que se requieran para que los procesos financieros sean ágiles, transparentes y documentados.
- ✓ Planes, programas y proyectos, en concordancia con los instrumentos legales que regulan la materia.
- ✓ Administrar, supervisar y velar por la correcta ejecución financiera de los fideicomisos y otros mecanismos financieros descentralizados.
- ✓ Todas aquellas otras atribuciones que por ley o las autoridades superiores de la Municipalidad le corresponda realizar
- ✓ Planear, organizar, programar, coordinar y controlar el funcionamiento de la de adquisición de bienes y servicios, según lo que se establece en la ley de contratación administrativa.
- ✓ Preparar los carteles de licitación, recibir ofertas, analizarlas en función de calidad, precio, plazo de entrega, prestigio y solvencia de los proveedores, considerando y justificando cada oferta y presentando el análisis y recomendaciones a los niveles decisorios.
- ✓ Creación y actualización del Registro de Proveedores, mediante sistemas digitales u otros.
- ✓ Efectuar los trámites de exoneración, importación y des almacenaje de los materiales y equipos importados.
- ✓ Velar por la administración eficiente de los diferentes materiales y equipos existentes en bodega.
- ✓ Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico administrativo relativas a la materia de contratación administrativa.
- ✓ Elaborar los contratos conforme a los resultados del proceso de contratación
- ✓ Controlar, fiscalizar y administrar correctamente los bienes y servicios, repuestos, materiales y suministro.

- ✓ Realizar los trámites de inscripción y pólizas respectivas, de los diferentes equipos propiedad de la municipalidad.
- ✓ Llevar a cabo la recaudación de los diferentes ingresos de la Municipalidad.
- ✓ Efectuar puntualmente los pagos resultantes de las diferentes obligaciones municipales.
- ✓ Recibir, custodiar y ejecutar las garantías de participación y cumplimiento de las empresas.
- ✓ Realizar las diferentes inversiones.
- ✓ Verificar que los pagos de la municipalidad se realicen de acuerdo con las políticas y normativa dictada para tales efectos.
- ✓ Firmar de los diferentes cheques municipales, y pagos a efectuar por servicios.
- ✓ Mantener un control estricto sobre las operaciones bancarias que involucren la utilización de recursos municipales.
- ✓ Administración y custodia de la caja chica Municipal.
- ✓ Realizar las liquidaciones diarias sobre las recaudaciones.
- ✓ Preparar flujos de cajas proyectados (cuando se necesitan)
- ✓ Elaboración de informes a Tesorería Nacional sobre la deuda interna municipal, con diferentes instituciones.
- ✓ Control y pago sobre las diferentes pólizas municipales con el I.N.S.
- ✓ Efectuar arqueo de cajas a los diferentes recaudadores (cajas).
- ✓ Controlar los ingresos que se dan con recaudadores independientes.
- ✓ Análisis Financieros (Cuando son necesarios)
- ✓ Custodia de contratos municipales con diferentes proveedores.
- ✓ Elaboración de informes para el I.N.S sobre los valores en tránsito ingresados mensualmente.

- ✓ Entrega, archivo y custodia de los cheques de las diferentes cuentas municipales.
- ✓ Custodia de los pagos múltiples, pagos masivos y transferencias rápidas.
- ✓ Traslados semanales del dinero sobre los ingresos del acueducto.
- ✓ Elaboración mensualmente y anual de las declaraciones para el Ministerio de Hacienda sobre las retenciones a proveedores, empleados y regidores.
- ✓ Cuadros comparativos mensualmente sobre el ingreso.
- ✓ Ejecutar el registro contable de las diferentes operaciones financieras de la Municipalidad (ingresos, egresos y liquidaciones entre otros) formulando los respectivos estados financieros, de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP).
- ✓ Registro de costos de los servicios y proyectos municipales que brinda la municipalidad a partir de información emanada de las diferentes dependencias.
- ✓ Llevar el inventario y actualizar el valor en libros de los diferentes **ACTIVOS** a partir de la depreciación con el fin de registrar, controlar los bienes adquiridos.
- ✓ Formular los diferentes anteproyectos de presupuesto y las modificaciones presupuestarias, según las disposiciones fijadas por la Contraloría General de la República, el Concejo y la Alcaldía.
- ✓ Controlar la adecuada ejecución de los diferentes presupuestos, mediante la generación de las reservas, su posterior descargo y actualización de contenido en las diferentes partidas.
- ✓ Registrar y Firmar las órdenes de compra y verificar que en el momento de contraer un compromiso haya suficiente contenido presupuestario para cubrirlo.
- ✓ Llevar el control de las Partidas Específicas.
- ✓ Recopilar y analizar las diferentes fuentes de ordenamiento jurídico administrativo relativas a la materia presupuestaria.

✓ Controlar la adecuada ejecución de los diferentes presupuestos, mediante la generación de las reservas, su posterior descargo y actualización de contenido en las diferentes partidas.

✓ Verificar que los gastos estén de acuerdo con los clasificadores de las cuentas según sus categorías y nomenclaturas uniformes.

✓ Realizar labores de mensajería mediante la recolección y entrega continua de documentos, materiales, tanto dentro como fuera de las instalaciones municipales, a efecto de facilitar el trámite de correspondencia y otras actividades de apoyo administrativo.

✓ Normar los sistemas y procedimientos archivísticos de la municipalidad (incluye la creación de instrumentos).

✓ Reunir, clasificar, archivar y conservar la documentación administrativa e histórica de la municipalidad.

✓ Revisar y eliminar periódicamente los documentos de archivo.

✓ Asesorar y capacitar en archivos de gestión a las distintas dependencias municipales (físico y digital).

✓ Facilitación diaria del servicio de información.

✓ Atención del ciudadano cliente, proporcionando información precisa sobre los requisitos y trámites que se ejecutan para el pago de tributos, servicios municipales y otras gestiones que deben realizarse ante la municipalidad, así como su orientación para la obtención de constancias, certificaciones, pólizas y otros requisitos propios del proceso municipal, que sean de la competencia de otras instituciones públicas.

✓ Resolver las consultas presentadas por los contribuyentes a partir de la investigación, recopilación, análisis y verificación de la información y remitir los casos complejos que requieren atención de superiores.

✓ Entregar formularios de declaraciones juradas de bienes inmuebles de patentes, permisos de construcción, pajas de agua y de otros servicios, aclarando cualquier inquietud sobre su contenido.

✓ Velar porque los servicios y actividades asignadas se cumplan eficientemente y con calidad.

✓ Ordenar, clasificar, archivar la documentación, así como llevar un control del trabajo para el cumplimiento de los trámites y fechas establecidas.

✓ Tramitar las gestiones del ciudadano cliente, tales como la facturación y recaudación de dinero por concepto de impuestos, tasas, contribuciones y timbres municipales, mediante la aplicación de cálculos aritméticos y la utilización de los recursos disponibles, para brindar un servicio oportuno, hacer cierre de caja y entregar la información y dinero recaudado a la unidad responsable de la gestión.

✓ Llevar controles variados sobre el movimiento de caja.

✓ Verificar el estado de pago de los contribuyentes e informar sobre el estado de morosidad.

✓ Realizar labores varias de oficina, archivo y actualización de las bases de datos. Así como emitir listados, reportes y otros documentos requeridos por las dependencias municipales.

✓ Traslado y seguimiento de los diferentes trámites presentados por los clientes ciudadanos a los procesos y subprocesos de la Municipalidad.

✓ Administrar el Plantel Municipal.

✓ Planear, organizar, dirigir y controlar las distintas obras municipales en cuanto a construcción de diversas edificaciones, vías, aceras entre otras obras civiles.

✓ Coordinar y negociar con las instituciones públicas, la elaboración de obras basados en un plan de cooperación interinstitucional.

✓ Supervisar las obras municipales con el fin de conocer el rendimiento, en coordinación con la jefatura respectiva o la empresa asignada, esto último en razón de contrataciones externas.

✓ Diseñar y ejecutar proyectos a nivel municipal, en cuanto a obras de alcantarillado pluvial.

✓ Velar por el correcto mantenimiento preventivo y correctivo del equipo especial y vehículos automotores con que cuenta la Municipalidad

✓ Planear, organizar, dirigir y controlar las distintas obras municipales en cuanto a construcción de diversas edificaciones, vías, aceras entre otras obras civiles.

✓ Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo especial y vehículos automotores con que cuenta la Municipalidad.

2.2.1 Servicios que brindan las municipalidades.

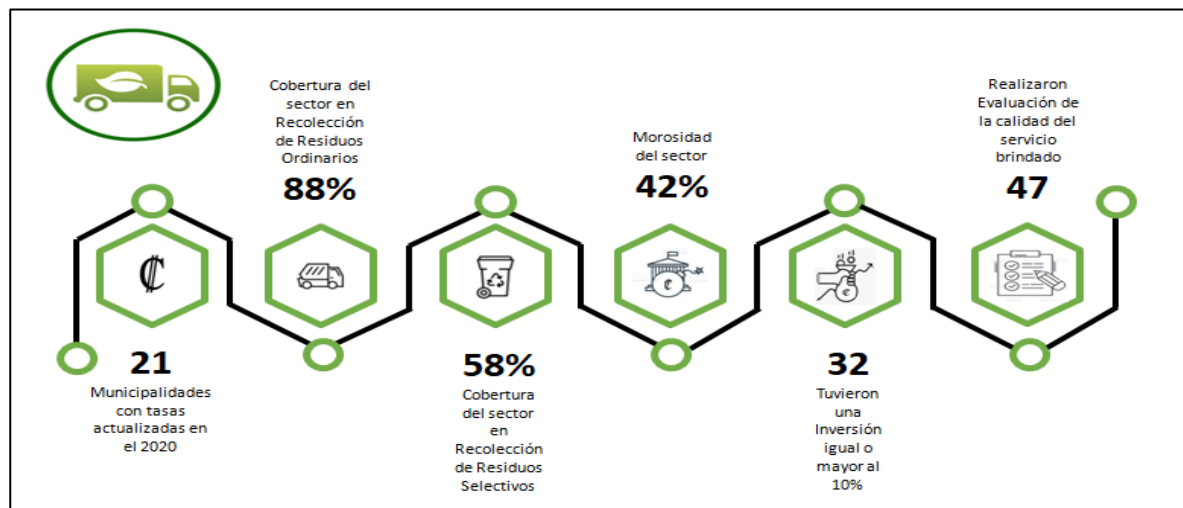
Según la Contraloría General de la República de Costa Rica (2021), los principales servicios que se brindan las municipalidades se dividen en 5 grandes ejes, los cuales se analizan, numeran y comparan de forma objetiva, según se muestra:

1. Servicio recolección, depósito y tratamiento de residuos:

El artículo 8 de la Ley para la Gestión Integral de Residuos, N.º8839, establece que las municipalidades serán responsables de la gestión integral de los residuos generados en su cantón y garantizar que su territorio se provea del servicio, además el municipio debe establecer la tasa para garantizar su sostenibilidad. Por otra parte, para su depósito el artículo N.º35 del reglamento de dicha ley indica que deberá realizarse únicamente con las técnicas de relleno sanitario o cualquier otra tecnología que cumpla con la normativa. Asimismo, los gobiernos locales serán responsables de garantizar en su territorio el servicio de recolección selectiva, accesible, periódica y eficiente para todos los habitantes. En relación con la gestión de este servicio se determinó lo siguiente:

Ilustración N.º 1

Datos relevantes de la gestión del servicio de Recolección de residuos y Depósito y tratamiento de residuos del sector municipal (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

En relación con la existencia de un reglamento que regule el servicio de recolección, depósito y tratamiento de residuos, se observó que, de las 82 municipalidades que conforman el sector, 23 no cuentan con dicho instrumento. Este reglamento resulta fundamental, ya que establece el marco normativo y las reglas bajo las cuales se brinda el servicio, permitiendo una mayor claridad entre las partes respecto de sus deberes y responsabilidades.

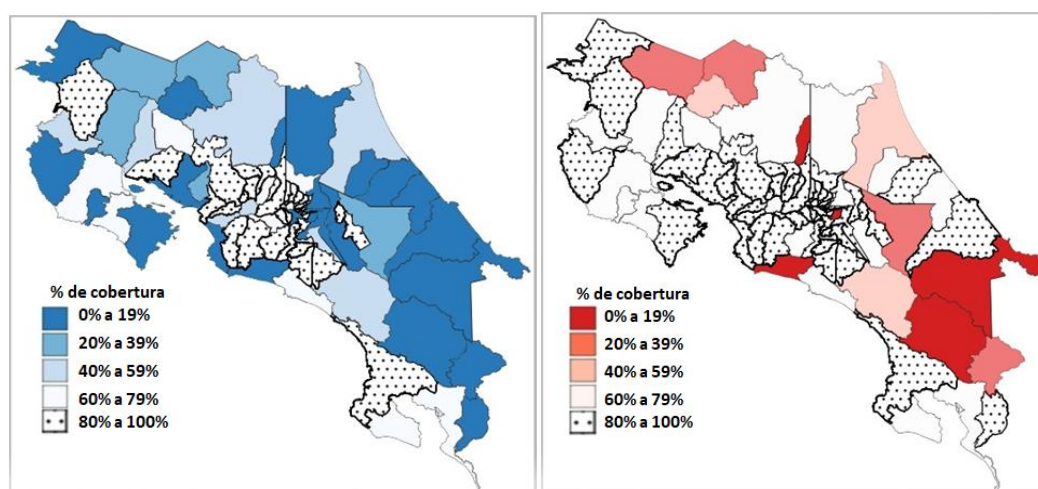
Asimismo, la normativa vigente dispone que las municipalidades deben elaborar un Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos, con el objetivo de garantizar la calidad de vida de la población y generar propuestas que se desarrollen a corto, mediano y largo plazo, considerando las posibilidades técnicas, económicas y sociales de la comunidad. Sobre este aspecto, la evaluación realizada identificó que 67 municipalidades cuentan con dicho plan, mientras que 15 aún carecen de los diferentes elementos que lo integran, tales como: un diagnóstico de la situación actual; un plan para la atención de la cobertura geográfica, tiempos y tipos de residuos a recolectar; y un plan de monitoreo y control. Estos elementos

son aspectos básicos para una adecuada gestión del servicio, de manera que se aseguren las condiciones mínimas de su prestación.

Por otra parte, el indicador de cobertura evidencia diferencias entre la recolección de residuos ordinarios y la de residuos selectivos. El promedio de cobertura de recolección de residuos ordinarios es del 88%, mientras que el de residuos selectivos alcanza únicamente el 58%. Además, aunque 24 municipalidades ofrecen servicio de recolección selectiva, en la mayoría de los casos la cobertura es inferior al **20%** de las unidades habitacionales de su respectivo cantón, tal y como se muestra a continuación.

Ilustración N.º 2

Distribución geográfica por cantón según el porcentaje de cobertura del servicio de recolección de residuos ordinarios y selectivos del sector municipal (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

De la ilustración anterior, se aprecia que, en relación con la recolección de residuos selectivos, los cantones con porcentajes de recolección inferiores al 60% corresponden, en su mayoría, a aquellos ubicados en zonas fronterizas, así como a cantones de la provincia de Limón. En cuanto a la recolección de desechos sólidos ordinarios, las menores coberturas también se concentran en las zonas fronterizas. Por el contrario, los gobiernos locales de

los cantones de la región central presentan una mayor cobertura (cantones punteados), tanto en la recolección de residuos ordinarios como selectivos.

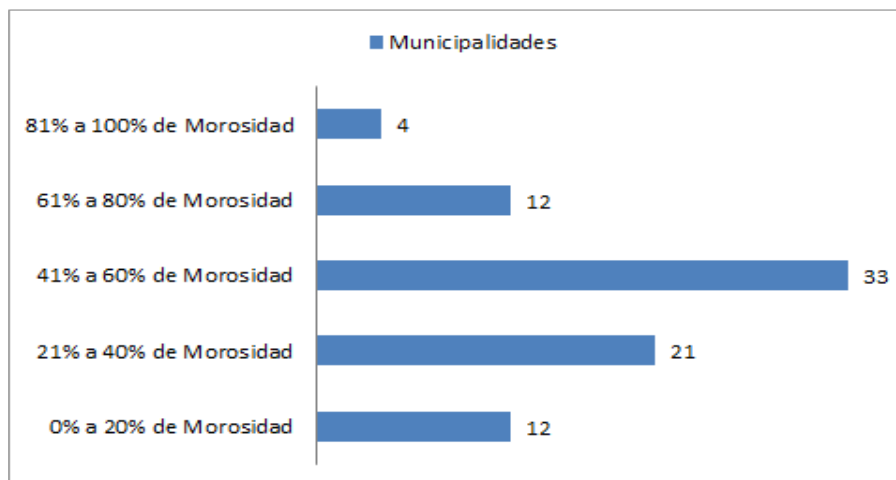
En este sentido, cabe señalar que, a nivel del sector municipal, durante el año 2020 se recolectaron 2,55 millones de toneladas métricas de residuos, de las cuales 0,3 millones de toneladas fueron valorizables, lo que representa el 12,34% del total. Respecto de la disposición final, de 81 gobiernos locales evaluados, el 94% realiza la disposición por medio de rellenos sanitarios, mientras que el 6% continúa utilizando botaderos o vertederos a cielo abierto.

En lo que respecta a las tasas de recolección de residuos, en 60 municipalidades dichas tarifas se encuentran desactualizadas. De estas, 21 presentan déficit financiero, dado que sus gastos superan a sus ingresos. En 20 casos, el porcentaje de déficit oscila entre -0,93% y -34%, mientras que una municipalidad presenta un déficit extremo de -140%. Esto evidencia la necesidad de que los gobiernos locales realicen revisiones periódicas de la estructura de costos de sus servicios, a fin de garantizar su autosostenibilidad. Dicho ajuste permitiría asegurar la calidad, cobertura y frecuencia del servicio, así como disponer de recursos para invertir en proyectos complementarios, tales como iniciativas sostenibles de separación de residuos, reciclaje y reutilización. Esta necesidad se acentúa al considerar que, de los 21 municipios con déficit, 18 no cumplen con la inversión mínima del 10% destinada a este tipo de proyectos.

Asimismo, para lograr una prestación eficiente del servicio, es indispensable una gestión de cobro efectiva. En el período evaluado, la morosidad en el cobro del servicio de recolección de residuos en el sector municipal superó los \$48.193 millones correspondientes al monto facturado en el año 2020. Además, 16 municipalidades registraron tasas de morosidad superiores al 60%, tal y como se aprecia en el gráfico siguiente.

Gráfico N.º 1

Distribución de municipalidades según su porcentaje de morosidad (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

Dado lo anterior, resulta fundamental que las municipalidades implementen acciones orientadas a una gestión de cobro eficiente, que permita al servicio ser autosuficiente con los recursos generados, garantizando así una prestación de calidad para la ciudadanía. Mantener un porcentaje de morosidad bajo o nulo no solo optimiza los ingresos municipales, sino que también posibilita acceder a mayores recursos provenientes de la Ley N.º 7755, artículo 59, la cual establece partidas específicas destinadas a proyectos comunitarios, reduciendo dichos recursos en función del nivel de morosidad de cada municipalidad.

En cuanto a la evaluación de satisfacción de los usuarios, esta constituye una herramienta clave para conocer las percepciones ciudadanas y detectar oportunidades de mejora en la gestión municipal. No obstante, a pesar de que 47 municipalidades (57% del sector) realizaron estudios sobre la calidad del servicio brindado, únicamente 16 elaboraron un plan de mejora en función de los resultados obtenidos. Asimismo, 35 municipalidades (43%) no han llevado a cabo este tipo de evaluaciones.

La evaluación de satisfacción del usuario permite focalizar los esfuerzos hacia aquellos aspectos prioritarios para incrementar la calidad, eficacia y eficiencia de la gestión municipal, además de fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas hacia la ciudadanía.

En relación con el manejo integral de residuos y desechos sólidos, este exige un compromiso compartido entre la población y las autoridades locales. Si bien persisten brechas importantes en materia ambiental, se identifican avances positivos en la mayoría de los gobiernos locales, tales como:

- 76 municipalidades han implementado estrategias para motivar a la ciudadanía a clasificar y entregar adecuadamente los residuos, fomentando así una cultura de recolección diferenciada, limpieza de espacios públicos y gestión integral de residuos.
- 81 gobiernos locales cuentan con una Unidad de Gestión Ambiental responsable de impulsar políticas, acciones y estrategias para la protección ambiental y el desarrollo sostenible.
- 76 ayuntamientos han llevado a cabo campañas de sensibilización dirigidas a promover la cultura de recolección separada, limpieza de espacios públicos y gestión integral de residuos.

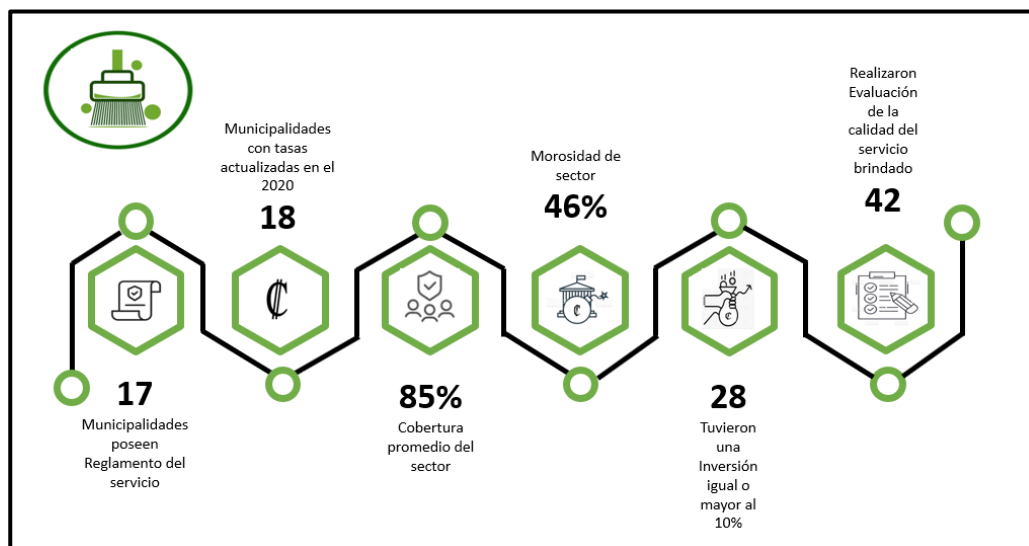
Servicio de aseo de vías y sitios públicos

El artículo 8, inciso e, de la Ley para la Gestión Integral de Residuos (Ley N.º 8839) establece que las municipalidades son responsables de la limpieza de caños, acequias, alcantarillas, vías, espacios públicos, ríos y playas, así como del manejo sanitario de animales muertos en la vía pública.

En este sentido, 78 municipalidades (95% del sector) reportaron brindar este servicio, mientras que 4 municipalidades indicaron no prestarlo. Al 12 de marzo de 2021, del total de 8,5 millones de metros lineales que deben ser atendidos en todo el país, se cubrieron 7,2 millones, lo que representa un 84% del total programado:

Ilustración N.º 1

Datos relevantes de la gestión del servicio de Aseo de vías y sitios públicos (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades.

De las 78 municipalidades que ofrecen el servicio, 66, es decir, más del 85%, cuentan con una planificación que incluye objetivos, metas, métricas, responsabilidades y cobertura. Sin embargo, llama la atención que, a pesar de contar con planificación, 61 municipalidades no disponen de un reglamento interno.

En relación con el indicador de cobertura, del total de metros lineales que deben ser atendidos, se cubrieron 7,2 millones de un total de 8,5 millones. Todavía existen municipalidades, equivalentes al 6% del total de gobiernos locales, que no cuentan con información sobre el total de metros lineales que deben ser atendidos en el cantón.

Por otra parte, en 23 gobiernos locales el servicio es deficitario, lo que representa un 36% del sector. Asimismo, se observó que en 60 gobiernos locales no se ha actualizado la tasa de aseo de vías y sitios públicos en el último año, lo que equivale al 77% del sector municipal, existiendo ocho casos en los que la tasa no se actualiza desde 2016. Ante este panorama, para lograr una prestación adecuada es necesario contar con los recursos suficientes que permitan un funcionamiento óptimo del servicio y la inversión necesaria

para su desarrollo. Además, esta situación podría obligar a los municipios, ante la necesidad de cubrir el déficit, a utilizar recursos libres disponibles, lo que restaría fondos que podrían destinarse a proyectos de desarrollo en el cantón.

Sumado a lo anterior, 77 municipalidades presentan morosidad en el servicio; de ellas, 30 tienen una tasa de morosidad superior al 40% del monto total puesto al cobro, equivalente a ¢12.628 millones, lo que representa el 84% de la morosidad total del sector, que asciende a ¢15.045 millones. Esta situación no solo afecta la eficiencia en la prestación del servicio, sino que también podría limitar su desarrollo, lo cual se refleja en el porcentaje de inversión, dado que de los 78 ayuntamientos que lo brindan, 48 no cumplen con destinar el 10% de la utilidad para su desarrollo.

Lo anterior refleja la importancia de que la administración mantenga actualizadas las tasas, ya que posponer su actualización puede generar efectos negativos en la gestión municipal. Por un lado, no se reconocen oportunamente las variaciones en los costos, lo que afecta la calidad y cobertura del servicio y aumenta la morosidad; por otro, cuando se realiza una actualización acumulada, el ajuste es percibido por la ciudadanía como un incremento significativo, con un mayor impacto financiero para los usuarios.

Por otro lado, el déficit recurrente es un tema que debe ser analizado por las autoridades de cada municipalidad para determinar sus causas y tomar medidas que permitan revertir la situación, generar una prestación equilibrada y garantizar recursos para su desarrollo e inversión.

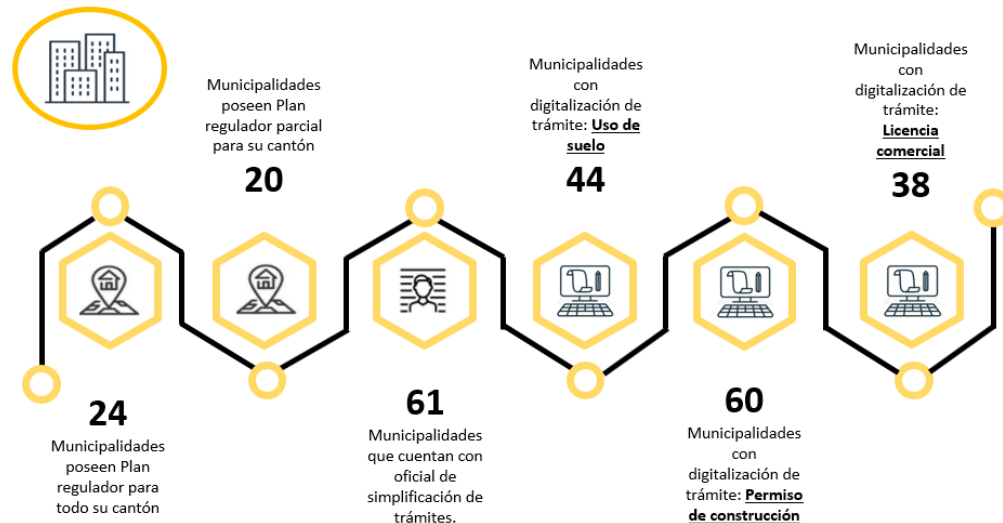
Finalmente, en cuanto a la evaluación de la calidad, un total de 42 gobiernos locales, equivalente al 53%, realizaron dicha evaluación, mientras que 40 municipalidades, equivalente al 47%, no la llevaron a cabo. De las 42 municipalidades que realizaron la evaluación, solo 11 elaboraron un plan de mejora basado en los resultados obtenidos. La implementación de estos planes permite a la municipalidad analizar las oportunidades de mejora señaladas por los usuarios e incorporar, en la medida de lo posible, acciones en su planificación institucional para atender sus necesidades y expectativas.

Servicio de Urbanismo

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo N.º15 de la Ley de Planificación Urbana N.º 4240 los gobiernos municipales tienen la competencia constitucional y la autoridad para planificar y controlar el desarrollo urbano dentro de los límites de su territorio jurisdiccional. De la revisión de los indicadores de la gestión del servicio se determinó lo siguiente:

Ilustración N.º 1

Datos relevantes de la gestión del servicio de Urbanismo (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

Sobre el particular, la Ley de Planificación Urbana establece el plan regulador como el instrumento para la planificación local, al respecto del análisis de los datos brindados por las municipalidades se determinó que solo 24 municipalidades cuentan con plan regulador para todo el cantón, 20 no tienen plan regulador y 20 municipalidades tienen un plan regulador con cobertura parcial. Lo comentado es relevante, ya que el 68% de las municipalidades no tienen plan regulador o este no cubre el 100% de su territorio, lo cual representa un aspecto de mejora para que las administraciones cuenten con normativa de

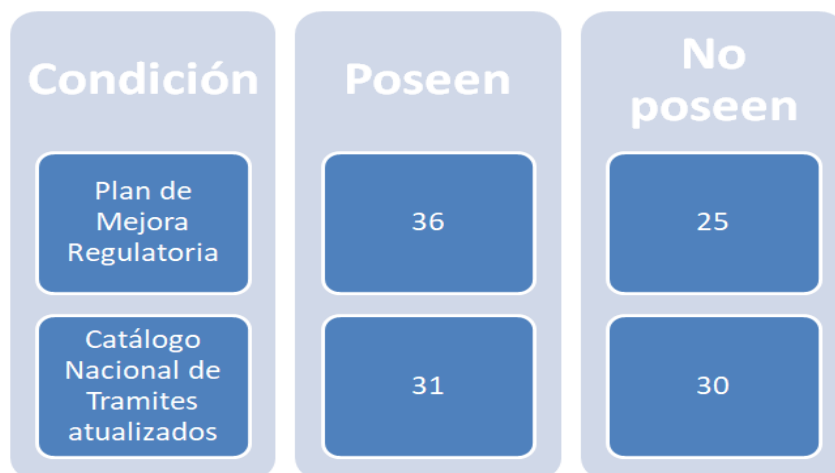
sustento para un desarrollo sostenible, que permita planificar y gestionar de manera integrada el desarrollo urbano y la conservación ambiental y orientar futuros procesos económicos, sociales y ambientales en estos gobiernos locales.

Asimismo, la Ley N.º 8220 Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos y su reglamento, señala la obligatoriedad de las municipalidades sobre el cumplimiento de determinados elementos, entre ellos; contar con un oficial de simplificación de trámites. Del análisis realizado se determinó que 61 municipalidades cuentan con el oficial de simplificación de trámites, mientras que 21 municipalidades no cuentan con el mismo. La ausencia de dicha figura impide que esas municipalidades cuenten con elementos básicos para garantizar la eficacia, pertinencia y utilidad de los trámites administrativos vinculados con la gestión del servicio de urbanismo.

Por otra parte, para los 61 gobiernos locales que indicaron contar con el oficial de simplificación de trámites, el cual tiene entre sus funciones la formulación e implementación anual del Plan de Mejora Regulatoria y el mantenimiento actualizado del Catálogo Nacional de Trámites, se determinó lo siguiente:

Ilustración N.º 2

Distribución de Municipalidades que cuentan con un plan de mejora regulatoria y catálogo nacional de trámites (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



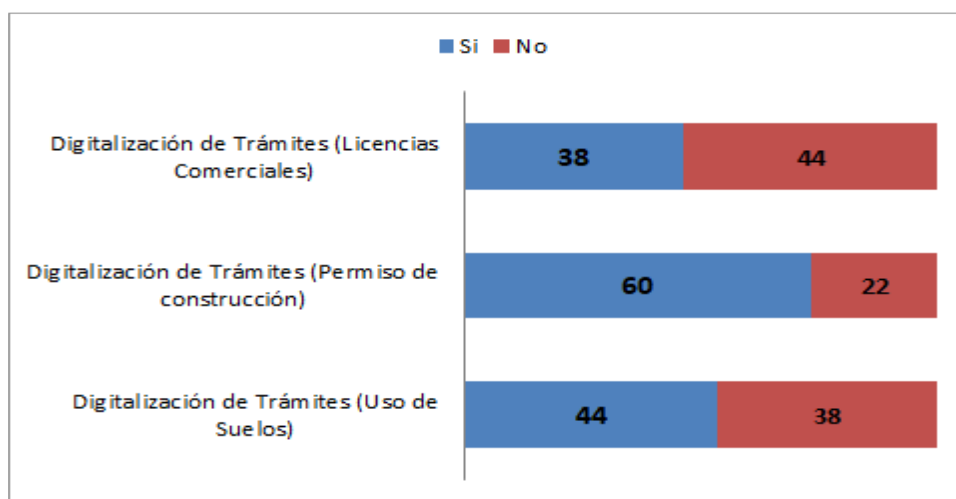
Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

Considerando los resultados señalados sobre trámites municipales, se hace indispensable que las administraciones municipales implementen las distintas herramientas de gestión administrativa que les permita lograr que los procesos en los trámites y servicios sean eficaces, eficientes y de calidad, que cumplan los objetivos por los que fueron creados, así como con guías para lograr contar con trámites claros, sencillos, ágiles, racionales y de fácil entendimiento para los ciudadanos, a fin de mejorar las relaciones de estos con la Administración Pública.

En relación con la digitalización de los trámites impulsada por medio de la Ley N.º 8454 y su Reglamento, donde se establece que el Estado y todas las dependencias públicas incentivarán el uso de documentos electrónicos, certificados y firmas digitales para la prestación directa de servicios a los administrados, así como para facilitar la recepción, tramitación y resolución electrónica de sus gestiones, se determinó lo siguiente:

Gráfico N.º 1

Municipalidades con digitalización de trámites (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

La ilustración anterior muestra que a pesar de que el 73% (60) de las municipalidades han digitalizado los permisos de construcción, 54% (44) el uso de suelo y 46% (38) el trámite de licencias comerciales existe un amplio margen de mejora en la digitalización de trámites y con ello incidiendo en el tiempo de ejecución de las tareas, un

mayor control cruzado, mejora coordinación de trámites interinstitucionales, así como un incentivo en el uso de documentos electrónicos y firmas digitales.

En relación con los tiempos de duración para la ejecución de los trámites, del total de permisos de construcción otorgados durante el año a nivel del sector municipal, el cual asciende a 29.861, el 82% se tramitaron en un plazo de 1 a 15 días naturales, tal y como se observa a continuación.

Tabla N.º 1

Cantidad de permisos otorgados según su duración en el sector municipal (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)

Duración	Permisos de construcción		
	1 y 30 días naturales	16 a 30 días naturales	Más de 30 días naturales
Cantidad de permisos	24.810	3.712	1.339

Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

Al respecto, el trámite de otorgamiento de permisos de construcción se considera El trámite de uso del suelo resulta crítico tanto para la facilidad de iniciar un negocio como para la competitividad nacional y cantonal, además de constituir un procedimiento que incide directamente en el acceso a vivienda digna, establecido como derecho fundamental en la Constitución Política de Costa Rica.

En cuanto a este trámite, 65 municipalidades lo realizan en 10 días naturales o menos, mientras que las restantes 17 lo ejecutan en plazos mayores a 10 días, con un promedio de aproximadamente 14 días naturales. Esta demora afecta la agilidad en la realización de los permisos de construcción y licencias para actividad comercial, dado que el trámite es requisito obligatorio, impactando significativamente la actividad económica del cantón.

Por último, en la tramitación de licencias comerciales, 78 municipalidades indican una duración promedio menor o igual a 30 días naturales, mientras que únicamente la Municipalidad de Alajuela reporta un promedio de 60 días naturales en el otorgamiento de

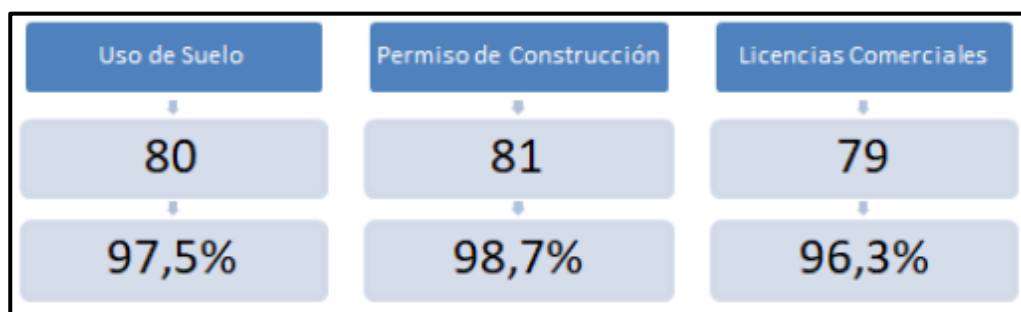
estas licencias, y tres municipalidades no aportaron información. La agilidad en la obtención de la licencia comercial constituye uno de los trámites de mayor impacto en el ambiente de negocios, por lo que resulta fundamental que los gobiernos locales sean eficientes en su ejecución, dado su efecto sobre la competitividad nacional y cantonal.

En relación con el indicador sobre la evaluación de la calidad, de las 82 municipalidades, únicamente 36 realizaron la consulta respectiva y, de estas, solo seis implementaron un plan de mejora basado en los resultados obtenidos. Por consiguiente, la evaluación y su plan de mejora resultan relevantes para conocer la percepción del usuario e incrementar el valor público que entrega la institución.

Finalmente, los gobiernos locales, en el ejercicio de su responsabilidad de dictar las medidas de ordenamiento territorial, son los encargados de otorgar solicitudes, permisos, licencias o autorizaciones y de asegurar que dichos trámites se ajusten a las políticas emitidas por el municipio. De acuerdo con los datos proporcionados, el 95% del sector cuenta con canales de comunicación con los usuarios para aclarar los pormenores de los trámites de uso de suelo, licencias comerciales y permisos de construcción, tal y como se detalla a continuación.

Diagrama N.º 1

Cantidad de municipalidades con canales de comunicación con los usuarios (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

Lo anterior es importante, ya que a pesar de que existen municipalidades que se encuentran fuera de esos parámetros, esto representa una sana práctica de cara a la atención

del al ciudadano que son el fin último a quien debe de responder la institución, al establecer canales de comunicación con los usuarios que permitan aclarar los requisitos, responsabilidades y obligaciones en relación con los trámites requeridos.

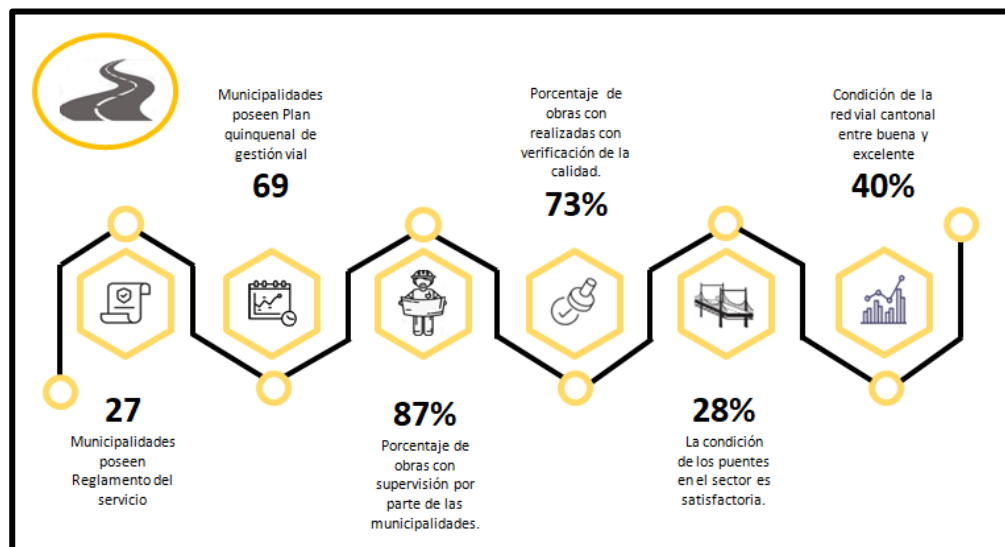
Servicio de Red vial cantonal

La red vial cantonal es la red de calles y caminos públicos que no forman parte de la Red Vial Nacional y cuya administración es de responsabilidad municipal en lo que corresponde. Se consideran parte de la Red Vial Cantonal todos los elementos constitutivos de su derecho de vía, tales como calzada; espaldones; zonas verdes; puentes viales y peatonales, fijos o colgantes; aceras; ciclovías; sistema de drenaje; cordón y caño; obras de estabilización o contención; túneles; entre otros que técnicamente puedan considerarse.

Los recursos para la atención de la red vial cantonal son asignados en el presupuesto de la República anualmente a cada municipalidad. Las municipalidades deben gestionar el desembolso de dichos recursos ante el MOPT para poder ejecutarlos. La atención plena y exclusiva de la Red Vial Cantonal según la Ley N.º9329, en su artículo N.º 5, en donde se establece que los recursos de la presente ley serán girados por la Tesorería Nacional directamente a cada gobierno local. Sobre la gestión del servicio, de la aplicación de los distintos indicadores para medir su gestión en el sector municipal, se obtuvieron 15 los siguientes resultados:

Ilustración N.º 1

*Datos relevantes de la gestión del servicio de Red Vial Cantonal del sector municipal
(Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)*



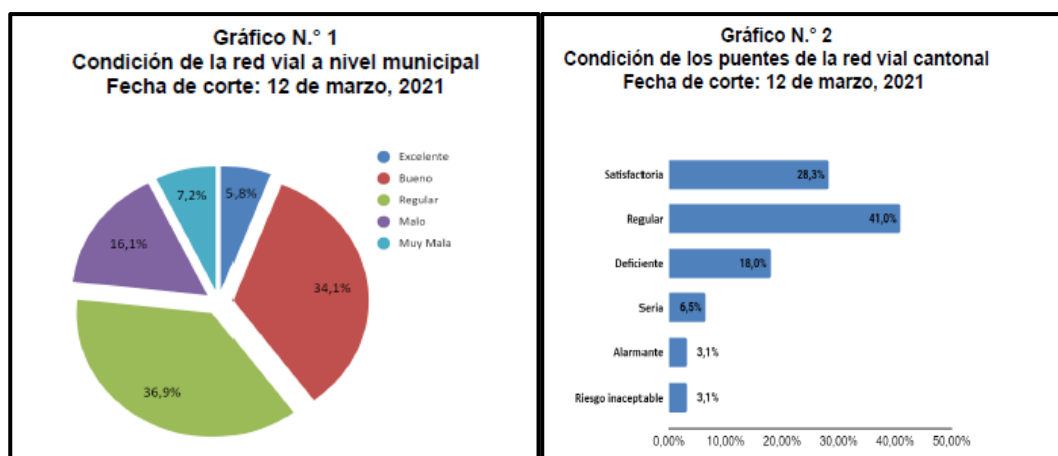
Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

De la información anterior se desprende que, en temas de planificación, las instituciones municipales presentan grandes retos, ya que más del 60% de las municipalidades no cuentan con un reglamento que regule su accionar. Asimismo, existen 12 municipalidades que no poseen un plan quinquenal de gestión vial que contemple las políticas, indicadores, metas y montos a invertir de acuerdo con los proyectos establecidos, considerando su categoría, tipo de obra y fuente de financiamiento, así como los programas de conservación, mejoramiento, reconstrucción u obra nueva de la Red Vial Cantonal. Este plan permitiría contar con una guía sobre las labores a realizar, su priorización, seguimiento y evaluación.

Por otra parte, a pesar de que el 87% de un total de 4.940 obras ejecutadas por los gobiernos locales en el periodo 2020 contaron con supervisión durante su ejecución, existen 589 obras que no fueron supervisadas, por lo que no se tiene certeza de si cumplieron con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas. Lo anterior evidencia una importante área de mejora en la gestión de este servicio, dado que las municipalidades deben garantizar

que las obras ejecutadas en la red vial cantonal cumplan con los criterios de calidad y los términos establecidos para tales efectos. Esta situación cobra mayor relevancia considerando que el 27% del total de proyectos realizados por el sector municipal (1.321 obras) no recibió ningún tipo de verificación de calidad.

En relación con la condición de la red vial cantonal, según los datos suministrados por los gobiernos locales, de los 1.125.036,46 kilómetros existentes, el 60% se encuentra en un estado de regular a muy malo, mientras que solo el 6% presenta un estado excelente, tal como se visualiza en el gráfico “Condición de la red vial a nivel municipal”. Asimismo, de los 3.841 puentes administrados por las municipalidades, el 30,7% —es decir, 1.182 puentes— se encuentra en condiciones de “Deficiente” a “Riesgo inaceptable”, según se observa en el gráfico “Condición de los puentes de la red vial cantonal”.



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

Sobre lo señalado, es importante que las administraciones municipales tomen acciones para priorizar las necesidades de inversión, así como dar un mantenimiento rutinario y periódico con el objetivo de rehabilitar las vías y puentes que requieren una intervención urgente con el fin de alcanzar un estado adecuado de funcionamiento. Con respecto a la evaluación sobre la calidad, en el último año, se obtuvo como resultado que de los 81 gobiernos locales que brindaron la información, 41 aplicaron la evaluación y de estas 9 municipalidades generaron un plan de mejora. Dado ello existe la necesidad en 41 gobiernos locales, en conocer la percepción del usuario y de 73 municipalidades en aplicar

un plan de mejora de acuerdo a esas respuestas, con el propósito de generar acciones que contribuyan al mejoramiento del mismo.

Servicio de Alcantarillado pluvial

El artículo N.º8 de la Ley de Gestión Integral de Residuos N.º 8839, establece que la limpieza de caños, acequias, alcantarillas, vías y parajes públicos estará a cargo de las municipalidades.

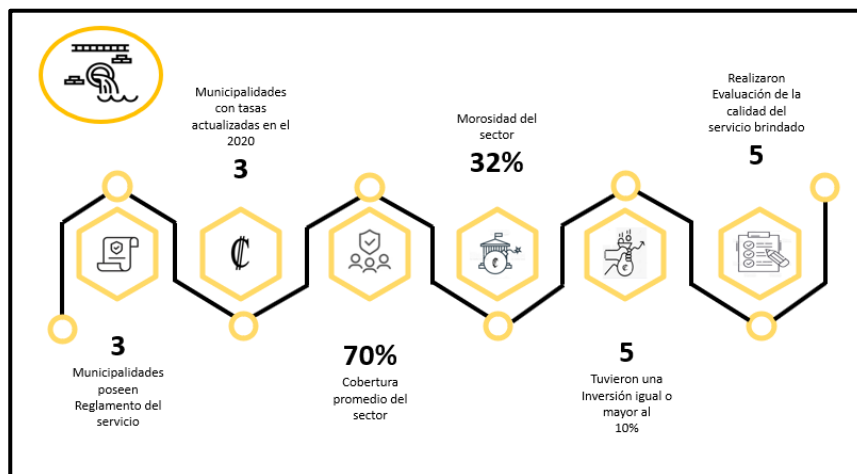
Asimismo, la Ley General de Salud N.º 5395, define como propósito para este servicio; la eliminación de las aguas pluviales de forma adecuada y sanitaria, a fin de evitar la contaminación del suelo y de las fuentes naturales de agua para uso y consumo humano, la formación de criaderos de vectores y enfermedades, así como la contaminación del aire mediante condiciones que atenten contra su pureza o calidad.

De acuerdo con el inciso b) del artículo N.º 60 de la Ley Orgánica del Ambiente, N.º 7554, la atención de ese mandato está a cargo de los gobiernos locales del país, los cuales ejecutan labores atinentes a la operación y administración del alcantarillado pluvial, tales como el mantenimiento de la infraestructura y el desarrollo de proyectos de inversión.

Al respecto, 12 municipalidades indicaron que brinda este servicio, mientras 16 que los restantes 71 gobiernos locales mencionaron que no lo brindan. Este panorama dificulta la prevención de inundaciones con procesos de limpieza y mantenimiento periódicos, que permitan a la infraestructura mantener su capacidad hidráulica.

Ilustración N.º 1

Datos relevantes de la gestión del servicio de Alcantarillado pluvial (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

De las 12 municipalidades que ofrecen este servicio, 9 de estas no cuentan con un reglamento interno, por ende ante la falta de este instrumento normativo estos gobiernos locales no cuentan con la definición de las reglas y los preceptos respecto a la ejecución del mismo.

Asimismo, como parte de la vigilancia de aguas pluviales, se hace necesario que los municipios cuenten con un proceso de inspección, supervisión y detección de los lugares donde se viertan aguas y residuos no aptos. Sobre este tema 9 municipios poseen estos mecanismos para ejercer la vigilancia respectiva.

Por otra parte, uno de los propósitos del alcantarillado pluvial es drenar las aguas de lluvia con la finalidad de impedir estancamientos e inundaciones y sus efectos en el ciudadano. Al respecto, de las 12 municipalidades que lo brindan, 11 realizan mantenimiento de la red de alcantarillado pluvial y 1 no realizó ningún mantenimiento al corte de la consulta.

En cuanto al inventario del sistema de alcantarillado pluvial, se observó diferencias entre las municipalidades que lo brindan, tal y como se muestra a continuación:

Tabla N.º 1

Comparativo sobre el inventario del sistema de alcantarillado pluvial basado en las 12 municipalidades que indicaron ofrecer el servicio (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)

Aspectos consultados	Si	No
Un Registro que contemple la totalidad de la infraestructura	4	8
Georreferencia de los elementos del sistema	7	5
Capacidad de estructuras	5	7
Condición operacional	7	5
Diferenciación de elementos del sistema que destaque aquellos que tienen una importancia estratégica	4	8

Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

Del cuadro anterior, se puede apreciar que un grupo de municipalidades desconocen datos técnicos de la infraestructura, tales como la capacidad hidráulica de las tuberías; esto perjudica a la gestión de la municipalidad, ya que impide tomar decisiones oportunas en la inversión de la infraestructura pluvial, que procuren atender las amenazas y riesgos asociados al cambio climático, principalmente relacionados con los eventos de lluvias e inundaciones.

En cuanto a las proyecciones plurianuales, solamente 3 municipalidades elaboran dicha información para proyectar los ingresos y egresos en la planificación de mediano y largo plazo.

La ausencia de dicha proyección podría afectar los esfuerzos para determinar las eventuales necesidades de infraestructura en el largo plazo, su prioridad, así como la estimación de costos y plazos, elementos que permiten el funcionamiento sostenible del mismo.

Actualmente, muchos de los cantones han enfrentado incidentes por la cantidad de precipitaciones de la época lluviosa, lo que genera desbordamientos tanto en su red pluvial

como en ríos. Por eso, es relevante que los gobiernos locales presten la atención necesaria para mejorar la gestión del alcantarillado pluvial, así como la identificación de riesgos que se podrían materializar en el territorio que se administra, con lo cual se asegure la eficiencia en las operaciones.

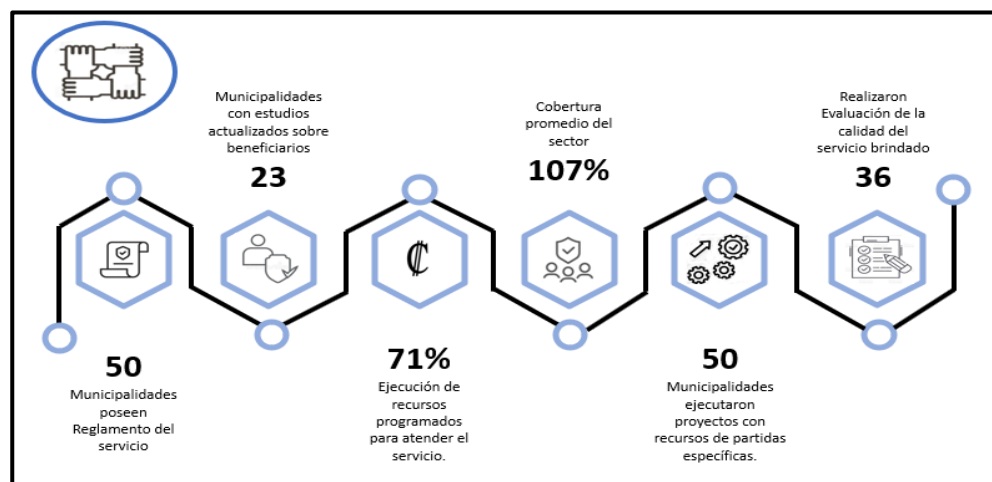
Servicios Sociales y Complementarios

Según lo dispuesto en el Código Municipal y otra normativa técnica y legal conexas, las Municipalidades son las encargadas de promover el desarrollo local de forma participativa e inclusiva, tomando en cuenta la diversidad de las necesidades e intereses de su población.

Sobre el particular, de la gestión del servicio se obtuvo los siguientes resultados:

Ilustración N.º 1

***Datos relevantes de la gestión del servicio de Servicios Sociales y Complementarios
(Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)***



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

De acuerdo con la información de la ilustración anterior, un 39% (32) de las municipalidades no cuentan con reglamentos que regulen los diferentes beneficios que otorga la municipalidad a través de sus programas sociales; por ende, no existe claridad entre las partes acerca de los deberes y responsabilidades, tanto para la municipalidad como para los beneficiarios de los programas. Asimismo, únicamente 48 municipalidades cuentan

con una planificación interna de los programas sociales que considere aspectos tales como objetivos, metas, responsables, oferta y demanda, cobertura y viabilidad técnica.

Por otra parte, las restantes 34 municipalidades no cuentan con uno o varios de los componentes en su planificación interna. Los elementos con menor consideración son la viabilidad técnica, ausente en 30 municipios, y la determinación de la oferta y demanda, ausente en 27 de las 34 municipalidades. Al respecto, la planificación determina el rumbo y la forma en que cada municipalidad organiza sus recursos para alcanzar de la manera más eficiente los objetivos de los programas sociales, de ahí la importancia de contar con todos los componentes de la planificación para brindar un servicio de calidad, oportuno y útil para los beneficiarios, con impacto en el desarrollo social de la comunidad.

Adicionalmente, es fundamental contar con información de calidad en los registros de los programas sociales; por esta razón, se deben recopilar los datos de manera sistemática a fin de poder identificar las zonas del cantón de mayor prioridad, así como los beneficiarios actuales y potenciales, con miras a alcanzar el mayor impacto en el cantón. Sobre este punto, 59 de los 82 municipios adolecen de tales estudios; por consiguiente, estos municipios no cuentan con información de calidad que permita intervenir en las zonas prioritarias y que sirva como insumo para la toma de decisiones.

En cuanto a la ejecución de los recursos destinados a los programas sociales, a nivel del sector municipal alcanzó el 70,98% de los recursos presupuestados. De este total, 52 municipios presentan niveles de ejecución superiores al 60%, 21 municipalidades presentan niveles de ejecución inferiores al 60% y 9 municipios no proporcionaron datos suficientes para obtener un resultado.

En relación con los recursos por partidas específicas asignados en el presupuesto nacional, estos tienen importancia en el desarrollo de la comunidad, ya que se destinan a atender necesidades públicas locales, comunales o regionales, expresadas en proyectos de inversión o programas de interés social. De los resultados obtenidos, de las 62 municipalidades que programaron proyectos con recursos de partidas específicas, únicamente 50 ejecutaron los recursos total o parcialmente, mientras que las 12 restantes no ejecutaron los recursos, y 20 no gestionaron proyectos sociales con partidas específicas.

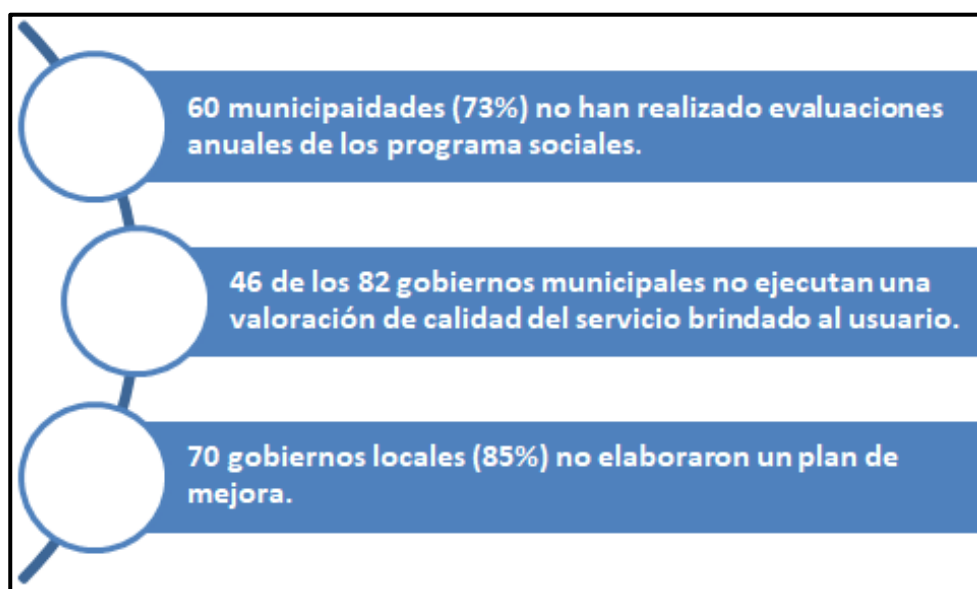
Por lo anterior, se hace necesario que las municipalidades lleven un control y seguimiento a nivel cantonal y distrital de todos los programas o proyectos de inversión financiados con fondos provenientes de las partidas específicas, de manera que estos se ejecuten en los plazos establecidos y contribuyan al desarrollo de las comunidades del cantón.

En cuanto a la cobertura, se determinó que se atendió a 537.843 personas, obteniendo un 107% en el indicador de cobertura de los programas sociales. Al respecto, 22 municipalidades lograron el 100% de cobertura, 17 municipios obtuvieron cobertura entre 53,19% y 99,89%, 22 municipios alcanzaron una cobertura superior al 100% y 5 municipios registraron una cobertura inferior al 20%.

Por otra parte, sobre la evaluación se determinó lo siguiente:

Ilustración N.º 2

Resultados de los indicadores de evaluación de los Servicios Sociales y Complementarios del sector municipal (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

Lo anterior, refleja el reto que enfrenta el sector municipal para desarrollar las acciones pertinentes que les permitan contar con conocimiento de los efectos que tienen

dichos servicios en la población atendida y con ello introducir mejoras a los mismos, así como ajustes tanto en sus contenidos y sus alcances; potenciando así el valor agregado en la prestación de los programas sociales.

Finalmente, un aspecto a resaltar de la evaluación a nivel del sector municipal corresponde a que más del 80% de los ayuntamientos cuentan con canales de comunicación sobre la divulgación de los programas sociales en cada municipio, lo cual permite una promoción del servicio de manera participativa e inclusiva, para promover la mayor participación ciudadana y obtener un mejor aprovechamiento de los recursos invertidos.

Servicios Educativos, culturales y deportivos

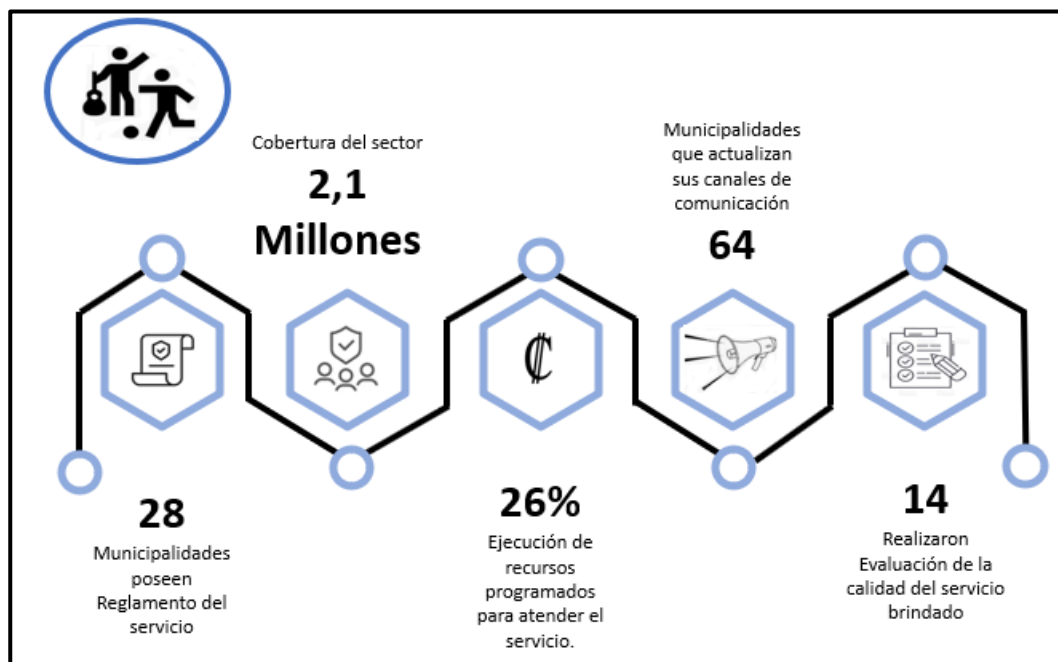
El Código Municipal establece que las municipalidades son responsables de la administración de los intereses locales y de promover un desarrollo local participativo e inclusivo en el que se consideren la diversidad de necesidades e intereses de sus comunidades.

Los programas educativos, culturales y deportivos municipales, permiten rescatar los valores y costumbres de la comunidad, garantizando a los ciudadanos el disfrute y creación de espacios compartidos. A su vez, motivando a la población a participar en las diferentes áreas, facilitando todas las herramientas necesarias para la recreación, enseñanza y aprendizaje.

En relación con la gestión del servicio se determinó lo siguiente:

Ilustración N.º 1

Datos relevantes de la gestión de los servicios sobre programas educativos, culturales y deportivos (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por las municipalidades

De la información anterior, 54 de las municipalidades no cuentan con Reglamento que regule el accionar de los programas que se implementan. Asimismo, se observaron municipalidades que no realizan una planificación de forma adecuada, ya que carece de elementos fundamentales, tal y como se muestra a continuación:

Tabla N.º 1

Cantidades de municipalidades que no cuentan con aspectos mínimos en su planificación de los programas educativos, culturales y deportivos (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021).

Aspectos consultados	No cuentan
1) Objetivos, metas y métricas	14
2) Responsables	11
3) Cobertura	16
4) Programación (al menos anual)	12

Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

Sobre lo anterior, cabe resaltar que una buena planificación determina el rumbo del programa y la forma en que la institución organiza sus recursos para alcanzar sus objetivos. Por ello, los gobiernos locales deben definir objetivos, metas y métricas de estos programas, basados en las necesidades y expectativas actuales y futuras de la ciudadanía, de acuerdo con las condiciones de su entorno, ya que esto permite impulsar mejoras.

Por otra parte, las municipalidades que implementan este tipo de programas en beneficio de la colectividad deben informar sobre ellos. En lo concerniente a los canales de comunicación, 18 de las 82 municipalidades no revisaron ni actualizaron dichos canales, con el fin de valorar si la comunicación de la municipalidad ha sido efectiva. Esto es de suma importancia, ya que permite promover una mayor participación ciudadana y un mejor aprovechamiento de los recursos invertidos.

En cuanto a la coordinación interinstitucional en temas culturales, se determinó que 41 municipalidades no presentan articulación entre el sector cultural y las municipalidades. La importancia de esta articulación radica en permitir el desarrollo social en un marco de intercambio cultural, convivencia pacífica y cohesión social. Por ello, las municipalidades deben coordinarse con las entidades titulares en temas culturales, con miras a generar un mayor impacto de los proyectos realizados.

Por otra parte, la ejecución de los recursos en estos programas, al 12 de marzo de 2021, fue del 26%, con lo cual se atendió aproximadamente a 2 millones de personas, equivalente al 92% de la población programada.

En cuanto a la valoración del efecto e impacto en la población atendida con los programas educativos, culturales y deportivos, se observa que 68 gobiernos locales no realizan esta evaluación. Dicha ausencia limita la medición de la efectividad de las acciones municipales y de sus programas.

Finalmente, a pesar de que aún existen aspectos por mejorar en el sector municipal respecto a estos programas, se destacan algunos logros en la mayoría de los gobiernos locales:

- ❖ 75 municipalidades tienen identificados a los actores que contribuyen al desarrollo educativo, cultural y deportivo del cantón.
- ❖ 78 gobiernos locales toman en cuenta a diferentes poblaciones en los proyectos educativos, culturales y deportivos que desarrollan en el cantón.

Servicio de agua potable

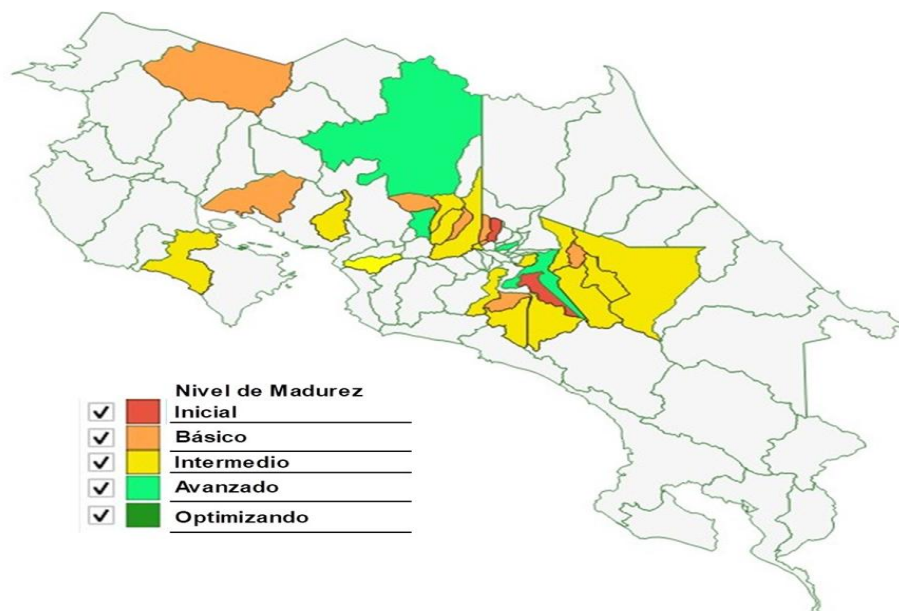
El recurso hídrico implica una gran responsabilidad para todo prestador encargado del suministro de agua potable destinado al consumo humano. Por ello, el líquido debe ser administrado de manera que se garantice el abastecimiento presente y futuro a la población servida, en condiciones óptimas de calidad, cantidad y continuidad del servicio.

Además, el manejo de recursos públicos en la prestación del servicio exige traducir los fondos cobrados a los usuarios en obras de inversión y mantenimiento de la infraestructura del sistema.

En relación con la gestión del servicio de agua potable a nivel del sector municipal, este es brindado por un total de 29 gobiernos locales, distribuidos por provincia de la siguiente manera: 2 en Guanacaste, 9 en Alajuela, 4 en San José, 5 en Heredia, 8 en Cartago, 0 en Limón y 1 en Puntarenas. El siguiente mapa presenta los niveles de madurez por provincia:

Ilustración N.º 1

Distribución geográfica por cantón según el nivel de madurez del Sub-índice del Servicio de agua potable (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)

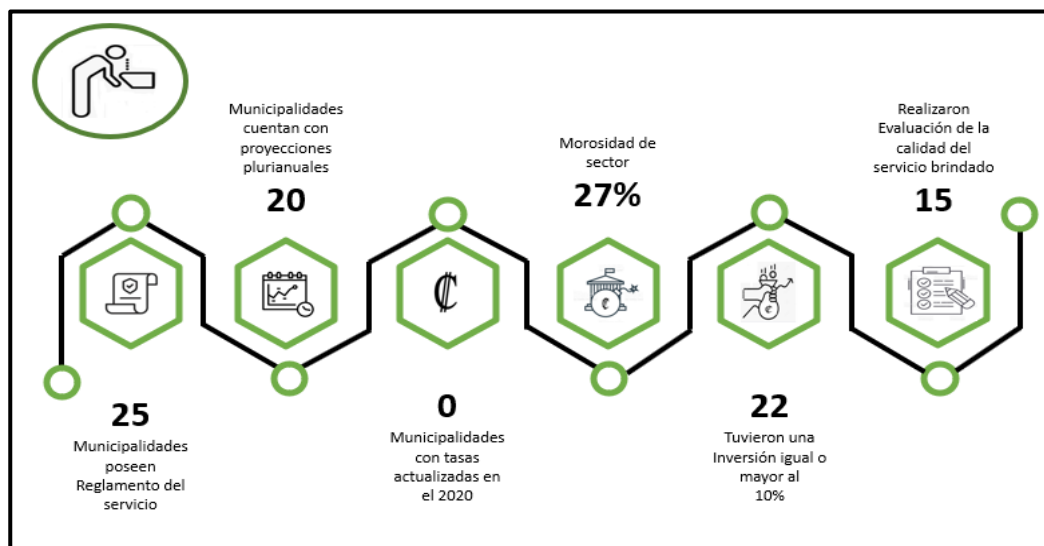


Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

En la siguiente ilustración, se puede observar que 20 de los gobiernos locales realizan proyecciones plurianuales, sin embargo, existen 9 municipalidades que no ejecutan dichas proyecciones, lo que limita contar con un instrumento que contenga proyecciones de las fuentes de financiamiento y de los gastos relacionados con el logro de esos resultados. Además, se muestra que ninguna municipalidad mantiene las tasas actualizadas. Cabe mencionar que las variables económicas que determinan el precio de los bienes y servicios utilizados para la prestación del servicio se mantienen en constante movimiento (mano de obra, materiales, etc.) y la actualización de tasas ayuda a contrarrestar esas variables.

Ilustración N.º 2

Datos relevantes de la gestión del servicio de Agua Potable del sector municipal (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)

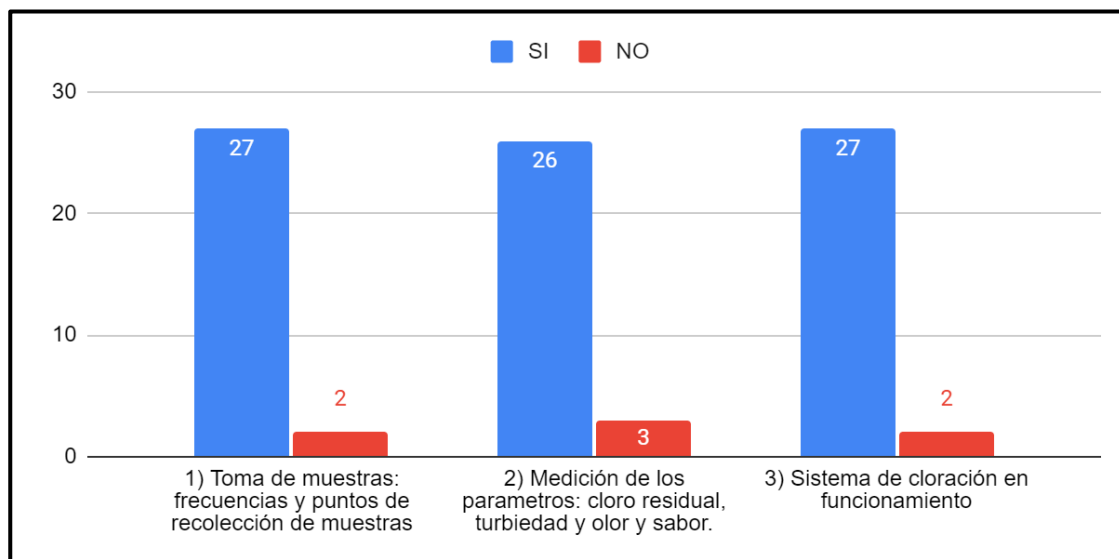


Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

La municipalidad como prestador del servicio de agua potable es responsable de tener implementado, actualizado y disponible un programa de Control de Calidad del Agua, fundamentado en el reglamento de para la Calidad del Agua Potable N.º38924-S, en el artículo N.º13, dado ello se muestran los datos de las municipalidades en relación con este programa:

Gráfico N.º 1

Programa de Control de Calidad del Agua por cantón según sector municipal (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

No obstante, a pesar de que son pocas las municipalidades (entre 2 y 3) que no cumplen con el Programa de Control de Calidad del Agua, se hace indispensable que el 100% lo cumpla, ya que constituye un elemento fundamental para garantizar de manera continua y sistemática la calidad del agua desde la fuente, planta de tratamiento, sistemas de almacenamiento y distribución en beneficio del usuario.

Por otra parte, en Costa Rica el acceso al agua potable es un derecho humano de rango constitucional, de allí la importancia vital de que las municipalidades que prestan el servicio garanticen la disponibilidad del líquido en todo momento. Para ello, las instituciones que lo brindan deben desarrollar un plan de continuidad que contenga los elementos mínimos para cubrir eventuales riesgos. En particular, de las 29 municipalidades que prestan el servicio, solo 8 contemplan todos los elementos, mientras que 21 incumplen con al menos uno de los siguientes:

- Análisis de riesgos con su correspondiente probabilidad de ocurrencia.
- Análisis de vulnerabilidad.

- Medidas de mitigación para reducir la vulnerabilidad.
- Organismos responsables de emitir alertas y encargados de monitoreo incorporados al plan.
- Identificación de usuarios prioritarios para reponer el servicio (hospitales, escuelas, etc.).

Asimismo, en lo que se refiere al indicador de Agua No Contabilizada, el AYA, como ente rector del recurso hídrico, giró instrucciones a los gobiernos locales en 2016 para que calcularan estos valores y los mantuvieran en niveles iguales o por debajo del 33%. Como resultado, en 2020, el volumen de agua incorporada al sistema, según los datos de 21 municipalidades (8 no aportaron el registro de micromedición) de las 29, fue de 4.222 millones de metros cúbicos, mientras que el agua consumida contabilizada mediante micromedición correspondió a un total de 40 millones de metros cúbicos, lo cual representa un 0,96% del agua incorporada al sistema.

Sobre la ejecución de recursos para la operación y el mejoramiento, existen 10 municipalidades con una ejecución inferior al 60%. Cabe señalar que los gobiernos locales tienen como propósito fundamental velar por los intereses y servicios de su municipio, por lo que se espera que los recursos reales sean destinados prioritariamente a este fin, evitando mantener fondos ociosos.

Por otra parte, la inversión en el servicio público se determina a partir de los ingresos, considerando una utilidad del 10%, destinada al desarrollo e inversión. De este indicador, 22 gobiernos locales realizan una inversión superior al 10%, mientras que en 7 la inversión va de 0,11% a 8,98%, lo cual representa una alerta, ya que dicho porcentaje permite a las municipalidades desarrollar el servicio y beneficiar a la población atendida.

En cuanto a la gestión de cobro, el promedio de morosidad es del 27%, considerando la totalidad de lo puesto al cobro por los ayuntamientos y el pendiente de pago. No obstante, individualmente, 17 municipalidades tienen una morosidad inferior al 20%, mientras que las 12 restantes presentan morosidad entre el 22% y el 85%.

El estándar internacional Aquarating considera como buenas prácticas en la gestión del servicio de agua potable:

- Medir la continuidad y cuantificar el tiempo promedio en que el servicio no ha cumplido con su finalidad.
- Contabilizar el número de roturas en las tuberías de transporte y distribución por su afectación a la continuidad del servicio.
- Contar con bases de datos de todos los elementos de la gestión de las infraestructuras de captación, tratamiento y distribución (incluyendo la totalidad de la infraestructura, georreferencia de los elementos del sistema, capacidad de las estructuras, condición operacional y diferenciación de elementos del sistema de suministro y distribución).

De lo anterior, 23 municipalidades registran la sumatoria de las horas con interrupciones en el suministro de agua potable y 25 contabilizan el número anual de roturas respecto a la longitud de la tubería administrada, mientras que 6 y 4 municipios, respectivamente, tienen la oportunidad de desarrollar estos registros para una mejor gestión del servicio y contar con información que facilite la toma de decisiones.

En cuanto a las bases de datos sobre la gestión de las distintas temáticas del servicio, existen oportunidades de mejora en algunas municipalidades, ya que no cuentan con:

- Totalidad de la infraestructura y georreferenciación (3 municipalidades).
- Capacidad de las estructuras (4 municipalidades).
- Condición operacional (6 municipalidades).
- Diferenciación de elementos del sistema de suministro y distribución (7 municipalidades).

Respecto a la evaluación de satisfacción de los usuarios, constituye una herramienta esencial para conocer opiniones y oportunidades de mejora. Al respecto, 15 municipalidades (52%) realizaron estudios sobre la calidad del servicio brindado, y de estas, 6 elaboraron un plan de mejora en función de los resultados obtenidos. Esto no permite identificar adecuadamente los aspectos hacia donde destinar los esfuerzos para mejorar la calidad, la eficacia y la eficiencia de la acción de gobierno local, ni comprender mejor los factores que influyen en la satisfacción de los ciudadanos y en la rendición de cuentas hacia los habitantes del cantón.

Finalmente, el reglamento permite definir el marco y las reglas mediante las cuales se brinda la prestación del servicio, generando claridad entre las partes sobre deberes y responsabilidades. A su vez, mediante elementos básicos de planificación, los municipios definen objetivos estratégicos basados en las necesidades actuales y futuras de los usuarios del servicio de agua potable. A pesar de que persisten brechas en planificación, se observa lo siguiente:

- 25 municipalidades reportaron contar con reglamento.
- En cuanto a planificación, al menos 27 de las 29 municipalidades incluyen objetivos, metas, responsables, inversión y mantenimiento como elementos mínimos, los cuales se alinean con las necesidades de la ciudadanía y la generación de valor público.

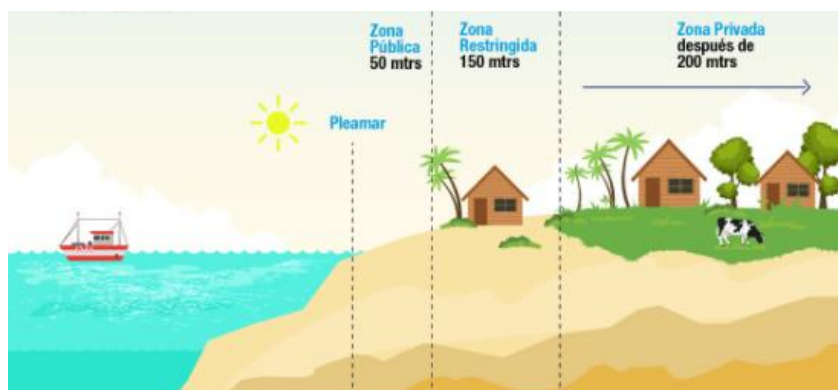
Zona Marítimo Terrestre.

Los litorales Atlántico y Pacífico de la República, cualquiera que sea su naturaleza, se miden horizontalmente a partir de la línea de pleamar (marea alta) ordinaria, incluyendo los terrenos y rocas que deja el mar al descubierto durante la marea baja. Asimismo, constituyen parte del patrimonio nacional, pertenecen al Estado y son inalienables e imprescriptibles. Su protección, así como la de sus recursos naturales, es obligación del Estado, de sus instituciones y de todos los habitantes del país.

Dicha zona se compone de dos secciones: la Zona Pública, que comprende la faja de cincuenta metros de ancho contados a partir de la pleamar ordinaria y las áreas que quedan al descubierto durante la marea baja; y la Zona Restringida, constituida por la franja de los ciento cincuenta metros restantes, según se muestra en la ilustración siguiente:

Ilustración N.º 1

Representación Zona Marítimo terrestre



Fuente: Tomado de la página de Mar Viva CR

Este servicio es ofrecido por 16 municipalidades donde parte de su territorio colinda con los litorales Pacífico y Atlántico del país, a saber:

Tabla N.º 1

Municipalidades distribuidas por litoral

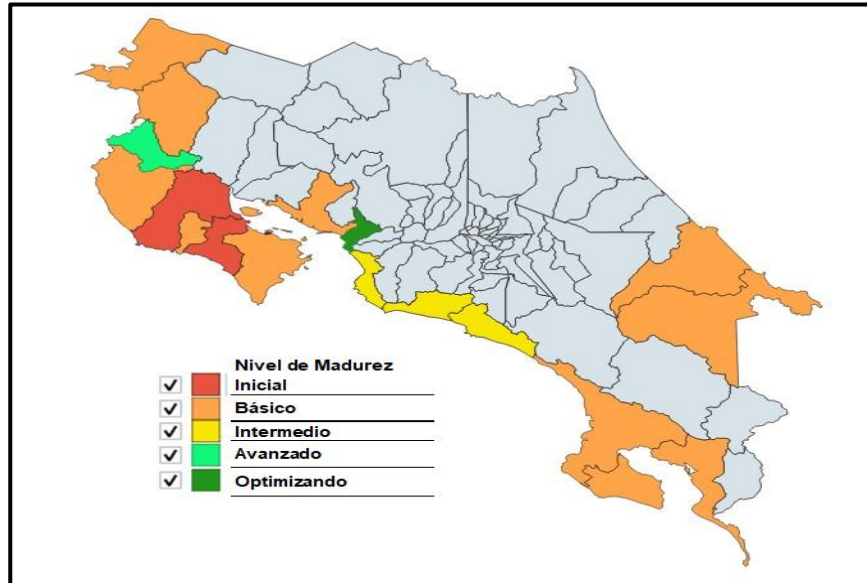
Pacífico		Atlántico
<ul style="list-style-type: none">• Carrillo• Esparza• Garabito• Golfito• Hojancha• La Cruz• Liberia	<ul style="list-style-type: none">• Nandayure• Nicoya• Osa• Parrita• Puntarenas• Quepos• Santa Cruz	<ul style="list-style-type: none">• Limón• Talamanca

Fuente: Elaborado por la CGR.

Los cantones citados se pueden observar en el siguiente mapa, según su ubicación geográfica y nivel de madurez:

Ilustración N.º 2

Distribución geográfica por cantón según el nivel de madurez del Sub-índice del Servicio de zona marítimo-terrestre (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)

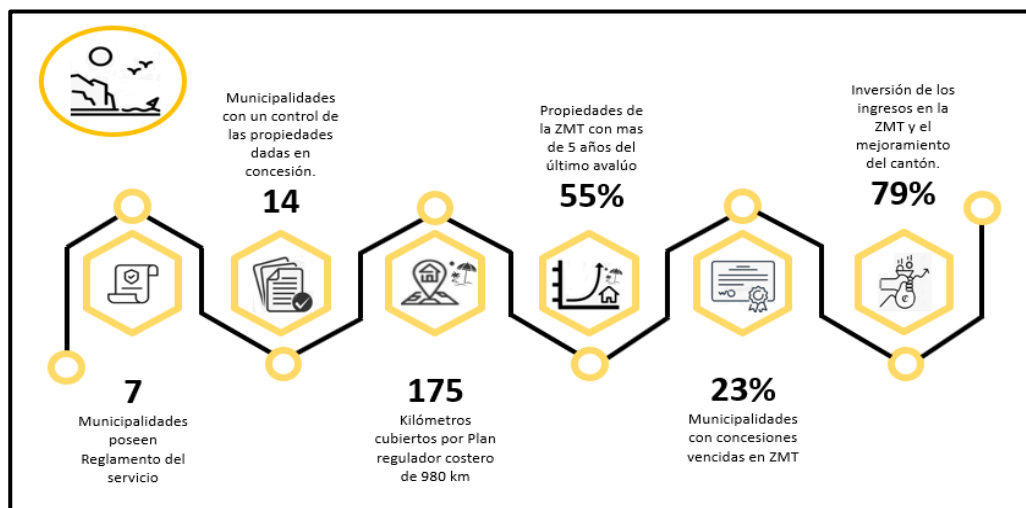


Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

Al respecto, de la evaluación efectuada a dichas instituciones sobre la gestión del servicio, se obtuvo lo siguiente:

Ilustración N.º 3

Datos relevantes de la gestión del servicio de Zona marítimo-terrestre del sector municipal (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

De la ilustración anterior se desprende la necesidad, por parte de la mayoría de las municipalidades, de contar con reglamentación que permita un adecuado funcionamiento, considerando que solo 8 de las 16 cuentan con aspectos básicos dentro de la planificación, tales como objetivos, metas, métricas, responsables, priorización de inversiones (planes de inversión) y una programación de inspecciones que permita cubrir periódica y sistemáticamente el territorio de la zona marítimo-terrestre (ZMT).

En línea con lo comentado, solo una municipalidad de las 16 cuenta con un plan regulador que abarca la totalidad de sus 175 kilómetros de zona marítimo-terrestre; de esta forma, existen 805 kilómetros (82% de los 980 km de zona marítimo-terrestre, según información suministrada por los gobiernos locales) donde no se puede garantizar un adecuado desarrollo, aprovechamiento ni uso del área, ni obtener un beneficio económico mediante el pago de concesiones, hasta que no se cuente con este mecanismo de ordenamiento territorial.

Por otra parte, aunque el 79% de los ingresos obtenidos por la administración de la ZMT a nivel sectorial se reinvierten en la misma zona y en el mejoramiento del cantón, a

nivel individual municipal existen disparidades importantes: en 9 de ellas la inversión es inferior al 79%, mientras que en las 7 restantes los porcentajes superan el 80% e incluso alcanzan el 100%. Esto constituye un llamado de atención para que se implementen las acciones necesarias y se cuente con un plan de inversión estructurado que permita enfocar los recursos hacia las necesidades del cantón, de acuerdo con lo indicado por la normativa vigente.

Asimismo, las propiedades otorgadas en concesión deben ser valoradas con una periodicidad de cinco años, contados a partir del periodo siguiente a su firmeza. Sobre este particular, se obtuvo lo siguiente:

Tabla N.º 2

Control de las propiedades dadas en concesión en la Zona Marítimo-Terrestre (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)

Cuenta con un control que permita identificar	Si	No
1) El tipo de concesión	13	3
2) Fecha de vencimiento de la concesión	14	2
3) Ultimo avalúo de las propiedades	13	3

Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

En relación con lo anterior, a pesar de que la mayoría de los gobiernos locales cuentan con los controles mencionados, es relevante que todos los gobiernos locales implementen los mismos con el fin de dar un seguimiento efectivo a las propiedades dadas en concesión en la Zona Marítimo-Terrestre y con ello tener información actualizada para una mejor gestión y toma de decisiones.

Por último, del análisis ejecutado, las municipalidades deben desarrollar estrategias adecuadas que les permitan controlar las concesiones otorgadas, así como una gestión de cobro más efectiva; ya que del total de 1.769 concesiones otorgadas sólo el 45 % (817) de las propiedades cuentan con un avalúo menor a 5 años y el 23% (440) se encuentran vencidas, sumado a que el porcentaje de morosidad asciende a un 41% del total puesto al

cobro para el año 2020 por las 16 municipalidades, lo cual tiene como consecuencia la pérdida de ingresos que les permitiría un desarrollo tanto económico como social de las comunidades que forman parte del cantón.

Seguridad y vigilancia en la comunidad.

Indiscutiblemente, la Policía Municipal busca mejorar la calidad de vida de las personas; por lo tanto, en la lucha constante por reducir los niveles de inseguridad en las comunidades, es necesario implementar acciones integrales. En este sentido, el 23 de abril de 2018 se emitió la Ley de Fortalecimiento de la Policía Municipal, N.º 9542, la cual adiciona nueve artículos al Código Municipal. Estos artículos regulan la creación del servicio de Policía Municipal dentro de la jurisdicción territorial de cada gobierno local, reafirma su organización, deberes y funciones, y establece que la Policía Municipal actúa como auxiliar de la Fuerza Pública, señalando que se trata de un servicio y no de un gasto de la Corporación Municipal.

En el sector municipal, un total de 36 gobiernos locales brindan el servicio a la comunidad, a saber:

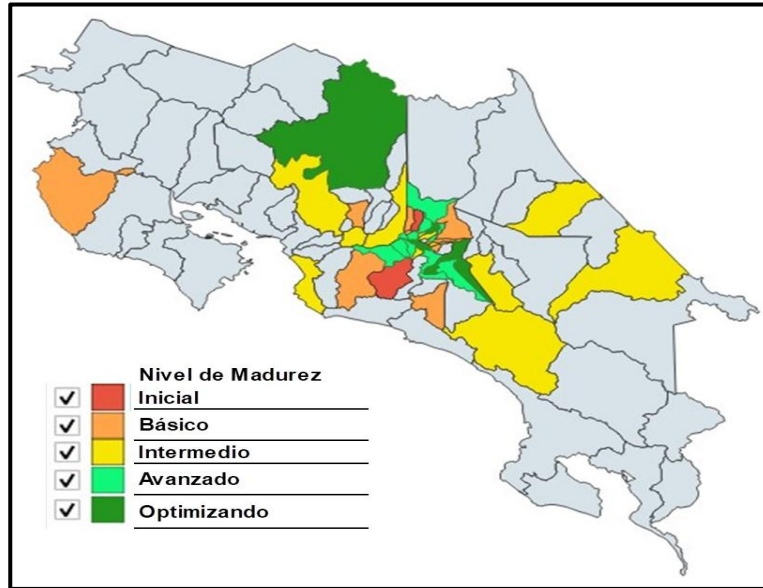
ALAJUELA	EL GUARCO	MORAVIA	SAN RAFAEL
ACOSTA	ESCAZU	NARANJO	SAN RAMÓN
ALAJUELITA	FLORES	PARAISO	SANTA ANA
ATENAS	GARABITO	PEREZ ZELEDON	SANTA BÁRBARA
BARVA	GOICOECHEA	PURISCAL	SANTA CRUZ
BELEN	HEREDIA	SAN CARLOS	SANTO DOMINGO
CARTAGO	LIMÓN	SAN ISIDRO	SIQUIRRES
CURRIDABAT	MONTES DE OCA	SAN JOSÉ	TARRAZÚ
DESAMPARADOS	MORA	SAN PABLO	CORONADO

Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades.

Los cantones citados se pueden observar en el siguiente mapa, según su ubicación geográfica y nivel de madurez:

Ilustración N.º 1

Distribución geográfica por cantón según el nivel de madurez del Sub-índice del Servicio de vigilancia y seguridad (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)

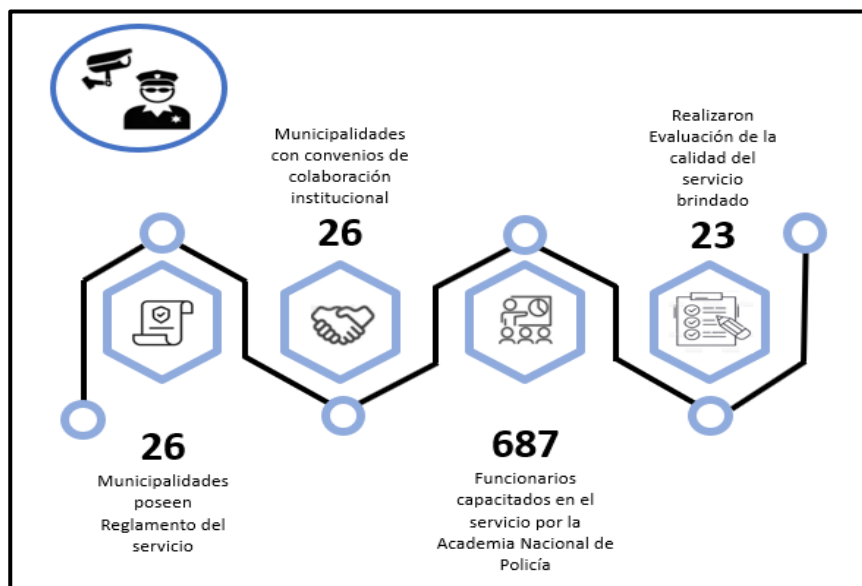


Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

En relación con la evaluación realizada se pudo determinar los siguientes datos relevantes:

Ilustración N.º 2

Datos relevantes de la gestión del servicio de Seguridad y Vigilancia en la comunidad del sector municipal (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



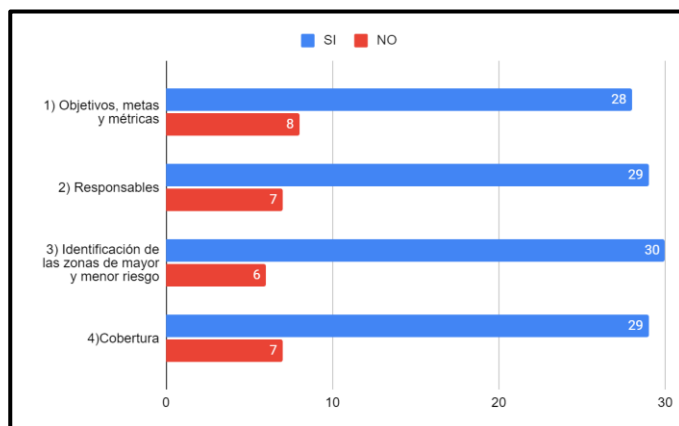
Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

En lo que respecta a la gestión de este servicio existen 10 (38%) de las 36 municipalidades que no cuentan con un reglamento que les permita definir el marco y las reglas, a efectos de tener una claridad entre las partes acerca de sus deberes y responsabilidades.

Asimismo, existe un rezago en la planificación del mismo, pues este carece de los elementos básicos que permiten una mejor alineación de los objetivos con las necesidades de la ciudadanía, tal y como se puede observar seguidamente.

Gráfico N.º 1

Elementos básicos en la planificación del servicio de Seguridad y Vigilancia en la comunidad (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

Además, la seguridad ciudadana es un tema en el que intervienen numerosas instituciones, por lo que resulta necesario que exista un enfoque integral de atención al bienestar ciudadano, con miras a un uso eficiente de los recursos públicos. Este enfoque integral requiere el establecimiento de mecanismos formales de coordinación que posibiliten una atención efectiva de las necesidades públicas; al respecto, nueve gobiernos locales no poseen convenios con otras instituciones, lo cual podría limitar el cumplimiento, la funcionalidad y, por ende, la gestión del servicio, al no compartir información, bienes, equipos y demás insumos que faciliten la mejora de la seguridad local en cada cantón.

Por otra parte, el artículo N.º 61 del Código Municipal establece que la Policía Municipal tendrá competencia dentro del territorio del cantón correspondiente, estará bajo el mando del respectivo alcalde y funcionará como auxiliar de la Fuerza Pública. En este sentido, es necesario conocer la cobertura que brinda el servicio a las comunidades del cantón. Según la información suministrada, tanto para la Policía Municipal como para las cámaras de vigilancia, el porcentaje de cobertura a nivel del sector es del 72% para las 35 municipalidades.

El indicador sobre la ejecución de recursos en el sector presenta como resultado que el 88% de los recursos son ejecutados, los cuales ascienden a un monto presupuestado de ¢17.009 millones en ingresos, frente a ¢14.950 millones ejecutados por los gobiernos locales.

En relación con la capacitación de la policía municipal, el artículo N.º 68 del Código Municipal establece que los integrantes de la Policía Municipal serán capacitados en la Academia Nacional de Policía y que se debe estructurar lo pertinente para complementar la instrucción con temas de interés municipal, sin perjuicio de otra capacitación. Al respecto, de los 1.079 funcionarios que disponen las 36 municipalidades que brindan el servicio, solo el 64% (687 funcionarios) se encuentra capacitado en la Academia de Policía, lo cual representa un área de mejora importante para contar con funcionarios preparados y con la formación necesaria para desempeñarse en su puesto.

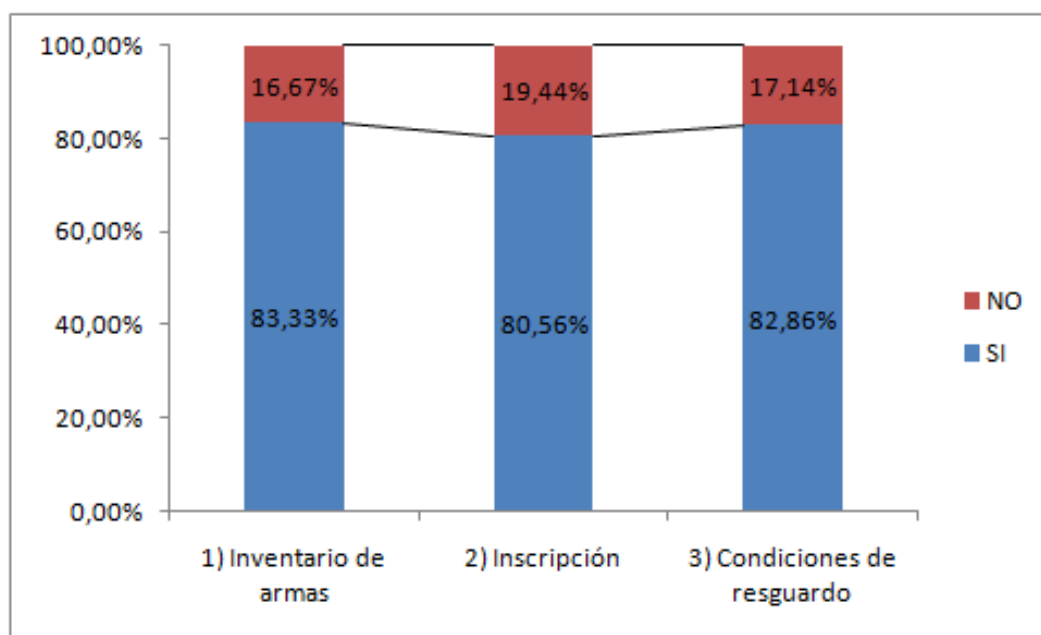
Por otra parte, el Código Municipal establece en su artículo N.º 63 los requisitos de ingreso al servicio de la Policía Municipal. De forma complementaria, los artículos N.º 128 y 134 de ese mismo cuerpo normativo establecen que, para ingresar a la carrera administrativa municipal y como parte del proceso de selección de personal, los servidores deben demostrar idoneidad sometidos a las pruebas, exámenes o concursos contemplados en la ley y sus reglamentos, señalando que los requisitos se ajustarán a criterios actualizados de acuerdo con los sistemas modernos de reclutamiento y selección. En este sentido, un total de 13 municipalidades no revisan ni actualizan anualmente la normativa interna que regula dicho tema; por ende, no cuentan con criterios actualizados de los sistemas modernos de reclutamiento y selección, ni con la garantía de igualdad y equidad de género en la selección del personal.

En relación con el control de las armas de fuego propiedad de las municipalidades, el Código Municipal establece que estas deben inscribirse en el Departamento de Control de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública, conforme a las leyes y reglamentos vigentes. Por otro lado, la Ley General de la Policía N.º 7410, en su numeral 8, inciso k), establece como atribuciones generales de todas las fuerzas de policía la obligación de mantener actualizados los registros de armas, explosivos y equipos indispensables para cumplir con sus funciones. Sobre este tema, más del 80% de los

gobiernos locales cumplen con los requisitos básicos en el manejo de las armas, su inscripción y las condiciones de resguardo, tal como se detalla a continuación:

Gráfico N.º 2

Control de activos del servicio de Seguridad y Vigilancia en la comunidad (Fecha de corte: 12 de marzo, 2021)



Fuente: Elaborado por la CGR a partir de información suministrada por las municipalidades

No obstante, persiste un grupo de alrededor de 7 ayuntamientos que cuentan con un rezago en el control de las armas, por lo cual es necesario que los gobiernos locales dispongan de controles sobre esos activos indispensables para el desempeño de la labor policial.

Por último, la gestión para resultados y la gestión de la calidad, reconocen la importancia de medir el grado de satisfacción de los usuarios que reciben los bienes o servicios públicos, de ahí que sea necesario conocer su opinión e implementar paulatinamente las mejoras que correspondan. En ese sentido cerca del 64% (23 municipalidades) del sector municipal realizó una evaluación sobre la calidad, sin embargo, el 36% (13 municipalidades) no lo ejecutan, lo cual impide implementar las mejoras que correspondan, integrando en la planificación las necesidades y expectativas de los usuarios.

Adicional a ello, solo 7 gobiernos locales (19%) realizaron un plan de mejora con respecto a los resultados del estudio, limitando la generación de una cultura orientada hacia el ciudadano, de excelencia en el trabajo que realiza la organización y de calidad, lo cual incrementa el valor público que entrega la institución.

Conceptos de Contabilidad.

➤ Contabilidad como sistema integral

La contabilidad no debe concebirse únicamente como una técnica de registro, sino como un sistema estructurado de generación de información económica y financiera, orientado a satisfacer las necesidades de toma de decisiones de los usuarios internos y externos. Este sistema contempla no solo aspectos patrimoniales, sino también presupuestarios, financieros y operativos, con enfoque en la transparencia, la responsabilidad fiscal, y la sostenibilidad de las entidades.

En el caso del sector público, particularmente en contextos municipales, la contabilidad se convierte en un instrumento clave de gobernanza que permite demostrar eficiencia en el uso de recursos públicos, evaluar la ejecución de planes operativos y fortalecer los mecanismos de control ciudadano.

❖ Activos, pasivos y patrimonio: estructura y alcance

➤ Activo

3 Los activos representan los recursos económicos controlados por una entidad como resultado de hechos pasados. Para ser reconocidos contablemente, deben generar beneficios económicos futuros o capacidad de prestación de servicios. Se clasifican en:

✓ Corrientes: Aquellos cuya realización se espera en el ciclo operativo normal (efectivo, cuentas por cobrar, inventarios).

✓ No corrientes: Recursos cuya permanencia trasciende el corto plazo (propiedades, infraestructura, activos biológicos, bienes de dominio público).

En entornos municipales, esto puede incluir desde terrenos hasta obras de infraestructura vial, mobiliario urbano o flotas de vehículos.

➤ Pasivo

Corresponde a las obligaciones presentes que surgen de hechos pasados y cuya liquidación se espera mediante la entrega de activos o la prestación de servicios. En el sector público, los pasivos incluyen:

- ✓ Obligaciones contractuales: Pagos a proveedores, empréstitos, contratos de obra pública.
- ✓ Pasivos contingentes: Aquellos que dependen de eventos futuros inciertos, como litigios.

Es clave aplicar criterios de probabilidad y estimación fiable para su reconocimiento conforme a normas internacionales.

➤ Patrimonio neto

En entidades públicas, el patrimonio se define como la participación residual en los activos una vez deducidos los pasivos. Puede reflejar:

- ✓ Aportes del gobierno central o de otras instancias.
- ✓ Resultados acumulados de ejercicios anteriores.
- ✓ Revalorizaciones patrimoniales, cuando se actualiza el valor de activos.

Este componente permite evaluar la solidez financiera y el crecimiento institucional a lo largo del tiempo.

❖ Ingresos y gastos: naturaleza y medición

➤ Ingreso

Representa incrementos en los recursos económicos de la entidad, producto de actividades ordinarias o no ordinarias. En la contabilidad pública pueden clasificarse en:

- ✓ Operativos: Impuestos, tasas por servicios municipales, derechos administrativos.

- ✓ No operativos: Transferencias corrientes o de capital, donaciones, enajenación de bienes.

El reconocimiento se da bajo el principio de devengo: cuando se generan, aunque el cobro se produzca posteriormente.

- Gasto

Son disminuciones en los recursos, derivadas del consumo de bienes, servicios, deterioros o pérdidas. Incluyen:

- ✓ Gastos corrientes: Remuneraciones, servicios básicos, materiales y suministros.

- ✓ Gastos de capital: Inversiones en obra pública, bienes de capital, estudios y diseños.

Una ejecución de gastos eficiente debe reflejar cumplimiento de metas, planes operativos y normativas presupuestarias.

- ❖ Cuentas contables: clasificación por naturaleza

La estructura contable agrupa las cuentas en categorías principales:

- Cuentas del balance (reales):

- ✓ Activos: Registran recursos físicos y financieros.

- ✓ Pasivos: Documentan deudas y otras obligaciones.

- ✓ Patrimonio: Reflejan la composición del capital institucional.

- Cuentas de resultados (nominales):

- ✓ Ingresos: Reconocen entradas económicas por servicios prestados, recursos tributarios o financieros.

- ✓ Gastos: Recogen el consumo de recursos, según función (administrativa, operativa, de inversión).

❖ Cuentas de orden

Estas cuentas no afectan el patrimonio, pero son clave para el control:

- Bienes en custodia.
- Garantías otorgadas o recibidas.
- Compromisos contractuales aún no devengados.

Su correcta utilización favorece el control interno y la gestión de riesgos.

❖ Estados financieros: aplicación avanzada

- Estado de situación financiera

Resume la posición patrimonial de la entidad en una fecha dada. Incluye el desglose de activos, pasivos y patrimonio, agrupados según su liquidez, exigibilidad y función dentro de la estructura operativa.

- Estado de resultados integrales

Muestra el resultado económico del ejercicio. Incorpora no solo ingresos y gastos operativos, sino también variaciones patrimoniales no realizadas, como ajustes por revaluación de activos.

- Estado de cambios en el patrimonio neto

Refleja, de forma detallada, cómo evolucionaron los componentes del patrimonio entre dos fechas. Incluye superávits/déficits, aportes, transferencias y resultados acumulados.

- Estado de flujos de efectivo

Instrumento clave para analizar la capacidad de la entidad de generar liquidez. En el sector público, permite monitorear la ejecución presupuestaria desde la óptica del flujo de caja.

❖ Normas contables aplicables

En Costa Rica, las entidades municipales deben atender un conjunto de marcos normativos complementarios:

➤ Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP):
Adaptan los principios generales de devengo al entorno gubernamental.

➤ Manual de Normas Técnicas del Órgano de Normalización Técnica (ONT):
Establece criterios uniformes para el reconocimiento, valuación y presentación de operaciones públicas.

➤ Lineamientos de la Contraloría General de la República: Incluyen disposiciones sobre presupuesto, clasificación económica del gasto y presentación de información financiera.

Estas fuentes favorecen la armonización contable, la transparencia fiscal y la comparabilidad interinstitucional.

Procesos Contables Operativos e informáticos.

Procesos contables operativos

Los procesos contables operativos constituyen el conjunto de actividades sistemáticas y secuenciales que permiten registrar, clasificar, resumir e interpretar las transacciones económicas de una entidad. Son la base de la contabilidad tradicional y se desarrollan en ciclos contables.

Etapas principales:

- ✓ Identificación de transacciones: reconocimiento de hechos económicos relevantes.
- ✓ Registro contable: anotación cronológica en libros diarios.
- ✓ Clasificación: agrupación en cuentas contables específicas.
- ✓ Resumen: elaboración de balances de comprobación.
- ✓ Presentación: generación de estados financieros.
- ✓ Cierre contable: consolidación de resultados y preparación para el nuevo ciclo.

- Características:
- ✓ Secuencialidad lógica.
- ✓ Normatividad: se rigen por principios contables (NIIF, NIC, normas locales).
- ✓ Trazabilidad documental.
- ✓ Control interno: para prevenir errores y fraudes.

Análisis adicional

En la última década, la Asamblea Legislativa ha sido testigo de la presentación y debate de diversos proyectos de ley enfocados en modernizar el régimen municipal. Como diputado y presidente de la Comisión de Asuntos Municipales, he procurado contribuir activamente en este proceso, presentando iniciativas que buscan resolver algunos de los retos más apremiantes del sector municipal costarricense.

Uno de los desafíos más complejos que he experimentado personalmente, tras mi paso como alcalde de Belén, es la naturaleza bifronte del régimen municipal costarricense, en el que coexisten dos figuras de poder: los alcaldes y los concejos municipales. Esta dualidad, concebida para equilibrar la gestión operativa con la supervisión política, a menudo genera tensiones que dificultan la gobernanza local.

Los alcaldes, elegidos por voto popular, cuentan con legitimidad y poder ejecutivo, lo que puede entrar en conflicto con los concejos municipales, cuya función es normativa y de control. Esta dinámica, en muchos casos, resulta ineficiente, provoca bloqueos en la toma de decisiones y retrasa la ejecución de proyectos cruciales para las comunidades.

Es fundamental tener claridad en que el papel de los regidores se centra en ser promotores de la política pública que requiere el cantón, y no en su administración.

Para abordar estos desafíos, se presenta el proyecto de ley 24.385, Reforma al Código Municipal en materia de salario, descanso y autonomía funcional de las alcaldías, vicealcaldías, intendencias y viceintendencias. Esta iniciativa busca fortalecer la autonomía funcional de las autoridades municipales, permitiéndoles tomar decisiones más ágiles y efectivas en sus jurisdicciones. Además, mejora las condiciones laborales de los funcionarios de alto rango en las municipalidades, asegurando que sus salarios y

condiciones de trabajo estén alineados con sus responsabilidades, lo que ayudaría a aliviar parte de la tensión existente con los concejos municipales.

Asimismo, se propuso el proyecto de ley 23.396, Reforma del artículo 167 del Código Municipal, Ley N.º 7794, de 30 de abril de 1998, y sus reformas, con el objetivo de aclarar a partir de cuándo la Alcaldía puede interponer el veto ante los acuerdos del Consejo; a la vez, establece que, independientemente del rechazo del veto por parte del Consejo, este debe elevarse al Tribunal Contencioso Administrativo. Esta reforma ataca la incertidumbre jurídica que hoy enfrentan los alcaldes para refutar las decisiones del Consejo.

En la misma línea de modernización del sistema municipal, se logró la promulgación de la Ley 10.416, conocida como la "Ley que faculta a los regidores suplentes a integrar, con voz y voto, las comisiones permanentes de los concejos municipales". Este rol activo del regidor suplente fortalece la participación democrática, mejora la gestión municipal, optimiza el uso del recurso humano, reduce la carga de trabajo de los regidores propietarios y refuerza la gobernanza local.

Otro tema crucial para el régimen municipal es la sostenibilidad financiera. Con el propósito de optimizar la recaudación municipal, presenté el proyecto de ley 24.384, Mejoramiento de la eficiencia en la recaudación por parte de los gobiernos locales, mediante mecanismos para la revisión y actualización de las tarifas y tasas municipales.

Este proyecto propone implementar mecanismos que permitan a las municipalidades actualizar sus tarifas y tasas de manera más eficiente, garantizando así los recursos necesarios para cumplir con sus responsabilidades. Esta medida es vital para mejorar la eficiencia y la capacidad de respuesta de las municipalidades frente a las demandas de sus comunidades.

Como estas, existen numerosas iniciativas valiosas de otros actores que buscan enfrentar los retos actuales y futuros del régimen municipal. Estas propuestas, desarrolladas con visión, son fundamentales para la evolución del sistema municipal en Costa Rica.

A medida que nuestro país avanza hacia una nueva era, es imperativo abordar los desafíos estructurales que enfrenta el régimen municipal. La implementación efectiva de las reformas dependerá de la capacidad de las municipalidades para adaptarse a los nuevos

roles y de la disposición del gobierno central para ceder control en favor de una mayor autonomía local.

En este proceso, resulta fundamental hacer uso de las nuevas tecnologías para integrarlas en las labores que ejecutan los gobiernos locales, aprovechándolas en beneficio de mejores y mayores servicios para los ciudadanos.

La conmemoración de los 500 años de la fundación del régimen municipal brinda una oportunidad única para reflexionar sobre el pasado y proyectar un futuro en el que las municipalidades sean verdaderos motores de desarrollo local, eficientes y democráticos.

Con las reformas adecuadas, Costa Rica puede transformar su régimen municipal en un modelo de gobernanza local que responda eficazmente a las necesidades de sus ciudadanos en el siglo XXI y mejore su calidad de vida.

Apatía y resiliencia democrática en 2024.

Ovares (2024) indicó que el domingo 4 de febrero de 2024 se realizaron en Costa Rica los sextos comicios para elegir autoridades municipales para los próximos cuatro años en los 84 municipios y 492 distritos del país, resultando electas un total de 6.212 autoridades locales. En estas elecciones, 3.570.807 personas conformaban el padrón electoral; sin embargo, solo 1.119.893 asistieron a las urnas, lo que representa un 31,93%. A diferencia de la tendencia observada en procesos municipales anteriores, donde la participación venía aumentando, en esta ocasión disminuyó casi cinco puntos porcentuales.

Aunque Costa Rica posee una larga tradición democrática en su ámbito electoral nacional, con reglas y procesos estabilizados durante décadas, la elección de autoridades municipales mediante voto popular es un fenómeno relativamente reciente, implementado a partir de 2002. Esta novedad contrasta con la tradición de elecciones nacionales, que se ha desarrollado de manera ininterrumpida desde 1953.

Asimismo, el régimen municipal ha sido reformado, particularmente en lo que respecta al régimen electoral. Entre los cambios más relevantes se encuentran la elección de alcaldías desde 2002, un nuevo Código Electoral en 2009, la unificación de las elecciones de todas las autoridades municipales a partir de 2016, y un proceso gradual de aplicación del principio de paridad en la participación.

Ovares (2024) afirmó:

Estas pasadas elecciones constituyeron la tercera vez que las y los electores del país centroamericano recurren a las urnas para decidir los representantes de su gobierno local, de manera no concurrente con las elecciones nacionales para todos los cargos, y la primera en que se implementó la prohibición de reelección indefinida y la paridad horizontal en todos los puestos a elegir.

El gobierno local en Costa Rica está conformado por la alcaldía y dos vicealcaldías como figura ejecutiva, y por el órgano deliberativo denominado Concejo Municipal, integrado por regidurías según la población del cantón, con 5, 7, 9, 11 o 13 miembros. También participan otras figuras, como el gobierno distrital, conformado por un síndico/a como figura ejecutiva y un consejo de distrito integrado por cuatro personas en todos los cantones del país.

El proceso electoral subnacional se destacó como uno de los más complejos de la historia electoral del país. Según el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), estas elecciones fueron las más desafiantes en la historia de Costa Rica, debido al gran número de partidos políticos competidores y de puestos de representación en juego, así como a la obligación de implementar la paridad horizontal tanto en puestos uninominales, donde solo una persona es electa, como en puestos plurinominales, donde varias candidaturas resultan electas. En esta oportunidad compitieron 39.734 candidaturas, frente a las 33.873 de 2020.

Este proceso representó un desafío importante para el organismo electoral, no solo en términos logísticos, sino también por la desinformación. La magistrada presidenta del TSE manifestó que, en la noche de entrega de los resultados provisionales:

Nunca antes, previo a una elección, habíamos sido objeto de una ofensiva digital de desinformación tan agresiva, llena de calumnias y discursos de odio contra magistradas y magistrados de este Tribunal”, y que nunca “se habían formulado tantas gestiones expresamente dirigidas a impedir la celebración de las elecciones o a obstaculizar a los jueces y juezas en su conducción. (Ovares, 2024)

Los comicios municipales se realizaron a medio periodo del mandato presidencial. Rodrigo Chaves Robles asumió el cargo el 8 de mayo de 2022 por un partido recién creado

en 2018, Progreso Social Democrático. Este partido se separó rápidamente de la agrupación inicial y, para estas elecciones, se dieron dos fenómenos particulares: la existencia de dos agrupaciones —Pueblo Soberano y Aquí Costa Rica Manda— que se autodenominaban herederas del “chavismo”. Sin embargo, ambas quedaron fuera de la contienda electoral para alcaldías por incumplir la normativa de paridad de género.

Esta situación condujo a un escenario inusual, en el que el partido en el poder no tenía representación en las alcaldías. En Costa Rica, las elecciones municipales no suelen constituir un referéndum sobre quien ejerce la presidencia, ni se evalúan grandes temas nacionales, ni anticipan el comportamiento electoral en elecciones generales. No obstante, resulta notable la ausencia del movimiento “chavista” o afín al presidente, a diferencia de otros gobiernos donde el oficialismo participaba y retenía algunas alcaldías.

Ovares (2024) señaló:

El país enfrenta una ola de violencia y crisis de inseguridad sin precedentes: el año 2023 fue uno de los más violentos de la historia reciente del país, exacerbada por la influencia del narcotráfico.

A pesar de este contexto, es importante destacar que no se registraron niveles de violencia política tan graves como los asesinatos de candidatas y candidatos observados en otros países, como Ecuador o México.

La jornada electoral se llevó a cabo sin grandes dificultades, con la apertura de la totalidad de las mesas y urnas electorales. No obstante, el principal aspecto a destacar —y que debe generar preocupación— fueron los elevados niveles de abstencionismo. Según los resultados preliminares del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), se registró un 68% de ausentismo. Esta situación no es menor, ya que una mayor participación electoral se relaciona con un mayor interés y seguimiento de la ciudadanía en los asuntos públicos locales; dado que la construcción democrática desde la base es fundamental, los bajos niveles de participación deben ser motivo de alerta.

La disminución en la participación electoral y la baja asistencia a las urnas en elecciones locales refleja una tendencia propia de estos procesos, en comparación con los comicios nacionales, donde se registra un mayor nivel de participación. Además, coincide

con un debilitamiento de los partidos políticos, quienes ostentan el monopolio de la representación política, y existe una baja simpatía partidaria, dado que el 79% de la ciudadanía indica no tener afinidad con ningún partido político, según estudios del CIEP de la Universidad de Costa Rica. La amplia oferta electoral, con la participación de más de 70 partidos a nivel nacional, provincial y local, también puede generar confusión entre los votantes.

Ovares (2024) destacó que: "Una serie de innovaciones marcaron estas elecciones".

La primera innovación fue la implementación de la prohibición de la reelección indefinida, producto de una reforma legislativa al Código Municipal. Previo a esta reforma, la reelección era la regla: en las elecciones locales de 2020, 48 de 66 alcaldes y alcaldesas que buscaban la reelección lograron mantenerse en su cargo; en esta ocasión, 44 quedaron fuera de la contienda.

La segunda innovación fue la obligación de la paridad de género horizontal (la vertical ya se aplicaba) en todos los puestos de elección, derivada de una sentencia de la Sala Constitucional. Esto implicó la sanción de no inscripción de candidaturas en caso de incumplimiento y aumentó la cantidad de mujeres al frente de las alcaldías. Según datos preliminares del TSE, fueron electas 22 alcaldesas, frente a 12 en 2016 y 8 en 2020. No obstante, esto aún se encuentra lejos de una paridad ideal, ya que las mujeres constituyen solo el 26% del total de titulares del ejecutivo local.

La tercera innovación se centró en la administración electoral, ya que el TSE aplicó un plan piloto de voto electrónico en 499 juntas electorales.

En términos de configuración política, se profundiza la tendencia hacia un multipartidismo en la arena político-electoral, ya que ingresaron 10 nuevas organizaciones políticas al gobierno local. El resultado sorpresa fue el partido Unidos Podemos, liderado por la actual ministra de la Presidencia, que pasó de una a nueve alcaldías. Por su parte, el Partido Liberación Nacional (PLN), históricamente el más fuerte en la retención de alcaldías, siguió siendo la fuerza mayoritaria a nivel nacional, aunque perdió 14 alcaldías, incluida la capital, ganada por el partido local Juntos San José, con la candidatura de Diego Miranda, lo que representa el fin de 20 años de hegemonía del PLN. A pesar de esto, el

bipartidismo en Costa Rica, compuesto por PLN y la Unidad Social Cristiana (PUSC), continúa controlando el 58% de las alcaldías.

Finalmente, si bien la baja participación electoral sugiere una desconexión entre la oferta de más de 70 partidos y la demanda ciudadana, el proceso electoral reciente evidencia la resiliencia de la democracia en Costa Rica, incluso en medio de riesgos políticos como la desinformación, el crimen organizado, la inseguridad y la corrupción sistémica. A pesar de estos desafíos, el país mantiene la alternancia en el poder, pilar esencial de la democracia, destacándose especialmente la solidez y profesionalismo del Tribunal Supremo de Elecciones, que llevó a cabo una de las elecciones más complejas y desafiantes de la historia del país (Ovares, 2024).

2.4 Riesgos asociados a las municipalidades de Costa Rica

Las municipalidades en Costa Rica han desempeñado, desde su creación, un papel único y fundamental en la promoción del desarrollo local, en el cumplimiento de los servicios esenciales y en la administración de los recursos del cantón que representan.

La presente investigación se centra en la identificación y análisis de los principales riesgos a los que se enfrentan las municipalidades o gobiernos locales en Costa Rica, basándose en estudios recientes y vigentes, con el fin de proponer soluciones mediante un modelo contable adecuado. Además, busca identificar las necesidades tecnológicas que faciliten el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Contraloría General de la República y la Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda. Entre las normas internacionales aplicables a este modelo destacan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y el modelo del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO).

Según el Ministerio de Hacienda (2021), a nivel de gobiernos locales se ha recurrido a financiamiento externo que, en muchos casos, no ha contado con una planificación adecuada, generando así una carga financiera que no resulta sostenible en el tiempo y que amenaza el principio de negocio en marcha.

Por su parte, la Contraloría General de la República (2020) indica que los altos niveles de morosidad en el pago de tasas municipales, impuestos y cobro de intereses reducen la capacidad de las administraciones de generar ingresos públicos. Combinado con una planificación ineficiente, esto se convierte en un riesgo significativo de sobreendeudamiento, cuyo costo recae, finalmente, sobre los contribuyentes.

A lo anterior se suma la dependencia de los gobiernos municipales de las partidas y transferencias enviadas por el Gobierno Central. Si bien las municipalidades reciben ciertos fondos provenientes del presupuesto nacional, las restricciones fiscales y la desactualización de tasas y tarifas limitan la entrada efectiva de recursos.

En cuanto a la gestión administrativa, la Unión Nacional de Gobiernos Locales (2019) señala que las deficiencias en este ámbito constituyen un obstáculo relevante para el desarrollo municipal. La falta de capacitación y profesionalización del personal limita la capacidad de planificación y ejecución de proyectos, lo que se traduce en subejecución de recursos y proyectos inconclusos, según lo expuesto por la Contraloría General de la República (2020).

Adicionalmente, el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (2020) destaca que la falta de transparencia y la corrupción representan riesgos aún más relevantes, los cuales pueden agravarse debido a la debilidad de los controles internos y de la fiscalización, facilitando prácticas internas que conllevan malversación de fondos y uso ineficiente de los recursos generados por los municipios.

2.5 Marco Normativo y Regulación

Según la Asamblea Legislativa de Costa Rica (2021), el funcionamiento de las municipalidades está regulado por diversas leyes y normativas. La Constitución Política de Costa Rica establece, en su artículo 170, la autonomía municipal, lo que permite a las municipalidades administrar sus propios recursos.

Por su parte, la Contraloría General de la República (2020) señala que el Código Municipal (Ley N.º 7794) regula la organización y el funcionamiento de los gobiernos locales, estableciendo sus responsabilidades en materia de administración financiera y gestión de servicios. Además, advierte que los riesgos financieros, administrativos y

normativos que enfrentan las municipalidades requieren atención inmediata para garantizar su sostenibilidad y eficiencia. La modernización de los sistemas contables, la profesionalización del personal municipal y el fortalecimiento de los mecanismos de control y fiscalización son medidas esenciales para mitigar estos riesgos. Asimismo, es fundamental promover una mayor autonomía financiera mediante una política de ingresos propios más eficiente y equitativa.

El Ministerio de Hacienda (2021) indica que la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades (Ley N.º 8801) procura la descentralización de ciertas funciones estatales, otorgando mayores responsabilidades a los gobiernos locales en la gestión de infraestructura y servicios públicos. Sin embargo, la falta de capacitación y de recursos ha dificultado la implementación efectiva de estas transferencias.

2.6 Impacto de la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en Costa Rica (2018)

Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en Costa Rica, en su versión 2018, introducen mejoras significativas en la presentación de los estados financieros del sector público costarricense, proveyendo las mejores prácticas internacionales y ofreciendo beneficios como:

- **Mayor transparencia y rendición de cuentas:** Permiten una información financiera más clara y confiable.
- **Mejora en la toma de decisiones:** Proporcionan datos más precisos para la gestión pública.
- **Armonización normativa:** Facilitan la comparabilidad con otros países que han adoptado las NICSP.
- **Mejor control fiscal:** Contribuyen a una gestión más eficiente de los recursos públicos.

Dado lo anterior, se puede deducir que la adopción de las NICSP 2018 en Costa Rica crea un ambiente que promueve la emisión de información contable y financiera

transparente y eficiente. Será responsabilidad de la Dirección de Contabilidad Nacional supervisar el proceso de implementación en todas las entidades del sector público.

Adicionalmente, Campos (2022) indica que las NICSP son normas que rigen la preparación de los estados financieros de propósito general y aplican a entidades del sector público responsables de la prestación de servicios en beneficio del público y/o de la redistribución de la renta y la riqueza. Principalmente, financian sus actividades mediante impuestos, transferencias de otros niveles de gobierno, contribuciones sociales, deuda o cuotas. Por su naturaleza, su operación no tiene como objetivo principal la generación de ganancias.

La International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB) es la entidad internacional encargada de emitir los IPSAS (NICSP), brindar orientación y ofrecer recursos para uso del sector público en todo el mundo. En 2018 se realizó la última modificación; actualmente existen 42 normas de base de devengo, de las cuales 37 son aplicables, y una es de base de efectivo.

Dentro de los beneficios esperados por la implementación de las NICSP se pueden citar los siguientes:

- Permiten visualizar todos los recursos económicos controlados por la entidad, los reclamos sobre los recursos y los costos de los bienes y servicios que ofrece el ente público.
- Mejoran la transparencia en la rendición de cuentas y proporcionan una base más sólida para la toma de decisiones.
- Facilitan la comparabilidad de la información mediante la estandarización de los planes de cuenta, lo que beneficia tanto a otras instituciones del mismo gobierno como a entidades internacionales.
- Permiten el registro, control y mantenimiento de bienes que constituyen patrimonio nacional, así como posibles inversiones en estos activos.
- Incrementan la eficiencia en el control y supervisión de la gestión administrativa, contribuyendo a disminuir los desfalcos y robos en los gobiernos central y locales.

- Generan mayores oportunidades de inversión y acceso a créditos, gracias a que la información presentada es consistente y comparable con los estándares internacionales.
- Permiten evaluar la situación financiera, los rendimientos y los flujos de efectivo que maneje el ente público.
- Facilitan la valoración de la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones.
- Permiten planificar el reemplazo o mantenimiento de activos necesarios para ofrecer los bienes o servicios brindados.

La obligación de implementar las NICSP en Costa Rica se estableció inicialmente para 2014; sin embargo, su cumplimiento se ha prorrogado hasta que el artículo 36 del Decreto 41641, publicado en Gaceta N.º 76 del 25 de abril de 2019, dispuso que el Gobierno General debería cumplir con la aplicación de las NICSP a partir del primer día hábil de enero de 2023.

Según Guerra (2016), Costa Rica inició en 2001 el proceso de adopción de las NIIF y de las NICSP, estableciendo la base legal mediante la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. Esta ley regula el régimen económico-financiero de los órganos y entes administradores o custodios de los fondos públicos y se aplica a:

- a) La Administración Central, constituida por el Poder Ejecutivo y sus dependencias.
- b) Los Poderes Legislativo y Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, sus dependencias y órganos auxiliares, sin perjuicio del principio de separación de poderes establecido en la Constitución Política.
- c) La Administración Descentralizada y las empresas públicas del Estado.
- d) Las universidades estatales, las municipalidades y la Caja Costarricense de Seguro Social, únicamente en cuanto al cumplimiento de los principios establecidos en el título II de esta ley, en materia de responsabilidades y para proporcionar la información requerida por el Ministerio de Hacienda.

Asimismo, la ley se aplicará, en lo pertinente, a los entes públicos no estatales, sociedades con participación minoritaria del sector público y entidades privadas en relación con los recursos de la Hacienda Pública que administren o dispongan, por cualquier título, para lograr sus fines y que hayan sido transferidos o puestos a su disposición mediante partida o norma presupuestaria por los órganos y entes mencionados o por los presupuestos institucionales de los bancos del Estado.

Las disposiciones de la Ley no serán aplicables a los bancos públicos ni al Instituto Nacional de Seguros, excepto en lo correspondiente al trámite de aprobación de sus presupuestos. Además, de manera sucinta, establece que el Sistema de Contabilidad es responsable de integrar el Sistema de Administración Financiera y faculta a la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGC) para constituirse en el órgano rector de ambos sistemas, con la responsabilidad de emitir normas generales que los rijan.

Costa Rica, además de la base legal, asumió formalmente el compromiso de adoptar las NICSP mediante un acuerdo con la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en el marco del “Programa de Transparencia en las Cuentas Públicas”.

En el transcurso de la implementación de las NICSP, Costa Rica ha tenido que romper paradigmas, desarrollar nuevos sistemas informáticos acordes a la aplicación de estas normas en el ámbito de la Contabilidad Nacional y establecer un marco legal. Se han elaborado planes y cuentas contables para sustentar la adopción e implementación de las NICSP, los cuales se han oficializado mediante decretos ejecutivos con diferentes alcances según la entidad del sector Gobierno General.

Principales estrategias de implementación de las Normas Internacionales en Costa Rica

✓ Según Araya (2014), la difícil situación económica que caracterizó a los países de Centroamérica a inicios de la década de 1980, incluida Costa Rica, replanteaba nuevas alternativas de desarrollo y políticas macroeconómicas. Esto se orientaba hacia un proceso de ajuste estructural para controlar el gasto público, junto con la reinserción en la economía mundial mediante la apertura económica (Large, 2005).

✓ Como respuesta, surgió el programa de modernización del Estado, que incluyó la reforma de la administración financiera, planteando la renovación y eficiencia

operativa de las finanzas públicas y proporcionando a la población una mayor transparencia en el manejo de los recursos.

✓ Las reformas se centraron en la aprobación de nueva legislación que sustentara legalmente los procesos de modernización y en el desarrollo de plataformas informáticas que permitieran la tecnificación de los sistemas de información financiera. En cuanto a la contabilidad del sector público, la legislación estipula que el subsistema de contabilidad gubernamental comprende el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos necesarios para recopilar, registrar, procesar y controlar de manera sistemática toda la información sobre las operaciones financieras del sector público. Entre las principales innovaciones se destaca la introducción del devengo como base para el registro de las transacciones económicas.

✓ En este sentido, Costa Rica ha implementado acciones para alinear su sistema de contabilidad con la normativa internacional de la IFAC para el sector público. Entre los factores que han impulsado este proceso destacan:

✓ Las sugerencias de organismos financieros internacionales, como el Fondo Monetario Internacional (FMI), el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco Mundial (BM).

✓ La adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) por parte de la IASB, lo que despertó interés en introducir normativa internacional en el sector gubernamental.

✓ El interés de la Contraloría General de la República (CGR) en hacer cumplir la legislación sobre sistemas de contabilidad gubernamental.

✓ El convencimiento de los funcionarios de la DGC sobre la necesidad de modernizar los sistemas contables.

✓ La necesidad de adecuar la información contable a los requerimientos del Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del FMI.

✓ La tendencia mundial a favor de la adopción o adaptación de las NICSP.

✓ La DGC, como ente rector de la contabilidad gubernamental, tiene entre sus principales funciones: formular principios, normas generales y procedimientos contables; velar por su cumplimiento en las instituciones del sector público; mantener registros

destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables; y asesorar técnicamente a todas las entidades del sector público nacional en las materias de su competencia.

✓ A pesar de estos esfuerzos, la CGR ha rechazado en reiteradas ocasiones avalar los estados financieros consolidados del sector público costarricense, dejando constancia de ello en memorias anuales presentadas ante la Asamblea Legislativa y en diversos informes sobre el Sistema de Administración Financiera. Entre las principales debilidades señaladas se encuentran:

✓ La mayoría de los registros contables se elaboran usando como criterio la base de efectivo.

✓ Algunas instituciones carecen de personal calificado, no cuentan con un sistema contable formal y realizan registros manuales basados en la experiencia empírica de sus funcionarios.

✓ Existen múltiples sistemas de información que proporcionan datos contables aislados al Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera.

✓ Se registran inconsistencias frecuentes e importantes entre la información recibida por la DGC y otras fuentes.

✓ Se dificulta analizar la calidad y confiabilidad de la información financiera recibida para efectos de consolidación.

Además de la contundencia de los diversos informes presentados por la Contraloría General de la República, en los que señala la necesidad de tomar acciones que garanticen la aplicación efectiva de la Ley, resulta de importancia destacar cómo los organismos financieros internacionales, entre los que figuran el FMI, el BM y el BID, requieren de información financiera confiable para la toma de sus decisiones respecto a programas por aprobar para países en desarrollo como es el caso de Costa Rica. De igual manera, los países cooperantes quieren conocer el destino que se le ha dado a los recursos aportados a la cooperación internacional. En ambos casos, un sistema contable confiable, basado en normativa internacional, es de gran ayuda para atender los requerimientos de información de estos organismos, además de brindar una seguridad, que debe ir de la mano con el recurso tecnológico.

2.7 Problemática del recurso tecnológico.

En el contexto de la revolución digital, es vital que los gobiernos locales realicen un proceso de transformación para enfrentar a un usuario cada vez más digitalizado. Sin embargo, índices nacionales como el Índice de Experiencia Pública Digital y el Índice de Transparencia del Sector Público muestran la existencia de un rezago en un porcentaje importante de los gobiernos locales costarricenses en lo que respecta al desarrollo de las páginas web de estas entidades. Los sitios web, sin embargo, son nada más la punta del iceberg en lo que respecta a procesos de transformación digital, pues pese a que se trata de la parte más visible de estos, hay cambios estructurales de gran importancia que se tienen que dar primero a lo interno de los gobiernos locales para que estos se terminen observando en las páginas web de las instituciones.

Esta problemática nos llevó a realizar, a lo largo del 2019, el proyecto “Trazando una ruta hacia la e-Municipalidad”, como parte de las investigaciones desarrolladas en el Programa Sociedad de la Información y el Conocimiento (Prosic) de la UCR. En este trabajo se encontraron una serie de factores que inciden de manera negativa en los procesos de digitalización de las municipalidades, así como las posibles formas de corregirlos.

A través de un censo realizado a nivel nacional sobre uso, acceso y apropiación de tecnologías de información y comunicación (TIC) en gobiernos locales y un análisis cualitativo en el que se visitaron 22 municipalidades de todo el país, se logró identificar una serie de factores que tienen una incidencia directa en los procesos de digitalización de las municipalidades. También se determinó, mediante las propias experiencias municipales, distintas medidas que pueden contrarrestar las dificultades identificadas en los procesos de digitalización municipal.

Factores internos que limitan los procesos de digitalización

Los grandes factores que atrasan los procesos de digitalización pueden dividirse en internos y externos. A su vez, los factores internos se pueden dividir en 4 rubros principales: visión estratégica y gestión, políticos, estructurales y finalmente problemas relacionados con la cultura organizacional de la institución. En este artículo se abordarán algunos de los principales hallazgos en cuanto a estos factores. Sin embargo, para conocer la lista completa

se invita al lector a revisar el Informe “Experiencias en los procesos de digitalización en las municipalidades costarricenses”.

Problemas de visión estratégica y gestión

El estudio revela que hay una problemática importante en muchos gobiernos municipales, en cuanto al desconocimiento por parte del sector político, sobre los beneficios que presenta la digitalización. Este problema se acrecienta particularmente en algunos gobiernos locales de zonas rurales, en donde muchas veces el perfil del concejo municipal o de la propia alcaldía es de personas que por su edad o formación ven a la tecnología como un gasto y no como un potencial de desarrollo para la municipalidad. En estos casos, es normal que el desarrollo de la e-Municipalidad no sea visto como una prioridad y los funcionarios encuentren trabas importantes del sector político al intentar llevar a cabo proyectos tecnológicos.

También es responsabilidad, particularmente de los funcionarios del área informática, demostrar el impacto económico de las mejoras o avances tecnológicos conforme estos son logrados. Lo anterior es clave, pues durante el estudio se evidenció que es común que este tipo de análisis no sea llevado a cabo y tal estudio permite demostrar con números los efectos económicos positivos que las mejoras tecnológicas tienen para el erario municipal. Ante mejoras económicas (ya sea en recaudación o por ahorros en los procesos), es común que el sector político cambie su parecer con respecto a los procesos de digitalización.

Limitaciones presupuestarias y de recurso humano

La inversión tecnológica es costosa, particularmente para los gobiernos locales más pequeños, que cuentan con un recurso financiero considerablemente más limitado. Cuando el recurso financiero es poco y se conjuga con problemas de visión estratégica, los resultados impactan de manera muy negativa los procesos de digitalización municipal. Adicionalmente, el poco capital humano es una limitación bastante generalizada en las municipalidades. De acuerdo con resultados del estudio, un 15 % de las municipalidades no cuenta con una sola persona del área de informática en su planilla y otro 40 % apenas tiene una. Llevar a cabo procesos de digitalización con tan poco personal es casi imposible.

Por otro lado, los funcionarios municipales participantes de la investigación señalaron como soluciones alternativas, al poco recurso financiero o humano, el apalancamiento con herramientas de software libre (es importante la capacitación en este tipo de temas), el logro de convenios con otras instituciones para apoyar procesos de digitalización y el uso de figuras alternativas como pasantías de estudiantes de informática o carreras afines, o bien a través del Trabajo Comunal Universitario (TCU).

2.8 Problemas con la cultura organizacional y la resistencia al cambio

Un problema muy complejo en la adopción de nuevas tecnologías es la resistencia al cambio. Este fenómeno está parcialmente relacionado con la falta de involucramiento del personal municipal en los procesos de mejora tecnológica, así como con ciertos elementos de analfabetismo digital de algunos funcionarios. Es frecuente escuchar el temor de algunos empleados de que las mejoras tecnológicas puedan derivar en su eventual despido; cuando estos funcionarios poseen una cuota de poder, real o simbólica, dentro de la municipalidad, pueden obstaculizar procesos de digitalización por sí solos.

Existen otros problemas en los procesos de digitalización, como las denominadas “islas de información”, factores políticos, desconocimiento de las necesidades ciudadanas y otros elementos externos que afectan la implementación tecnológica. No obstante, también existen factores positivos que facilitan la evolución hacia la municipalidad electrónica (Castro & Amador, 2020).

Según Calvo, Delgado, Guadamuz, Ortiz y Zamora (2014), tanto la Contabilidad Nacional como los órganos desconcentrados se encuentran rezagados en la implementación de las NICSP respecto a la utilización de un sistema automatizado integrado que respalde el proceso contable y financiero institucional.

La Guía de Implementación de las NICSP (2010) incluye un apartado denominado "El Soporte Informático para el Sistema de Gestión Institucional" (p. 40), en el que se describen los aspectos que las instituciones deben considerar al decidir sobre el soporte informático. Se mencionan diversas opciones: usar el sistema informático actual, desarrollar software a medida, contratar soluciones disponibles en el mercado o crear soluciones interinstitucionales. La guía también describe el proyecto de la Contabilidad

Nacional de poner a disposición el Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF), y enfatiza que cada opción debe ser evaluada cuidadosamente.

A partir de estos resultados, el grupo de tesis determinó que no es conveniente dejar a discreción de las instituciones la elección de la solución informática, pues dicho proceso puede retrasar la implementación de la normativa y no garantiza el éxito, dado que la evaluación y puesta en marcha de las opciones es un proceso complejo.

Se propone que la Contabilidad Nacional, como ente rector del subsistema contable, fije las reglas y establezca los requisitos que las instituciones deben cumplir para lograr la implementación de forma controlada. Se recomienda, específicamente, la adopción generalizada del SIGAF en todos los órganos desconcentrados. Asimismo, para disminuir los atrasos detectados, la Contabilidad Nacional debe agilizar la puesta en marcha de los requerimientos necesarios para la actualización del SIGAF, lo cual es crucial para la integración de la información financiera y presupuestaria (Guía de Implementación, 2010, pp. 43-45). Entre las ventajas señaladas se destacan:

- La Contabilidad Nacional ha definido que el SIGAF será la base para la implementación de las NICSP.
- El SIGAF opera sobre un sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP), desarrollado por la empresa alemana SAP.
- El SIGAF puede soportar la gestión financiera y presupuestaria basada en NICSP.
- El personal de Tesorería Nacional, Presupuesto Nacional y Contabilidad Nacional tiene experiencia en su operación.
- El modelo de trabajo se basa en “Software as a Service” (SaaS), que permite acceso al software mediante Internet, libera a las instituciones del mantenimiento de aplicaciones y operaciones técnicas, y optimiza costos y recursos.
- El concepto de licencia desaparece, sustituyéndose por pago por uso.

Calvo, Delgado, Valverde, Guadamuz, Ortiz y Zamora (2014) indican que, por estas razones, se recomienda que la Contabilidad Nacional promueva la automatización del proceso contable a través del uso del SIGAF. La transición de un proceso manual a uno

automatizado permite una mayor disposición del recurso humano para asumir otros roles necesarios en la implementación de las NICSP.

2.9 Pronunciamientos de la Dirección de Contabilidad Nacional sobre las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)

Cabe resaltar que la Dirección de Contabilidad Nacional de Costa Rica, como órgano rector del subsistema de contabilidad pública, ha implementado y adoptado las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en cumplimiento de su mandato legal y normativo. Esta acción se fundamenta en la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131 y en los Decretos Ejecutivos N.º 34918-H y N.º 41039-MH.

La adopción de las NICSP, como parte del marco legal y normativo costarricense, se sustenta en lo establecido por el Decreto Ejecutivo N.º 34918-H, que determina que las normas contables aplicadas en el sector público deben ser aquellas emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Asimismo, el Decreto N.º 41039-MH faculta a la Dirección de Contabilidad Nacional para realizar los ajustes o adaptaciones necesarios a fin de aplicar las normas en la realidad contextual y legal de Costa Rica, garantizando la armonización entre la legislación nacional y las NICSP.

Por otra parte, el artículo 27 de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N.º 9635 establece la obligación de todas las entidades del sector público no financiero de aplicar y adoptar las NICSP en un plazo máximo de tres años, implicando su cumplimiento pleno para el año 2023, situación que actualmente aún se encuentra incompleta.

Es relevante destacar la Resolución N.º DCN-0002-2021, emitida el 3 de marzo de 2021, la cual oficializa como de acatamiento obligatorio la adopción e implementación de la versión 2018 de las NICSP en la función pública costarricense. Dentro de dicha resolución se indican los siguientes aspectos:

- **Actualización de la norma marco nacional:** Se integran las NICSP dentro del Plan General de Contabilidad Nacional (versión 2021), incluyendo la emisión de nuevas Políticas Contables Generales y la Metodología de Implementación.
- **Modificaciones a normas previas:** Se actualizan diversas NICSP de la versión 2014, especialmente aquellas relacionadas con estados financieros consolidados, inversiones en asociadas y beneficios a empleados.
- **Nuevas normas adoptadas:** Se incorporan, por primera vez, la NICSP 33 y la NICSP 40 (combinaciones del sector público), entre otras.
- **Requisitos de implementación:** Cada entidad debe actualizar su plan de acción según los resultados de la matriz de autoevaluación NICSP y reportar avances mensuales.
- **Supervisión y seguimiento:** Las auditorías internas de cada institución deben apoyar en la implementación de las NICSP, manteniendo su independencia funcional:

2.11 Componente Normativo

- ✓ Adopción formal de las NICSP y actualización de los manuales contables.
 - ✓ Creación de políticas internas alineadas con las mejores prácticas contables.
- Capacitación continua del personal sobre normativa contable y financiera.

2.12 Componente Operativo

- ✓ Diseño de un plan de implementación con cronogramas y responsables.
- ✓ Creación de una Comisión de Implementación de las NICSP.
- ✓ Identificación y mitigación de riesgos en la adopción del nuevo sistema contable.

2.13 Componente Informático

- ✓ Implementación de un sistema de contabilidad automatizado y compatible con las NICSP.
- ✓ Integración del sistema contable con otras áreas administrativas (presupuesto, tesorería, activos).
- ✓ Desarrollo de mecanismos de seguridad y auditoría informática para garantizar la integridad de la información.

2.14 Beneficios del Modelo contable integrado, según la Contraloría General de la República

- ✓ Mayor transparencia y rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.
- ✓ Reducción de errores y fraudes mediante el uso de sistemas automatizados.
- ✓ Mejora en la calidad de la información financiera y su comparabilidad.
- ✓ Optimización del proceso de toma de decisiones en los gobiernos locales.
- ✓ Cumplimiento con los estándares internacionales, evitando sanciones y retrasos en la entrega de información contable.

La modernización de los sistemas contables en los gobiernos locales es una necesidad urgente para mejorar la eficiencia en la gestión financiera. La implementación de un modelo contable integrado, basado en procesos operativos e informáticos, facilitará la adopción de las NICSP y contribuirá al fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas.

2.15 Antecedentes de corrupción en gobiernos locales, por falta de controles inmediatos

En la historia reciente de Costa Rica, se pueden identificar casos aislados a nivel municipal en los que algunos alcaldes han estado involucrados en posibles acusaciones formuladas por vecinos preocupados por problemas comunales o por percepciones que requieren aclaración en los tribunales.

Sin embargo, uno de los casos más notorios a nivel municipal costarricense es el denominado caso Diamante, en el cual se realizó un operativo masivo por parte de autoridades del Organismo de Investigación Judicial (OIJ) y de la Fiscalía, que incluyó 40 allanamientos simultáneos en las municipalidades de San José, Escazú, Siquirres, Cartago, San Carlos, Osa, Golfito y Alajuela, así como en las oficinas del Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOPT) y en las residencias de los alcaldes en San José, Cartago, Osa y Ciudad Quesada, además de otros funcionarios. Como resultado, se detuvo a los alcaldes de seis municipalidades (San José, Cartago, Alajuela, Osa, San Carlos y Escazú) en un caso de supuesta corrupción en obra pública vinculado a la empresa MECO, la misma involucrada en el caso Cochinilla.

A pesar de la similitud temática con el caso Cochinilla, el director del OIJ, Walter Espinoza, recalcó que el caso Diamante era independiente y que su investigación comenzó en 2019, tras la solicitud de la Fiscalía Anticorrupción para investigar específicamente la obra pública municipal.

Además de la indignación provocada por un nuevo caso de corrupción, la atención mediática se centró en el nombre de la operación, ya que, a pesar de los intentos del director del OIJ de justificar el nombre clave, la opinión pública relacionó al alcalde de San José, Johnny Araya Monge, con el alcalde Diamante de la serie Los Simpson, no solo por la apariencia, sino porque ambos han permanecido en el cargo durante 30 años (May, 2021).

El impacto inmediato de la operación judicial fue que, tras las audiencias iniciales, seis alcaldes recibieron una suspensión por seis meses: en San José, Johnny Araya Monge; en Cartago, Mario Redondo Poveda; en Alajuela, Humberto Soto Herrera; en Osa, Alberto Cole de León; en San Carlos, Alfredo Córdoba Soro; y en Escazú, Arnoldo Barahona Cortés. Cinco de los seis alcaldes suspendidos quedaron sin goce de salario, conforme a la

recomendación de la Contraloría de que no se debe pagar a funcionarios en cargos de elección popular cuando están suspendidos por casos penales. En Escazú, la suspensión se retrasó hasta el 27 de diciembre debido a un desacuerdo entre el Concejo Municipal y la alcaldesa interina sobre quién debía tomar la decisión (May, 2021).

El caso Diamante también reavivó el debate sobre la necesidad de limitar la reelección de autoridades locales, impulsando temporalmente el expediente 21.810 en la Asamblea Legislativa. Además, se informó que algunos alcaldes involucrados y autoridades de otras municipalidades habrían intentado influir en el Congreso para frenar el proyecto, lo que aceleró su tramitación legislativa, aprobándose en primer debate a finales de año, con la votación definitiva prevista para la primera semana de enero (May, 2021).

Según Arce (2021), este caso se considera el tercero de corrupción en la función pública durante ese año, después de los casos Azteca y Cochinilla, e involucró investigaciones en numerosas municipalidades, alcanzando un total de 84 estructuras diferentes, según confirmó el director del OIJ. Las investigaciones comenzaron en abril de 2019 y concluyeron en agosto, con intervenciones telefónicas durante tres meses. Las acciones implicaron el despliegue de más de 600 agentes de la Policía Judicial y 32 fiscales en diversas zonas del país.

Entre los detenidos se incluyen 11 colaboradores municipales, destacando a los alcaldes Johnny Araya (San José), Mario Redondo (Cartago) y Humberto Soto (Alajuela), así como funcionarios de Escazú, Alajuela, Golfito, San José, Cartago y San Carlos. Además, fueron detenidos representantes de las empresas MECO y Explotec, presuntamente responsables de ofrecer dádivas, promesas de retribución y favorecimientos en la ejecución de aproximadamente 15 proyectos de concesión de obra pública municipal.

Cabe destacar que la Policía Judicial también ingresó a las oficinas del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, donde investigó asuntos relacionados con préstamos otorgados por el Banco Interamericano de Desarrollo, plenamente vinculados con las obras en San Carlos.

Parte de la complejidad de estos casos de corrupción radica en el cumplimiento de la justicia, ya que, tras los allanamientos, la fiscalía debe presentar la acusación correspondiente, sustentada en la información proporcionada por el OIJ.

2.16 Caso Diamante se tambalea por resolución de Juez

Según Ulloa (2024), “tras la resolución emitida por un juez que devolvió el caso Diamante a la vía ordinaria y determinó que no sería considerado como delincuencia organizada, desestimando así las escuchas telefónicas, los abogados defensores afirmaron que prácticamente el proceso se cayó.

Lo anterior se debe a que, según destacó Federico Campos, las pruebas más relevantes eran dichas grabaciones; por lo tanto, de quedar firme la sentencia, solicitarían que las personas fueran liberadas de cualquier cargo.

‘Esto debería determinar un sobreseimiento definitivo, porque en realidad todos los actos principales ya han sido declarados nulos por el efecto cadena que se generaría a raíz de la declaratoria. En realidad, este caso quedó, como dicen popularmente, por ahí muerto’, comentó Campos.

Los abogados se presentaron en el Segundo Circuito Judicial para discutir el fondo de las intervenciones telefónicas, en virtud de la ineficacia de la declaración de crimen organizado.

En este proceso, el Ministerio Público presentó un recurso de adición y aclaración, alegando ambigüedad en el documento: ‘Es notorio que su autoridad concluyó la carencia de fundamentación que nuestra normativa procesal considera obligatoria; sin embargo, deja de lado cuál es la consecuencia de dicha falta de fundamentación, pues no establece de manera precisa y concreta qué sucederá con la ineficacia’, indica el recurso de adición.

Por tal razón, solicitaron que sea el Tribunal Penal de Hacienda quien determine lo que procede: ‘Deberá definir y aclarar que, al ordenar la remisión al despacho de origen, que es precisamente el Juzgado Penal de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, procede que dicho juzgado conozca nuevamente la solicitud y resuelva de manera sustentada lo peticionado por el Ministerio Público, con el objetivo de que se reponga el acto procesal’, señala el texto.

El nuevo señalamiento en el caso Diamante está programado para el 21 de abril de 2024 y se extendería hasta el 24 del mismo mes.

Según lo publicado en el Diario Extra de Costa Rica el 13 de febrero de 2025, los casos de mayor corrupción pueden desmoronarse por errores en la prueba o incluso por situaciones tan insensatas como la manipulación de evidencia, el incumplimiento de la normativa procesal o la descalificación del caso como crimen organizado debido a errores en la documentación. Por ello, se considera importante evaluar un sistema que permita recolectar y demostrar evidencia de manera más efectiva, en tiempo y forma correctos.

Límites a la reelección

Como parte de las reacciones al calor del momento, diversas instancias del país, entre ellas el gobierno central y la Asamblea Legislativa en el año 2021, iniciaron un proceso de concientización sobre el poder desconcentrado que se estaba generando en ciertas alcaldías. En este contexto, se propuso, entre varias soluciones, limitar la cantidad de veces en que un alcalde puede ser reelecto, con el objetivo de contribuir a la descentralización del poder en manos de unos pocos, tal como se describe a continuación.

Según Marín (2021), “inmediatamente fue conocido el caso, el presidente del país, Carlos Alvarado, envió al Congreso un proyecto de ley que limita a los alcaldes a una sola reelección para periodos consecutivos de cuatro años, reformando así el artículo 14 del Código Municipal, que en la actualidad no establece límites a la reelección.

El proyecto de ley fue elaborado por dos diputados y el presidente Alvarado lo convocó para su discusión, dado que el Congreso se encontraba en un periodo de sesiones extraordinarias en el que el Ejecutivo controla la agenda de los proyectos a discutir.

De los alcaldes detenidos, Araya y Córdoba han ganado cinco elecciones.

Los impulsores de la iniciativa afirmaron que se trata de una reforma necesaria para garantizar la alternancia de poder en los puestos de elección municipal y que, con ello, se fortalecerá la democracia.

Albino Vargas, secretario general de la Asociación Nacional de Empleados Públicos (ANEP), el principal sindicato del país exigió que los alcaldes investigados en el caso Diamante sean separados de sus cargos.

‘Ante los hechos que se investigan, como mínimo, los alcaldes deben ser separados de sus cargos hasta la conclusión de los correspondientes procesos. Dejarlos en sus puestos es inmoral y contraproducente’, expresó Vargas”.

Pronunciamiento de la Sala Constitucional, del Poder Judicial, sobre la limitación de reelección en el caso de alcaldes:

La Sala Constitucional informó este miércoles que ya culminó la revisión del proyecto de ley que pretende limitar la reelección indefinida de alcaldes y otras autoridades locales. El proyecto estuvo estancado durante varias semanas en el tribunal constitucional, a la espera del criterio de los magistrados para continuar su trámite legislativo.

Los magistrados analizaron tanto el procedimiento del expediente en la corriente parlamentaria como su contenido. En primer lugar, la Sala Cuarta no encontró ninguna irregularidad en el trámite, tal como lo confirmó el presidente del órgano, Fernando Castillo.

Más de treinta diputados que enviaron la consulta solicitaron a los magistrados referirse también a los alcances del proyecto de ley. Al limitarse la elección de las autoridades locales, los legisladores pretendían conocer si existía algún tipo de conflicto entre esta restricción y la Constitución Política. Los magistrados no tomaron un acuerdo definitivo sobre este tema.

Pese a que por mayoría se declaró inevaluable, algunos magistrados dieron a conocer su posición respecto del proyecto. Por ejemplo, el magistrado Paul Rueda Leal consignó que no encontró vicios de inconstitucionalidad por el fondo en el proyecto. El magistrado Fernando Cruz Castro salvó el voto, al estimar que el proyecto contiene normas inconstitucionales.

La votación se realizó el jueves 16 de marzo, quedando pendiente la llegada del fallo completo de la Sala Constitucional para que los diputados puedan continuar con el trámite legislativo. Una de las diputadas firmantes de la iniciativa, Carolina Hidalgo, recibió con buenos ojos el fallo, mientras que el diputado frenteamplista José María Villalta mostró una posición menos optimista y cuestionó la postura de algunos legisladores respecto a la posibilidad de regular la reelección municipal.

El proyecto de ley limitaría la elección de alcaldes, intendentes, regidores y síndicos a un máximo de dos periodos consecutivos; es decir, una persona solo podría ocupar el mismo cargo por ocho años. Posteriormente, para postularse nuevamente, debería esperar un plazo equivalente. Los alcaldes y autoridades locales no podrían reelegirse para las próximas elecciones locales de 2024 (Murillo, 2022).

Según Villegas (2022), Carlos Alvarado, expresidente de la República de Costa Rica, firmó en 2022 la ley 7794, que limita la reelección indefinida de alcaldes y fue aprobada el 29 de marzo de ese año por la Asamblea Legislativa. La norma establece que los alcaldes solo pueden ser reelegidos una única vez de manera continua y que deberán esperar dos periodos fuera del cargo para poder optar nuevamente a la reelección.

La ley también contempla que regidores, síndicos, intendentes, viceintendentes, concejales municipales, así como quienes ocupen cargos de suplencia, podrán ser reelegidos de manera continua por una única vez y no podrán ocupar el mismo cargo ni su suplencia hasta que transcurran dos periodos desde la finalización de su segundo periodo consecutivo.

Alvarado (2022) señaló: “Hoy Costa Rica, la democracia más antigua del continente, marca un hito en la consolidación de las reformas necesarias para nuestra institucionalidad, que permita una sana alternancia de la representación popular, evitando que el ejercicio del poder se enquistase en unos pocos”.

Impulso de candidatura de alcaldes cuestionados

Además de la defensa legal sobre la limitación de permanencia de un alcalde a dos periodos, existen consideraciones éticas que destacan que, dentro de la sociedad civil, se toman decisiones que muchas veces no son coherentes con el discurso de transparencia que se desea proyectar al público, como el apoyo de partidos políticos a exalcaldes investigados.

Cabe recalcar que, pese a que la legislación nacional defiende el principio de inocencia del individuo, es importante, por motivos de transparencia y confianza ciudadana, que se esclarezca cualquier situación que se le pueda atribuir al funcionario. Un ejemplo de ello se dio en 2023: según Ruiz (2023), “El Partido Unidad Social Cristiana (PUSC) impulsará la reelección del alcalde de Matina, Wálter Céspedes, quien fue cuestionado en 2021 por presuntamente haber ofrecido a una indígena a un empresario”.

Este fin de semana, el partido rojo y azul realizó su asamblea cantonal en Matina de Limón donde eligieron al actual jerarca para postularlo en la papeleta municipal. Esto le permitiría continuar en el puesto hasta el 2028, en caso de resultar electo.

Este medio consultó al candidato sobre su aspiración y él declaró que presentó su nombre por solicitud de dirigentes locales, quienes respaldan su gestión durante los últimos tres años al frente de la Municipalidad de Matina. Su interés está centrado en continuar con proyectos que aún no se han concretado, y consideró que cuatro años es un periodo corto para ejercer cargos públicos debido a la tramitología.

“Cuatro años no es un periodo para nadie. Yo creo que el país debería considerar alargar los cuatro años de Presidencia, de diputados y también de alcaldes, por lo menos a seis años, porque en cuatro años, con el sistema de administración donde todo hay que licitar y hay apelaciones y controles, es difícil ejecutar los recursos en tan poco tiempo”, expuso.

Céspedes señaló que en el cantón hay 63 comunidades sin acceso a agua potable, por lo que está interesado en concretar un proyecto que garantice este servicio en todo el territorio en un plazo de cuatro años, tiempo estimado para la ejecución de la obra.

El político mostró molestia cuando se le consultó sobre cómo solicitará el voto de las comunidades indígenas, tras la polémica en la que se vio envuelto hace dos años, y terminó cortando la llamada telefónica. Dijo que se trataba de un tema superado y que llegará a las comunidades indígenas para pedir el voto. “Las comunidades creen en los hechos, no creen en las noticias amarillistas. Muchas gracias”, señaló antes de colgar.

Céspedes resultó electo en los comicios de 2020, por lo que queda excluido de la aplicación de la ley que limita la reelección de alcaldes, la cual permite un máximo de dos periodos consecutivos.

El ofrecimiento

En el marco de la investigación del denominado caso Diamante, circularon informes del Organismo de Investigación Judicial (OIJ) donde se registraron tres conversaciones telefónicas entre Céspedes y Abel González, entonces gerente de la empresa Meco. Las conversaciones datan de junio de 2020, pero fue en la segunda llamada cuando se produjo el ofrecimiento.

Las llamadas giraron en torno a la necesidad de arreglos en varias calles del cantón. “Yo guaro no le tengo, yo guaro no le tengo, pero ahí le tengo una indígena”, dijo Céspedes a González. En la tercera comunicación, el alcalde le reitera que cuando va al cantón se realizarán los bacheos.

“Terminando ahí en Guácimo, cuando voy pasándome para Siquirres, yo te aviso. Ya nosotros terminamos el miércoles, si Dios quiere”, respondió González.

“Mae, si no, no le voy a presentar a esas nenas que tengo ahí”, agregó Céspedes.

El alcalde emitió una disculpa pública y fue excluido de la campaña política de Lineth Saborío, quien buscó la presidencia de la República en 2022 con la Unidad Social Cristiana. Representantes de grupos indígenas, así como de mujeres y diputados del periodo 2018-2022, repudiaron el ofrecimiento del jerarca municipal.

En febrero de 2022, Céspedes compareció ante la Comisión Especial de la Mujer de la Asamblea Legislativa. Ante ese foro afirmó que utilizó incorrectamente una expresión que se prestó para diversas interpretaciones. “Admito mis errores y seguiré trabajando con total transparencia. Reconozco mi responsabilidad en usar tan lamentable expresión y trabajaré duro para resarcir el daño”, señaló ante los legisladores.

Otros aspirantes

Por otra parte, el PUSC realizó otras asambleas cantonales que permitieron la postulación de nuevos aspirantes. En Montes de Oca, la papeleta es encabezada por el locutor de radio Domingo Argüello como alcalde, junto a Heidi Castillo como primera vicealcaldesa. En 2020, Argüello también se presentó como candidato, aunque por el Partido Republicano Social Cristiano.

En Montes de Oro, encabeza Robert Ramírez junto a Karla Torner en la primera vicealcaldía y Bernarda Agüero en la segunda. En Naranjo, los assembleístas eligieron a Orlando Herrera como candidato a alcalde, con María del Carmen Chaves en la primera vicealcaldía y Jimmy Antonio Salas en la segunda.

En Poás, el elegido por los socialcristianos es el actual alcalde Heibel Rodríguez, acompañado de Emily Rojas en la primera vicealcaldía y Alejandro Chacón en la segunda.

Impulso de candidatura de alcaldes cuestionados

Además de encontrar casos donde la corrupción se entre mezcla con el servicio municipal, se han tenido problemas con un cálculo de servicios claro y estandarizados, en ese sentido el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) proponen procedimientos para la revisión periódica de tasas y tarifas por servicios municipales.

(Alfaro, 2024) “Diputaciones de la comisión de asuntos municipales de la Asamblea Legislativa presentaron el proyecto de ley expediente 24.384 que define procedimientos obligatorios, para que las municipalidades actualicen las tarifas y tasas que ya cobran por los servicios prestados. La iniciativa evitaría la desactualización de las tarifas y la pérdida de ingresos que afectan la calidad de los servicios municipales.

Los gobiernos locales realizan distintos servicios como la recolección de residuos sólidos, el mantenimiento y gestión de parques y espacios verdes públicos, la limpieza de caños y acequias, e incluso en algunos cantones la gestión del agua potable y alcantarillado sanitario. Estas acciones son financiadas con las tasas y tarifas que pagan las personas habitantes del cantón.

“Las municipalidades enfrentan un reto en hacer inversiones para mejorar la calidad de los servicios porque los cálculos mediante los cuales fijaron las tarifas están desactualizados, por lo que apenas alcanzan para la operación mínima. El Código Municipal establece que cada municipalidad cobrará tasas y precios considerando su costo más un 10% de utilidad para desarrollarlos. Pero la falta de mecanismos que aseguren la actualización oportuna hace que se queden sin presupuesto para mejoras y ampliación de servicios”, dijo Jorge Ocampo Sánchez, presidente ejecutivo del IFAM,

Según el Código Municipal las tasas y tarifas deben revisarse anualmente. Sin embargo, auditorías de la Contraloría General de la República (CGR) y estudios del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) revelan que hay gobiernos locales que pasan años sin actualizar sus tarifas, generando un grave deterioro en la calidad de los servicios públicos que brindan. Cuando por fin una administración municipal responsable hace la revisión, años de inacción pueden convertirse en fuertes golpes al bolsillo de las y los habitantes, al generar aumentos que no estaban presupuestados.

Para solucionar lo anterior, la iniciativa de ley, impulsada por los diputados Horacio Alvarado (PUSC), Luis Diego Vargas (PLP), Danny Vargas (PLN), Geison Valverde (PLN), Waldo Agüero (oficialista) y la diputada Olga Morera (PNR), establece procedimientos para que la alcaldía – en coordinación con los departamentos técnicos municipales – realicen estudios tarifarios cada 4 años, el año en que se realizan las elecciones municipales. Los estudios deberán ser conocidos y aprobados por los concejos municipales ese mismo año en que inicia la administración.

“El procedimiento y los plazos para la fijación de precios por servicios públicos municipales deben regirse por criterios técnicos, incluyendo valoraciones socioeconómicas para asegurar que no se afectarán a las poblaciones más vulnerables. Al ser un procedimiento de carácter obligatorio, se libera a los concejos y alcaldías de las presiones políticas que reciben para que no realicen los ajustes, permitiendo que concentren su tiempo y esfuerzos en el análisis técnico de la propuesta financiera, que sea costo-eficiente y beneficie a la población del cantón”, señaló Horacio Alvarado Bogantes, diputado presidente de la Comisión de Asuntos Municipales de la Asamblea Legislativa.

Además, el proyecto propone que posteriormente se deberá realizar el ajuste cada año correspondiente a la variación interanual del índice de precios al consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

“El estudio identificó casos en los que municipios se ven obligados a reducir la calidad, frecuencia o cobertura del servicio, debido a estas restricciones presupuestarias. Esto pone en riesgo el funcionamiento de servicios esenciales para las personas residentes, afectando de forma desproporcionada a las poblaciones más vulnerabilizadas, que son quienes más urgen de gobiernos locales fortalecidos, democráticos, cercanos y capaces de cubrir las necesidades más apremiantes”, aseguró José Vicente Troya Rodríguez, Representante Residente del PNUD en Costa Rica.

El proyecto de ley es apoyado por el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) y el Proyecto Transición hacia una Economía Verde Urbana (TEVU), implementado por el PNUD y ejecutado por la Organización para Estudios Tropicales (OET) con financiamiento de Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF por sus siglas en inglés).

“Para los gobiernos locales es muy importante tener lo más claro y estandarizado posible el procedimiento de actualización de tarifas, que dé confianza y seguridad de transparencia a la población del cantón de que las decisiones se toman conforme a estudios técnicos para el bienestar de las mayorías”, afirmó Rosario Siles Fernández, alcaldesa de Alajuelita.

Auditorías y estudios técnicos respaldan la reforma

Un estudio del Proyecto TEVU analizó la situación financiera y las necesidades de una muestra de 20 gobiernos locales de la Gran Área Metropolitana (GAM). La investigación concluyó que los municipios enfrentan barreras presupuestarias para mantener los servicios públicos básicos que brindan, como mantenimiento de parques y vías, saneamiento ambiental, servicios de alcantarillado sanitario y pluvial, valorización de residuos, entre otros.

Lo anterior ha sido señalado por la Contraloría en repetidas ocasiones. El Informe No. DFOE-DL-IF-00003-2016 del 2016 concluyó que la ausencia de políticas y procedimientos para fomentar la actualización de las tasas de los servicios incumple la normativa. El ente contralor señaló que esto “va en detrimento de la calidad, cobertura y frecuencia de la prestación de ese servicio, por cuanto no se generan los recursos suficientes para garantizar su sostenibilidad financiera y su desarrollo. Por esta razón, se pierde la oportunidad de financiar proyectos sostenibles de separación y valorización de los residuos”.

Proceso Operativo

En el ámbito operativo, un modelo contable integrado implica una serie de funciones y procedimientos interconectados:

- **Plan Único de Cuentas (PUC) o Catálogo de Cuentas:** Es la base del sistema. Un conjunto estandarizado de cuentas contables que permite clasificar todas las transacciones de manera uniforme en toda la municipalidad. Este PUC debe ser flexible para adaptarse a las particularidades de cada gobierno local, pero lo suficientemente estandarizado para permitir la consolidación a nivel nacional.

- **Contabilidad Presupuestaria:** Registra y controla la ejecución del presupuesto, tanto los ingresos (recaudación de impuestos, tasas, transferencias) como los gastos (compromisos, devengados, pagos). Permite el seguimiento del cumplimiento presupuestario y la disponibilidad de fondos.
- **Contabilidad Financiera (Patrimonial):** Registra los activos, pasivos y el patrimonio de la municipalidad. Permite la elaboración de estados financieros como el balance general y el estado de resultados, brindando una visión de la situación económica y financiera del ente.
- **Contabilidad de Costos:** Aunque no siempre completamente desarrollada en todos los gobiernos locales, es fundamental para determinar el costo real de los bienes y servicios que la municipalidad provee (ej. costo de recolección de basura, mantenimiento de parques, etc.). Esto permite una mejor gestión y toma de decisiones sobre la asignación de recursos.
- **Tesorería:** Gestiona los flujos de efectivo, los ingresos y los pagos. Se integra con la contabilidad para reflejar los movimientos de dinero y las disponibilidades.
- **Administración de Activos Fijos:** Registra y controla los bienes duraderos de la municipalidad (edificios, vehículos, terrenos, etc.), incluyendo su adquisición, depreciación, mantenimiento y disposición.
- **Gestión de Inventarios:** Controla las existencias de materiales y suministros utilizados por la municipalidad.
- **Manejo de Deuda Pública:** Registra y controla los préstamos y obligaciones financieras de la municipalidad.
- **Compras y Proveeduría:** Se encarga de los procesos de adquisición de bienes y servicios, desde la solicitud hasta el pago al proveedor, integrando la información con los módulos de presupuesto y contabilidad.
- **Recursos Humanos y Nómina:** Aunque a menudo es un sistema separado, debe estar integrado con el modelo contable para el registro de los gastos de personal y el pago de salarios.

- **Informes y Estados Financieros:** La generación periódica de informes financieros y presupuestarios (estados de situación, estados de resultados, ejecución presupuestaria) para uso interno (gestión) y externo (rendición de cuentas a la ciudadanía, entes de control).

- **Marco Normativo:** Adopción e implementación de principios y normas contables para el sector público (como las **Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP**), lo que asegura la calidad y comparabilidad de la información.

Proceso Informático

Desde el punto de vista informático, el modelo contable integrado se traduce en un Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) o un Sistema de Gestión Municipal (SGM) que contenga los siguientes módulos y características:

- **Base de Datos Centralizada:** Toda la información se almacena en una única base de datos, lo que garantiza la coherencia, integridad y unicidad de los datos.

- **Módulos Interconectados:**

- **Módulo de Presupuesto:** Para la formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del presupuesto.

- **Módulo de Contabilidad General:** Para el registro de todas las transacciones financieras y patrimoniales.

- **Módulo de Tesorería:** Para la gestión de ingresos, pagos, conciliaciones bancarias y flujo de efectivo.

- **Módulo de Activos Fijos:** Para el control de bienes duraderos.

- **Módulo de Compras y Contrataciones:** Para la gestión de proveedores, órdenes de compra y facturas.

- **Módulo de Cuentas por Pagar y Cuentas por Cobrar:** Para el seguimiento de las obligaciones y derechos de la municipalidad.

- **Módulo de Nómina (si es parte del sistema integrado):** Para el procesamiento y registro de salarios y beneficios.

- **Interfases con Otros Sistemas:** La capacidad de interactuar y compartir información con otros sistemas utilizados por la municipalidad, como sistemas de gestión tributaria (para la recaudación de impuestos), sistemas de permisos de construcción, o sistemas de gestión de servicios públicos.
- **Reportes y Consultas Personalizables:** Herramientas que permiten generar una amplia variedad de informes financieros, presupuestarios y de gestión, con la posibilidad de personalizar consultas para análisis específicos.
- **Seguridad y Control de Acceso:** Mecanismos para proteger la información y asegurar que solo los usuarios autorizados tengan acceso a las funciones y datos relevantes, con roles y perfiles bien definidos.
- **Auditoría y Trazabilidad:** Registros detallados de todas las transacciones y acciones realizadas en el sistema, permitiendo la auditoría de los procesos y la trazabilidad de la información.
- **Tecnología y Escalabilidad:** El uso de tecnologías modernas (web, en la nube, etc.) y la capacidad del sistema para crecer y adaptarse a las futuras necesidades y volúmenes de información de la municipalidad.
- **Parametrización:** La flexibilidad para configurar el sistema según las particularidades y normativas del gobierno local.

3. CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Introducción del Marco Metodológico.

El presente capítulo tiene como objetivo describir de manera detallada y sistemática el enfoque, el método y el proceso seguido en la investigación, con el fin de garantizar la validez y coherencia de los resultados obtenidos. A través de una exposición metodológica clara y ordenada, se delimitarán los elementos clave que sustentan el estudio: desde la elección del enfoque mixto, que combina técnicas cualitativas y cuantitativas, hasta la selección de instrumentos, fuentes de información y variables analizadas. Esta estructura metodológica busca responder con rigor a los objetivos planteados, integrando tanto la experiencia práctica como los marcos teóricos pertinentes.

El desarrollo de este marco metodológico permite comprender las decisiones tomadas en cada etapa del proceso investigativo, fundamentando la elección del diseño exploratorio y descriptivo, la definición del universo y la muestra de estudio, así como los procedimientos utilizados para la recolección y el análisis de los datos. De este modo, se establece una base sólida para evaluar el impacto de la implementación de un modelo contable integrado en los gobiernos municipales costarricenses, identificando tanto los retos como las oportunidades que ofrece el uso de tecnologías en la gestión pública local.

En este segmento se procederá con una explicación detallada, metodológica y cronológica, que permitirá comprender la delimitación de los procesos de la investigación, la definición de los principales puntos de contextualización, los instrumentos utilizados para establecer posibles conclusiones y soluciones, así como las finalidades propuestas.

3.2 Enfoque de la investigación.

El presente trabajo de investigación se llevará a cabo bajo un enfoque mixto, dado que, de acuerdo con el objetivo general planteado, se requiere una combinación de análisis cualitativo y cuantitativo para comprender a profundidad el fenómeno en estudio. Este enfoque permite aprovechar tanto los datos estadísticos como la interpretación de información obtenida mediante entrevistas y revisión documental, integrando diversas perspectivas para lograr una visión más completa del problema.

El enfoque mixto facilita la recopilación y el análisis de datos provenientes de fuentes diversas, combinando la base teórica con la información obtenida mediante

encuestas, entrevistas semiestructuradas y análisis de datos cuantificables sobre el proceso de contratación dentro del período de tiempo establecido.

Creswell y Plano Clark (2018) señalan que "el enfoque de métodos mixtos implica la integración de datos cuantitativos y cualitativos dentro de un mismo estudio, con el objetivo de proporcionar una comprensión más profunda del problema de investigación. Esta combinación permite validar los hallazgos y generar conclusiones más sólidas al aprovechar las fortalezas de ambos tipos de datos" (p. 6).

Para los fines de esta investigación, el enfoque mixto se aplicará con el propósito de determinar el impacto del proceso de contratación mediante el uso de herramientas tecnológicas. Esto se logrará mediante la recopilación de información cualitativa proveniente de entrevistas con expertos en recursos humanos, gerentes de unidades de negocio y empleados contratados, complementada con datos estadísticos que permitan establecer patrones y tendencias dentro del contexto del estudio.

3.3 Tipo de Investigación

Definir el tipo de investigación permite al investigador delimitar los pasos a seguir, establecer las técnicas a emplear y seleccionar los métodos adecuados para alcanzar los objetivos del estudio. Esta definición se fundamenta en el estado del conocimiento reflejado en los antecedentes y en la perspectiva que se desea otorgar al análisis. De acuerdo con Hernández, Fernández y Baptista (2010), la investigación puede clasificarse como exploratoria, descriptiva, correlacional o explicativa.

En el presente caso, se trata de una investigación no experimental que combina enfoques exploratorio y descriptivo. Esta clasificación responde a las características del estudio, centrado en la descripción y análisis de los procesos llevados a cabo por las distintas municipalidades del territorio nacional, con el fin de cumplir las regulaciones establecidas por la Dirección de Contabilidad Nacional, la Contraloría General de la República, la Asamblea Legislativa y los lineamientos de profesionalización proporcionados por el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM).

El estudio no solo aborda el proyecto de implementación de un sistema contable real, sino también las condiciones más favorables para su adopción. A partir del análisis

descriptivo se formulará una propuesta que sirva como base para la adaptación de un modelo contable integrado en un gobierno municipal, considerando sus requerimientos y necesidades específicas.

3.4 Investigación Exploratoria

Este tipo de investigación se aplica cuando se abordan temas o problemas poco estudiados, sobre los cuales existen múltiples interrogantes o bien se busca abordarlos desde nuevas perspectivas.

Los estudios exploratorios permiten identificar variables o conceptos prometedores, establecer prioridades para futuras investigaciones o sugerir postulados. Esta investigación se considera exploratoria ya que plantea una propuesta novedosa frente a una problemática escasamente abordada.

A través del proyecto se identifican tendencias, áreas clave y contextos relacionados con la correcta creación de un sistema Contable Integrado en el sector público, así como posibles relaciones entre variables que podrían profundizarse en estudios posteriores de mayor rigurosidad y aplicación en las municipalidades.

Según se identificó en los antecedentes del problema, no existe uniformidad en los modelos de contable actuales, no necesariamente son integrados en la actualidad, o tienen distintos niveles de integración, que cumple las necesidades de forma parcial.

3.5 Investigación Descriptiva

La investigación descriptiva tiene como objetivo principal caracterizar fenómenos, contextos, eventos o situaciones, es decir, detallar cómo son y cómo se manifiestan. Este tipo de estudio busca especificar las propiedades, características y perfiles de grupos, comunidades, procesos, objetos o fenómenos. Su propósito no es establecer relaciones causales, sino recolectar y analizar datos de manera independiente o conjunta respecto a conceptos o variables previamente definidos.

Los estudios descriptivos permiten mostrar con precisión las dimensiones de un fenómeno y requieren que el investigador identifique con claridad qué aspectos se medirán y sobre quiénes o qué se recolectarán los datos. La profundidad de la descripción dependerá del nivel de análisis de los atributos seleccionados.

En consonancia con estos objetivos, la presente investigación pretende describir el estado actual del proceso de uniformidad en la implementación de un modelo contable eficiente para la administración municipal costarricense, conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad. Asimismo, busca proponer un instrumento de diagnóstico que permita a las entidades evaluar su situación actual y orientar el cumplimiento de los estándares contables internacionales desde un enfoque descriptivo.

Para la formulación del instrumento propuesto, se requiere investigar y describir detalladamente los elementos involucrados en la implementación de los modelos contables actualmente utilizados, evaluar su relevancia y analizarlos por separado, con el fin de construir un marco sólido que sustente la propuesta.

3.6 Método de la investigación

El método o diseño que se utilizará en esta investigación será tanto exploratorio como descriptivo. A continuación, se detalla cada fase:

En primer lugar, se considera una investigación exploratoria debido a la necesidad de realizar una búsqueda amplia de información relacionada con el tema, enmarcada dentro del marco teórico, para posteriormente analizar literatura, antecedentes y libros especializados en el área de estudio. El objetivo es reunir toda la información relevante que permita sustentar la investigación de campo.

Una vez completada la fase exploratoria, se dará paso a la investigación descriptiva, cuyo propósito es especificar el proceso de contratación de personal en el contexto del fenómeno estudiado.

De acuerdo con Sabino (2018), la investigación descriptiva se centra en caracterizar las situaciones tal como se presentan en la realidad, describiendo los elementos de un fenómeno y proporcionando una visión detallada sobre el mismo.

3.7 Sujetos

Los sujetos de esta investigación son las referencias documentales obtenidas para la revisión del proceso de implementación un modelo contable integrado, en el proceso operativo e informático, para gobiernos locales del sector público.

3.8 Fuentes de información.

Las fuentes de información son elementos esenciales en el proceso de investigación y aprendizaje, ya que proporcionan los datos y conocimientos necesarios para respaldar argumentos y conclusiones. Estas se clasifican principalmente en fuentes primarias, secundarias y terciarias.

Seleccionar y utilizar adecuadamente estas fuentes es fundamental para garantizar la calidad y credibilidad de cualquier investigación, pues permiten contextualizar, analizar y profundizar en el tema de estudio, facilitando una comprensión más completa y precisa (López, 2017).

Fuentes primarias

Las fuentes primarias son aquellos materiales originales que proporcionan información directa y sin interpretaciones de terceros sobre un tema específico. Estas fuentes son fundamentales en la investigación académica, ya que permiten acceder a datos de primera mano y evidencias originales.

Ejemplos de fuentes primarias incluyen documentos históricos (como cartas, diarios y manuscritos), estadísticas oficiales, grabaciones, entrevistas, encuestas, artículos de investigación con datos originales y materiales culturales (como obras de arte, películas y literatura) (American Psychological Association, 2020).

En este proyecto de investigación se aplicarán tres entrevistas a encargados de distintas municipalidades del país, así como a 25 colaboradores que forman parte del modelo contable municipal.

Fuentes secundarias

Las fuentes secundarias son aquellas que analizan, interpretan o sintetizan información proveniente de fuentes primarias. Estas fuentes no contienen datos originales, sino que ofrecen una visión más amplia o crítica sobre la información primaria. Son esenciales en la investigación académica, ya que ayudan a contextualizar y comprender mejor un tema.

Ejemplos de fuentes secundarias incluyen libros, artículos de revisión, ensayos, enciclopedias, informes de análisis y documentales. En disciplinas como la historia o las

ciencias sociales, las fuentes secundarias permiten evaluar diferentes perspectivas sobre un evento o fenómeno, mientras que en las ciencias naturales pueden servir para resumir hallazgos previos (American Psychological Association, 2020).

Para la realización de esta investigación, se hará uso de las siguientes fuentes:

- ✓ Artículos de revistas y medios digitales.
- ✓ Literatura especializada y jurídica.
- ✓ Publicación escrita
- ✓ Proyectos que abarcan temas similares y relacionados.

3.9 Variables o Unidades de Análisis

Objetivos	Variables y Categorías de Análisis	Definición Conceptual	Definición Operacional	Definición instrumental
<p>Establecer un modelo contable integrado que permita cubrir las necesidades básicas de los gobiernos municipales, mediante el cumplimiento de la legislación vigente, la funcionabilidad del gobierno municipal, un servicio eficaz al contribuyente y mejoramiento los controles internos.</p>	<p>Modelo Contable</p>	<p>Un modelo contable es un sistema estructurado de normas, principios y procedimientos que define la forma en que una organización registra, clasifica, mide, presenta e interpreta la información financiera.</p>	<p>(González & Pacheco, 2018) “Un modelo contable es un conjunto estructurado de principios, normas y procedimientos contables que permiten el registro, medición, clasificación y presentación de la información financiera de una entidad. Su finalidad es proporcionar datos confiables que faciliten la toma de decisiones y la gestión eficiente de los recursos”</p>	<p>Revisión documental</p> <p>Entrevista a personal municipal</p> <p>Encuesta a personal municipal</p>
<p>Diseñar un sistema contable integrado y conforme con las</p>	<p>Sistema contable integrado</p>	<p>Un sistema contable integrado es una plataforma que unifica procesos financieros,</p>	<p>(González & Pacheco, 2018) “Implementación de un sistema contable</p>	<p>Análisis normativo</p>

<p>normativas legales vigentes, para mejorar la administración y control de los recursos públicos.</p>		<p>administrativos y normativos para garantizar una gestión eficiente y transparente de los recursos.</p>	<p>basado en normativas legales vigentes, asegurando la automatización de registros y control eficiente de la información financiera municipal”.</p>	<p>Evaluación de software contable</p> <p>Entrevista a especialistas en contabilidad gubernamental</p>
<p>Optimizar los servicios al contribuyente mediante la implementación de tecnologías adecuadas que faciliten el acceso y la interacción con los procesos contables municipales.</p>	<p>Servicios al contribuyente</p>	<p>Los servicios al contribuyente comprenden el conjunto de mecanismos y herramientas que permiten la interacción eficiente entre los ciudadanos y la administración municipal para el cumplimiento de obligaciones fiscales y el acceso a información financiera.</p>	<p>(OCDE, 2021) Aplicación de herramientas tecnológicas que simplifiquen trámites, mejoren la accesibilidad y garanticen la eficiencia en la atención al contribuyente.</p>	<p>Encuestas a contribuyentes</p> <p>Evaluación de plataformas digitales utilizadas</p> <p>Análisis de tiempos y eficacia de atención</p>
<p>Fortalecer los controles internos con el fin de generar prevención, detectar posibles</p>	<p>Controles internos</p>	<p>Los controles internos son los procedimientos y mecanismos implementados dentro de una organización para garantizar la correcta administración</p>	<p>Aplicación de estrategias de auditoría, mecanismos de supervisión y herramientas de control que permitan una gestión financiera</p>	<p>Análisis de procedimientos contables.</p> <p>Entrevista a auditores internos</p>

irregularidades y fraude.		de los recursos, prevenir fraudes y asegurar el cumplimiento normativo.	transparente y eficiente”. (KPMG International, 2019)	Estudio de casos de irregularidades detectadas
---------------------------	--	---	---	--

3.10 Enfoque de la Investigación

La investigación es de tipo aplicada, buscará ofrecer soluciones prácticas a la problemática contable en los gobiernos municipales. Se emplea un diseño exploratorio y descriptivo de los principales desafíos y necesidades en el sector Municipal Costarricense.

3.11 Instrumentos

De acuerdo con los objetivos planteados en esta investigación, se llevará a cabo un estudio bibliográfico para comprender los antecedentes relacionados con el tema, el avance de la investigación y la información que respalde el estudio, así como sus implicaciones para la sociedad. Para ello, se analizarán documentos legales, artículos de periódico, revistas especializadas y libros relacionados con la ejecución, implementación y gestión de un sistema contable que permita un proceso más ágil mediante el uso correcto de la técnica y las herramientas tecnológicas. Esta información servirá para determinar los alcances, limitaciones y elementos fundamentales del objeto de estudio.

La segunda herramienta por utilizar será la entrevista semiestructurada, que se realizará de forma virtual o presencial según la disponibilidad del encuestado. Estas entrevistas se aplicarán a al menos tres encargados de implementaciones de software contable, mediante un cuestionario que se adjunta en los anexos, con el fin de obtener información sobre el proceso de implementación de un modelo contable integrado.

De igual manera, se realizará una encuesta en línea con preguntas cerradas, dirigida a al menos 53 colaboradores municipales dentro del período de estudio. Esta encuesta permitirá recopilar datos cuantitativos que sustenten el análisis de la investigación.

3.12 Proceso para la Recolección y Análisis de Datos

Según Sandín (2003), este apartado corresponde a un proceso de selección cíclico, en el cual se categoriza, compara, valida e interpreta la información obtenida en todas las fases de la investigación, con el fin de mejorar la comprensión de un fenómeno de singular interés. A continuación, se presentan los pasos seguidos para la recolección y análisis de los datos:

- Observación de los requerimientos mínimos necesarios para la elaboración de un sistema contable integrado y de las herramientas necesarias para cumplir con los objetivos planteados.
- Recolección de estudios didácticos, notas de prensa y legislación nacional, que permite conocer los antecedentes y el estado de la cuestión del tema, para su adecuada delimitación y establecimiento del marco teórico y metodológico con sus respectivos componentes.
- Consolidación de la información bibliográfica para la creación de los instrumentos necesarios que permitan medir las necesidades municipales, así como las del personal involucrado.
- Definición de las consultas que se realizarán tanto en la encuesta como en la entrevista, las cuales serán aplicadas a los trabajadores de la población muestra, definida de la siguiente manera:
 - Universo: Empleados municipales en vías de modernización de su modelo contable.
 - Con las entrevistas y cuestionarios, se procesarán los datos que permitan identificar el impacto del tema de estudio en los gobiernos municipales.
- A partir de los resultados obtenidos, se formularán conclusiones y recomendaciones que permitan proponer una serie de requisitos mínimos para un modelo contable correcto, revelando los alcances y resultados de la investigación.

Parámetros de la muestra:

- Población: Finita – Empleados municipales costarricenses.
- Método muestral: No probabilístico – Cuantitativo.
- Muestra: Colaboradores de las municipalidades de Santa Ana y Barva que se encuentren en proceso de modernización del modelo contable.

- Tamaño de la población: 300
- Nivel de confianza: 90 %
- Margen de error: 10 %
- Tamaño de la muestra: 53

4 CAPÍTULO IV. ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 Análisis del proceso Operativo

4.1.1 Normativas Contables Nacionales Aplicables

Como punto de partida, es fundamental señalar que, en los últimos años, la legislación costarricense ha atravesado un proceso de modernización y actualización acelerada. El ámbito financiero no ha sido ajeno a esta transformación, especialmente por su estrecha vinculación con la gestión de los recursos económicos, lo cual lo convierte en un tema sujeto a altos niveles de escrutinio y exigencia en materia de rendición de cuentas.

Así como existen organismos internacionales que emiten normativas contables, en el país operan instituciones responsables de supervisar y regular la profesión contable, tanto en el sector privado como en el público. Estas entidades emiten pronunciamientos mediante circulares, que funcionan como directrices obligatorias para los profesionales contables en Costa Rica.

En lo que respecta a la regulación de la profesión contable en el sector privado, la entidad competente es el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (CCPCR). Según CCPCR (2017), su misión es “promover el desarrollo de la contaduría pública, velando ante la sociedad por la credibilidad de los contadores públicos autorizados (CPA) en su debido ejercicio profesional, y en cumplimiento de los valores éticos, morales y profesionales”. Este colegio actúa como ente rector de la contaduría pública en el país, con funciones orientadas a la regulación y acreditación profesional. A través del Decreto N.º 13606-E se estableció el Reglamento del Colegio de Contadores Públicos, que define las normas para la prestación de servicios contables, las funciones del Contador Público Autorizado, los requisitos de afiliación, las disposiciones generales del colegio y el régimen disciplinario, entre otros aspectos relevantes.

Dada la relevancia y el alcance de las funciones que desempeña el Contador Público Autorizado, su ejercicio profesional debe ser objeto de fiscalización. La autorización para ejercer implica la aceptación de responsabilidades ante la sociedad costarricense. En este contexto, el Colegio de Contadores Públicos cumple su rol promoviendo, además, la actualización continua de las competencias de sus miembros.

En este mismo ámbito, debe mencionarse al Colegio de Contadores Privados, que cumple funciones similares, aunque dirigidas a profesionales que aún no cumplen con los requisitos para ser CPA o que se encuentran en proceso de cumplirlos. Este colegio otorga la acreditación de Contador Privado Incorporado, una categoría de menor jerarquía que la del CPA, pero que representa una referencia válida para las empresas que buscan contratar personal contable calificado. Asimismo, esta organización fomenta la capacitación continua de sus miembros mediante programas formativos en temas de actualidad contable.

En el ámbito de la contabilidad gubernamental, la Dirección General de Contabilidad Nacional es el órgano responsable de la función contable, como parte del Subsistema de Contabilidad en Costa Rica. Su accionar se fundamenta en diversas normativas que constituyen la base del proceso contable y de la administración de los fondos públicos, entre las que se incluyen:

- Constitución Política de Costa Rica
- Ley N.º 8131: Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
- Reglamento N.º 32988-H a la Ley de la Administración Financiera
- Decreto N.º 35535-H: Reglamento de la Dirección General de Contabilidad Nacional
- Decreto N.º 34918-H: Adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)
- Decreto N.º 35616-H: Adopción de las NIIF para Empresas Públicas
- Decreto N.º 39665-H: Reforma a la Adopción de la Normativa Contable Internacional
- Ley N.º 8292: Ley General de Control Interno
- Normas Generales de Auditoría del Sector Público (NGASP)

Estas disposiciones tienen un impacto directo en la implementación de la normativa contable gubernamental, por lo que resulta indispensable analizar su relación con el tema en estudio.

La Constitución Política de Costa Rica constituye la primera norma que establece la obligación de presentar información financiera por parte de los administradores del Estado. En su artículo 11 se dispone: “La Administración Pública, en sentido amplio, estará sometida a un proceso de evaluación de resultados y de rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.”

Este artículo establece con claridad que el gobierno debe rendir cuentas sobre sus resultados. En el contexto contable, esto se traduce en la presentación de los estados financieros, que reflejan los resultados económicos del país en un período determinado. Esta información debe ser oportuna, cumplir con la normativa contable vigente y presentarse con un nivel de calidad que permita su comprensión por parte de la ciudadanía.

Además, el artículo 30 de la Constitución garantiza el derecho de acceso a la información pública: “Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público.”

Esto implica que los ciudadanos tienen el derecho de solicitar y examinar la información financiera del Estado, lo que refuerza la necesidad de que dicha información cumpla con estándares internacionales como las NICSP, cuya implementación se convierte en una prioridad normativa.

Ley N.º 8131: Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Esta ley tiene sus antecedentes en el Decreto N.º 10855-H de 1979, mediante el cual se creó la Autoridad Presupuestaria. Posteriormente, en 1982, se promulgó la Ley N.º 6821, que consolidó las regulaciones presupuestarias del sector público. Finalmente, en 2001, ambas disposiciones fueron derogadas por la Ley N.º 8131, que amplía el enfoque más allá del presupuesto, abarcando toda la administración financiera del Estado.

La ley se vincula directamente con la presentación de información financiera y, por ende, con la implementación de las NICSP. El artículo 3 establece como uno de sus objetivos: “Desarrollar sistemas que faciliten información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del sector público nacional, como apoyo a los procesos de toma de decisiones y evaluación de la gestión.”

Este objetivo se refiere a la generación de estados financieros y otros informes que reflejen los resultados económicos y financieros derivados de la gestión gubernamental, incluyendo ingresos por tributos, servicios, transferencias, donaciones y financiamiento.

Aunque su extensión es relativamente breve, la Ley N.º 8131 contiene los lineamientos esenciales para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto nacional. Además, define la estructura del Sistema de Administración Financiera, compuesto por los subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Crédito Público y Contabilidad, así como el Sistema de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

Enfoque en el Subsistema de Contabilidad y su Marco Normativo.

El presente estudio centra su atención en el subsistema de contabilidad, cuya función esencial es registrar, procesar y controlar toda la información relativa a las operaciones del sector público que puedan expresarse en términos monetarios. Este subsistema se encuentra bajo la rectoría de la Contabilidad Nacional, órgano clave en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en las distintas entidades estatales.

La Contabilidad Nacional se estructura en cinco unidades funcionales que comparten las tareas del proceso contable, complementadas con un equipo de asesoría técnica y la Dirección General, conformando un sistema articulado que garantiza la calidad de la información financiera.

La legislación vigente abarca todos los aspectos necesarios para la gestión financiera de los fondos públicos, cuya contabilización debe realizarse conforme a las NICSP, según lo establecido por los decretos emitidos por el Ministerio de Hacienda. En este contexto, la Unidad de Consolidación de Cifras adquiere un papel estratégico, no solo por liderar la implementación de las normas y definir la metodología correspondiente, sino también por su responsabilidad en la elaboración de los estados financieros consolidados. Este proceso implica integrar la información financiera de todo el sector público, lo cual requiere:

- **Uniformidad contable:** lograda mediante un plan de cuentas común para todas las entidades, incluidas las empresas públicas, y una matriz de homologación para casos excepcionales.

- **Control institucional:** que determina si una entidad debe o no consolidar su información.
- **Estructuración del sector público:** que permite agrupar entidades y generar notas explicativas por categoría, mejorando la utilidad de la información.

En 2013 se publicó el *Manual de Procedimientos de la Unidad de Consolidación de Cifras del Sector Público*, junto con una *Guía de Procedimientos* que detalla sus funciones, estableciendo los lineamientos para asegurar la coherencia, transparencia y comparabilidad de la información financiera consolidada del sector público.

Reglamento N.º 32988: Detalle de Procedimientos Contables.

Este reglamento, que desarrolla la Ley N.º 8131 sobre la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, detalla los procedimientos operativos del Sistema de Administración Financiera. Mientras la ley establece los principios generales, el reglamento define los mecanismos para su ejecución.

Particular relevancia tiene el capítulo dedicado al Subsistema de Contabilidad. El artículo 124 establece que los estados financieros de uso general deben elaborarse conforme a los Principios de Contabilidad del Sector Público Costarricense, las NICSP y las Normas Internacionales de Contabilidad para Empresas Públicas, utilizando el método contable del devengo. Esto implica reconocer las transacciones cuando ocurren, no cuando se realiza el pago o cobro.

Este artículo refuerza la obligación de aplicar las NICSP, permite excepciones para empresas públicas y establece el devengo como base contable obligatoria para el sector gubernamental.

Decreto N.º 35535-H: Organización de la Dirección General de Contabilidad Nacional.

Este decreto reafirma el rol de la Contabilidad Nacional como órgano rector del sistema contable del sector público. Además de promover la adopción de las NICSP, esta dependencia ejecuta el proceso contable del Estado mediante sus unidades especializadas, que trabajan de forma coordinada para emitir los Estados Financieros del Gobierno.

Cada unidad cumple funciones alineadas con las NICSP, desde la recopilación y análisis de datos hasta la medición, reconocimiento y consolidación de cifras. La uniformidad de la información es esencial para garantizar la calidad de los estados financieros, reflejando los esfuerzos institucionales por cumplir con los estándares internacionales.

Decreto N.º 34918-H: Adopción de las NICSP.

Este decreto, respaldado por la Contraloría General de la República y emitido por el Poder Ejecutivo, oficializa la adopción e implementación de las NICSP en el sector público costarricense a partir del 1 de enero de 2016, marcando un hito en la modernización contable del país.

Decreto N.º 35616-H: Aplicación de las NIIF en Empresas Públicas.

Mediante este decreto se establece que las empresas públicas deben aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), conforme a lo recomendado por la NICSP 1. Estas entidades, al operar con fines comerciales y no depender de financiamiento estatal continuo, requieren un marco contable distinto al del resto del sector público.

Decreto N.º 39665-H: Reforma a la Adopción de Normativa Contable.

Este decreto reconoce los avances logrados por la Contabilidad Nacional en la implementación de las NICSP y ajusta los plazos de aplicación. Las instituciones que ya adaptaron sus sistemas deben presentar la información financiera de 2016 conforme a las nuevas normas. Aquellas que aún no lo han hecho deben completar las gestiones necesarias para aplicar las NICSP a partir del 1 de enero de 2017, reportando mensualmente su progreso a la Dirección de Contabilidad Nacional.

4.1.2 Normativas Contables Internacionales Aplicables

Las normas contables —PCGA, NIC, NIIF y CINIIF— son el resultado del consenso alcanzado por expertos en la materia a través de instituciones internacionales. Entre ellas, destaca la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés), fundada en 1977 en Múnich, Alemania, durante el XI Congreso Mundial de Contadores. Esta organización nació con el respaldo de 63 miembros fundadores y tiene

como propósito principal establecer normas internacionales en las áreas de auditoría, contabilidad y ética, así como servir como plataforma de comunicación entre los profesionales contables.

La IFAC es una organización de interés público que no solo desarrolla normas internacionales, sino que también promueve su implementación para mejorar la calidad y uniformidad de la información financiera. Su labor contribuye significativamente a orientar el ejercicio contable a nivel global, reduciendo la subjetividad en la interpretación y facilitando la estandarización de procesos.

Actualmente, la IFAC cuenta con 159 miembros y asociados en 124 países, representando aproximadamente a 2,5 millones de contadores en diversos sectores. Para estos miembros se han establecido las Declaraciones sobre las Obligaciones de los Miembros (DOM), que contienen lineamientos esenciales para asegurar un control de calidad formal y adecuado en los procesos desarrollados por los profesionales contables.

Reconociendo la importancia de la especialización normativa, la IFAC ha creado diversos comités y consejos técnicos encargados de normar distintas áreas del ejercicio contable. Entre ellos destacan:

- **IAASB (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y de Aseguramiento):** desarrolla normas y guías aplicables a la auditoría y otros servicios de aseguramiento, reconociendo la auditoría como una especialidad dentro de la profesión contable.
- **IAESB (Consejo de Normas Internacionales de Formación en Contaduría):** elabora modelos educativos, guías y documentos informativos que impulsan el desarrollo de competencias técnicas y profesionales.
- **IESBA (Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores):** emite normas éticas de alta calidad y otros pronunciamientos enfocados en fomentar una conducta profesional íntegra a nivel mundial.
- **IPSASB (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público):** es el organismo responsable del desarrollo de las Normas Internacionales

de Contabilidad del Sector Público (NICSP), operando con independencia bajo el marco de la IFAC.

El IPSASB resulta particularmente relevante para la presente propuesta, dado que su misión es formular y emitir las NICSP, promover su adopción y convergencia internacional, así como publicar documentos orientadores sobre la información financiera en el sector público. Está compuesto por 18 miembros: 15 propuestos por organismos miembros de la IFAC y tres designados externamente, con nombramientos anuales por hasta tres años, prorrogables.

Los pronunciamientos del IPSASB están dirigidos principalmente a los gobiernos nacionales y regionales, y se formulan en armonía con las demás normativas internacionales. Además de las NICSP, este consejo emite las *Guías de Prácticas Recomendadas*, orientadas a la elaboración de informes financieros con propósito general distintos a los estados financieros. Estas guías permiten analizar, evaluar y resumir el impacto de políticas fiscales y facilitan la comparación de resultados económicos a nivel nacional e internacional.

En conjunto, todas estas instituciones y organismos han contribuido a construir un marco normativo internacional sólido, que permite que la contabilidad sea una disciplina técnica y ordenada. En el ámbito de la contabilidad gubernamental, este marco —especialmente mediante las NICSP— ha establecido un sistema regulado y alineado con las mejores prácticas contables a nivel mundial.

Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) son, en esencia, normas contables comparables con otras existentes, como las NIC o NIIF, y en muchos casos abordan temas similares. La diferencia fundamental radica en su adaptación a las particularidades de la contabilidad gubernamental, de modo que algunos apartados presentan contenidos prácticamente idénticos a los de las NIC, aunque con salvedades que los hacen aplicables al ámbito de las finanzas públicas.

Es importante destacar que las NICSP no fueron diseñadas pensando en una economía específica —excepto en el caso de economías hiperinflacionarias, para las cuales existe una norma particular—, sino que se formularon con un enfoque general. En el contexto costarricense, caracterizado por un sector público frecuentemente cuestionado por

sus niveles de gasto y por una economía con indicadores que a veces se ajustan para suavizar la percepción de su deterioro, la implementación de estas normas representa un avance significativo hacia la transparencia. Al aplicar un tratamiento contable adecuado a las transacciones, se logra reflejar con mayor fidelidad la situación económica del país, más allá de lo que indiquen otros indicadores macroeconómicos. No obstante, dada su naturaleza general, estas normas requieren ser interpretadas y contextualizadas para su aplicación efectiva en la economía nacional.

Asimismo, resulta indispensable validar la compatibilidad de las NICSP con el marco legal costarricense. Algunos de sus métodos podrían considerarse impracticables o incluso contraproducentes frente a las disposiciones jurídicas nacionales. En tales casos, es necesario analizar cada situación de manera individual, evaluando la normativa interna, la razonabilidad de mantener los procedimientos actuales y el costo-beneficio de proponer modificaciones que permitan una mayor alineación con los estándares internacionales. Estos cambios podrían tener repercusiones significativas no solo en las finanzas públicas, sino también en el ordenamiento jurídico del país.

Cada NICSP tiene un objetivo específico y aborda un tema contable particular; sin embargo, en conjunto persiguen un objetivo general: mejorar la calidad y transparencia de la información financiera del sector público. Actualmente, existen 32 normas que los gobiernos deberían aplicar para garantizar la claridad y exactitud de sus estados financieros. Estas normas no son estáticas; se encuentran en constante revisión y actualización para incorporar nuevas temáticas o perfeccionar las existentes. Algunas ya han sido modificadas respecto a su versión original, lo que plantea un desafío adicional para los responsables de la contabilidad gubernamental: mantenerse actualizados y asegurar el cumplimiento continuo.

En cuanto a los estados financieros, las NICSP 1 y 2 establecen el contenido mínimo que deben presentar. Aunque este aspecto es principalmente estructural, su cumplimiento depende de la adopción del principio de devengo, uno de los elementos más complejos de implementar en la contabilidad gubernamental costarricense. Por ejemplo, los flujos de efectivo en el sector público no difieren sustancialmente de los del sector privado; sin

embargo, la naturaleza de los ingresos gubernamentales y las variaciones en el financiamiento para cubrir deuda o gasto hacen que su tratamiento sea más delicado.

La NICSP 3, por su parte, aborda los cambios en políticas contables, estimaciones y corrección de errores. Aunque guarda similitudes con las normas del sector privado, establecer políticas contables en el sector público resulta más complejo debido a la diversidad de instituciones involucradas, lo que exige una interpretación unificada y una coordinación efectiva por parte del órgano rector de la Contabilidad Nacional.

En el ámbito internacional, la contabilidad gubernamental también debe considerar transacciones en moneda extranjera, como las realizadas por embajadas, préstamos externos o donaciones. La NICSP correspondiente recomienda registrar estas operaciones al tipo de cambio vigente en la fecha de la transacción o al de cierre del periodo. Aunque se permite el uso de tipos de cambio ponderados, esta opción puede resultar inadecuada cuando existen variaciones significativas. Dado el volumen de las cifras gubernamentales, incluso pequeñas desviaciones en el tipo de cambio pueden generar impactos financieros críticos a nivel nacional.

Cada NICSP aborda aspectos clave del reconocimiento, medición y revelación de la información financiera. Por ejemplo, la NICSP 5 establece las condiciones bajo las cuales los costos por intereses pueden capitalizarse como parte del valor de los activos adquiridos, en lugar de registrarse como gasto del periodo. Esta disposición es especialmente relevante en contextos donde los préstamos financian programas de interés nacional o infraestructura pública.

La NICSP 6 se enfoca en la presentación de estados financieros consolidados y separados, considerando la estructura jerárquica del sector público, compuesto por múltiples entidades controladoras y controladas. Su aplicación es esencial para reflejar adecuadamente la situación financiera del gobierno en su conjunto.

En cuanto a las inversiones en asociadas, la NICSP 7 establece el uso del método de participación para su contabilización y revelación. De manera similar, la NICSP 8 regula las participaciones en negocios conjuntos, una figura común en proyectos de infraestructura pública.

Las normas también distinguen entre ingresos con y sin contraprestación, estableciendo criterios para su medición al valor razonable. Este aspecto es crucial para reflejar con precisión los resultados del periodo fiscal, ya que afecta directamente el cálculo de los ingresos percibidos por el gobierno.

En el caso de economías hiperinflacionarias, las NICSP contemplan la reexpresión de los estados financieros para preservar su utilidad. Asimismo, en los contratos de construcción, el tipo de acuerdo determina su registro y medición, lo que requiere un análisis interdisciplinario para su correcta interpretación contable.

Finalmente, toda la normativa del sector público puede analizarse desde su necesidad hasta las consecuencias de su incumplimiento. Temas como inventarios estatales, propiedad, planta y equipo, arrendamientos, propiedades de inversión, instrumentos financieros y concesiones son abordados con el fin de mejorar el proceso contable y garantizar la transparencia en la gestión de los recursos públicos.

4.1.3 *Ley N.° 8292: Ley General de Control Interno*

Esta ley establece la responsabilidad de las instituciones públicas en la implementación de controles internos que garanticen la protección del patrimonio estatal, la confiabilidad de la información, la eficiencia operativa y el cumplimiento normativo. Su vínculo con las NICSP radica en que estas normas se convierten en referencia obligatoria para los auditores al evaluar la calidad de la información financiera.

4.1.4 *Normas Generales de Auditoría del Sector Público (NGASP)*

Así como existen normas contables específicas para el sector público, también se dispone de normas de auditoría que permiten verificar el cumplimiento de dichas disposiciones. El auditor público debe conocer y aplicar la normativa vigente, lo que lo vincula directamente con la implementación de las NICSP.

La auditoría, como proceso estructurado, adquiere especial relevancia al evaluar la legalidad del uso de los fondos públicos. La NGASP 203 establece que toda auditoría debe planificarse considerando el marco legal y financiero aplicable, lo que implica incluir las NICSP en el archivo permanente (NGASP 209). La falta de cumplimiento con estas normas puede derivar en hallazgos significativos.

Asimismo, el programa de auditoría debe contemplar el proceso contable-presupuestario, asegurando la correcta integración entre el presupuesto y los estados financieros. La implementación de las NICSP requiere identificar claramente a los sujetos obligados; por ello, es fundamental analizar la estructura organizativa del sector público costarricense, evaluando sus fortalezas y limitaciones frente a la adopción de esta normativa internacional.

Para comprender por qué algunas instituciones están obligadas a cumplir con las NICSP, mientras que otras se rigen por normativas distintas, es necesario analizar la estructura y características de las entidades que administran el gobierno de Costa Rica. La forma en que se financian estas instituciones no es uniforme: algunas dependen completamente de fondos públicos, mientras que otras generan sus propios ingresos, aunque siempre bajo supervisión y dentro del marco de la contabilidad gubernamental.

La principal característica que define el marco regulatorio es el grado de descentralización de cada institución, es decir, el nivel de independencia operativa y financiera con el que se administra. Desde hace algunos años, el Estado costarricense, en su proceso de modernización, ha procurado evitar la saturación de las funciones de la administración central y acercar la gestión a los ciudadanos, manteniendo eficiencia y supervisión.

Si bien el análisis de ventajas y desventajas de la descentralización no constituye el tema principal de esta investigación, resulta relevante, ya que esta condición representa un factor importante para el reconocimiento de las NICSP como normativa principal. Actualmente, en Costa Rica existen 33 instituciones descentralizadas, algunas de las cuales se constituyen como empresas públicas. El sector público costarricense está conformado por todas las instituciones cuya actividad recae en la administración de las funciones del gobierno, ya sea con propiedad total por parte del Estado o con control parcial.

A partir de lo expuesto, el Decreto Ejecutivo N.º 34918-H, titulado “Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)”, marcó un hito en Costa Rica al establecer la obligatoriedad de aplicar dichas normas en el sector público. Posteriormente, el Decreto N.º 39665-H reformó el anterior, precisando aspectos clave como el plazo definitivo para su implementación. Ambos

decretos constituyen el fundamento jurídico de esta transformación contable, delimitando su alcance, designando al órgano responsable del proceso y fijando el marco temporal para su ejecución.

4.1.5 *Análisis del proceso de adopción e implementación de las NICSP en el IFAM*

La adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) representa un paso fundamental para fortalecer la transparencia, comparabilidad y confiabilidad de la información financiera en las entidades públicas. En el caso del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), el proceso ha evidenciado una serie de debilidades estructurales e institucionales que comprometen su eficacia y sostenibilidad. A continuación, se detallan los principales hallazgos:

4.1.6 *Debilidades en la planificación estratégica y operativa*

La planificación institucional del IFAM no incorpora objetivos específicos relacionados con la implementación de las NICSP. No se han definido metas medibles, indicadores de desempeño, ni se ha previsto la asignación de recursos técnicos, humanos y financieros.

No existe un cronograma de trabajo que permita dar seguimiento a las acciones planificadas. Tampoco se han designado responsables por unidad de registro primario, lo que diluye la rendición de cuentas y dificulta la trazabilidad del proceso.

El análisis FODA institucional no contempla los impactos, riesgos ni oportunidades derivados de la implementación de las NICSP, lo que limita su utilidad como herramienta de diagnóstico estratégico.

4.1.7 *Debilidades estratégicas en la implementación*

A pesar de los avances mencionados, se identificaron deficiencias significativas en el ámbito estratégico que comprometen la sostenibilidad y efectividad del proceso de implementación. Entre las principales debilidades destacan:

La inexistencia de una estrategia institucional formal que defina los lineamientos, objetivos, mecanismos de coordinación, comunicación, ejecución y seguimiento del proceso de implementación.

La ausencia de mecanismos de control y acompañamiento técnico por parte de las autoridades superiores del IFAM, lo cual limita la capacidad de respuesta ante los requerimientos del ente rector y los plazos establecidos en la Ley n.º 9635. La debilidad en los planes de acción asociados a las normas que presentan brechas, los cuales no cumplen con los criterios de calidad exigidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional.

La carencia de un manual de procedimientos financiero-contable que oriente la presentación, medición y reconocimiento de las transacciones conforme al marco normativo vigente.

La falta de actualización de las políticas contables internas, las cuales no han sido revisadas desde su formulación en el año 2017, lo que genera un desfase normativo y técnico. Estas debilidades estratégicas reflejan una limitada planificación institucional y una débil gobernanza contable, factores que inciden directamente en la calidad de la información financiera generada.

Resultado: Debilidades en la planificación, seguimiento y aplicación técnica de las NICSP en el IFAM, con énfasis en las normas sobre deterioro del valor de los activos.

4.1.8 Deficiencias en la gestión de riesgos y supervisión

No se ha realizado un análisis formal de los riesgos financieros, operativos o normativos asociados a la implementación de las NICSP.

Aunque la Comisión NICSP ha trabajado en una propuesta de riesgos, estos no han sido incorporados en la Matriz de Riesgos institucional ni se ha definido un plan de mitigación.

No se han establecido procesos de acompañamiento técnico ni acciones de supervisión para los responsables de la autoevaluación y los planes de acción. Esto compromete la calidad técnica de la información remitida al ente rector.

4.1.9 Limitaciones en los planes de acción y su seguimiento

Los planes relacionados con normas como NICSP 1 (Presentación de estados financieros), 17 (Propiedades, planta y equipo), 24 (Presentación de información presupuestaria), 31 (Activos intangibles) y 39 (Instrumentos financieros) no incluyen

objetivos claros, actividades detalladas, responsables, recursos requeridos ni fechas de seguimiento.

No se han implementado mecanismos de monitoreo ni se han presentado informes de avance a la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN).

Los planes no fueron actualizados al cierre del periodo 2021, incumpliendo lo solicitado mediante el oficio DCN-UCC-0374-2022, lo que evidencia una desconexión con las exigencias del ente rector.

Aplicabilidad de las NICSP 21 y 26: deterioro del valor de los activos.

El IFAM no había realizado el análisis requerido para identificar deterioros en sus activos al 31 de diciembre de 2021.

Durante la auditoría, se informó que se iniciaría la identificación de activos, en coordinación con la Unidad de Servicios Generales, revisión del sistema de activos y solicitud de auxiliares contables.

Aunque existe la intención de aplicar ambas normas, no se han elaborado planes de acción específicos para abordar las brechas identificadas.

4.1.10 Consecuencias institucionales

La falta de una estrategia clara y actualizada afecta la eficiencia y oportunidad en la implementación de las NICSP, comprometiendo el cumplimiento de los plazos establecidos por la Ley N.º 9635 y las disposiciones del ente rector.

La ausencia de responsables definidos, cronogramas y mecanismos de seguimiento pone en riesgo la continuidad del proceso.

La calidad y confiabilidad de la información financiera generada se ve afectada, limitando su utilidad para los usuarios internos (autoridades, unidades técnicas) y externos (entes de control, ciudadanía).

4.1.11 Evaluación del cumplimiento de las NICSP en el sector público de Costa Rica en general

El objetivo principal de esta investigación es desarrollar una herramienta que permita a las instituciones del sector público costarricense evaluar, con base en sus prácticas

contables actuales, el grado de avance en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). Este instrumento se construye directamente a partir de las disposiciones contenidas en las propias normas, garantizando que su contenido no se derive de interpretaciones externas, sino de los requerimientos explícitos establecidos en cada NICSP.

Al analizar detalladamente cada norma, es posible identificar múltiples requerimientos que deben cumplirse. Algunos de estos dependen de situaciones contables específicas; sin embargo, al ser sistematizados, permiten determinar cuáles se aplican efectivamente y cuáles aún no han sido implementados. El instrumento consiste en un formulario que transforma cada requerimiento normativo en una pregunta concreta. A medida que se responde si se cumple o no con cada disposición, el formulario calcula automáticamente un porcentaje de avance por norma y un promedio general, ofreciendo así una medición objetiva y libre de estimaciones subjetivas.

Es fundamental que la aplicación del instrumento sea realizada por personas con amplio conocimiento de las operaciones contables de la entidad. Aunque el juicio humano puede introducir cierto margen de error, se requiere un alto grado de profesionalismo y honestidad en su ejecución. El instrumento, aunque sencillo en su diseño, exige un compromiso riguroso: el cumplimiento parcial de un requerimiento no debe considerarse como cumplimiento total. Además, quienes lo apliquen deben tener claridad sobre cuáles normas son pertinentes según la naturaleza de las actividades de la entidad.

Una de las principales fortalezas de esta herramienta es su versatilidad, pues puede ser utilizada por cualquier institución del sector público, independientemente de su función, actividad o servicio. Dado que las NICSP son de aplicación general para el sector público internacional (con excepción de las empresas públicas), el instrumento se presenta como una solución estandarizada que evita la disparidad de criterios entre instituciones.

En cuanto a los costos de implementación, estos son mínimos. Una vez disponible el instrumento, no se requieren recursos financieros adicionales, como los que implicaría contratar consultoría externa. Los únicos recursos necesarios son tiempo y personal interno, preferiblemente del equipo contable de la entidad, lo que elimina la necesidad de

especialistas externos. Este ahorro resulta especialmente valioso en contextos donde se busca optimizar el gasto público.

La herramienta destaca también por su facilidad de uso. No requiere procesos complejos ni conocimientos técnicos avanzados; basta con marcar las casillas correspondientes y registrar información básica, como el nombre de la entidad. Su diseño práctico permite a los profesionales contables trabajar con agilidad y claridad. En caso de dudas, el instrumento remite al párrafo específico de la norma correspondiente, facilitando la verificación del requerimiento y evitando confusiones entre normas o entre sus disposiciones.

El uso del instrumento representa, además, una medida preventiva frente a auditorías futuras. Es ampliamente conocido que los informes de auditoría con múltiples hallazgos generan preocupación en las entidades. Dado que las NICSP establecen que no se puede declarar cumplimiento normativo en los estados financieros si existen requerimientos incumplidos, esta herramienta permite identificar de forma anticipada las debilidades en la gestión contable y en la presentación de la información financiera, facilitando la elaboración de planes de mejora antes de una revisión externa. Si bien el instrumento no corrige por sí solo las deficiencias, permite localizarlas con precisión y enfocar los esfuerzos del equipo contable en su resolución.

Es importante considerar que esta herramienta es una propuesta que requiere respaldo institucional para su aplicación efectiva. Sin el apoyo de las autoridades competentes, su uso quedaría limitado a una iniciativa voluntaria. Asimismo, se sugiere que la Unidad de Consolidación de Cifras la incorpore como parte de sus indicadores, ya que, aunque actualmente cuentan con mecanismos de evaluación, esta herramienta ofrece una medición más precisa que puede orientar mejor su labor de asesoría en la implementación de las NICSP.

Finalmente, las entidades deben reconocer los beneficios de revisar sus procesos contables mediante esta herramienta: mejora en la aplicación de políticas contables, mayor claridad y respaldo en los registros, comprensión normativa, transparencia en la gestión, detección de debilidades y oportunidades para elevar la calidad de la información financiera.

4.2 Análisis del proceso Informático

Análisis de los sistemas contables actuales que utilizan los gobiernos municipales

Al iniciar el análisis para la adquisición de un sistema contable integrado que permita identificar posibles mejoras, automatizaciones y correcciones en los procesos administrativo-contables existentes, se busca optimizar el servicio al menor costo posible. Idealmente, se pretende contar con una herramienta a la medida; sin embargo, debido a presupuestos limitados, la decisión de compra en los gobiernos municipales a menudo privilegia el precio sobre el servicio, situación que refleja una realidad similar a la de otras entidades públicas con restricciones financieras.

Si examinamos el desarrollo de políticas orientadas a estandarizar la gestión administrativa de la información financiera, se observa que, en aproximadamente los últimos 30 años, el sistema municipal costarricense ha iniciado un proceso de modernización. Esto incluye la adopción de Normas Internacionales de Contabilidad, una mayor intervención de los entes reguladores y obligaciones de reporte periódicas. Por ejemplo, las ejecuciones presupuestarias deben presentarse mensualmente ante la Contraloría General de la República, mientras que los Estados Financieros se remiten a la Dirección General de Contabilidad Nacional.

Al evaluar la oferta de proveedores de software que desarrollan sistemas contables integrados o no integrados para administraciones municipales, se identifica una mejora gradual en los productos disponibles y en la percepción de los usuarios internos. No obstante, persisten inconformidades respecto a la integración de los sistemas, lo que limita la generación de controles, resultados y revisiones de procesos, así como la planificación y gestión presupuestaria completa de las municipalidades y sus departamentos de Control Interno y Auditoría.

A nivel nacional, existen entes estatales descentralizados en competencia con empresas privadas, como el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), que ha servido como referente para los proveedores de sistemas contables integrados. Sin embargo, este desarrollo ha resultado insuficiente para las municipalidades más grandes, generando procesos redundantes por falta de integración completa entre módulos, lo que refleja una necesidad de optimización profesional en todos los gobiernos municipales.

Según Pérez (2022), el IFAM había invertido cerca de \$1.500.000 al año 2022; no obstante, menos de la mitad de las 84 municipalidades utilizan sus servicios de integración de pagos, incluidos pagos con tarjetas de crédito y conexión con los bancos del sistema nacional.

No todas las municipalidades costarricenses han otorgado igual prioridad a los temas contables, financieros, administrativos y presupuestarios. Sin embargo, existen casos exitosos que se han actualizado conforme a la legislación vigente, a las disposiciones de las entidades reguladoras y, sobre todo, en función del bienestar del contribuyente, quien es el receptor final del servicio y cuya inversión en impuestos debe ser atendida de manera eficiente.

En cuanto al bienestar de los contribuyentes, es importante destacar que las mejoras implementadas en los sistemas contables han optimizado la percepción del usuario final y contribuyen al orden interno. No obstante, es esencial garantizar que la modernización de los servicios no genere dificultades adicionales al personal municipal. En este sentido, la encuesta aplicada evidencia un avance sustancial, reflejado en una percepción positiva por parte de la mayoría de los consultados, sobre el impacto favorable de estas mejoras en la gestión administrativa y contable.

Análisis de los sistemas contables actuales que utilizan los gobiernos municipales

Tal como se ha señalado, desde 2008 rige el Reglamento N.º 34918-H, titulado “*Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en el ámbito costarricense*”. Este reglamento establece formalmente la adopción obligatoria de la normativa internacional en la gestión pública nacional.

Si bien su cumplimiento es obligatorio, las NICSP actúan principalmente como guía de buenas prácticas contables aplicables al sector público. No obstante, no especifican de manera detallada cómo ejecutar los procesos, ni proveen formatos, catálogos contables o programas presupuestarios concretos.

Es en este contexto donde intervienen los entes reguladores, con el objetivo de iniciar un proceso de estandarización total. Estos han buscado formalizar un formato único para la elaboración de los Estados Financieros, lo cual permite consolidar la contabilidad

de todo el aparato estatal en un sistema homogéneo administrado por la Dirección General de Contabilidad Nacional. Esta estandarización contribuye a mejorar la transparencia en el uso de los recursos públicos mediante reportes presupuestarios organizados por programas y objetos del gasto, facilitando a la Contraloría General de la República la realización de auditorías continuas sobre el manejo del erario del sector público.

La estandarización contable también aplica al sector municipal, que debe cumplir con los requerimientos, solicitudes de mejora y control documental continuo solicitados por ambas entidades reguladoras. Además, los municipios pueden estar sujetos a supervisión por otros organismos del Estado, como la Asamblea Legislativa, que ejerce control político a través de comisiones sobre la gestión municipal; la Procuraduría General de la República; o la Fiscalía General de la República, que puede investigar posibles delitos como actos de corrupción o infracciones de carácter civil u otras relacionadas con la administración pública.

Análisis de la implementación de las NICSP en la gestión municipal y su programática, contemplado en informe de la Contraloría General de la República

El informe hace referencia al mandato que dio inicio formal al proyecto de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), vinculando a las instituciones sujetas a la normativa a su cumplimiento sin posibilidad de exclusión ni justificación para su omisión. Es importante destacar que, aunque las NICSP ya formaban parte del entorno normativo costarricense, su adopción en el sector público resultaba ineludible.

Desde el inicio, la magnitud del desafío fue evidente: ¿cómo materializar esta transformación? La visión del proyecto era ambiciosa, especialmente considerando que la contabilidad no constituía una fortaleza en muchas entidades públicas. Existían antecedentes documentados que evidenciaban deficiencias significativas en la contabilidad gubernamental. La complejidad técnica del tema generaba resistencia, y pocas personas se atrevían a abordarlo en profundidad. Resultaba claro que la mayoría de las instituciones no estaba preparada para un cambio de tal envergadura.

Por ello, el primer paso consistió en solicitar asistencia técnica especializada, requiriendo la participación de expertos que, con base en su experiencia, ofrecieran

recomendaciones adaptadas a la realidad contable del Estado costarricense. En este contexto se concretó la visita del Grupo Palladino, cuyo acompañamiento permitió realizar un diagnóstico general del sistema contable del sector público. Este diagnóstico reveló el estado real de las finanzas públicas, identificando como principal debilidad el uso de la base de efectivo para el registro de transacciones, limitación que debía superarse para avanzar en el proceso de implementación.

El siguiente paso fue la estandarización contable, que exigía que todas las entidades hablaran un mismo lenguaje técnico. Para ello, se elaboró un catálogo de cuentas uniforme que homogeneizó los registros contables en todo el sector público. Una vez incorporado este catálogo en los sistemas informáticos, se creó el entorno propicio para impulsar la implementación de las NICSP.

Se desarrollaron diversos documentos técnicos que orientaban las acciones a seguir, abordando temas fundamentales como el traslado de saldos, la depuración de cuentas y el tratamiento de transacciones. Este esfuerzo implicó no solo un trabajo contable riguroso, sino también una estrecha colaboración con áreas tecnológicas, responsables de adaptar los sistemas informáticos a los nuevos requerimientos.

Uno de los instrumentos clave fue la Metodología de Implementación, que constituyó la hoja de ruta estratégica del proceso. Ningún proyecto de esta magnitud puede ejecutarse sin una planificación estructurada. Por ello, se formuló un plan estratégico que definía objetivos específicos y delineaba las acciones necesarias para avanzar hacia la implementación, fomentando además la apropiación institucional del proyecto y una visión compartida desde cada entidad.

Posteriormente, se diseñó una planificación táctica, identificando los recursos humanos, técnicos y financieros requeridos para materializar el proyecto. Este aspecto resultaba especialmente sensible, dado que la ejecución efectiva dependía de la disponibilidad de personal capacitado, tiempo, equipos de trabajo y presupuesto asignado. Finalmente, se elaboró una planificación operativa, compuesta por un conjunto de actividades concretas orientadas a la estandarización de procesos institucionales. El cronograma de ejecución, aunque no siempre cumplido al pie de la letra, permitió observar el avance progresivo de las actividades y mantener un orden lógico en la secuencia de tareas.

Entre los elementos institucionales relevantes destacan:

- Los informes de la Contraloría General de la República sobre el proceso de implementación de las NICSP en las municipalidades de Costa Rica.
- La conformación de la Comisión Institucional NICSP en 2020, como órgano responsable de coordinar y dar seguimiento al proceso de implementación.
- La existencia de un sistema de información contable que permite el registro de las transacciones financieras de cada entidad.
- El desarrollo en curso de un nuevo sistema de información alineado con los requerimientos técnicos de las NICSP.
- La declaración de un avance del 89% en la implementación de las NICSP al 31 de diciembre de 2021, con 16 normas en cumplimiento total y 4 normas con brechas identificadas.

Estos elementos evidencian el esfuerzo institucional por avanzar en la adopción del marco contable internacional, aunque no exento de limitaciones estructurales y operativas.

Debilidades asociadas con la normativa contable y su afectación en el proceso informático

En relación con las actividades para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN) establece que se debe realizar un análisis previo de todas las operaciones institucionales antes de elaborar los procedimientos contables. Este análisis tiene como propósito identificar las transacciones que generan asientos contables, sus interrelaciones y niveles de integración, con el fin de definir la forma en que se implementará la nueva normativa contable. Asimismo, se debe valorar e identificar los cambios necesarios en procesos, procedimientos y sistemas de información.

De manera complementaria, el artículo 15 de la Ley General de Control Interno n.º 8292 establece que es deber del jerarca y de los titulares subordinados documentar, mantener actualizadas y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y prevengan desviaciones respecto a los objetivos y metas institucionales.

Asimismo, el apartado “Actividades de control” de las Normas de Control Interno para el Sector Público señala que el jerarca y los titulares subordinados, de acuerdo con sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control como parte del Sistema de Control Interno. Estas actividades comprenden políticas, procedimientos y mecanismos que contribuyen razonablemente al funcionamiento del sistema y al logro de los objetivos institucionales.

Del análisis realizado a la normativa contable vigente en la entidad, se identificaron las siguientes debilidades:

- Las políticas contables no han sido actualizadas desde su formulación en 2017 y su contenido resulta general, por lo que no es utilizado por la unidad financiero-contable para el registro de transacciones. Dichas políticas deberían constituir una herramienta de gestión orientada a mejorar la calidad de la información financiera.
- La entidad carece de un manual de procedimientos financiero-contables que oriente el registro de las transacciones. Este manual debería incluir aspectos como presentación, reconocimiento, medición y revelación contable, así como la oportunidad del registro, responsables, unidades involucradas, medios y frecuencia, conforme a la normativa contable vigente.

Esta situación se atribuye a la falta de acciones de la entidad para actualizar sus políticas contables y definir procedimientos que guíen el registro de sus transacciones. Además, no se dispone de un mecanismo que permita la revisión periódica de dichas políticas y procedimientos, conforme al marco normativo vigente.

Lo anterior genera riesgos de errores en la aplicación y registro de la información financiera del IFAM, lo que podría afectar negativamente los estados financieros utilizados para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. Asimismo, podría implicar reprocesos para corregir la información financiera, aumentando costos y reduciendo la eficiencia de la gestión contable.

4.2.1 Presentación, reconocimiento, medición y revelación contable conforme a las NICSP, y como llevarlo a un programa informático

Respecto a las transacciones de ingresos, el artículo 30 de la Ley n.º 4716 establece que el IFAM contará con recursos financieros provenientes del impuesto señalado en el artículo 52 de la misma ley, así como de comisiones e intereses sobre operaciones de crédito con las municipalidades, y de ingresos generados por servicios de asistencia técnica, asesoría, información y otros trabajos realizados a favor o por cuenta de las municipalidades.

El Marco Conceptual de las NICSP establece que, bajo la base contable de acumulación (devengo), las transacciones y otros eventos deben reconocerse cuando ocurren, independientemente del momento en que se reciba o pague efectivo.

En cuanto al registro contable de los ingresos, la NICSP 9 (Ingresos de Transacciones con Contraprestación) indica que los ingresos deben medirse al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir. Por su parte, la NICSP 23 (Ingresos de Transacciones sin Contraprestación) señala que los ingresos deben medirse por el incremento en los activos netos reconocidos por la entidad.

El documento “Estrategia de Coordinación, Comunicación y Seguimiento del Proceso de Implementación de las NICSP 2020–2024” destaca que la base de acumulación permite reconocer los efectos de las transacciones en el momento en que ocurren, reflejando adecuadamente la situación económico-financiera de las entidades, más allá del momento en que se recibe o paga efectivo.

No obstante, se determinó que el IFAM registra sus ingresos bajo la base de efectivo, en contravención con la normativa vigente. Esta práctica afecta también el registro de los pasivos derivados de la distribución de esos ingresos a otras entidades. Por ejemplo, al 31 de diciembre de 2021, se registraron ingresos por ₡7.836 millones en cuentas relacionadas con licores nacionales y extranjeros, asistencia técnica, intereses y recuperaciones de créditos únicamente cuando el efectivo ingresó a las cuentas bancarias, y no cuando se generaron los hechos económicos. A pesar de esta práctica, el IFAM indicó en las notas a los estados financieros de 2021 un cumplimiento total de las normas sobre ingresos.

Esta situación se atribuye a que el IFAM ha implementado de manera improcedente el registro contable de ingresos bajo la base de efectivo, como lo reconoce la propia administración al señalar que “este mecanismo de registro es parte de la instrumentalización que debe realizarse cuando se actualicen las Políticas Contables”.

Registrar los ingresos conforme a las normas contables aplicables permite generar información precisa para la toma de decisiones estratégicas sobre el uso de los flujos de efectivo. Por tanto, la utilización de una base contable inadecuada compromete la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera.

4.2.2 Calidad de la información financiera y como contribuye a los procesos informáticos

El Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) establece que la información financiera contable se considera de calidad cuando cumple razonablemente con las características cualitativas que permiten alcanzar su objetivo: proporcionar información útil para la rendición de cuentas y la toma de decisiones por parte de las personas usuarias. En el sector público, la calidad de la información adquiere especial relevancia, dada la necesidad de disponer de datos precisos sobre la situación financiera institucional, especialmente en entornos volátiles y de alta incertidumbre.

La NICSP 1, relativa a la presentación de los estados financieros, establece lineamientos generales sobre la información que debe revelarse. Cada norma específica determina requerimientos particulares de revelación según la naturaleza de las transacciones. Las notas a los estados financieros constituyen un componente esencial, pues aportan explicaciones o aclaraciones sobre hechos o situaciones, cuantificables o no, que complementan la información presentada en los estados financieros. Estas notas deben leerse conjuntamente con los estados financieros para su correcta interpretación, ya que contienen información relevante que no se presenta directamente en ellos.

El documento “Estrategia de Coordinación, Comunicación y Seguimiento del Proceso de Implementación de las NICSP 2020–2024” establece que los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria para expresar adecuadamente la situación económico-financiera del ente, de manera que sirvan como base para la toma de

decisiones. Esta información debe ser pertinente, comprensible, imparcial, verificable, oportuna, confiable, comparable y suficiente. En caso de eventos o transacciones extraordinarias, se requiere una revelación clara que garantice la transparencia.

Del análisis de las notas a los estados financieros del IFAM al 31 de diciembre de 2021, se identificaron situaciones que afectan la representación fiel, comprensibilidad, oportunidad y verificabilidad de la información financiera. Entre ellas destacan:

- **NICSP 1:** La información revelada sobre los pasivos se limita a comentar variaciones respecto al período anterior, sin detallar la naturaleza ni la esencia de las transacciones. Por ejemplo, en la cuenta “Deudas varias a corto plazo” con un saldo de ¢2.676 millones, se indica únicamente que no se han girado transferencias por la Regla Fiscal. En “Cuentas por pagar entre fondos propios” con un saldo de ¢1.206 millones, se señala que corresponde a cuentas entre fondos administrados por el IFAM, sin mayor detalle. En “Provisiones y reservas técnicas a corto plazo” con un saldo de ¢421 millones, se menciona que corresponde a litigios sin especificar su naturaleza.
- **NICSP 9 y 23:** No se revelan las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de ingresos ordinarios ni sin contraprestación. La información sobre ingresos se limita a explicar variaciones en los saldos, sin detallar la naturaleza de las transacciones. Por ejemplo, en “Impuestos sobre bienes y servicios” con ¢4.303 millones se atribuye el aumento al gusto de los consumidores por licores importados; en “Intereses por préstamos a gobiernos locales” con ¢2.723 millones, se menciona el pago de intereses sin mayor explicación; en “Ventas de bienes y servicios” con ¢500 millones, se indica un aumento por convenios con bancos sin detallar condiciones; y en “Alquileres de edificios” con ¢237 millones, se menciona un contrato con FONAFIFO sin especificación adicional.
- **NICSP 19:** No se informa sobre la naturaleza ni la estimación de provisiones, pasivos o activos contingentes. Se identificó que el IFAM mantiene más de 120 procesos judiciales con diversas entidades y personas, los cuales no se revelan en los estados financieros.

En relación con el proceso de implementación de las NICSP en el IFAM, se identificaron avances institucionales importantes, como la conformación de la Comisión Institucional NICSP en 2020. Asimismo, la entidad cuenta con un sistema de información contable para el registro de transacciones financieras y se encuentra en desarrollo un nuevo sistema que busca adecuarse a los requerimientos contables establecidos por las normas internacionales.

No obstante, persisten debilidades estructurales que limitan la efectividad del proceso, entre ellas: carencias en planificación estratégica, ausencia de una hoja de ruta clara y falta de liderazgo institucional para guiar la implementación de las NICSP. También se evidencia la inexistencia de planes de acción específicos para normas con brechas, la falta de procedimientos financiero-contables sistemáticos y la ausencia de políticas contables internas actualizadas, lo cual compromete la coherencia y calidad de la información financiera generada.

El análisis realizado permitió constatar incumplimientos en siete normas auditadas, relacionados con aspectos fundamentales como la presentación, el reconocimiento, la medición y la revelación de la información contable. Entre las situaciones más relevantes se encuentra el uso de la base contable de efectivo para el registro de ingresos, el incumplimiento en la evaluación del deterioro de valor e incobrabilidad de las cuentas por cobrar, así como deficiencias en la calidad de la información financiera revelada, especialmente en las NICSP 1, 9, 19, 23 y 30.

Estas deficiencias implican que los estados financieros del IFAM no reflejan de manera fiel, útil ni oportuna la totalidad de la información requerida para la toma de decisiones y la rendición de cuentas. Esto contraviene tanto el Plan de Cuentas y las Políticas Contables emitidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional como las disposiciones de las propias NICSP, limitando además el cumplimiento del cronograma establecido en la Ley N.º 9635 y las disposiciones transitorias del ente rector.

En este contexto, resulta imperativo que el IFAM adopte medidas concretas que fortalezcan el proceso de implementación de las NICSP, incluyendo: el desarrollo de una estrategia institucional clara y articulada, y la generación de información financiera de calidad que cumpla con los principios de representación fiel, oportunidad, verificabilidad y

comprensibilidad. En particular, se requiere registrar contablemente el total de los ingresos del segundo trimestre de 2023 utilizando la base contable de acumulación (devengo), conforme a lo establecido en las NICSP, y remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, a más tardar el 14 de julio de 2023, una certificación que acredite dicho registro, según lo indicado en los párrafos 2.22 a 2.28 del informe.

Asimismo, es necesario elaborar, oficializar, divulgar e implementar un procedimiento que contemple las actividades, criterios y responsables para realizar, al menos de forma anual, los análisis que permitan obtener evidencia objetiva del posible deterioro e incobrabilidad de las cuentas por cobrar. Este procedimiento debe incluir el cálculo, registro contable y revelación de la pérdida por deterioro identificada, conforme a lo requerido por la NICSP 29 sobre instrumentos financieros. Para verificar su cumplimiento, se deberá remitir a la Contraloría General una certificación que acredite la elaboración, oficialización y divulgación del procedimiento a más tardar el 30 de junio de 2023, y otra certificación que confirme su implementación al segundo trimestre del año, a más tardar el 31 de agosto de 2023, según lo señalado en los párrafos del 2.29 al 2.34 del informe.

Finalmente, se debe asegurar que los estados financieros revelen información contable de calidad conforme a las NICSP 1, 9, 19, 23 y 30, en concordancia con las características cualitativas establecidas en el Marco Conceptual de las NICSP. Para efectos de verificación, se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública una certificación, a más tardar el 28 de abril de 2023, que acredite que dicha información fue revelada adecuadamente en el primer trimestre del año, conforme a lo indicado en los párrafos del 2.35 al 2.41 del informe.

Según La Contraloría General de la República (2022), estas acciones son fundamentales para garantizar una gestión financiera pública más transparente, eficiente y alineada con estándares internacionales, lo cual resulta indispensable para la sostenibilidad institucional y la adecuada atención de las necesidades colectivas.

4.3 Análisis de las herramientas de consulta (Entrevista y Encuesta) y análisis FODA.

4.3.1 *Capítulo de Análisis: Entrevistas realizadas a personal municipal, sobre la implementación de sistemas contables integrados en el ámbito municipal costarricense*

Las entrevistas realizadas a Jason Rodríguez Villalobos, contador de la Municipalidad de Barva; Yazmín Hernández García, encargada de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y del cumplimiento del Sistema Integrado en la Municipalidad de Barva; y María Pérez Angulo, directora de Gestión Financiera y Tributaria de la Municipalidad de Santa Ana, proporcionan una visión complementaria y reveladora sobre los retos, avances y aspiraciones de los gobiernos locales costarricenses en su proceso de modernización contable. A través de sus testimonios, se evidencian no solo aspectos técnicos, sino también dimensiones humanas, organizativas y estratégicas que permiten comprender con mayor profundidad la transformación digital en el régimen municipal.

- **Integración funcional del sistema contable:** Los tres entrevistados coinciden en que el sistema contable municipal debe trascender la función tradicional de registro financiero e integrar funciones tributarias, presupuestarias, administrativas, de control interno y de planificación, en línea con las NICSP adoptadas en Costa Rica mediante la Ley N.º 8131 (Asamblea Legislativa, 2001). Yazmín Hernández enfatiza que la implementación de las NICSP requiere un sistema que refleje fielmente los principios de devengo, la trazabilidad de los activos y la consolidación de la información financiera. María Pérez destaca la necesidad de registrar también el impacto social de las ayudas municipales, subrayando la contabilidad pública como herramienta de gestión y rendición de cuentas (IFAC, 2021).
- **Potencial de la inteligencia artificial (IA):** Los entrevistados visualizan la IA como una herramienta para automatizar tareas analíticas, como la elaboración de notas a los estados financieros (Jason Rodríguez), validar formularios de patentes o atención automatizada al contribuyente (María Pérez) y generar alertas tempranas sobre desviaciones presupuestarias o inconsistencias contables (Yazmín Hernández). Coinciden en que la tecnología debe complementar, no sustituir, el

juicio profesional, en concordancia con la Ley General de la Administración Pública (Ley N.º 6227) y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito (Ley N.º 8422).

- **Resistencia al cambio:** La preferencia por sistemas antiguos, la desconfianza hacia nuevas plataformas y la persistencia de prácticas informales reflejan un fenómeno común. En Barva, la resistencia se asocia a la falta de acompañamiento técnico y escasa participación del personal en el diseño de los sistemas. Jason Rodríguez resalta el papel del liderazgo de la alcaldía en la promoción del cambio, mientras que María Pérez describe un enfoque escalonado en Santa Ana, que inicia en las jefaturas, evidenciando que la transformación digital requiere liderazgo, comunicación efectiva y gestión del cambio que considere la trayectoria y capacidades del personal.
- **Inversión y eficiencia:** Los entrevistados priorizan la inversión en sistemas sobre la contratación de nuevo personal, alineándose con los principios de eficiencia y eficacia de la Ley N.º 8131. La automatización libera al personal de tareas repetitivas y permite enfocarlo en funciones de mayor valor agregado. Yazmín Hernández enfatiza que los sistemas deben empoderar al funcionario, no sustituirlo, y María Pérez destaca que la inversión adecuada permite automatizar tareas como la revisión de formularios o conciliaciones contables.
- **Seguridad tecnológica:** Tras incidentes como el ataque a la Caja Costarricense de Seguro Social, las municipalidades han reforzado medidas como doble autenticación, almacenamiento en la nube y segmentación de accesos. Yazmín Hernández observa que muchas municipalidades carecen de protocolos claros para la gestión de incidentes, mientras que María Pérez identifica vacíos técnicos en gobernanza de sistemas y actualización de perfiles de usuario, aspectos alineados con los marcos de control interno de la Contraloría General de la República (CGR, 2020).
- **Usabilidad y accesibilidad:** Aunque los sistemas actuales son intuitivos y escalables, algunos funcionarios, especialmente con más años de servicio, enfrentan dificultades para adaptarse. No se ha evaluado sistemáticamente la accesibilidad

para personas con discapacidad, lo cual representa una deuda pendiente en términos de inclusión digital y cumplimiento de la Ley N.º 7600 (Asamblea Legislativa, 1996).

- **Módulos funcionales mínimos:** Existe consenso en que un sistema contable integrado debe incluir presupuesto, contabilidad, tesorería, recursos humanos, proveeduría, gestión tributaria, control interno y planificación. Yazmín Hernández y María Pérez destacan la necesidad de módulos adicionales, como cementerios, construcciones, ayudas sociales y plataformas de trámites, con el fin de obtener una visión integral de la gestión municipal que abarque lo financiero, social y territorial.
- **Adaptabilidad normativa y plazos:** Los entrevistados coinciden en la necesidad de que los sistemas se adapten con agilidad a cambios normativos impulsados por la Contraloría General de la República y la Dirección General de Contabilidad Nacional. María Pérez recomienda no esperar resultados plenos en menos de 18 a 24 meses, debido a la complejidad institucional y los ajustes culturales, de procesos y formación del personal. Yazmín Hernández añade que los plazos suelen subestimarse por presiones políticas o desconocimiento técnico, generando frustración y resistencia.

En conjunto, estas entrevistas evidencian que la transformación digital en el ámbito municipal costarricense no es únicamente técnica; es un proceso humano, institucional y estratégico que requiere liderazgo, visión compartida y comprensión profunda de las realidades locales. Los sistemas contables integrados representan una oportunidad para fortalecer la transparencia, eficiencia y capacidad de respuesta de los gobiernos locales, siempre que se diseñen con enfoque en el usuario, se implementen con acompañamiento y se evalúen mediante criterios de mejora continua.

El contenido del instrumento propuesto se fundamenta en el análisis de la normativa legal que respalda el tratamiento contable. A nivel internacional, destaca el papel del IFAC, organismo encargado de emitir normas orientadas a la estandarización de prácticas contables globales, impulsando su adopción en la mayor cantidad de países posible. En este marco, el IPSASB aborda específicamente asuntos del sector público, elaborando las NICSP y las Guías de Prácticas Recomendadas, basadas en el Marco Conceptual para la

Información Financiera con Propósito General. Estas NICSP constituyen el marco normativo adoptado por el Gobierno de Costa Rica para garantizar un tratamiento adecuado de la contabilidad municipal.

La normativa nacional respalda plenamente la adopción de las NICSP, asegurando su implementación dentro del marco legal costarricense. Entre las disposiciones relevantes se encuentran el Decreto Ejecutivo N.º 34918-H, que establece la adopción e implementación de las NICSP, y el Decreto N.º 39665-H, que reforma la adopción para fortalecer su aplicación. Estas disposiciones son de cumplimiento obligatorio para todo el sector público, con excepción de las empresas públicas expresamente excluidas por las normas.

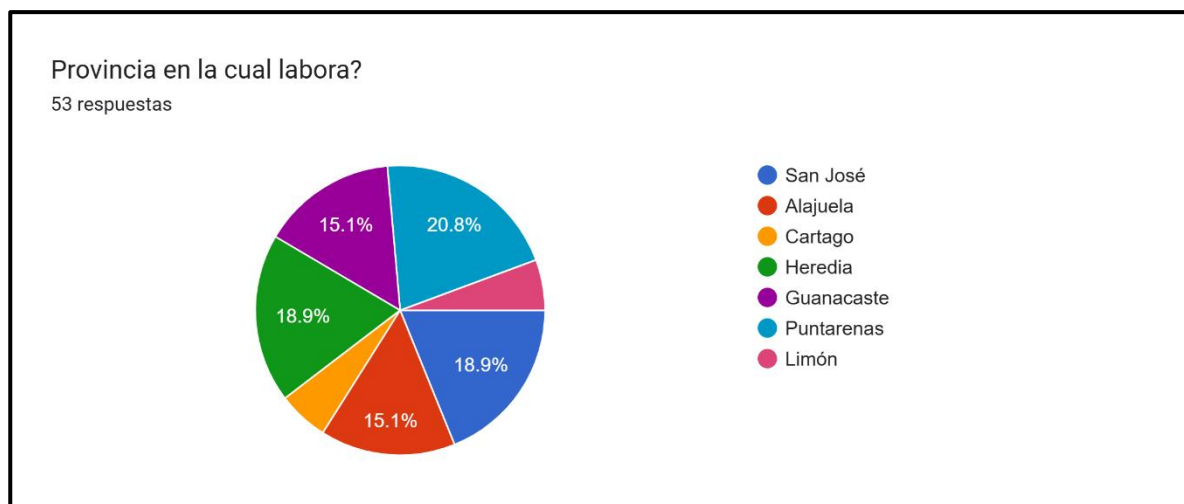
Este desarrollo normativo refleja el compromiso del Estado costarricense con la mejora continua de los procesos contables y la calidad de la información financiera institucional, la cual nutre los Estados Financieros Consolidados del sector público.

Dentro de este marco, el subsistema de contabilidad del Sistema de Administración Financiera asume una responsabilidad clave en la observancia de la normativa vigente. Las entidades públicas, por su parte, no pueden permitirse el incumplimiento de disposiciones que no solo tienen rango legal nacional, sino que también responden a estándares internacionales. La credibilidad institucional depende, en gran medida, de los resultados reflejados en los informes de auditoría e inspección emitidos por la Contraloría General de la República. Por ello, las NICSP deben formar parte integral de los documentos normativos y de política contable de cada entidad municipal.

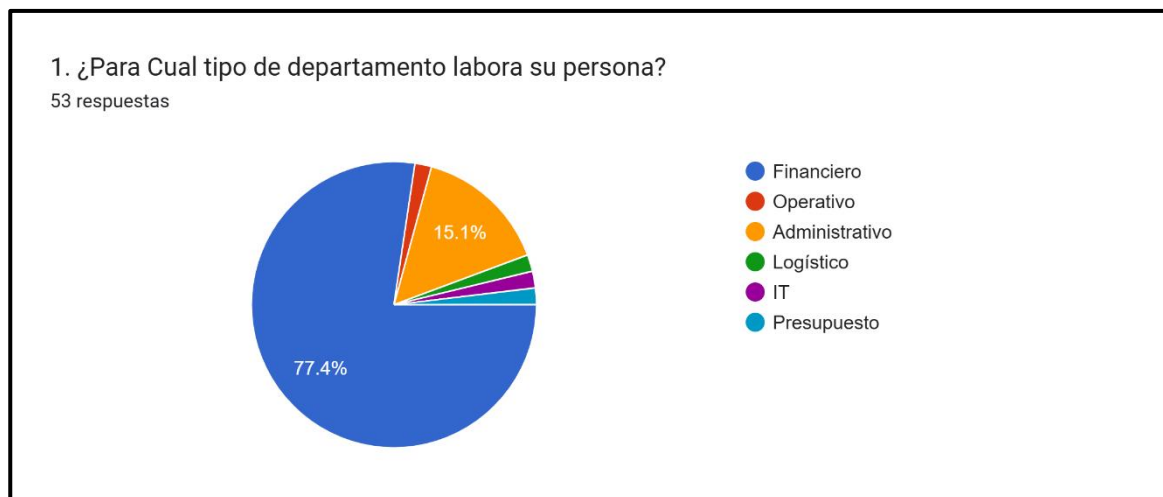
Dentro de la encuesta y la entrevista, se analizaron posibles mejoras, a saber:

A partir de las entrevistas realizadas a tres funcionarios con experiencia directa en la gestión financiera y tecnológica municipal —Jason Rodríguez Villalobos (Contador), María Pérez Angulo (Directora de Gestión Financiera Tributaria) y Yazmín Hernández García Coordinadora de Migración del Sistema Integrado)— se identifican elementos clave para el diseño, implementación y mejora de un sistema contable integrado hecho a la medida para gobiernos locales en Costa Rica. Las siguientes conclusiones reflejan tanto los desafíos actuales como las oportunidades de transformación institucional mediante el uso estratégico de la tecnología.

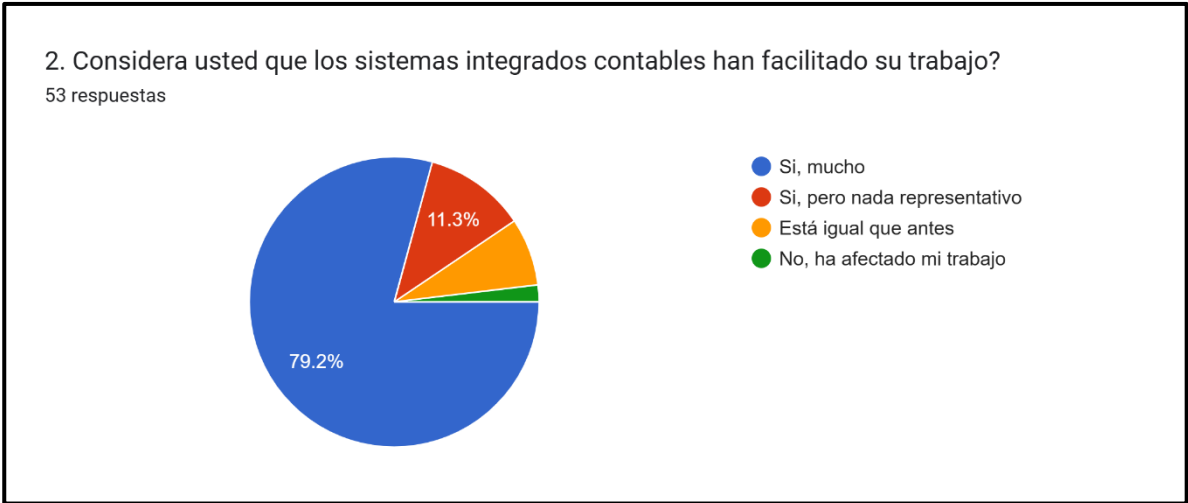
4.3.2 Análisis de la Encuesta por pregunta:



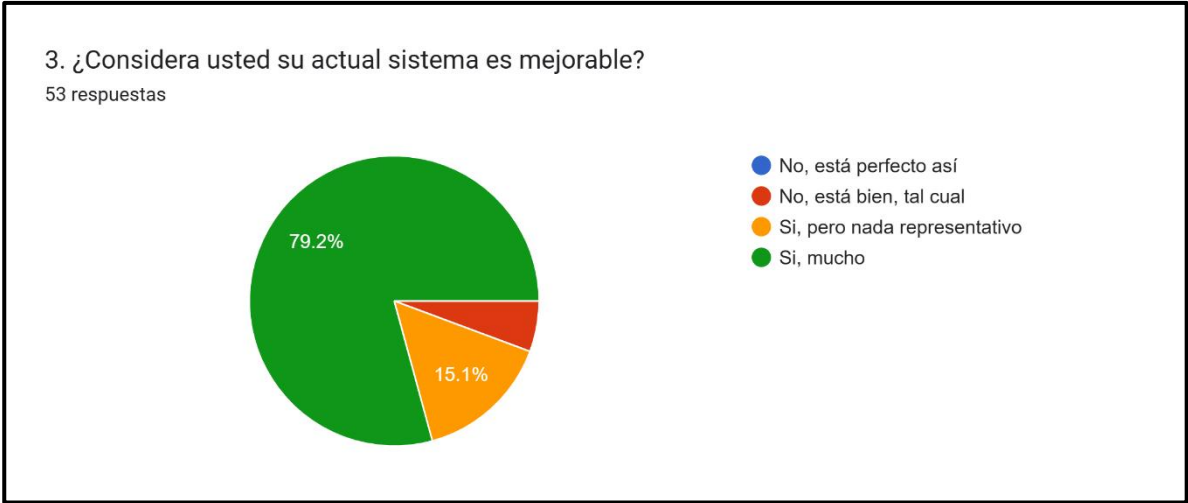
➤ Se generó una encuesta con muestra de todas las provincias del país, con mayor representación de la provincia de Puntarenas, seguido de Heredia y San José.



➤ El análisis fue consultado principalmente a personal Contable y Administrativo, el mismo fue enviado con colaboración del Departamento de Contabilidad a un chat de Contabilidad Nacional para Municipalidades, donde se les solicitó a los integrantes que, por favor, fuera remitida a los encargados de analizar los sistemas contables integrados.



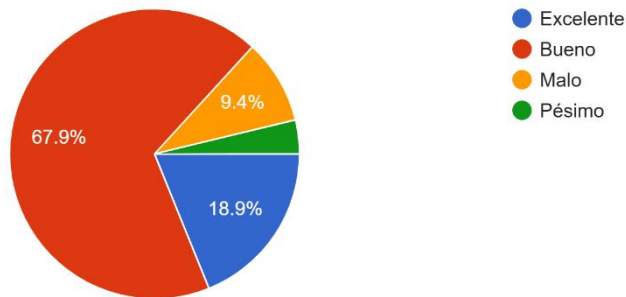
➤ La mayoría del personal considera que los sistemas integrados han facilitado su labor, por lo que podemos deducir que una buena opción, puede colaborar con el correcto funcionamiento de la municipalidad y la mejora en las funciones de los clientes.



➤ Pese a considerar que el sistema ha colaborado con las labores, 79.2% del personal consultado, indica que su sistema integrado contable actual es mejorable, lo que indica una necesidad de mejora en las ofertas ofrecidas.

4. ¿Considera usted que su experiencia en general ha sido?

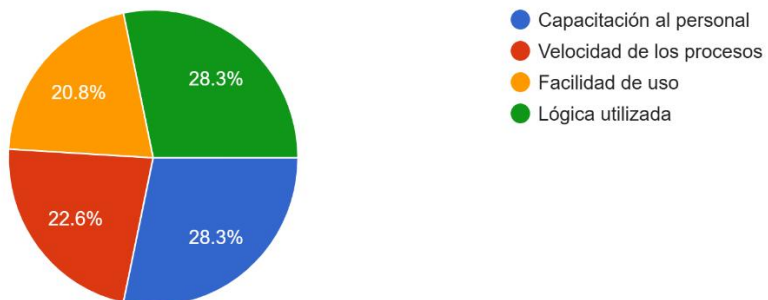
53 respuestas



➤ Es interesante que, pese a que los sistemas no cumplen con todas las necesidades del cliente, la mayoría de los consultados indica que su experiencia ha sido en general buena o excelente, por lo que cualquier mejora en sistemas trae beneficios a la administración.

5. ¿Qué mejoraría?

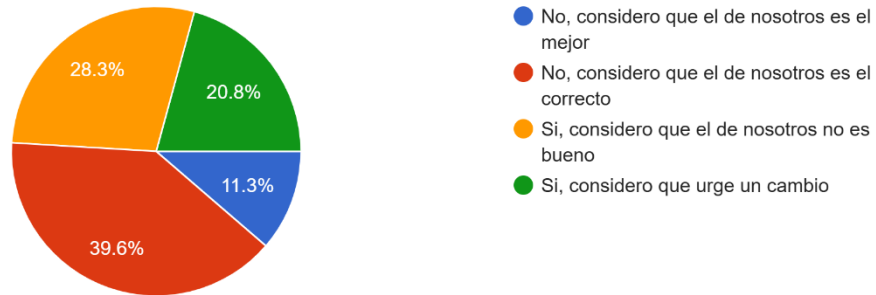
53 respuestas



➤ En este punto, es importante destacar, que los resultados para indicar el sector o labor que mejoraría de los sistemas integrados, se dividió casi de forma igualitaria, por lo que podemos indicar que hay sistemas con deficiencias por áreas y que, para mejorar la oferta, se debe analizar reforzar sus sistemas integrados con las actuales falencias, abordándolas como oportunidades.

6. ¿Posee usted experiencia de conocidos que posean mejores sistemas municipales?

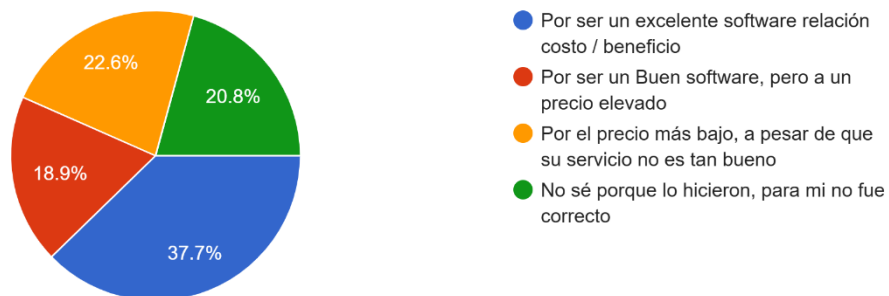
53 respuestas



✓ En este punto es importante contemplar que la mayoría de los encuestados tienen opiniones divididas sobre conocimientos en otros sistemas; sin embargo, la mayoría de este grupo no indicó la necesidad de cambiar de forma urgente, lo que demuestra un nivel de aceptación considerable a su sistema actual.

7. ¿Qué considera que hizo que su municipalidad se decidiera por el sistema que utiliza actualmente?

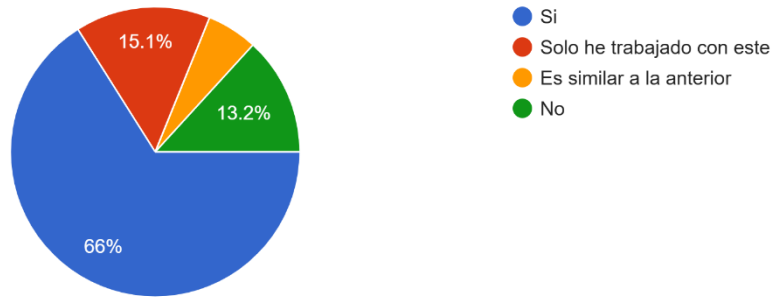
53 respuestas



➤ La mayoría de los encuestados indica que el interés principal a la hora de realizar el proyecto consiste en un buen beneficio, pese al costo intrínseco del servicio sistemático.

8. ¿Ha mejorado su experiencia con el uso de sistemas en el paso de los años?

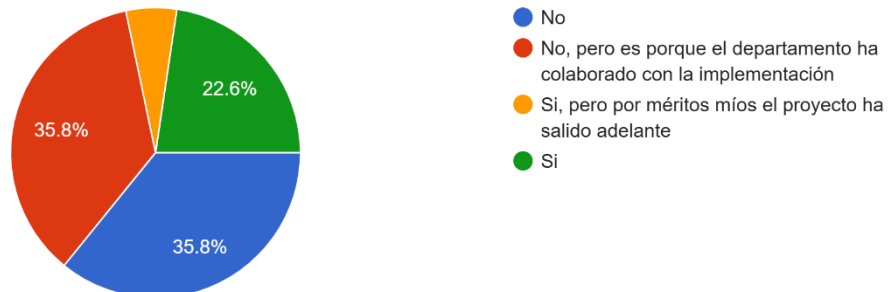
53 respuestas



➤ En este punto, es decisivo el hecho que se indica una mejora en los sistemas, según la perspectiva del cliente municipal, con el pasar del tiempo, lo que indica robustecimiento en la oferta actual.

9. ¿Considera usted que no se le consultó previamente y por tanto se le complicó más el poder implementar un producto como el que utiliza actualmente?

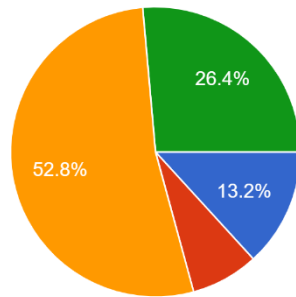
53 respuestas



✓ Con la intención de evidenciar una posible resistencia al cambio, según lo que comprende el empleado municipal, se identifica que no existe en gran medida, ya que el 71.6%, considera que si fue consultado y por tanto demuestra receptibilidad.

10. ¿Qué mejoraría en una próxima implementación?

53 respuestas

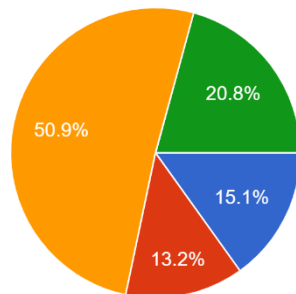


- Nada, la actual fue la indicada.
- Poco, considero que debí ser más receptivo
- Poco, considero que el implementador tuvo que capacitar mejor
- Mucho, todo el proceso fue pésimo

✓ La principal queja del personal se da en el grupo de personas que consideran que la capacitación por parte de los implementadores no fue la correcta, pese a indicar que la mejoría en implementación puede ser menor.

11. ¿Considera usted que existen mejoras enfocadas en el cliente municipal que se puedan realizar para que el sistema integrado de contabilidad mejore el servicio de los contribuyentes municipales?

53 respuestas



- Nada, la actual fue la indicada.
- Poco, considero que debí ser más receptivo
- Poco, considero que el implementador tuvo que capacitar mejor
- Mucho, todo el proceso fue pésimo

✓ La mayoría de los consultados indicó satisfacción, debido a que considera que debe hacer pocas mejoras, pero una mejor capacitación del implementador del sistema.

12. ¿Cuál de las siguientes opciones es más correcta para su persona?

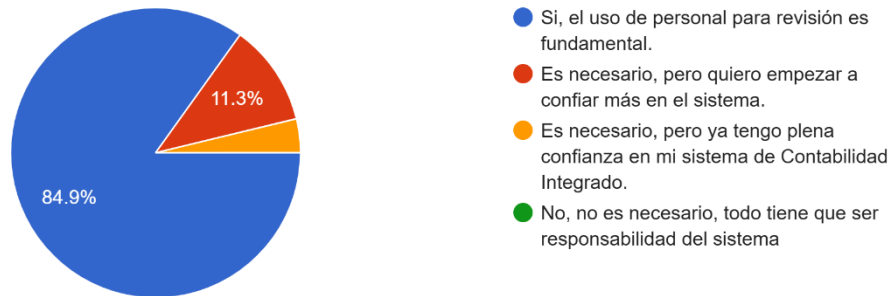
53 respuestas



✓ El gráfico muestra que 7 de cada 10 personas aproximadamente, consideran que es igualmente importante la inversión en sistemas, así como la inversión en mejorar personal y más capacitado.

13. ¿Considera usted importante que el personal se encuentre incluido dentro de los procesos, para que verifique las correctas aplicaciones presupuest...ecto poder corregirla en línea y previa aplicación?

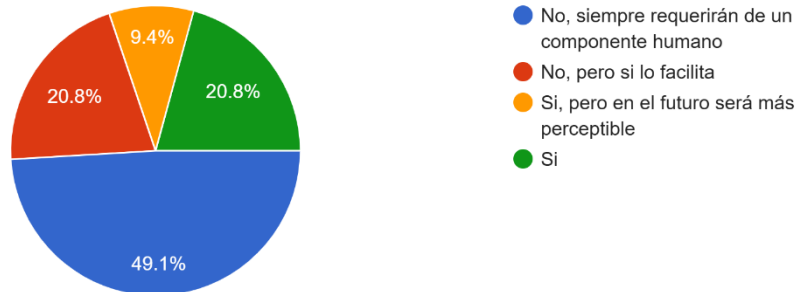
53 respuestas



✓ Pese a que se solicitaron mejoras en puntos anteriores, el personal municipal consultado, consideran que la revisión de los procesos con intervención humana es fundamental, sobre todo a la hora de generar responsabilidades.

14. ¿Considera usted que su puesto se encuentra en competencia con sistemas contables integrados en la actualidad?

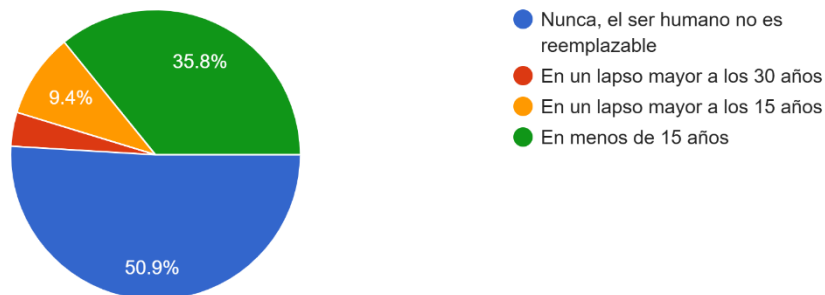
53 respuestas



✓ Cerca del 70% de las personas, considera que su labor no se encuentra en peligro, debido a la competencia que esto pueda generar en mano de obra inteligente por medio de los sistemas contables integrados.

15. ¿En cuánto tiempo, considera usted que podrían los sistemas empezar a volverse obsoletos, la mayoría de procesos manuales que realizamos los humanos?

53 respuestas



✓ En consecuencia, con la pregunta anterior, se mantiene una creencia de imposibilidad de reemplazo, por parte de los sistemas, en labores manuales.

4.3.3 Análisis FODA

El siguiente análisis corresponde a datos obtenidos mediante las entrevistas y las encuestas que podrán encontrar en los anexos, el mismo contiene el análisis donde se puede evaluar los recursos actuales municipales, así como los sistemas integrados contables

actuales para el sistema municipal costarricense, donde se podrá evaluar la adaptabilidad tanto de los recursos económicos, como un personal capacitado; adicionalmente, se podrán evaluar los sistemas actuales versus las necesidades del cliente.

Cuadro: FODA Aspectos de Mercado y Clientes

Aspecto Por Evaluar		Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Recursos disponibles para automatización	Recursos Económicos	Se cuenta con presupuesto y con posibilidad de acceder a planes de financiamiento de los sistemas de IFAM por ser municipalidades	Existen programas de apoyo internacional, los cuales permiten obtener recursos o sistemas por medio de colaboración internacional	No todas las municipalidades cuentan con los mismos recursos, otras se encuentran sobre endeudadas o por decisiones superiores, han decidido no endeudarse.	La situación económica internacional, los giros no realizados por el Ministerio de Hacienda, entre otros, provocan problemas presupuestarios, para ser más exigentes con un sistema contable integrado municipal.
	Recursos Humanos	La retención de talento humano es alta en el Sector Público	Se cuenta con apoyo de gobierno central, el cual, brinda facilidades de capacitación	Existe personal con mucha antigüedad y con alta resistencia al cambio, por lo que se debe invertir mucho en automatización, para evitar problemas en cada uno de esos procesos	La ley de fortalecimiento de las finanzas públicas ha venido en detrimento salarial del sector público, lo que no exonera a las municipalidades de estas situaciones
Sistemas Actuales	Satisfacción del cliente	Actualmente existen sistemas muy competitivos dedicados a dar un servicio al cliente, el cual, según nuestra encuesta, es satisfactoria	La mayoría de los encuestados indica que siempre existen mejoras que han visto en sistemas similares, los cuales, a su vez, tampoco cubren otras necesidades que ya se tienen cubiertas	Según se detalló en las entrevistas realizadas a personal municipal de Barva y Santa Ana, los sistemas actuales no se han estabilizado, por lo que mantenemos problemas en la función de integración.	Actualmente, la oferta es variada, sin una consolidación notable por uno o varios proveedores, por lo que siempre existe la posibilidad de que las empresas desaparezcan.
	Necesidades sin cubrir	Cuando se realiza la adquisición, siempre se deja un mínimo de horas cobradas anualmente, para	Existen actualmente empresas intentando estandarizar cada uno de los módulos mencionados en el documento Excel de	Debido a la dificultad de implementar un software nuevo, muchas municipalidades prefieren mantener el mismo sistema	Debido a la tramitología excesiva en SICOP y las necesidades de toda la municipalidad, las cuales, es muy complicado montar un cartel de contratación,

		mejoras en desarrollo del sistema, según necesidades a la medida	los anexos, los cuales, aún no han finalizado en 100% con sus sistemas	contable, el cual, no cubre necesariamente las necesidades mínimas de cualquier municipalidad.	sobre todo para mejoras en nuevas funcionalidades.
--	--	--	--	--	--

4.3.4 *Resumen del análisis FODA*

La elaboración del FODA, colaboró con un resumen conceptual de los principales aspectos identificados en los objetivos, consultados a los encuestados y a los entrevistados, permitiendo entender aspectos claves en el desarrollo de un sistema contable integrado, el cual, se pueda medir en el corto plazo y posteriormente consolidar en el largo plazo, así mismo, permite analizar factores externos, tales como Oportunidades y Amenazas que se puedan presentar e influir en la correcta elaboración e implementación de un desarrollo contable municipal.

5 CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Al crear una investigación para la elaboración de un sistema contable integrado en el sector municipal, se consideraron múltiples objetivos y factores, los cuales, han sido cubiertos y han sido cumplidos, según se proyectó. se establecieron los fundamentos que sustentan las características de beneficio y provecho que se aspiran alcanzar mediante el instrumento, entendido como la materialización de la propuesta.

5.1.1 Conclusiones Principales

Alcance funcional integral.

Los entrevistados coinciden en que un sistema contable municipal debe ir más allá de los módulos financieros tradicionales. Es indispensable que abarque áreas como planificación, presupuesto, contabilidad, tesorería, ingresos, recursos humanos, proveeduría (incluyendo almacén y compras), patentes, bienes inmuebles, catastro, ingeniería, cementerios, trámites en línea y control interno. Además, se considera esencial la incorporación de un módulo de reportería avanzada que permita generar estadísticas, gráficos y dashboards para la toma de decisiones estratégicas.

Integración real y afectación en tiempo real.

Una de las principales debilidades de los sistemas actuales es la falta de integración efectiva entre módulos y con plataformas externas como SICOP. Esta desconexión obliga a realizar procesos manuales, duplicar esfuerzos y aumenta el riesgo de errores. Se destaca la necesidad de que el sistema permita la afectación contable y presupuestaria en tiempo real desde las unidades primarias, garantizando así la trazabilidad y la eficiencia operativa.

Adaptabilidad normativa y sostenibilidad.

Los sistemas deben estar parametrizados conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), la normativa de la Dirección General de Contabilidad Nacional, la Ley de Contratación Administrativa y las directrices de control interno. La capacidad de adaptación a cambios regulatorios se considera indispensable para la sostenibilidad del sistema a largo plazo. Aunque los entrevistados reconocen que sus

sistemas actuales se ajustan a las reformas legales, también señalan que, en algunos casos, existe resistencia por parte de los proveedores para implementar los cambios con agilidad.

Automatización con supervisión humana.

La inteligencia artificial es valorada como una herramienta con gran potencial para optimizar tareas repetitivas, como la validación de formularios, el análisis de deudas o la elaboración de notas contables. Sin embargo, todos los entrevistados coinciden en que estas herramientas deben operar bajo la supervisión y aprobación de funcionarios públicos, especialmente en contextos donde la atención personalizada sigue siendo fundamental, como en el caso de poblaciones adultas mayores.

Gestión del cambio y rol del “super usuario”.

La resistencia al cambio es un fenómeno común en los procesos de modernización institucional. No obstante, se ha identificado que la figura del “super usuario” o “respaldo de conocimiento” —como en el caso de la Municipalidad de Barva— puede ser determinante para reducir esta resistencia. Esta persona actúa como enlace entre el proveedor y los usuarios, ofreciendo acompañamiento técnico inmediato y facilitando la adopción del sistema. El respaldo de la alcaldía y de las jefaturas también se considera un factor clave para el éxito del proceso.

Inversión estratégica y eficiencia institucional.

Los entrevistados priorizan la inversión en sistemas sobre la contratación de personal adicional, con proporciones estimadas entre un 70 % y un 80 % a favor de la tecnología. Esta decisión se basa en la premisa de que un sistema robusto y bien implementado permite optimizar los recursos humanos existentes, reducir la digitación redundante y mejorar la calidad del servicio al contribuyente. Además, se considera que un buen sistema tiene una vida útil más prolongada que la permanencia del personal, lo que refuerza su valor estratégico.

Recomendaciones por objetivo específico.

1. Revisar los sistemas contables actuales

- Determinar debilidades en el proceso operativo y de control.

- Implementar un sistema realmente integrado, con afectación en tiempo real y trazabilidad completa entre módulos, eliminando procesos manuales y duplicación de datos.

2. Realizar un inventario de la normativa legal contable vigente

- Diseñar el sistema con base en procesos ideales y no en prácticas heredadas, asegurando su aplicabilidad a todas las municipalidades bajo un marco legal común.

3. Diseñar un sistema contable integrado conforme a las normativas vigentes

- La implementación de inteligencia artificial no podrá sustituir la mano de obra humana, aunque disminuirá la carga laboral.
- Los encuestados indican que un salto tecnológico más evidente podría ocurrir en promedio en menos de 15 años, afectando parcialmente la función humana, según un 35,8 % de los entrevistados.

4. Fortalecer los controles internos

- Garantizar trazabilidad, seguridad informativa y centralización de la información para identificar irregularidades, fraude o errores.
- Mejorar la seguridad tecnológica y el soporte técnico: se recomienda un canal de chat exclusivo para personal municipal autorizado.
- Mantener revisión humana de las transacciones: el 84,9 % de los encuestados considera esencial la supervisión profesional, conforme a la legislación nacional.
- Implementar logs de eventos, bitácoras y resúmenes de auditoría que permitan identificar responsabilidades y aumentar la transparencia en la administración de recursos municipales.

5. Optimizar los servicios al contribuyente

- Mejorar usabilidad y accesibilidad, especialmente para personas con discapacidad visual, auditiva o de movilidad.

- Incorporar funciones de accesibilidad digital conforme a estándares internacionales.
- Integrar un módulo de reportería avanzada con gráficos, dashboards y exportación dinámica de datos.

6. Proponer un plan de acción para el desarrollo e implementación del sistema

- Establecer un canal de soporte técnico en línea exclusivo para personal autorizado, con niveles de prioridad y seguimiento automatizado.
- Formalizar la figura del “super usuario”, con capacitación especializada y acompañamiento continuo.
- Planificar la implementación en fases realistas, con un horizonte mínimo de 18 a 24 meses, evaluaciones periódicas y retroalimentación.
- Reducir la resistencia al cambio mediante apoyo al contribuyente, manuales, capacitaciones y mejoras en digitación y procesos.
- Evaluar puntos de mejora del sistema actual y considerar desarrollos adicionales que mejoren la conectividad con SICOP, generación de archivos bancarios, registro ante Hacienda y la CCSS, entre otros.

Consideraciones estratégicas y normativas.

Estas conclusiones reflejan la necesidad de un enfoque estratégico, normativamente alineado y centrado en el usuario para el desarrollo de soluciones tecnológicas en el ámbito municipal. Un sistema contable integrado no solo debe cumplir con los requerimientos técnicos y legales, sino también facilitar la transformación institucional hacia una gestión más eficiente, transparente, inclusiva y orientada al servicio público (M. Pérez, J. Rodríguez, Y. Hernández; comunicación personal, 27 de junio de 2025).

- Se recomienda incorporar documentos internacionales (Guías de Prácticas Recomendadas y actualizaciones al Código de Ética) vinculándolos a la normativa nacional.
- Las municipalidades deben responder con eficiencia a cambios normativos y establecer planes de acción oportunos.

- Redefinir el perfil de los funcionarios contables y unificar requisitos de incorporación, formación académica y desarrollo profesional a nivel nacional.
- Realizar autoevaluaciones periódicas de estados financieros y gestión de eventos económicos, usando el instrumento desarrollado en esta investigación.
- Incorporar el instrumento en planes operativos municipales con respaldo de alcaldías, concejos y direcciones administrativas.
- Coordinar con la Contraloría General de la República, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y colegios profesionales para garantizar interpretación uniforme de normas.
- Capacitar a los funcionarios en el uso del instrumento y ofrecer soporte técnico mediante plataformas digitales y líneas telefónicas.
- Aplicar el instrumento de forma modular, evaluando un módulo a la vez para obtener resultados precisos y basados en información verificada.

6 CAPÍTULO VI: PROPUESTA

6.1 Introducción

Ante la investigación de propuesta de un modelo contable integrado, en el proceso operativo e informático, y las necesidades existentes en los distintos gobiernos locales del sector público, se confecciona un instrumento que pueda aplicarse en todas las municipalidades, las cuales, indistintamente de su tamaño, deben de realizar el mismo proceso administrativo, contable y financiero, además de que deben realizar la misma presentación de información, por los mismos medios habilitados por los entes que regulan la función pública de las municipalidades en Costa Rica.

Objetivo

Se busca que este trabajo sirva como fuente de información para desarrolladores de software, desarrolladores de procesos, así como profesionales que colaboran a las municipalidades, mediante asesoría y seguimiento en las mejoras contables, debido a que actualmente el mercado muestra falencias, los cuales, repercuten en las funciones normales institucionales y no solventan las necesidades específicas de los gobiernos municipales y sus administradores, adicionalmente, puede servir como una guía de solicitud para proveedores de software, con lo cual, pueda estandarizarse las solicitudes mínimas requeridas y como medida de control interinstitucional, que permita una sana competencia mediante las buenas prácticas y mejoras.

Dado lo anterior, se considera que el objetivo de la propuesta lo podemos sintetizar de la siguiente forma:

- ✓ “Crear una propuesta robusta para elaborar un pliego cartelario, que contribuya a la facilitación de la implementación y estandarización de necesidades un sistema contable integrado que permita mejoras reales en la gestión municipal costarricense”

Objetivos específicos

- ✓ Comprender los desafíos reales que enfrentan las municipalidades en sus sistemas contables actuales, identificando las limitaciones operativas, tecnológicas y normativas que dificultan una gestión eficiente y transparente.

- ✓ Establecer con claridad qué necesita tener un buen sistema contable integrado, definiendo los requisitos mínimos que aseguren que cualquier solución tecnológica responda a las verdaderas necesidades del entorno municipal costarricense.
- ✓ Crear una guía práctica para ayudar a las municipalidades a elaborar sus pliegos de contratación, de forma que puedan solicitar soluciones informáticas con criterios claros, comparables y justos, fomentando así una competencia sana entre proveedores.
- ✓ Proponer una forma ordenada y realista de implementar el sistema contable integrado, tomando en cuenta la diversidad de capacidades entre municipios, y asegurando que el proceso incluya acompañamiento, capacitación y posibilidades de crecimiento a futuro.

Alcance

Como se comentó con anterioridad, la idea se basa en implementarlo para gobiernos municipales costarricenses, la aplicación general a las mismas, quienes, según la legislación costarricense y pese a los montos de los presupuestos, la cantidad de habitantes o la centralidad de estos, cuentan con las mismas obligaciones y con los mismos derechos.

Ahora bien, debemos contemplar el hecho de que las necesidades de las municipalidades de mayor presupuesto y por tanto de mayor cantidad de personal, tienen quizás requerimientos más específicos para facilidad del manejo de sus activos, deudas, gastos, ingresos, patrimonio o la gestión de control de forma más aplicada, que, pese a que no lo requieren las municipalidades de ingresos bajos o medios, no excluye de que en algún momento pueda ser una necesidad que se vea solventada con anticipación, mediante la implementación de un recurso tecnológico robusto e interconectado.

El instrumento no será aplicado de forma práctica en ninguna entidad, sin embargo, se basó en solicitudes reales de la Municipalidad de Barva y Santa Ana, con entrevista aplicada a personas trabajadoras municipales, presentes en todo el país.

Importancia de la Propuesta

El instrumento no será aplicado de forma práctica en ninguna entidad, sin embargo, se basó en solicitudes reales de la Municipalidad de Barva y Santa Ana, con entrevista aplicada a personas trabajadoras municipales, presentes en todo el país.

Propuesta:

“Propuesta de un modelo contable integrado, en el proceso operativo e informático, para gobiernos locales del sector público”

- Se propone un documento realizado en formato de Excel, donde se puede cuantificar mediante porcentajes y tipo de cumplimiento, cada uno de los requerimientos, hechos de forma específica en cuanto a las necesidades básicas de cada municipalidad.

Las instrucciones de uso de la herramienta son sencillas de aplicar y se realiza, según se muestra a continuación:

- Primer paso: en la hoja de verificación Municipal en formato Excel, se encuentran un total de 14 hojas, las cuales comprenden los siguientes doce módulos, los cuales se segregan en distintos requerimientos, según se muestra:
 - ✓ Administración tributaria, Catastro Municipal, Módulo de Contabilidad, Módulo de Proveeduría, Tesorería, Módulo de presupuesto, Módulo de planificación, Módulo de Recursos Humanos, Planillas, Seguimiento de trámites, Auditoría, Autogestión, Pagos en línea y Web Services.
- Segundo paso: seleccionar en cada uno de los ítems de cada una de las hojas entre las opciones: Cumple total, cumple parcial o no cumple; la cual perderá valor si pones el número uno en no cumple y debe anotar en las observaciones las razones por las cuales se considera que no cumple. Se adjunta ejemplo:

Pagos en Línea							
Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción	Cumple Total	Cumple Parcial	No Cumple	Observaciones
1	PAGOS EN LINEA	Alcances	El sistema debe de permitir a los contribuyentes realizar los pagos de los tributos Municipales. El mismo debe de tener la capacidad de enlazar con los diferentes convenios bancarios existentes, Conectividad, así como comercio electrónico. La aplicación debe ofrecer seguridad, confidencialidad, agilidad y respuesta inmediata a los usuarios para acceder desde cualquier dispositivo o equipo que utilice para realizar los pagos de tributos municipales que desee cancelar.	1			
2	PAGOS EN LINEA	Alcances	El aplicativo debe de incluir todos los certificados de seguridad que se requieran para la puesta en producción para los pagos por medio de la plataforma de internet.	1			
Sub Total				2	0	0	2
Porcentaje				100	0	0	

- Tercer paso: revisar el resumen, el cual suma la totalidad de los requerimientos por módulo y genera un porcentaje, el cual, desde el resumen debe ser promediado entre el total de módulos, según se muestra a continuación:

Porcentaje de cumplimiento de las soluciones propuesta por parte de Netsoft con respecto a los requerimientos de cada módulo		
1	Administración Tributaria	100.00
2	Catastro Municipal	100.00
3	Presupuesto	100.00
4	Planificación	100.00
5	Contabilidad	100.00
6	Recursos Humanos	100.00
7	Planillas	100.00
8	Tesorería	100.00
9	Seguimiento de Trámites	100.00
10	Proveeduría	100.00
11	Auditoría	100.00
12	Autogestión	100.00
13	Pagos en Línea	100.00
14	Web Services	100.00
Sumatoria		1,400.00
Porcentaje de Cumplimiento		100.00

Instrumento

Esta herramienta consiste en que, dentro de él, se pueda generar un archivo para poder evaluar cualitativamente, todas las necesidades cuantitativas del sistema, además, da un estatus mínimo de requisitos para todas las municipalidades, por lo anterior se genera una serie de necesidades por cada módulo, a saber:

- ✓ Administración tributaria: corresponde a todos los cobros que se realizan por cobros tributarios, bienes inmuebles, valoraciones, patentes, impuestos, entre otros.

- ✓ Catastro Municipal: corresponde sobre todo a una estructura de ingreso y modificación de datos de fincas y de contribuyentes, que permita validar la entrada de datos de acuerdo con el protocolo preestablecido, tales como cementerio, acueducto, residuos sólidos y más.
- ✓ Módulo de Contabilidad: se detallan las funcionalidades específicas correspondientes a asientos, mayorización, estados financieros, cierres contables, cálculos financieros, entre otros.
- ✓ Módulo de Proveeduría: este módulo se relaciona a todos los procesos ejecutables y en armonización con SICOP, así como la legislación vigente en compras públicas, orden de compra, condiciones, suministros, lo referente al tratamiento de los activos fijos, depreciaciones, devaluaciones, traslados, control, revisión seguimiento y trazabilidad a compras, manejos y despachos de artículos, para uso de la municipalidad y su giro de servicios.
- ✓ Tesorería: en este módulo se evaluará todo lo correspondiente a las necesidades mínimas de todo lo referente al sistema de pagos, automatización de bancos, conciliaciones bancarias y otros.
- ✓ Módulo de presupuesto: este módulo incluye todo lo relacionado con la aplicación de presupuesto, modificaciones presupuestarias, aprobación de presupuestos, reservas y control de manejo de compras por programa y gasto.
- ✓ Módulo de planificación: acá se realizará todo lo equivalente a los programas estratégicos municipal y el plan anual operativo, el cual, debe ser desarrollado para ejecutar planes a corto y mediano plazo, mediante metas, objetivos, indicadores y acciones.
- ✓ Módulo de Recursos Humanos: Acá se evaluará todo lo referente a las acciones de personal, control de vacaciones, control de incapacidades, control de anualidades, pluses salariales y registros varios, además de la valuación del personal.
- ✓ Planillas: acá irá todo lo relacionado al cálculo de planillas de los colaboradores en concordancia con la legislación laboral actual.
- ✓ Seguimiento de trámites: este corresponde al seguimiento por informaciones recibidas y enviadas por trámites varios municipales.

- ✓ Auditoría: mencionará todo lo referente al control del ente auditor Municipal.
- ✓ Autogestión: corresponde a todos los servicios auto gestionables que pueda desarrollar el contribuyente de forma efectiva, fácil, sin filas y en mayor rapidez.
- ✓ Pagos en línea: corresponde a la integración con los bancos en tiempo real.
- ✓ Web Services: las indicaciones mínimas de integración con entes nacionales.

Costo de la Propuesta

En cuanto a los costos, dependerá del modelo de cobro de los proveedores de servicios de software y automatización, las utilidades solicitadas, el desarrollo adicional a desarrollarse, horas de servicio entre otros.

En cuanto a la implementación del Excel de verificación de requisitos, es una herramienta virtual, la cual, no es necesario imprimir, sin embargo, se puede realizar, por lo que no se contemplará un costo por implementación.

Asegura un proceso de compra de software en municipalidades con un cumplimiento más atinado a las necesidades mínimas de cada una de ellas y con posibilidad de pedir mayor adaptación a la medida por parte del proveedor del servicio.

En cuanto al uso de personal; no conlleva montos adicionales de aplicación o implementación de la herramienta para comprobar las necesidades y a posterior, evaluar las licencias, requerimientos y servicios implementados.

En resumen, el archivo de comprobación de requisitos es un instrumento de aplicación necesario, para mayor control de la entidad y se reparte entre las distintas áreas, por lo que el trabajo no se acumula.

Cronograma para uso de la herramienta

La herramienta únicamente debe ser aplicada en dos ocasiones, en el demo que debe ofrecer el proveedor, mientras se analiza la compra del software y a posterior, para evaluar el cumplimiento de la herramienta, con base a los requerimientos realizados en SICOP, por lo que solo al inicio y al final se debe aplicar.

6.2 Lista de requerimientos indicada en el documento electrónico de Excel para revisión del cumplimiento:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	1.Desarrollar una estructura de ingreso y control de datos de las declaraciones de bienes inmuebles, respetando el formato del formulario predefinido para tal efecto. Esta estructura deberá estar interrelacionada con el módulo de catastro municipal, de tal forma que permita extraer datos y a su vez con los submódulos de permisos de construcción y servicios, para consultar y verificar datos.
2	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	2.Permitir el ingreso de declaraciones recibidas en proceso de fiscalización, la modificación automática de la base imponible del respectivo bien inmueble de aquellas aceptadas y la emisión de la solicitud de regularización de las objetadas y las respectivas actas de notificación, manteniendo en espera para que una vez sea firmada la nueva declaración se dé por aceptada y automáticamente se cargue.
3	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	3.Desarrollar una estructura de ingreso, modificación y eliminación de las diferentes variables de valoración, tanto del terreno como las construcciones, que permita realizar a la vez el cálculo e impresión del avalúo y vincular fotografías digitales al respectivo inmueble, el cual debe tener compatibilidad con las actualizaciones que realiza el Ministerio de Hacienda mediante el programa de valoración Valora.
4	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	4.Permitir el control de las notificaciones, tanto de avalúos como de regularización de declaraciones, y la aplicación diaria automatizada de la nueva base imponible una vez firme el valor. La generación de estas notificaciones debe realizar una consulta de los pendientes del contribuyente en general.
5	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	5.Desarrollar una estructura que permita ingresar, con un formato de formulario predefinido, imprimir y llevar un control histórico de reclamos de contribuyentes, incluyendo la entrada del reclamo y salida de la resolución. Deberá incluir al menos: fecha de entrada y salida, contribuyente, identificación, dirección fiscal, número de teléfono, correo electrónico, tipo de reclamo.
6	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	6.Desarrollar una estructura que permita la comparación automatizada de bases de datos externas con la base de datos municipal y viceversa, para extraer datos a fin de realizar actualizaciones y modificaciones de bases imponibles, permitiendo la confirmación por parte del usuario.

7	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	7.Desarrollar una estructura que permita el ingreso de solicitudes de no sujeciones al impuesto sobre bienes inmuebles, la revisión (para este tipo de no sujeción al impuesto debe cumplir con los requisitos de bien único a nivel nacional y estar al día con impuestos y servicios vencidos), autorización de éstas y su aplicación automatizada o manual, así como la impresión de la resolución respectiva y confirmación del usuario.
8	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	8.Desarrollar una estructura para la aplicación automatizada y controlada por el usuario, para la modificación automática o manual de la base imponible producto de la autorización de las licencias de obras de construcción.
9	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	9.Mantener datos históricos de valores de los bienes inmuebles, vinculados a la respectiva finca con al menos: valores; fecha, código y número de documento que motivó la modificación y fecha, hora, nombre y equipo del usuario, que aplicó la modificación.
10	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	10.Permitir la generación anual del impuesto, calculando el monto a cobrar del impuesto sobre bienes inmuebles o finca en forma independiente basado en la Ley 7509 sobre Impuesto de Bienes Inmuebles y su respectivo reglamento y control de estado de cuenta.
11	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	11.Permitir la actualización del pendiente y/o del monto por cobrar. Registrar un histórico de estas actualizaciones vinculada al contribuyente, con al menos: fecha y montos, nombre y equipo del usuario, que aplicó la modificación.
12	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	12.Permitir la inclusión del monto de la multa por omisión de la declaración sobre los bienes inmuebles (reforma del artículo 17 de la Ley 7509).
13	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	13.Que el sistema emita alertas visibles de la condición del bien inmueble para este submódulo y los otros submódulos: declarado, en proceso de fiscalización, avalúos, sin declarar, permiso de construcción.
14	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	14.Que el sistema emita alertas visibles de la condición de la vigencia de la declaración de los bienes inmuebles para este submódulo y los otros submódulos: declaración vigente, declaración vencida.
15	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	15.Reunión de Fincas -Traspaso de dos o más derechos a uno. El sistema de bienes inmuebles debe de reunir los pendientes por pagar (impuestos y servicios), cargos automáticos, a una cuenta que se seleccionará como la que recibirá la carga de

			<p>servicios, también se deben de trasladar los permisos de construcción, declaraciones, avalúo e histórico de movimientos, debe de actualizar la bitácora para su seguimiento. En este caso se traslada la finca de varios a un dueño o a la inversa, el sistema debe de hacer la división o reunión de las cuentas, el resto de la información es general, debe de aparecer en todos los derechos. Si hay un pendiente de pago debe de informar para verificar si hay arreglos de pago.</p> <p>- Traspaso de dos o más derechos a más de un derecho Además de lo anterior, se debe de realizar la distribución de los pendientes de pago de los derechos anteriores a los nuevos derechos según el porcentaje de posesión de cada uno de ellos, omitir a los usufructuarios en la distribución en los casos en los que se realizó la cancelación del usufructo.</p>
16	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	<p>16.Segregación de Fincas -Distribución de un derecho a varios derechos. El sistema debe de distribuir los pendientes de pago según el porcentaje de propiedad de cada uno de los nuevos derechos, se debe de omitir a los usufructuarios del cálculo en los casos en los que se realizó la cancelación del usufructo. Además, debe seleccionarse el derecho que recibe los servicios urbanos e hidrómetros, además se deben de trasladar al igual que en la reunión los permisos, declaraciones, avalúos e históricos de movimientos anteriores, debe de actualizar la bitácora para su seguimiento.</p>
17	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	<p>17.Cambios de uno a uno Se deben de considerar el traslado automático de todos los cargos de servicios, pendientes, declaraciones, avalúos, permisos de construcción y la bitácora de movimientos, además de actualizar la bitácora para su seguimiento.</p>
18	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	<p>18.Control de documentos Para cada uno de los módulos de registro (declaraciones, avalúos, permisos, exoneraciones) para los derechos de finca se deben de corregir de manera que se permita la inclusión de más de uno por periodo, además que se cree un histórico para llevar el registro de cada uno de estos documentos.</p>
19	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	ALCANCES	19.Generación automatizada del cálculo de los impuestos.
20	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	INFORMACION BASICA A INCLUIR	1.Tarifa anual del impuesto.

21	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	INFORMACION BASICA A INCLUIR	2.Tipología constructiva (todos los códigos contenidos en el mismo).
22	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	INFORMACION BASICA A INCLUIR	3.Plataforma de valores por zonas homogéneas (todos los códigos contenidos en el mismo).
23	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	INFORMACION BASICA A INCLUIR	4.Plazos de notificaciones.
24	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	INFORMACION BASICA A INCLUIR	5.Salario base para estimar la no sujeción, así como la Declaración Jurada de no ser poseedor de ningún inmueble sin inscribir.
25	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	INFORMACION BASICA A INCLUIR	6.Códigos de Origen del Valor utilizados por el Ministerio de Hacienda.
26	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	INFORMACION BASICA A INCLUIR	7.Formularios predefinidos a incluir (Avalúos, Declaraciones y Certificaciones Municipales).
27	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE CONSULTAS	1.Permitir, en pantalla y/o impresas, consultas de declaraciones recibidas, aceptadas y objetadas, avalúos realizados, fotografías digitales, bienes inmuebles de un contribuyente.
28	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE CONSULTAS	2.Desarrollar una estructura de consulta general de datos, que permita el ingreso por N° de finca, N° de identificación, nombre, identificación predial, N° de plano, cuenta de bienes inmuebles, cuenta de servicios urbanos y cuenta de patentes.
29	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE REPORTE	1.Generar reportes impresos, en pantalla y en formato para acceder tipo (texto, Excel, Word, PDF, xml, csv), para la planificación y desarrollo de procesos de valoración general, con diferentes criterios de selección en la condición de omisos, entre otros: distrito y/o N° bloque, zona homogénea, monto de base imponible y/o bien inmueble único. Estos reportes deberán contener al menos: N° finca, derecho, duplicado, horizontal, nombre e identificación del contribuyente, identificador predial.

30	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE REPORTE	2.Desarrollar una estructura que permita emitir constancias de diversa índole y certificaciones de valores registrados de bienes inmuebles, en pantalla y/o impresas, respetando el formato del formulario predefinido para tal efecto.
31	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE REPORTE	3.Generar archivos tipo (texto, Excel, Word, PDF, xml), para ser utilizados en la actualización de las plataformas de valores de terrenos. Estos archivos deben contener al menos los siguientes datos: identificador predial, zona homogénea, área, frente, pendiente, nivel, ubicación en manzana, regularidad, servicios 1 y 2, tipo de vía, uso del predio, tipología constructiva, patente.
32	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE REPORTE	4.Emitir reportes y estadísticas, en pantalla, impresos y generar archivos tipo (texto, Excel, Word, PDF, xml), sobre las no sujeciones; que contengan al menos los números de fincas (número, duplo, horizontal, derecho), monto base, monto exonerado, monto total por distrito, monto total del cantón, pudiendo configurar el reporte.

33	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE REPORTE	<p>5. Emitir reportes estadísticos generales de los bienes inmueble y los servicios; en pantalla, impresos y archivos tipo (texto, Excel, Word, PDF, xml); de al menos lo siguiente: histórico de valores y/o traspasos de una finca y/o contribuyente específico, contribuyentes por distrito y bloque; pendiente por contribuyente, rango, bloque, distrito y total; monto de base imponible y del impuesto por bloque, distrito y total; monto de no afectaciones por bloque, distrito y total; fincas declaradas por bloque, rango, distrito y total; monto total declarado por rango, bloque, distrito y total; a la vez que las identifique en el GIS, rango, distrito y total; monto total declarado por rango, bloque, distrito y total.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propietarios por N° de cedula. <ul style="list-style-type: none"> • Propietarios por nombre. • Propietarios y sus fincas. <ul style="list-style-type: none"> • Pendiente de cobro. • Finca específica. • Propietarios y finca por distrito. • Propiedades por número de finca. <ul style="list-style-type: none"> • Pago de los propietarios. • Fincas exentas de pago. • Pendiente por distrito. • Fincas sin declarar. • Pendientes por nombre. • Pendiente por cedula y nombre. • Lista de fincas duplicadas. • Propietario y finca por distrito y nombre. <ul style="list-style-type: none"> • Listas de fincas sin propietario. • Listas de fincas sin identificación predial. <ul style="list-style-type: none"> • Lista de fincas declaradas por distrito. <ul style="list-style-type: none"> • Lista de fincas con valor cero. • Comparación de fincas Registro-Municipalidad. <ul style="list-style-type: none"> • Propietarios y fincas por distrito. • Lista de valores de bienes por terreno y construcciones. <ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones realizadas por usuario.
----	---------------------------------	---------------------	---

34	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE REPORTES	<ul style="list-style-type: none"> ◆Lista de fincas duplicadas. ◆Propietario y finca por distrito y nombre. ◆Listas de fincas sin propietario. ◆Listas de fincas sin identificación predial. ◆Lista de fincas declaradas por distrito. ◆Lista de fincas con valor cero. ◆Comparación de fincas Registro-Municipalidad. ◆Propietarios y fincas por distrito. ◆Lista de valores de bienes por terreno y construcciones. ◆Modificaciones realizadas por usuario.
35	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE REPORTES	6. Permitir la generación de los reportes según la estructura que aporta el Ministerio de Hacienda (ONT).
36	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE REPORTES	7. Permitir la valuación masiva, la generación, reporte e impresión de los resultados de esta valuación.
37	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE REPORTES	8. Generar estadísticas relacionadas con declaraciones recibidas, aceptadas o rechazadas, fiscalización de declaraciones, modificaciones de bases imponibles, procesos de valoración general, avalúos de oficio, entre otras.
38	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	APARTADO DE REPORTES	9. Permitir la emisión de un inventario de propiedades municipales incluyendo los parques, esta información debe ser extraída de los módulos y submódulos existentes en el sistema.
39	VALORACIÓN	ALCANCES	1. Considerando la información disponible sobre las propiedades en el sistema y considerando los criterios recibidos a partir de los avalúos, declaraciones y valores automáticos establecidos en la Ley 7509, el sistema se encargará de aplicar los criterios y cálculos necesarios para tasar la propiedad e indicar su nuevo valor.
40	VALORACIÓN	ALCANCES	2. Registro y generación de Avalúos, respetando el formato del formulario predefinido para tal efecto.
41	VALORACIÓN	ALCANCES	3. Registro y generación de Declaraciones, respetando el formato del formulario predefinido para tal efecto.
42	VALORACIÓN	ALCANCES	4. Tasación o valoración automática o manual.
43	VALORACIÓN	ALCANCES	5. Manejo de catálogos de zonas homogéneas con Valores tipo, zonas homogéneas agrícolas, rango de factores de cálculo (tipologías constructivas).

44	VALORACIÓN	ALCANCES	6.Información básica para generar la base imponible según la información del terreno, las construcciones, remodelaciones y reuniones de manera manual.
45	VALORACIÓN	ALCANCES	7.Actualización de Base Imponible.
46	VALORACIÓN	ALCANCES	8.Registro y Modificación de Contribuyentes
47	VALORACIÓN	INFORMACION BASICA A INCLUIR	1.Tarifa anual del impuesto.
48	VALORACIÓN	INFORMACION BASICA A INCLUIR	2.Tipología constructiva (todos los códigos contenidos en el mismo).
49	VALORACIÓN	INFORMACION BASICA A INCLUIR	3.Plataforma de valores por zonas homogéneas (todos los códigos contenidos en el mismo).
50	VALORACIÓN	INFORMACION BASICA A INCLUIR	4.Plazos de notificaciones.
51	VALORACIÓN	INFORMACION BASICA A INCLUIR	5.Plazo de vigencia del avalúo según su motivo por fiscalización (5 años) o por omiso (3 años).
52	VALORACIÓN	INFORMACION BASICA A INCLUIR	6.Códigos de Origen del Valor utilizados por el Ministerio de Hacienda.
53	VALORACIÓN	INFORMACION BASICA A INCLUIR	7.Formularios predefinidos a incluir (Avalúos y Declaraciones).
54	VALORACIÓN	APARTADO DE CONSULTAS	1.Permitir, en pantalla y/o impresas, consultas de declaraciones recibidas, aceptadas y objetadas, avalúos realizados, fotografías digitales, bienes inmuebles de un contribuyente.
55	VALORACIÓN	APARTADO DE CONSULTAS	2.Desarrollar una estructura de consulta general de datos, que permita el ingreso por N° de finca, N° de identificación, nombre, identificación predial, N° de plano, cuenta de bienes inmuebles, cuenta de servicios urbanos y cuenta de patentes.
56	VALORACIÓN	APARTADO DE REPORTE	1.Emitir reportes estadísticos generales de los bienes inmuebles omisos, avalúos especiales o declaraciones en fiscalización; en pantalla, impresos y archivos tipo (texto, Excel, Word, PDF, xml)

57	VALORACIÓN	APARTADO DE REPORTES	2. Generar estadísticas relacionadas con declaraciones recibidas, aceptadas o rechazadas, fiscalización de declaraciones, modificaciones de bases imponibles, procesos de valoración general, avalúos de oficio, entre otras.
58	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	1. Desarrollar una estructura para el registro, verificación de requisitos, y aprobación de solicitudes de licencias de patentes, que permita la entrada de todos los datos de la solicitud y respete el formato predefinido para tal efecto.
59	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	2. Desarrollar un campo para la inclusión del estado de la patente activa, inactiva, suspendida, retirada y no retirada.
60	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	3. Debe incluir además la opción de traspasar, trasladar y modificar patentes. Esta estructura deberá estar interrelacionada con el módulo de catastro municipal, de tal forma que permita extraer los datos de la finca donde se desarrolla la actividad económica y que a su vez permita la consulta de cualquier dato. El campo de finca debe ser obligatorio.
61	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	4. Permitir la verificación de que el solicitante de la licencia y el propietario del bien inmueble donde se solicita la licencia, se encuentren al día en el pago de todos los tributos municipales.
62	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	5. Permitir la generación del monto anual a cobrar y/o multas, sea este monto calculado por monto fijo o por tarifa y/o un incremento anual parametrizado con respecto al monto de la base imponible del año anterior. También debe permitir la generación parametrizada y automatizada de las multas por la presentación tardía de la declaración jurada y los casos de exoneración. Asimismo, deberá permitir adicionar al monto a cobrar, los montos por concepto de timbres de parques nacionales establecidos en el artículo 43, incisos 1) y 5) de la ley 7788, Ley de Biodiversidad.

63	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	6. Permitir en el último trimestre de cada año la generación del monto anual a cobrar para el periodo anual inmediato siguiente, sea este monto calculado por monto fijo o por tarifa y/o un incremento anual parametrizado con respecto al monto de la base imponible del año anterior. Asimismo, deberá permitir adicionar al monto a cobrar, los montos por concepto de timbres de parques nacionales establecidos en el artículo 43, incisos 1) y 5) de la ley 7788, Ley de Biodiversidad.
64	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	7. Permitir la fiscalización de las solicitudes y declaraciones juradas de licencia de patente recibidas, así como la impresión de las objeciones y la respectiva notificación. Además, para las licencias autorizadas deberá emitir una advertencia a los submódulos de administración de servicios respectivos para la actualización respectiva.
65	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	8. Desarrollar una estructura de ingreso y control de datos de las declaraciones juradas de patente, respetando el formato del formulario predefinido para tal efecto. Esta estructura deberá estar interrelacionada con el módulo de catastro municipal, de tal forma que permita extraer y consultar datos. El campo de finca debe ser obligatorio
66	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	9. Desarrollar una estructura parametrizada, para el sistema de tasación de patentes, tanto para la revisión de las declaraciones juradas como para la tasación de oficio. Esta estructura debe incluir todos aquellos parámetros utilizados para estos efectos.
67	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	10. Desarrollar una estructura que permita generar reportes impresos para la planificación, desarrollo y control de procesos de inspección de patentados. Estos reportes deberán incluir al menos: N° finca, nombre e identificación del contribuyente, identificador predial, número y tipo de patente, actividad económica y notificaciones.
68	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	11. Desarrollar una estructura que permita llevar un control histórico de reclamos de contribuyentes, incluyendo la entrada del reclamo y salida de la resolución. Deberá incluir al menos: fecha de entrada y salida, contribuyente, documento de identidad, dirección fiscal, tipo de reclamo y resolución.

69	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	12.Desarrollar una estructura que permita llevar el control de solicitudes y autorizaciones para rótulos, espectáculos públicos, karaoke y cualquier otro tributo relacionado con las patentes. Esta estructura deberá permitir la emisión automatizada de las autorizaciones para el pago por adelantado del tributo y las multas que corresponda cobrar.
70	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	13.Permitir, en pantalla y/o impresas, consultas de declaraciones recibidas, aceptadas y objetadas, tasaciones de oficio, fotografías digitales.
71	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	14.Desarrollar una estructura que permita la comparación automatizada de bases de datos externas con la base de datos municipal, para extraer datos a fin de realizar actualizaciones y modificaciones de bases imponibles, permitiendo la confirmación por parte del usuario. Debe guardar un histórico para determinar los cambios reales de actividad económica, o los que se referencial solamente por comparación de la base de datos. Debe realizarse un cruce con Hacienda para determinar los verdaderos agentes tributarios por localidad o cédula jurídica.
72	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	15.Desarrollar una estructura para recibir y llevar un control de los reportes del submódulo de gestión de cobro para efectos del cierre de negocios e imprimir las órdenes de cierre. Asimismo, en forma automatizada, una vez cerrado el negocio, emitir una alerta para proceder al cobro judicial en integración con el submódulo de cobro.
73	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	16.Emitir un aviso o alarma, del contribuyente que se encuentre en la condición de arreglo de pago.
74	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	17.Generar una estructura que permita verificar los movimientos prediales y realizar el traspaso del pendiente.

75	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	18.Mantener datos históricos de valores de las patentes, vinculados al respectivo contribuyente con al menos: fecha, clasificación, actividad y fecha, hora, nombre y equipo del usuario, que aplicó la modificación.
76	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	19.Emitir reportes generales y específicos; en pantalla, impresos y archivos tipo (texto, Excel, Word, PDF, xml); de al menos lo siguiente: clasificación de patentes, y actividad económica por bloque, distrito y total; pendiente por contribuyente por rango, periodo, bloque, distrito y total; monto de base imponible e impuesto por bloque, distrito y total; monto de espectáculos públicos, karaokes y rótulos por bloque, distrito y total; reporte histórico de las declaraciones por patentes, patentes declaradas por clasificación, sexo, actividad, rango, bloque, distrito y total; patentes por fecha de inicio, patentes por fecha de cierre, patentes tasadas de oficio por clasificación, actividad, rango, bloque, distrito y total, fechas de vencimiento de certificados municipales, de Ministerio de Salud y SENASA.
77	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	20.Segmentar los datos por sector público y sector privado.
78	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	21.Permitir la consulta de la bitácora de declaraciones por patentado.
79	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	22.Permitir el registro, verificación de requisitos, y aprobación de solicitudes de licencias temporales y cargos por otros tipos de impuestos, como el de espectáculos públicos según sus regulaciones, así como diferentes tipos de multas, según la legislación vigente.
80	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	23.Permitir, que las cuentas de los morosos con situación de incobrable se puedan mantener en un estado que no repercuta en el monto de cuentas por cobrar general.

81	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	24. Permitir cargos automáticos a todos los patentados que no realizan las declaraciones de impuestos según el procedimiento de ley.
82	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	25. Permitir la parametrización y aplicación automática de la fórmula matemática para las licencias de licores, esto según la Ley 9047 y sus reformas.
83	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	ALCANCES	26. Permitir la parametrización y aplicación automática del descuento por pago anticipado en el periodo vigente.
84	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	1. Cuadro tarifario del impuesto de patentes, rótulos, karaoke, espectáculos públicos y otros.
85	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	2. Incremento anual y multa para generar el cobro.
86	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	3. Plataforma para tasación de oficio.
87	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	4. Tipología de clasificación de patentes.
88	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON	INFORMACION BASICA A INCLUIR	5. Multas por incumplimientos.

	CONTENIDO ALCOHÓLICO		
89	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	6.Timbres Ley de Biodiversidad.
90	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	7.Plazos de notificaciones de resoluciones administrativas.
91	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	8.Plazo de notificaciones de cobro.
92	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	9.Plazos de arreglos de pago.
93	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	10.Sexo del propietario de la actividad y edad (este último se puede sacar por diferencia si se digita la fecha de nacimiento.)
94	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	11.Salario base para tasación de licencias de bebidas con contenido alcohólico.
95	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	12.Clasificación por sector público y privado

96	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE CONSULTAS	1.Histórico de pagos
97	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE CONSULTAS	2.Estados de cuenta
98	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE CONSULTAS	3.Clasificación por actividad económica.
99	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE CONSULTAS	4.Constancias de estado de la patente.
100	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE CONSULTAS	5.Pendiente de cobro o Morosidad.
101	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE CONSULTAS	6.Permitir, en pantalla y/o impresas, consultas de declaraciones recibidas, aceptadas y objetadas, de un contribuyente.
102	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE CONSULTAS	7.Desarrollar una estructura de consulta general de datos, que permita el ingreso por N° de contribuyente, N° patente, N° de identificación, nombre, nombre del representante legal, identificación, identificación predial, N° de finca, dirección, distrito, correo electrónico, teléfono, actividad.

103	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE REPORTES	1.Emitir reportes generales y específicos; en pantalla, impresos y archivos tipo (texto, Excel, Word, PDF, xml); de al menos lo siguiente: clasificación de patentes, y actividad económica por bloque, distrito y total; pendiente por contribuyente por rango, periodo, bloque, distrito y total; monto de base imponible e impuesto por bloque, distrito y total; monto de espectáculos públicos, karaokes y rótulos por bloque, distrito y total; reporte histórico de las declaraciones por patentes, patentes declaradas por clasificación, actividad, rango, bloque, distrito y total; patentes por fecha de inicio, patentes por fecha de cierre, patentes tasadas de oficio por clasificación, actividad, rango, bloque, distrito y total, fechas de vencimiento de certificados municipales, de Ministerio de Salud y SENASA
104	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE REPORTES	2.Emisión de reportes, impresos y/o en pantalla de contribuyentes y/o fincas, en el estado de patentes activas, inactivos, suspendidos, retiradas y no retiradas.
105	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE REPORTES	3.Emisión de reportes impresos y/o en pantalla de control histórico de reclamos de contribuyentes, incluyendo la entrada del reclamo y salida de la resolución, el mismo deber incluir al menos: fecha de entrada y salida, nombre e identificación del contribuyente, dirección fiscal, tipo de reclamo.
106	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE REPORTES	4.Emitir un reporte de actualizaciones y modificaciones realizadas por usuario.
107	PATENTES Y LICENCIAS DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO	APARTADO DE REPORTES	5.Generar estadísticas relacionadas con declaraciones recibidas, aceptadas, rechazadas, objetadas y tasaciones de oficio.

108	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	1.Desarrollar una estructura para el registro, verificación de requisitos, aprobación e inclusión de solicitudes de licencias para obras de construcción, respetando el formato del formulario predefinido. Debe incluir además la opción de modificar licencias otorgadas. Esta estructura deberá contener todas las variables incluidas en las solicitudes respectivas y estar interrelacionada con el módulo de catastro municipal, de tal forma que permita extraer los datos de la finca donde se desarrolla la construcción y que a su vez permita la consulta de cualquier dato. El campo de finca debe ser obligatorio.
109	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	2.Permitir la verificación de que el propietario del bien inmueble donde se solicita la licencia se encuentre al día en el pago de todos los tributos municipales.
110	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	3.Desarrollar una estructura que permita la tasación parametrizada de las obras de construcción y la emisión, impresa y/o en pantalla, del valor de la obra, incluyendo las variables respectivas según el tipo de obra y extrayendo aquellas que contiene la solicitud de la licencia correspondiente.
111	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	4.Permitir la generación parametrizada del monto a cobrar, por concepto del impuesto sobre las obras de construcción y de la multa cuando esta corresponda.
112	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	5.Emitir una alerta de aquellas licencias autorizadas para los submódulos de bienes inmuebles y al módulo administración de servicios.
113	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	6.Desarrollar una estructura para recibir y llevar un control de los reportes que genera el sistema para la clausura de obras de construcción e imprimir las órdenes de clausura. Asimismo, en forma automatizada, una vez clausurada la obra, emitir una alerta para proceder según corresponda.

114	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	7.Desarrollar una estructura que permita llevar un control histórico de reclamos de contribuyentes, incluyendo la entrada del reclamo y salida de la resolución (integrado con el módulo de seguimiento de trámites). Deberá incluir al menos: fecha de entrada y salida, contribuyente, identificación, dirección fiscal, tipo de reclamo y resolución.
115	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	8.Permitir, en pantalla y/o impresas, consultas de solicitudes de licencias de obras de construcción, aceptadas y objetadas, fotografías digitales.
116	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	9.Mantener datos históricos de valores de las obras de construcción, vinculada a la respectiva finca con al menos: fecha, número de finca, tipo y valor de obra.
117	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	10.Emitir estadísticas sobre las solicitudes de licencia, aprobación, rechazo, reclamos, fiscalizaciones, infracciones, monto de las construcciones, monto del impuesto, tipos de construcción.
118	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	11.Desarrollar una estructura para llevar el control y autorización de las solicitudes para colocar o fijar anuncios, rótulos, letreros o avisos. Esta estructura deberá estar interrelacionada con el módulo de catastro para extraer los datos de la finca y del propietario y con el submódulo de patentes para el traslado automatizado de la autorización.
119	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	12.Permitir la consulta general y específica de datos vinculada a la información gráfica.
120	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	13.La aplicación debe incluir una interface con el Sistema APC

121	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	14.Parametrizar los montos con carácter de multa de conformidad con el artículo 85 del Código Municipal.
122	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	15.Permitir llevar el control de obras de interés turístico, o de obras de conservación.
123	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	16.Permitir llevar el control de incumplimientos relacionados con los artículos 84 y 85 del Código Municipal y de incumplimientos a la Ley de Construcciones.
124	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	17.Incluir la información pertinente con respecto al cobro de estos servicios.
125	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	18.Brindar y registrar estadísticas de los casos que se generan por cada infracción.
126	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	ALCANCES	19.Brindar información al módulo de catastro para efectos de actualización del registro de propietarios y/o contribuyentes.
127	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	1.- Código CFIA-APC
128	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y	INFORMACION BASICA A INCLUIR	2.-Fecha de ingreso de la solicitud del permiso

	DESARROLLO URBANO		
129	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	3.-Fecha de revisión de la solicitud del permiso
130	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	4.-Días hábiles en cola
131	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	5.- N.º DE LOCALIZACION ASIGNADO POR EL SISTEMA
132	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	6.- Año
133	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	7.- N.º Permiso Asignado por la Municipalidad
134	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	8.- Nombre del Solicitante
135	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	9.- N.º de Cédula

136	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	10.- DISTRITO
137	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	11.- Dirección de la Obra
138	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	12.- Área de Construcción
139	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	13.- Descripción de la obra
140	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	14- N.º de Finca
141	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	15-N.º de Plano Catastro
142	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	16-coordenadas geográficas en formato CRTM05
143	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y	INFORMACION BASICA A INCLUIR	17- Valor de la Obra según CFIA

	DESARROLLO URBANO		
144	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	18- categoría según tipología
145	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	19- Valor de m2 según tipología
146	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	20- Valor de la Obra según tipología constructiva tasado por la Municipalidad
147	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	21- Impuesto de Construcción
148	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	22-Multa
149	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	23-N.º de Póliza
150	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	24- TELEFONO

151	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	25-correo electrónico
152	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	26-observaciones
153	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	27-NOMBRE PROFESIONAL RESPONSABLE del trámite
154	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	28-N.º de CARNE del profesional responsable
155	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	29-FECHA DE RECHAZOS
156	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	30-motivos de rechazos
157	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	31-FECHA DE APROBACION de pago
158	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y	INFORMACION BASICA A INCLUIR	32-No. De recibo cancelado

	DESARROLLO URBANO		
159	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	INFORMACION BASICA A INCLUIR	33- APROBACION FINAL
160	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE CONSULTAS	1.Poder ver el permiso de construcción por: # de cédula, nombre, número de permiso, número de finca, número de APC-CFIA.
161	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE CONSULTAS	2.Notificaciones.
162	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE CONSULTAS	3.Permisos aprobados
163	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE CONSULTAS	4.Permisos rechazados
164	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE CONSULTAS	5.Tipo de obra
165	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE CONSULTAS	6.Históricos

166	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE CONSULTAS	7.Estados de cuenta del contribuyente
167	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE CONSULTAS	8.Declaraciones de bienes inmuebles
168	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE CONSULTAS	9.Disponibilidades de agua (Acueducto Municipal)
169	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE CONSULTAS	10.Arreglos de pago por construcción
170	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE REPORTE	1.informe inicial (primer informe) permiso de construcción.
171	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE REPORTE	2.Informe sobre permisos de construcción para diferentes departamentos.
172	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE REPORTE	3.Notificaciones por irregularidades sobre construcción, Ley de Construcciones.
173	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y	APARTADO DE REPORTE	4.informes diferentes inspecciones

	DESARROLLO URBANO		
174	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE REPORTES	5.Notificaciones art. 84 y 85 Código Municipal.
175	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE REPORTES	6.Desarrollar una estructura que permita generar reportes impresos y archivos tipo (texto, Excel, Word, PDF, xml); para la planificación, desarrollo y control de procesos de inspección de las obras de construcción. Estos reportes deberán incluir al menos: N° finca, nombre e identificación del contribuyente, identificador predial, número de licencia, clasificación de la obra. Esta estructura deberá permitir la emisión, impresa y/o en pantalla, y el control de la notificación del apercibimiento al infractor cuando así corresponda.
176	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE REPORTES	7.Emitir reportes generales y específicos; en pantalla, impresos y archivos tipo (texto, Excel, Word, PDF); de al menos lo siguiente: tipo y valor de las obras y monto del impuesto por bloque, distrito y total; pendiente por concepto de licencia de obras de construcción por finca, bloque, distrito y total; solicitudes para colocar y fijar anuncios, rótulos, letreros o avisos por bloque, distrito y total.
177	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE REPORTES	8.histórico de pago.
178	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y DESARROLLO URBANO	APARTADO DE REPORTES	9.histórico de notificaciones.
179	IMPUESTO SOBRE LAS CONSTRUCCIONES Y	APARTADO DE REPORTES	10.histórico de permisos.

	DESARROLLO URBANO		
180	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	1. Generar el asiento diario contable de ingresos para el módulo de contabilidad.
181	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	2. Generar informes, en pantalla, impresos, archivos tipo (texto, Excel, Word, PDF) de los recibos emitidos en el día, tanto activos como anulados, general y por recaudador, cajero(a) en integración con el sistema de Conectividad.
182	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	3. Emitir informes, en pantalla, impresos, archivos tipo (texto, Excel, Word, PDF) de los ingresos producidos en el día por concepto de cobro (desglosado por años anteriores, periodo actual y pagado por adelantado; en este último caso, hacer la separación por periodo de cobro). En forma resumida y detallada por concepto de ingreso, así mismo indicar la modalidad de pago (efectivo, cheque, tarjeta crédito o débito).
183	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	4. Generar informes de Tesorería. Control y cierre de las cajas mediante reportes en formato digital.
184	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	5. Permitir al facturador la emisión del recibo general por contribuyente, tanto lo adeudado como el pago por adelantado de los tributos. Permitir la facturación por identificación o nombre del contribuyente y que realice el cálculo de los intereses moratorios al día. Debe preverse la posibilidad de realizar los pagos por períodos vencidos, amnistías y periodos adelantados.
185	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	6. Permitir al facturador la emisión de un recibo ocasional o aislado de uno o más conceptos o renglones de cobro. Permitir la facturación por identificación o nombre del contribuyente.
186	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	7. Permitir al facturador la emisión de recibos mensuales por arreglo de pago, préstamo y otros pagos.
187	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	8. Emitir un aviso o alarma, del contribuyente que se encuentre en la condición de arreglo de pago; alarma y bloqueo (no permite facturar), al contribuyente en cobro judicial; en todos los casos, emitir alarma si el bien inmueble no ha sido declarado. También emitir alarma si canceló anteriormente con un cheque sin fondos.

188	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	9. Permitir consultar la situación general del contribuyente: datos y características de predios, conceptos que paga, arreglo de pago, datos del contribuyente, movimientos que ha tenido en cuanto a traspasos o recibos que se han pagado, responsable de la inclusión del cobro y el traspaso del pendiente.
189	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	10. Permitir la consulta a las distintas bitácoras del sistema: afectación pendiente, declaraciones de valores, permisos de construcción, arreglos de pago, alquileres, direcciones, traspasos, recibos pagados, responsables de la inclusión.
190	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	11. Permitir la impresión de estados de cuenta, tanto general como mensual, con una fecha probable de pago para efectos del cálculo futuro de intereses moratorios. Este informe debe desglosar por separado los montos que son vencidos y aquellos que se paguen por adelantado.
191	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	12. Controlar el número de recibo para evitar duplicidad y alteración en la numeración de los recibos.
192	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	13. En la generación de los cobros y recibos de pago del servicio de agua potable, deberá calcular el impuesto sobre el valor agregado a los casos que así corresponda según la normativa vigente. En el caso de aquellos contribuyentes en estado de mora en el servicio de agua, el I.V.A. generará también los intereses moratorios sobre los periodos que corresponda.
193	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	14. Permitir la aplicación de recibos facturados o emitidos vía internet, descargando el pendiente en tiempo real. Esta puede ser una relación con varios bancos o recaudadores externos.
194	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	15. Permitir el pago de recibos por la modalidad de "Pago automático" por afiliación.
195	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	16. Identificar el medio de pago: efectivo; cheque y banco; tarjeta de crédito o débito, emisor y número de autorización. Identificando el medio de pago autorizado por el sistema bancario nacional. Debe recopilarse e identificarse el medio de pago a efectos de control, así como la efectividad del medio de pago que utiliza el cliente a efecto de validar o sancionar el uso inadecuado del instrumento de pago.

196	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	17. Permitir a la Tesorería la emisión de un recibo ocasional o aislado de uno o más conceptos o renglones de cobro basado en depósitos que realizan los contribuyentes en las cuentas bancarias de la Municipalidad, llevar un control del saldo del depósito y mantener este saldo vigente hasta agotarlo. Permitir la facturación por identificación o nombre del contribuyente, dicho depósito puede aplicarse a uno o más contribuyentes.
197	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	18. Permitir cierres: diario, mensual, trimestral y anual.
198	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	19. Emitir informes, en pantalla y/o impresos, de los ingresos producidos en el mes, trimestre y año por concepto de cobro (desglosado por años anteriores, periodo actual y pagado por adelantado; en este último caso, hacer la separación por periodo de cobro), en forma resumida y detallada por concepto de ingreso.
199	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	20. Permitir la actualización mensual de la tabla de intereses por mora.
200	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	21. Parametrizar la aplicación de recibos en línea o al final del día.
201	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	22. Impedir, en los otros submódulos, el traspaso de pendientes facturados.
202	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	23. Permitir la anulación y reversión de la anulación de un recibo emitido con su respectiva bitácora, incluyendo la justificación de la anulación o la reversión de la anulación de un recibo, así como el nombre del usuario.
203	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	24. Permitir la emisión de recibos descargando los periodos cancelados en recibos emitidos el mismo día. También aplica esta condición para la emisión de estados de cuenta.
204	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	25. Permitir la descarga del pendiente con la impresión correcta del recibo.
205	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	26. Reimpresión del histórico de recibos cancelados

206	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	27.Reimpresión de recibos cancelados
207	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	28.Consultas de pagos realizados, por tributos, cedula, cuenta.
208	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	29.Cálculo de las comisiones por el servicio de recaudación; dicha comisión deberá desglosarse de acuerdo al origen del tributo.
209	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	ALCANCES	30.Emisiones de certificaciones / constancias de estado de las deudas de los contribuyentes.
210	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	Parámetros	Aplicación de recibos en línea o al final del día.
211	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	Parámetros	Tipo de formulario de impresión los recibos: “bouchers”, original y copias en paralelo y original y copia en serie; en papel blanco.
212	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	Parámetros	Interés por mora.
213	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	Parámetros	Número de recibo inicial.
214	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	Parámetros	Multas por declaraciones tardías y otros conceptos
215	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	Parámetros	Multas por atraso en el pago de tributos.
216	RECAUDACIÓN O COBRO MUNICIPAL	Parámetros	Emisión de los recibos electrónicos según lo solicita Tributación Directa
217	GESTION DE COBROS	ALCANCES	<p>1. Emitir la notificación de cobro por cédula o nombre del contribuyente, por distrito y/o bloque, en este último caso además por rango de monto adeudado y de periodos adeudados. Todas las opciones deben imprimir los números de finca del contribuyente y el desglose por cada uno de los conceptos que adeuda. Incluir en la notificación casos especiales como por ejemplo los permisos de construcción. La notificación deberá incluir un campo numérico para indicar la cantidad de veces de notificado al mismo contribuyente.</p>

218	GESTION DE COBROS	ALCANCES	2. Generar y emitir arreglos de pago unificado, que incluya lo adeudado por todos los distintos conceptos de cobro que adeuda el contribuyente, deben tomarse en consideración el reglamento de cobro administrativo, extrajudicial y judicial y de arreglos de pago de la Municipalidad de Barva.
219	GESTION DE COBROS	ALCANCES	3. Debe identificar los contribuyentes para efectos de los otros submódulos aquellos que se encuentran en la condición de arreglo de pago.
220	GESTION DE COBROS	ALCANCES	4. Emitir las certificaciones de deuda de título ejecutivo; con su respectivo desglose por periodo de pago en el que incluya el porcentaje y monto por intereses de dicho periodo, monto del tributo y el total de monto más intereses; el periodo de pago debe indicar de que día a que día cubre y que de forma automática el sistema traslade estos contribuyentes a cobro judicial. En caso de que el contribuyente posea dos o más fincas se debe de emitir la certificación de deuda de manera separada.
221	GESTION DE COBROS	ALCANCES	5. Permitir el desbloqueo de la condición de cobro judicial.
222	GESTION DE COBROS	ALCANCES	6. Generar un archivo tipo texto para efectos de que un tercero realice la gestión de cobro administrativo por rango de monto o de periodo, por distrito o todo el cantón, ordenado por identificación predial.
223	GESTION DE COBROS	ALCANCES	7. Emitir informe, en pantalla y/o impreso, categorizado por rango de monto adeudado para efecto de presentar desglose de la cantidad de morosos por bloque, por distrito, y por servicio, tasa o impuesto, por periodo adeudado. Los rangos deben ser parametrizados.
224	GESTION DE COBROS	ALCANCES	8. Emitir informe, en pantalla y/o impreso del saldo de cuentas morosas para confección de cortes del nuevo pendiente, en rangos parametrizables.
225	GESTION DE COBROS	ALCANCES	9. Emitir una alerta semanal de todas aquellas cuentas próximas a su prescripción, tres meses antes de la prescripción. No debe considerar las que están en cobro judicial. Esta información se trasladará a un archivo (tipo texto, Excel, Word, PDF, xml, csv). Estas alertas deben estar ligadas al módulo de auditoría.
226	GESTION DE COBROS	ALCANCES	10. Permitir el seguimiento de la gestión de cobro, tanto administrativa como judicial, modalidad de ejecutivo de cuenta.

227	GESTION DE COBROS	ALCANCES	11. Permitir el control y seguimiento de cuentas en cobro judicial, registrar en un histórico de notificaciones, el abogado asignado al caso y la fecha de asignación, la fecha de traspaso por parte del abogado al juzgado.
228	GESTION DE COBROS	ALCANCES	12. Permitir el control de cuentas en arreglo de pago, si hay atraso en el cumplimiento del arreglo, bloquear las emisiones de recibos emitidos en la Municipalidad o de pagos a través de internet o de recaudadores externos. Emitir advertencias y alertas en los otros módulos en la interface de consultas.
229	GESTION DE COBROS	ALCANCES	13. Permitir el control y seguimiento de emisión de notificaciones y las efectivamente entregadas y emitir una alerta para proceder al cobro judicial.
230	GESTION DE COBROS	ALCANCES	14. Generar un informe digital de patentados morosos y notificados, con dos o más periodos pendientes de pago y transferirlo en forma automatizada al submódulo de patentes.
231	GESTION DE COBROS	ALCANCES	15. Permitir la parametrización del plazo de las notificaciones de cobro.
232	GESTION DE COBROS	ALCANCES	16. Emitir un reporte de los pagos de las notificaciones efectivamente entregadas.
233	GESTION DE COBROS	ALCANCES	17. Generar un informe de las notificaciones de cobro no entregadas para efectos de su publicación en la Gaceta.
234	GESTION DE COBROS	ALCANCES	18. Desarrollar una estructura que permita emitir resoluciones de cuentas prescritas, de acuerdo al formato preestablecido, así como emitir un reporte de las resoluciones de cuentas prescritas aprobadas por la Contraloría General de la República.
235	GESTION DE COBROS	ALCANCES	19. Permitir el traspaso de cuentas activas a cuentas incobrables y viceversa, así como llevar un control de cuentas incobrables.
236	GESTION DE COBROS	ALCANCES	20. Generar por pantalla e impreso el cálculo de las cuentas morosas con su respectivo interés a una fecha deseada.
237	GESTION DE COBROS	ALCANCES	21. Opción de sumatoria de los montos principal e intereses a la fecha deseada (ej. Contribuyente debe desde el 2006 hasta el último día del periodo vigente, pero tiene generado el año total, por lo que la sumatoria del principal incluye el total de lo vencido y no vencido. Se requiere opción de totalizar al último día del periodo vigente).

238	GESTION DE COBROS	ALCANCES	22.Opción de ver la finca junto a la cuenta integrado con los módulos de catastro y bienes inmuebles.
239	GESTION DE COBROS	ALCANCES	23.Permitir el ingreso de información pertinente (ventanita de comentarios) en una cuenta donde haya un pago parcial o que necesita identificarse para enviarle recibos por apartado postal, u otro.
240	GESTION DE COBROS	ALCANCES	24.Opción de llevar un control semanal o mensual de estas cuentas.
241	GESTION DE COBROS	ALCANCES	25.Opción de separar contribuyentes por sectores y emitir notificaciones sólo para un grupo determinado ya sea por antigüedad, monto o localización.
242	GESTION DE COBROS	ALCANCES	26.Opción de no imprimir las notificaciones de las cuentas en Cobro Judicial y en el caso de patentes las que están retiradas.
243	GESTION DE COBROS	ALCANCES	27.Opción de que se bloqueen las cuentas con reclamos. Que se pueda ver en pantalla un resumen del reclamo (comentario en una ventanita).
244	GESTION DE COBROS	ALCANCES	28.Opción de no imprimir notificaciones con reclamos.
245	GESTION DE COBROS	ALCANCES	29.Impresión de un recibo unificado informativo o aviso de cobro para enviar al domicilio de los contribuyentes, utilizar la impresión por orden de rutas de lectura del acueducto, sectores o número GIS que integre todos los tributos adeudados y que se genere con un consecutivo.
246	GESTION DE COBROS	ALCANCES	30.Generar por pantalla, impreso o archivo tipo texto, Excel, Word, PDF, xml, csv, el listado de contribuyentes notificados: por cédula, por fecha, por periodo vencidos, por sectores, por cantidad de notificaciones emitidas a un mismo contribuyente
247	GESTION DE COBROS	ALCANCES	31. Los controles de notificaciones se llevan en Excel y no existe en el sistema alguna anotación o alarma que indique que ya el contribuyente ya ha sido notificado.
248	GESTION DE COBROS	ALCANCES	32.En el caso de arreglos de pago igual se lleva un control en Excel y en el sistema se digita un código que bloquea al usuario sin embargo no hay manera de ver en el sistema la fecha de inicio y vencimiento del mismo y para lograr ver abonos se hace mediante el histórico de pago no como abonos a dicho arreglo.
249	GESTION DE COBROS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	Datos, nombre, fecha, códigos, parámetros, identificadores, indicadores, porcentajes

250	GESTION DE COBROS	APARTADO DE REPORTE	1.En los avisos de cobro o notificaciones en algunos casos al realizarse exoneraciones parciales en el impuesto sobre Bienes Inmuebles genera el monto incorrecto por lo que, hay que realizarlas a pie.
251	GESTION DE COBROS	APARTADO DE REPORTE	2.Igualmente, para notificar algunos casos aislados como permisos y multas de construcción hay que digitarlas de manera aislada
252	GESTION DE COBROS	APARTADO DE REPORTE	3.Cuando el patentado paga el año o el primer trimestre por adelantado como debe ser, se hace por medio de recibo aislado por lo que, hay que aplicarlos manualmente.
253	GESTION DE COBROS	APARTADO DE REPORTE	4.El sistema no permite realizar cobros por finca.
254	GESTION DE COBROS	APARTADO DE REPORTE	5.Las certificaciones de deuda también en ciertos casos hay que digitar información pues el sistema en sí no la genera, por ejemplo, cuando la deuda contiene varios medidores de agua.
255	GESTION DE COBROS	APARTADO DE REPORTE	6.Los históricos de pago en ciertos casos no guarda la información completa y es difícil determinar los antecedentes, por ejemplo; recorta los dígitos de los números de finca.
256	GESTION DE COBROS	APARTADO DE REPORTE	7.El sistema no es integral.
257	ARREGLOS DE PAGO	ALCANCES	1.Generar de manera automática los arreglos de pago según parámetros establecidos.
258	ARREGLOS DE PAGO	ALCANCES	2.Aplica de manera automática los pagos recibidos.
259	ARREGLOS DE PAGO	ALCANCES	3.Distribuir los pagos según el tipo de tributo que se adeuda.
260	ARREGLOS DE PAGO	ALCANCES	4.Control del registro contable.
261	ARREGLOS DE PAGO	ALCANCES	5.Financiamiento.
262	ARREGLOS DE PAGO	ALCANCES	6.Tabla de pagos.
263	ARREGLOS DE PAGO	ALCANCES	7.Generación de recibos.
264	ARREGLOS DE PAGO	ALCANCES	8.Integración contable.

265	ARREGLOS DE PAGO	ALCANCES	9.Creación de los asientos contables requeridos para la implementación de las NICSP del procedimiento de cobro administrativo de arreglos de pago que permitan emitir reportes mensuales de los diferentes tributos en arreglo de pago.
266	ARREGLOS DE PAGO	ALCANCES	10.Aplicación de intereses a los tributos en las cuentas en arreglo de pago.
267	ARREGLOS DE PAGO	ALCANCES	11.Emisión mensual de reporte de contribuyentes que incumplen arreglos de pago conforme a los parámetros establecidos.
268	ARREGLOS DE PAGO	Parámetros	Plazos de arreglos de pago

6.2.1.1 Requerimientos de Catastro Municipal:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	CATASTRO MUNICIPAL	ALCANCES	1.Desarrollar una estructura de ingreso y modificación de datos de fincas y de contribuyentes, que permita validar la entrada de datos de acuerdo con el protocolo preestablecido. Esta estructura deberá estar interrelacionada con los módulos de administración tributaria y administración de servicios, de tal forma que permita extraer y consultar datos y con el resto de los módulos para la consulta. En todo caso donde se establezca un servicio, tasa o impuesto en cualquiera de todos los demás módulos el campo de la finca deberá ser obligatorio.
2	CATASTRO MUNICIPAL	ALCANCES	2.Permitir, en el caso de traspasos y reuniones de predios, el traslado automatizado de las características del terreno y construcciones y emitir una advertencia al submódulo de bienes inmuebles para efectos de confirmación y actualización de datos de valoración y base imponible.
3	CATASTRO MUNICIPAL	ALCANCES	3.Permitir que, al eliminar los contribuyentes y/o fincas, estos no sean borrados de la base de datos, sino asignarles el estado de inactivos. Así como la emisión de reportes, impresos y/o en pantalla, al respecto.
4	CATASTRO MUNICIPAL	ALCANCES	4.Desarrollar una estructura que permita llevar un control histórico de reclamos de contribuyentes, incluyendo la entrada del reclamo y salida de la resolución. Deberá incluir al menos: fecha de entrada y salida, nombre e identificación del contribuyente, dirección fiscal, teléfono y correo electrónico, tipo de reclamo.

5	CATASTRO MUNICIPAL	ALCANCES	5.Desarrollar una estructura que permita llevar un control de los servicios que se brindan por predio y su integración con los módulos de servicios y administración tributaria.
6	CATASTRO MUNICIPAL	ALCANCES	6.Desarrollar una estructura que permita la comparación automatizada de bases de datos externas con la base de datos municipal y viceversa, para extraer datos a fin de realizar actualizaciones, permitiendo la confirmación por parte del usuario. Que permita realizar la actualización automática.
7	CATASTRO MUNICIPAL	ALCANCES	7.Mantener datos históricos de movimientos de predios y contribuyentes con al menos: fecha, identificación predial, número de finca, nombre e identificación del contribuyente, clasificación del movimiento y fecha, hora, nombre y equipo del usuario que aplicó la modificación.
8	CATASTRO MUNICIPAL	ALCANCES	8.Establecer una vinculación con el Sistema de Información Catastral de la Municipalidad de Barva. Procesos automatizados para cambios de dominio.
9	CATASTRO MUNICIPAL	ALCANCES	<p>9.Reunión de Fincas</p> <p>Traspaso de dos o más derechos a uno.</p> <p>El sistema de bienes inmuebles debe de reunir los pendientes por pagar (impuestos y servicios), además debe de trasladar los hidrómetros, cargos automáticos, a una cuenta que se seleccionará como la que recibirá la carga de servicios, también se deben de trasladar los permisos de construcción, declaraciones, avalúo e histórico de movimientos, debe de actualizar la bitácora para su seguimiento.</p> <p>Traspaso de dos o más derechos a más de un derecho</p> <p>Además de lo anterior, se debe de realizar la distribución de los pendientes de pago de los derechos anteriores a los nuevos derechos (sujetos pasivos) según el porcentaje de posesión de cada uno de ellos.</p>

10	CATASTRO MUNICIPAL	ALCANCES	<p>10.Segregación de Fincas</p> <p>Distribución de un derecho a varios derechos.</p> <p>El sistema debe de distribuir los pendientes de pago según el porcentaje de propiedad de cada uno de los nuevos derechos (sujetos pasivos), además debe seleccionarse el derecho que recibe los servicios urbanos e hidrómetros, además se deben de trasladar al igual que en la reunión los permisos, declaraciones, avalúos e históricos de movimientos anteriores, debe de actualizar la bitácora para su seguimiento.</p> <p>Cambios de uno a uno</p> <p>Se deben de considerar el traslado automático de todos los cargos de servicios, hidrómetros, pendientes, declaraciones, avalúos, permisos de construcción y la bitácora de movimientos, además de actualizar la bitácora para su seguimiento.</p>
11	CATASTRO MUNICIPAL	INFORMACION BASICA INCLUIR A	1.Tarifa anual del impuesto.
12	CATASTRO MUNICIPAL	INFORMACION BASICA INCLUIR A	2.Tipología constructiva (todos los códigos contenidos en el mismo).
13	CATASTRO MUNICIPAL	INFORMACION BASICA INCLUIR A	3.Plataforma de valores por zonas homogéneas (todos los códigos contenidos en el mismo).
14	CATASTRO MUNICIPAL	INFORMACION BASICA INCLUIR A	4.Plazos de notificaciones.
15	CATASTRO MUNICIPAL	INFORMACION BASICA INCLUIR A	5.Plazo de vigencia del avalúo según su motivo por fiscalización (5 años) o por omiso (3 años).
16	CATASTRO MUNICIPAL	INFORMACION BASICA INCLUIR A	6.Códigos de Origen del Valor utilizados por el Ministerio de Hacienda.
17	CATASTRO MUNICIPAL	INFORMACION BASICA INCLUIR A	1.Permitir, en pantalla y/o impresas, consultas de declaraciones recibidas, aceptadas y objetadas, avalúos realizados, fotografías digitales, bienes inmuebles de un contribuyente.

18	CATASTRO MUNICIPAL	INFORMACION BASICA INCLUIR A	2.Desarrollar una estructura de consulta general de datos, que permita el ingreso por N° de finca, N° de identificación, nombre, identificación predial, N° de plano, cuenta de bienes inmuebles, cuenta de servicios urbanos y cuenta de patentes.
19	CATASTRO MUNICIPAL	APARTADO DE REPORTES	1.Emitir reportes generales; en pantalla, impresos y archivos tipo texto, xml, csv, Excel, Word o PDF; de al menos lo siguiente: finca y/o contribuyente específico; contribuyente por fecha de inclusión, bloque, distrito y total; fincas por fecha de inclusión, bloque, distrito y total, o en su defecto de todas las variables contenidas en la base de datos de la finca.
20	CATASTRO MUNICIPAL	APARTADO DE REPORTES	2.Emisión de reportes, impresos y/o en pantalla de contribuyentes y/o fincas, en el estado de inactivos.
21	CATASTRO MUNICIPAL	APARTADO DE REPORTES	3.Emisión de reportes impresos y/o en pantalla de control histórico de reclamos de contribuyentes, incluyendo la entrada del reclamo y salida de la resolución, el mismo deberá incluir al menos: fecha de entrada y salida, nombre e identificación del contribuyente, dirección fiscal, tipo de reclamo.
22	CEMENTERIO	ALCANCES	1.Permitir el control de alquiler y/o venta de derechos y su disponibilidad, integrado con localización gráfica para cada uno de los cementerios.
23	CEMENTERIO	ALCANCES	2.Parametrizar las solicitudes de arrendamiento, de acuerdo con el número de cementerios propiedad de la Municipalidad.
24	CEMENTERIO	ALCANCES	3.Parametrizar la forma de calcular el monto a pagar, por ejemplo por nicho, por metro cuadrado u otra.
25	CEMENTERIO	ALCANCES	4.Brindar información al módulo de catastro para efectos de actualización de propietarios y/o contribuyente de solicitudes aprobadas en este servicio.
26	CEMENTERIO	ALCANCES	5.Permitir la inclusión de la información pertinente con respecto al cobro.
27	CEMENTERIO	ALCANCES	6.Permitir el cálculo de la tasa a cobrar por el arrendamiento y/o venta de derechos de cementerio, también del mantenimiento.
28	CEMENTERIO	ALCANCES	7.Permitir el control de las cláusulas contractuales.
29	CEMENTERIO	ALCANCES	8.Permitir el control de los traspasos de derecho.
30	CEMENTERIO	ALCANCES	9.Permitir el control de la ocupación de nichos tanto de alquiler como de venta de derechos por cada cementerio.

31	CEMENTERIO	ALCANCES	10. Permitir la vinculación de la información literal y gráfica de cada nicho.
32	CEMENTERIO	ALCANCES	11. Generar un proceso para el reajuste de las tasas.
33	CEMENTERIO	ALCANCES	12. Emitir estadísticas sobre solicitudes, nichos, ingresos, entre otras.
34	CEMENTERIO	ALCANCES	13. Permitir la emisión de estados de cuenta por trimestres pendientes, por bloque, por contribuyente, por Cementerio Municipal.
35	CEMENTERIO	INFORMACION BASICA INCLUIR A	1. Calidades del arrendatario, calidades de los beneficiarios, ubicación y dimensión del derecho, si cuenta con permisos de construcción, códigos, parámetros, identificadores, indicadores, porcentajes, etc.)
36	CEMENTERIO	INFORMACION BASICA INCLUIR A	2. Calidades de los beneficiarios
37	CEMENTERIO	INFORMACION BASICA INCLUIR A	3. Ubicación y dimensión del derecho
38	CEMENTERIO	INFORMACION BASICA INCLUIR A	4. Si cuenta con permisos de construcción
39	CEMENTERIO	INFORMACION BASICA INCLUIR A	5. Códigos, parámetros, identificadores, indicadores, porcentajes
40	CEMENTERIO	APARTADO DE CONSULTAS	1. Tipo de arrendatario.
41	CEMENTERIO	APARTADO DE CONSULTAS	2. Beneficiarios.
42	CEMENTERIO	APARTADO DE CONSULTAS	3. Fecha del arrendamiento.
43	CEMENTERIO	APARTADO DE CONSULTAS	4. Montos a cancelar por anualidad, permisos de construcción o arreglos de bóvedas.
44	CEMENTERIO	APARTADO DE REPORTES	1. Movimientos en el sistema sobre cambio de arrendatarios y/o beneficiarios
45	CEMENTERIO	APARTADO DE REPORTES	2. Deudas existentes por el contribuyente
46	ACUEDUCTO	Alcances	1. Permitir la parametrización de la inclusión de las solicitudes del servicio de agua potable.

47	ACUEDUCTO	Alcances	2.Establecer una condición especial para aquellos servicios medidos o fijos suspendidos para efecto de generar el cobro mínimo en el caso del medido mensualmente según la categoría; deberá emitir un reporte de los servicios suspendidos.
48	ACUEDUCTO	Alcances	3.Llevar el control de la cobertura del servicio medido y fijo por distrito, sector y/o ruta.
49	ACUEDUCTO	Alcances	4.Permitir el registro de cambios de medidores de cada contribuyente.
50	ACUEDUCTO	Alcances	5.Generar información específica para el submódulo de contabilidad del acueducto.
51	ACUEDUCTO	Alcances	6.Brindar información respecto a la disponibilidad del servicio, para concesión de las licencias de obras de construcción.
52	ACUEDUCTO	Alcances	7.Incluir la información pertinente con respecto al cobro de este servicio, lecturas de medidores.
53	ACUEDUCTO	Alcances	8.Permitir la inclusión de lecturas vía manual y/o automatizada, como por ejemplo: lector tipo “hand held”.
54	ACUEDUCTO	Alcances	9.Aplicar la facturación de consumos macro para casos especiales como condominios.
55	ACUEDUCTO	Alcances	10.Generación del cobro por sector o ruta.
56	ACUEDUCTO	Alcances	11.Emitir reportes en pantalla, impresos y/o formato para acceder (texto, Excel, Word, PDF, xml, csv), con la información de consumos e históricos por medidor, por contribuyente, por rango de fechas, por finca.
57	ACUEDUCTO	Alcances	12.Emitir reportes en pantalla, impresos y/o formato para acceder (texto, Excel, Word, PDF, xml, csv), que permita visualizar el consumo de un medidor por rango de fechas.
58	ACUEDUCTO	Alcances	13.Brindar y registrar estadísticas de los abonados, el consumo, los ingresos y del pendiente de cobro por categoría.
59	ACUEDUCTO	Alcances	14.Permitir el cálculo de la tasa a cobrar por categoría tanto en el servicio fijo como en el medido.
60	ACUEDUCTO	Alcances	15.Generar el cobro mensualmente del servicio medido y emitir informes y registro permanente del monto puesto al cobro, cantidad de abonados y el consumo; por categoría, por ruta, sector y/o distrito.
61	ACUEDUCTO	Alcances	16.Permitir un control de suspensiones de servicios.
62	ACUEDUCTO	Alcances	17.Generar el cobro por conexiones o reconexiones, tanto fijas como temporales.

63	ACUEDUCTO	Alcances	18.Parametrizar la tarifa a cobrar de los servicios temporales.
66	ACUEDUCTO	Alcances	19.Emitir un reporte en pantalla, impresos y/o formato para acceder (texto, Excel, Word, PDF, xml, csv), de histórico de pagos por contribuyente, identificándose el pago para cada medidor en caso de poseer dos o más medidores.
67	ACUEDUCTO	Alcances	20.Registrar para efectos de control la información pertinente de los servicios temporales.
68	ACUEDUCTO	Alcances	21.Identificar las pajas que suministran el servicio a más de un contribuyente.
69	ACUEDUCTO	Alcances	22.Contemplar en el servicio medido la aplicación de varios pliegos tarifarios.
70	ACUEDUCTO	Alcances	23.Permitir la generación del cobro con base al promedio de consumo de los últimos meses.
71	ACUEDUCTO	Alcances	24.Identificar si el consumo a facturar fue producto de una lectura, un promedio u otro.
72	ACUEDUCTO	Alcances	25.Generar alertas para consumos significativamente superiores o inferiores a un parámetro de consumo promedio por categoría (estipulado por la Municipalidad).
73	ACUEDUCTO	Alcances	26.Desarrollar una estructura para ingresar datos de las diferentes partes del sistema, áreas y zonas de protección de las fuentes de captación, ríos vertientes, manantiales, pozos, lagos, lagunas y permitir la vinculación literal y gráfica.
74	ACUEDUCTO	Alcances	27.Permitir el control del potencial del recurso hídrico del cantón.
75	ACUEDUCTO	Alcances	28.Generar un proceso para el reajuste de las tarifas.
76	ACUEDUCTO	Alcances	29.Permitir la generación del cobro del hidrómetro.
77	ACUEDUCTO	Alcances	30.Emitir un reporte en pantalla, impresos y/o formato para acceder (texto, Excel, Word, PDF, xml, csv), de consumos promedio por categoría, por contribuyente, por rango de fechas.
78	ACUEDUCTO	Parámetros	Variables para el pliego tarifario.
79	ACUEDUCTO	Parámetros	Tarifa de permisos temporales.
80	ACUEDUCTO	Parámetros	Meses para promedios
81	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	1.Incluir la información pertinente con respecto al cobro de estos servicios.

82	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	2.Parametrizar la unidad por la cual se va a cobrar el servicio de recolección de residuos sólidos.
85	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	3.Crear para cada concepto una clasificación, dependiendo del pliego tarifario vigente en la Municipalidad.
86	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	4.Llevar el control de la cobertura de los servicios.
87	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	5.Recibir información de los submódulos: impuesto sobre las construcciones y desarrollo urbano y patentes, para la inclusión o modificación del cobro del servicio de recolección de residuos sólidos.
88	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	6.Permitir la conciliación entre los bienes inmuebles y los servicios que se le cobran a ese bien inmueble.
89	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	7.Brindar y registrar estadísticas de los contribuyentes, los ingresos y del pendiente de cobro por cada servicio.
90	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	8.Permitir el cálculo de la tasa a cobrar por categoría para cada servicio.
91	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	9.Generar el cobro anual / trimestral / mensual de los servicios y emitir informes y registro permanente del monto puesto al cobro, cantidad de contribuyentes y de las unidades de cobro. Por cada servicio, debe indicar también la periodicidad de cobro.
92	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	10.Parametrizar la tasa a cobrar de los servicios temporales.

93	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	11.Registrar para efectos de control, la información pertinente de los servicios temporales.
94	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	12.Permitir la vinculación gráfica y literal de los contribuyentes, así como de las zonas y rutas donde se prestan estos servicios.
95	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	13.Generar un proceso para el reajuste de las tasas.
96	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	14.Generar cobro por un nuevo servicio y/o ampliación de uno existente de conformidad con el artículo 83 del Código Municipal. En aquellos casos en que el cobro depende de la base imponible de cada predio, debe estar condicionado a distrito y bloque.
97	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	15.Permitir la inclusión de conceptos de cobro o codificadores por un nuevo servicio, donde se define la unidad de medida y las distintas tasas de cobro con su periodo de vigencia, descripción del concepto y el tipo de cobro, manteniendo el histórico de los montos de las tasas.
98	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	16.Parametrizar el porcentaje de interés moratorio pudiéndose aplicar por separado para cada tributo.
99	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	ALCANCES	17.La aplicación debe permitir el cobro de los servicios de limpieza de vías y mantenimiento de parques en las dos modalidades de tarifa (por metros lineales de frente de cada predio y por factor de cobro por distrito a la base imponible por predio).
100	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	Parámetros	Variables para el cálculo de la tasa de cada servicio.
101	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	Parámetros	Tasa de permisos temporales.

102	RESIDUOS SÓLIDOS, LIMPIEZA DE VÍAS, MANTENIMIENTO PARQUES	Parámetros	Porcentaje de interés moratorio
-----	--	------------	---------------------------------

6.2.1.2 Requerimientos de Contabilidad:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	ALCANCES	Catálogos	En esta sección se especifican los catálogos del sistema contable
2	ALCANCES	Catálogos	En este proceso se realiza la definición de cada cuenta del catálogo, indicando aspectos tales como:
3	ALCANCES	Catálogos	Codificación del catálogo de cuentas: Al igual que las cuentas del Presupuesto, el sistema debe permitir un sistema totalmente abierto con respecto a la codificación de cuentas, esto es:
4	ALCANCES	Catálogos	Niveles y dígitos por nivel y formatos de salida por cada cuenta, Nombre de la cuenta: Descripción detallada de la cuenta.
5	ALCANCES	Catálogos	Nivel de la cuenta: Mayor o auxiliar
6	ALCANCES	Catálogos	Naturaleza de la cuenta: Acreedora o Deudora.
7	ALCANCES	Catálogos	Otra información relacionada con el Manual de Cuentas y con la definición de la cuenta que el usuario considere necesaria o que la normativa vigente disponga.
8	ALCANCES	Catálogos	Se debe permitir a un funcionario debidamente autorizado del Departamento de Contabilidad, la modificación de la descripción de una cuenta bajo condiciones de seguridad determinadas.
9	ALCANCES	Catálogos	Debe considerar los nuevos clasificadores de ingresos y gastos y las directrices de Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República, Contabilidad Nacional, Autoridad Presupuestaria.
10	ALCANCES	Catálogos	Para efectos del catálogo de cuentas Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público siglas (NICSP) deberá de aplicarse la última versión del catálogo de la Dirección Nacional de Contabilidad del Ministerio de Hacienda.

11	ALCANCES	Catálogos	En esta sección se especifican las características deseables con respecto a los asientos de diario.
12	ALCANCES	Asientos	Definición del Asiento: El asiento de diario es la unidad de información, que nos va a permitir llevar el control de todas las transacciones contables.
13	ALCANCES	Asientos	La información mínima que debe contemplar un asiento contable es: <input type="checkbox"/> Nombre <input type="checkbox"/> Identificación del asiento. <input type="checkbox"/> Consecutivo del asiento. <input type="checkbox"/> Fecha de confección. <input type="checkbox"/> Tipo de asiento <input type="checkbox"/> Detalle del asiento. <input type="checkbox"/> Justificación del asiento. <input type="checkbox"/> Estado (elaborado, revisado, aprobado y aplicado). <input type="checkbox"/> Montos (Debe, Haber y Totales). <input type="checkbox"/> Realizado por. <input type="checkbox"/> Aprobado por. <input type="checkbox"/> Aplicado por. <input type="checkbox"/> Observaciones <input type="checkbox"/> Centro de costo (Auxiliares) <input type="checkbox"/> Cualquier otra información que se considere necesaria. <input type="checkbox"/> Debe indicar el módulo donde se genera el asiento
14	ALCANCES	Generación de asientos de diario	Existen tres formas de generar asientos de diario: manual, recurrente y de módulos auxiliares. Las modificaciones a asientos de diario se permitirán únicamente en los asientos manuales siempre y cuando se encuentren sin aplicar. En los demás casos los asientos deben reversarse por medio de otro asiento y generado por el sistema que generó el asiento original o por medio de un asiento manual incluido en Contabilidad (en este caso, esta Unidad asume la responsabilidad), siempre y cuando el asiento generado no sea de afectación presupuestaria, si este es el caso debe iniciarse un proceso de reversión desde el mismo presupuesto, para que este genere el asiento de reversión.
15	ALCANCES	Asientos Manuales	Este proceso será utilizado por el personal del departamento de Contabilidad para generar asientos de ajuste, reversión y modificación o algún otro asiento que se requiera en un momento dado.

16	ALCANCES	Asientos automáticos, fijos o recurrentes	Permite la definición en el sistema de asientos que se aplicarán todos los días o meses o cada cierta cantidad de días y meses. Cuando los períodos se cumplan, el sistema los generará automáticamente y estos se mostrarán en el proceso de Cierre Diario.
17	ALCANCES	Integración con otros módulos (asientos auxiliares)	<p>Debe proveer los mecanismos para integrar los asientos de diario que se generen en los diferentes sistemas o subsistemas y que contablemente se consideran como auxiliares.</p> <p>La idea de proveer este mecanismo es la de crear una interfaz que administre un repositorio donde se almacene temporalmente los asientos generados por los otros módulos, con el fin de que se revisen en la contabilidad y luego se apliquen o devuelvan para su corrección.</p> <p>Algunos de los principales auxiliares de otros sistemas a los que se podrán tener acceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>Gestión de cobro, Presupuesto, <input type="checkbox"/>Tesorería, <input type="checkbox"/>Recursos Humanos, <input type="checkbox"/>Planillas, <input type="checkbox"/>Compras, <input type="checkbox"/>Proveeduría, <input type="checkbox"/>Bancos <input type="checkbox"/>Cajas o Sistema de Recaudación de Ingresos, <input type="checkbox"/>Activos Fijos, <input type="checkbox"/>Inventarios, Inversiones transitorias, Cuentas por pagar, Cuentas por cobrar, Contabilidad de Costos con base a actividades (Principalmente para los servicios, que requieren tarifas), Cualquier otra modulo que afecte las finanzas municipales. <input type="checkbox"/>Cualquier otra modulo que afecte las finanzas municipales.
18	ALCANCES	Plantillas de Asientos	<p>Con el fin de facilitar la elaboración de asientos recurrentes, el sistema debe permitir la definición y utilización de plantillas de asientos. Estas plantillas se pueden definir de dos formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>A partir de un asiento de diario existente <input type="checkbox"/>Configurado manualmente
19	ALCANCES	Interfaz contable	Es el medio que se utilizará para cargar la información que han procesado otros módulos que generan asientos en la Contabilidad.
20	ALCANCES	Interfaz contable	Con base en dicha información, se procederá a revisar los asientos para su correspondiente aplicación.

21	ALCANCES	Cierres Contables	<p>El Sistema de Contabilidad debe proveer facilidad para realizar diferentes cierres contables, al menos debe realizar los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>Cierre diario <input type="checkbox"/>Cierre mensual <input type="checkbox"/>Cierre trimestral <input type="checkbox"/>Cierre semestral <input type="checkbox"/>Cierre anual
22	ALCANCES	Simulación de cierre diario	<p>Este proceso se debe realizar únicamente en la interfaz contable y se puede realizar las veces que sean necesarias en un mismo día, es deseable suministrar a la persona autorizada para aplicar los asientos de diario, herramientas que le permitan la revisión de los asientos de diario. Al aplicar los asientos de diario se modifican los datos de las cuentas en forma parcial. Esto permite la emisión de un balance de comprobación preliminar, si todo es correcto se procede a la modificación definitiva de los saldos de las cuentas. De la prontitud con que se realice este proceso depende la actualidad de los datos para la toma de decisiones. El sistema debe mostrar la fecha y hora de actualización.</p>
23	ALCANCES	Cierre Diario	<p>Por medio de este proceso se hacen los ajustes necesarios para el inicio de un nuevo día contable. Entre estos ajustes están:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>Almacenar los montos totales y la fecha del día por cerrar. <input type="checkbox"/>Funcionario que realizó el cierre. <p>Cantidad de movimientos procesados y observaciones.</p>
24	ALCANCES	Restricciones antes el cierre	<p>No deben de existir asientos del día de cierre por aplicar, ya sea en la interfaz contable o en otros módulos del sistema.</p>
25	ALCANCES	Restricciones antes el cierre	<p>Deberá imprimir y foliar el balance de comprobación</p>
26	ALCANCES	Cierre Mensual	<p>Prepara la información contable para la obtención de los estados mensuales y prepara al sistema para recibir los asientos del siguiente período.</p>
27	ALCANCES	Cierre trimestral	<p>Prepara la información contable para la obtención de los estados trimestrales y prepara al sistema para recibir los asientos del siguiente trimestre.</p>

28	ALCANCES	Cierre Semestral	Prepara la información contable para la obtención de los estados trimestrales y prepara al sistema para recibir los asientos del siguiente semestre.
29	ALCANCES	Cierre Anual	Antes del cierre Debe generar los asientos anuales automáticamente y permitir la aplicación de algunos asientos manuales. Deben estar aplicados todos los asientos de diario. Debe preparar la información contable para la obtención de los estados anuales antes del cierre.
30	ALCANCES	Cierre Anual	Después del cierre Generar el asiento de liquidación de las cuentas de ingresos y egresos, y la diferencia contra ganancias y pérdidas, y posteriormente ganancias y pérdidas contra superávit ganado. Aplicación de asientos de diario, después del cierre. Estados financieros después del cierre. Generación de información histórica.
31	ALCANCES	Cierre anual y actualización de parámetros	Prepara al sistema para recibir los asientos del siguiente año. Antes del proceso de cierre anual, el sistema debe generar automáticamente un respaldo de los datos del módulo de la contabilidad, este proceso debe ser de nivel exclusivo. El cierre del último mes del período debe generar automáticamente el cierre anual
32	ALCANCES	Estados Financieros	En esta sección se detallan las características deseables respecto a los estados financieros del sistema. Emisión de Estados Financieros: Este proceso proveerá un conjunto de herramientas automatizadas que permitan la generación de los estados financieros de la Institución (y de acuerdo con los requerimientos solicitados por Contabilidad Nacional y las NICSP), tales como:
33	ALCANCES	Estados Financieros	} Balance de comprobación.
34	ALCANCES	Estados Financieros	} Balance de Situación.
35	ALCANCES	Estados Financieros	} Estado de Flujo de Efectivo
36	ALCANCES	Estados Financieros	} Estado de Resultados Presupuestario y No Presupuestario

37	ALCANCES	Estados Financieros	\ Estado consolidado de Resultados
38	ALCANCES	Estados Financieros	\ Balance comparativo anual.
39	ALCANCES	Estados Financieros	\ Estado de resultados mensual y acumulado, por Departamentos o Divisiones, o consolidado.
40	ALCANCES	Estados Financieros	\ Desglose de Gastos.
41	ALCANCES	Estados Financieros	\ Estado de origen y aplicación de fondos.
42	ALCANCES	Estados Financieros	\ Activos.
43	ALCANCES	Estados Financieros	\ Pasivos.
44	ALCANCES	Estados Financieros	\ Patrimonio.
45	ALCANCES	Estados Financieros	\ Detalle de cuentas auxiliares.
46	ALCANCES	Estados Financieros	\ Detalle de subcuentas y sub-subcuentas según el Catálogo de Cuentas.
47	ALCANCES	Estados Financieros	\ Detalle de auxiliar de cuentas de orden.
48	ALCANCES	Estados Financieros	\ Estado de resultados histórico para un periodo o rango.
49	ALCANCES	Estados Financieros	\ Adición y revaluación de activos con su respectiva depreciación
50	ALCANCES	Estados Financieros	\ Libros contables digitales
51	ALCANCES	Estados Financieros	Estados financieros consolidados con las adscritas
52	ALCANCES	Estados Financieros	Todos deben permitir notas aclaratorias
53	ALCANCES	Razones Financieras	Pertenecientes al análisis financiero, pero automáticamente generadas por el sistema, deben proveerse herramientas que permitan analizar la información contable de acuerdo con fórmulas paramétricamente establecidas. Estas fórmulas deberán permitir consultar las cuentas contables de cualquier nivel, por medio de parámetros, fórmulas y constantes. Deberán poder ser evaluadas en cualquier momento y la información que provean deberá ser almacenada para efectos de obtención de información histórica y comparativa.

54	ALCANCES	Razones Financieras	Las razones financieras que como mínimo debe generar el sistema son: a)Liquidez: Razón circulante, prueba ácida, capital neto de trabajo, índice de solvencia, rotación de cuentas por cobrar. b)Endeudamiento- Apalancamiento: razón de endeudamiento a corto plazo, razón de endeudamiento a largo plazo, razón pasivo-capital.
55	ALCANCES	INFORMACION BASICA INCLUIR A	1. Que permita construir auxiliares según NICSP
56	ALCANCES	INFORMACION BASICA INCLUIR A	2. Plan Contable Contabilidad Dirección Nacional de Contabilidad Ministerio de Hacienda
57	ALCANCES	INFORMACION BASICA INCLUIR A	3. Estados Financieros según NICSP y Dirección Nacional de Contabilidad Ministerio de Hacienda
58	ALCANCES	INFORMACION BASICA INCLUIR A	4. Información de periodo
59	ALCANCES	INFORMACION BASICA INCLUIR A	5. Consecutivo de asientos
60	ALCANCES	INFORMACION BASICA INCLUIR A	6. Proceso de cierre
61	ALCANCES	APARTADO DE CONSULTAS	} Permite consultar todos los tipos de asientos.
62	ALCANCES	APARTADO DE CONSULTAS	} Una cuenta contable, auxiliares y cuentas mayores que permita seleccionar auxiliar
63	ALCANCES	APARTADO DE CONSULTAS	} Todos los movimientos,
66	ALCANCES	APARTADO DE CONSULTAS	} Saldos Negativos
67	ALCANCES	APARTADO DE CONSULTAS	} Catálogo de cuentas
68	ALCANCES	APARTADO DE CONSULTAS	} Resumen de asientos
69	ALCANCES	APARTADO DE CONSULTAS	} Balances y estados a una fecha determinada.
70	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Balance de comprobación.

71	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Balance de Situación.
72	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Estado de Flujo de Efectivo
73	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Estado de Resultados Presupuestario y No Presupuestario
74	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Estado consolidado de Resultados
75	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Balance comparativo anual.
76	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Estado de resultados mensual y acumulado, por Departamentos o Divisiones, o consolidado.
77	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Desglose de Gastos.
78	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Estado de origen y aplicación de fondos.
79	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Activos.
80	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Pasivos.
81	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Patrimonio.
82	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Detalle de cuentas auxiliares.
85	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Detalle de subcuentas y subcuentas según el Catálogo de Cuentas.
86	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Detalle de auxiliar de cuentas de orden.
87	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Estado de resultados histórico para un periodo o rango.
88	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Adición y revaluación de activos con su respectiva depreciación
89	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Libros contables digitales
90	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Estados financieros consolidados con las adscritas
91	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Algunos de los reportes, consultas y estadísticas que se deberían incluir se listan a continuación:
92	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	Manual de Cuentas.

93	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Movimientos por período o períodos por Cuenta.
94	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Catálogo de Cuentas.
95	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Detalle de Cuentas por Estado (Activa, Inactiva, Eliminada, Congelada, entre otros).
96	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Detalle de Cuentas con o sin uso en un período.
97	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Libro de Mayor.
98	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Pre-Cierre Diario (Balance de Comprobación Preliminar).
99	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Ajustes de Asientos.
100	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Reporte de Asientos Contables Fijos o Recurrentes.
101	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Razones Financieras.
102	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Asientos aplicados y no aplicados en el mes.
103	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Comparativo de Razones Financieras.
104	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Comparativo de Balanza de Comprobación después del cierre, del año anterior con respecto al presente.
105	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Detalle de asientos por mes.
106	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Detalle de requisiciones asociadas a un asiento.
107	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Asientos asociados a una cuenta.
108	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Detalle de requisiciones, cheques, órdenes de compra o entradas a bodega asociadas a una cuenta o a un asiento.
109	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Movimiento de cuentas por mes y por período.
110	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Balance de Situación con el detalle de cuentas por nivel de un año respecto al anterior
111	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Cuentas de un nivel específico.

112	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Cuentas de orden acreedor o deudor.
113	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Detalle de una cuenta
114	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Movimiento de cuentas para un mes específico.
115	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Desglose de gastos por centro de costo.
116	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Adición y revaluación de activos con su respectiva depreciación.
117	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Servicio de la deuda.
118	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Otros ingresos de la Institución
119	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Estados Financieros por centro de costo.
120	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Cuadros comparativos del proceso de cobro municipal, por rangos de cuentas, fechas, periodos, meses, conceptos, etc.
121	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Ingresos por diversos conceptos de alquileres.
122	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Reporte de Balanza de Comprobación por mes, trimestre, semestre, año (de acuerdo a disposiciones de Contabilidad Nacional)
123	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Notas explicativas
124	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Conciliaciones de las cuentas bancarias con los saldos en los Bancos apegados a la normativa.
125	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Libros contables digitales
126	ALCANCES	APARTADO DE REPORTES	} Estados financieros consolidados con las adscritas
127	ALCANCES	Conciliación Presupuesto-Contabilidad	Aunque los movimientos contables y presupuestarios se generan automáticamente en el momento en que se origina una transacción, esos movimientos no necesariamente se aplicarán en Contabilidad y Presupuesto debido a que esta aplicación no es automática. Por lo tanto, es necesario un proceso de conciliación entre presupuesto y contabilidad y el sistema de metas según lo establece la NICSP 24.

128	ALCANCES	Parámetros del sistema	} Código de la Institución
129	ALCANCES	Parámetros del sistema	} Nombre de la Institución
130	ALCANCES	Parámetros del sistema	} Mes y año del período en proceso
131	ALCANCES	Parámetros del sistema	} Nombre del Contador
132	ALCANCES	Parámetros del sistema	} Fecha en proceso
133	ALCANCES	Parámetros del sistema	} Mes de cierre anual
134	ALCANCES	Parámetros del sistema	} Reportes de Balanza de Comprobación por mes, trimestre, semestre, año (de acuerdo a disposiciones de Contabilidad Nacional)
135	ALCANCES	Parámetros del sistema	} Reporte por cuenta por mes, trimestre, semestre, año.
136	ACTIVOS	ALCANCES	1. Contar con un módulo para llevar el control de activos de bienes muebles e inmuebles, el mismo debe tener pestañas donde aparezcan incluidos los nombres de todos los departamentos de la Institución y su debido responsable, centro de costo y ubicación geográfica ya sea (Plantel Municipal, Cementerio, Mercado Municipal, Aseo de Vías), Toda esta información será entregado por el encargado de Activos Municipales (el sistema debe permitir modificarlo)
137	ACTIVOS	ALCANCES	2. Además, deberá tener incluido los meses o años de vida útil por cada bien, o clase de bien, y estos debidamente unificados para que permita depreciar los bienes automáticamente; y generar un asiento automático para el módulo de Contabilidad
138	ACTIVOS	ALCANCES	3. El módulo deberá contar con un espacio para incluir una imagen de cada bien adquirido.
139	ACTIVOS	ALCANCES	4. Debe permitir la integración con otros módulos, presupuesto, contabilidad, inventarios
140	ACTIVOS	ALCANCES	5. Debe permitir la integración con otros módulos: contabilidad, presupuesto, inventario.
141	ACTIVOS	ALCANCES	6. Deber ser flexible que permita parametrizar el movimiento ejemplo si una mejora a un activo es capitalizable.

142	ACTIVOS	ALCANCES	7.Brinda el informe estado de situación y evolución de bienes según Contabilidad Nacional Ministerio de Hacienda.
143	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	1.Registrar los Activos Fijos – bienes muebles e inmuebles
144	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	2.Permite registrar descripción del activo fijo, con modelo, marca, color, proveedor, valores
145	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	3.Administrar los Activos Fijos, por Centros de Costos, Áreas y Empleados
146	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	4.Registro de activos por adquisición y/o donaciones
147	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	5.Aplicar los activos de forma presupuestaria y contable
148	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	6.Gestionar las Solicitudes de Activos Fijos
149	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	7.Aplicar solicitudes de Pagos del servicio de Mantenimientos de activos con transacciones de pagos a Bancos, Caja o Caja Chica
150	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	8.Permite tipo de depreciaciones
151	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	9.Procesar las depreciaciones
152	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	10.Contabilizar los movimientos de depreciación mensual y sus afectaciones por centros de costos para ser aplicados en el módulo de contabilidad
153	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	11.Generar reportes dinámicos de Activos Fijos, en los diversos formatos (PDF, HTML, EXCEL)
154	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	12.Debe permitir Catálogo de Grupos.
155	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	13.Debe permitir Catálogo de Subgrupos.
156	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	14.Debe permitir Clases NICSP 17 párrafo No. 47

157	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	15.Tipos de Movimientos de Activos Fijos.
158	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	16.Parámetros del Módulo de Activos Fijos.
159	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	17.Bajas de activos, traslados reclamos de garantías, prestamos, mejores, recepción de empleados
160	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	18.Multimoneda
161	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	19.Multiusuarios
162	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	20.Registro y validación de información
163	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	21.Seguridad
164	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	22.Asignación de placa y código de barras
165	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	23.Revaluaciones
166	ACTIVOS	INFORMACION BASICA A INCLUIR	24.Permite aplicación de NICSP 17
167	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	1.Por Activo
168	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	2.Por Tipos de activos,
169	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	3.Por Categorías de activos
170	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	4.Por Clases
171	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	5.Depreciaciones según periodos
172	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	6.Activos por usuario, departamento, centro de costo
173	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	7.Consulta movimiento

174	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	8.Consulta de traslados
175	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	9.Consulta ubicaciones
176	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	10.Consulta Vida Útil
177	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	11.Retiros y disposiciones
178	ACTIVOS	APARTADO DE CONSULTAS	12.consulta estado de situación y evolución de bienes, (Contabilidad Nacional Ministerio de Hacienda)
179	ACTIVOS	APARTADO DE REPORTES	1.Catálogos de grupos, subgrupos, clases
180	ACTIVOS	APARTADO DE REPORTES	2.General
181	ACTIVOS	APARTADO DE REPORTES	3.Movimientos de activos
182	ACTIVOS	APARTADO DE REPORTES	4.Base de activos
183	ACTIVOS	APARTADO DE REPORTES	5.Resumido de activos
184	ACTIVOS	APARTADO DE REPORTES	6.Depreciaciones
185	ACTIVOS	APARTADO DE REPORTES	7.Ubicaciones
186	ACTIVOS	APARTADO DE REPORTES	8.Responsables de activos por unidades
187	ACTIVOS	APARTADO DE REPORTES	9.Emitir el estado de situación y evolución de bienes, (Contabilidad Nacional Ministerio de Hacienda)

6.2.1.3 Requerimientos de Proveeduría:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	Proveeduría	Alcances	Permite almacenar y consultar información sobre los Proveedores que satisfacen las necesidades de productos o servicios de la Institución. Además de la información general, se deben de incluir datos adicionales como la Cuenta Cliente (para pagos o cobros por débito o crédito directo o Transferencia Electrónica). Se debe incluir un detalle de los productos que brinda dicho proveedor, así como la clasificación del proveedor en cuanto a compras hechas, servicios o atención al cliente recibido. Listas de precios, plazos de entrega, condiciones de pago.
2	Proveeduría	Alcances	Es importante que contenga la gestión de actualización directamente del proveedor, vía WEB.
3	Proveeduría	Alcances	El Registro de Proveedores debe incluir al menos:
4	Proveeduría	Alcances	} Nombre Persona Jurídica o Física.
5	Proveeduría	Alcances	} Cédula Jurídica o Física o Residencia.
6	Proveeduría	Alcances	} Dirección Exacta que incluya: Dirección Geográfica, Provincia, Cantón y Distrito.
7	Proveeduría	Alcances	} Contacto: teléfonos, fax, Correo Electrónico para notificaciones.
8	Proveeduría	Alcances	} Nombre del Representante Legal
9	Proveeduría	Alcances	} Contacto de la empresa.
10	Proveeduría	Alcances	} Actividades a que se dedica (opción para seleccionar bienes o servicios ofrecidos según clasificación).
11	Proveeduría	Alcances	} Que indique la fecha de la última invitación
12	Proveeduría	Alcances	} Que se pueda integrar al correo para una invitación (notificación).
13	Proveeduría	Alcances	} Observaciones.
14	Proveeduría	Alcances	} Pagos realizados.
15	Proveeduría	Alcances	} Que se pueda buscar por medio de la actividad, nombre, cédula, pasaporte o código.
16	Proveeduría	Alcances	} Clasificación automática en orden alfabético por actividad o nombre o código.
17	Proveeduría	Alcances	Sistema de Rotación.

18	Proveeduría	Alcances	Solicitud de bienes y servicios Es la solicitud formal que especifica el bien o servicio a contratar. Es indispensable determinar el monto, presupuesto, vistos buenos de las respectivas jefaturas, así como de las características técnicas del bien o servicio a contratar.
19	Proveeduría	Alcances	Orden de Compra La orden de compra es un documento legal que adjudica al proveedor como beneficiario en la compra del bien y/o servicio.
20	Proveeduría	Alcances	Se hace llegar al proveedor por medio físico, magnético, o digital. Este a su vez genera una orden de pago al proveedor que se ejecutará en las condiciones pactadas con la administración, con la información correspondiente a la forma de pago solicitada por el proveedor.
21	Proveeduría	Alcances	Además, en el momento de la recepción de los artículos, se genera una entrada en el sistema de inventarios.
22	ÓRDENES DE COMPRA	Alcances	Se encargará de la generación de las órdenes de compra, producto de la solicitud de bienes y servicios, debe de integrarse con otros módulos o submódulos del sistema, además, genera la solicitud de orden de pago al proveedor.
23	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Inventarios: El sistema de inventario lleva el control de las existencias de materiales y suministros, además posee todas las entradas y salidas de los productos, así como de los ajustes respectivos al inventario de materiales de la Institución.
24	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Cada material está debidamente codificado, contable y presupuestariamente. El sistema lleva el control de las facturas (Entradas), así como de las requisiciones (salidas), ajustes de cantidades (devoluciones) y ponderación de precios del mercado, según las normas establecidas por la teoría de inventarios, el sistema debe permitir a los centros de costo realizar las consultas por artículo o material que les permita realizar la requisición o solicitud de compra.
25	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Los artículos pueden ser codificados por barras o manuales, deben de poseer puntos mínimos, máximos y de reorden.

26	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	El sistema debe ser capaz de manejar más de una bodega de materiales.
27	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Entradas: Posibilidad de generar entradas manuales o automáticas al sistema. Debe permitir el registro del documento de respaldo, el número de la factura de compra, la fecha de recepción de la factura, el nombre del proveedor, cantidad del producto o material, el precio. Adicionalmente debe permitir realizar entradas genéricas por donaciones, por ajuste de inventario.
28	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Salidas (Requisiciones): Por medio de este módulo se solicitan los materiales a la bodega, la cual tomando en cuenta la disponibilidad, aprueba las cantidades, rebajando los materiales o suministros del inventario, esta salida debe contener: el nombre del responsable del departamento solicitante, el nombre de la unidad solicitante (centro de costo), el nombre del proyecto, la cantidad y descripción del material solicitado, un número consecutivo, fecha de emisión, espacio para la firmas de quien realiza la entrega, el transportista y la persona que recibe, cada espacio de estos debe permitir anotar el nombre y número de cédula de cada uno de ellos, el sistema debe permitir las salidas por ajustes de inventario, también permitir la reimpresión de la salida (requisición) con la fecha original en la que se generó
29	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Ajustes (Devoluciones): Ajusta el inventario por concepto de devolución
30	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Control Interno: Se debe de gestionar las compras de los inventarios siguiendo el proceso de compras, con apego a la Ley General de Control Interno.
31	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Manejo Administrativo: el sistema debe de manejar “alarmas” correspondientes a: Mínimos y Máximos de Mercadería, Punto de reorden, políticas de compras.
32	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Rotación: El sistema debe llevar un control de la rotación de cada artículo, así como permitir un reporte por familia.

33	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Reportes: Cantidad de artículos en bodegas, Artículos por precios, consumos por departamentos (centros de costo), entradas y salidas mensuales a almacén (por orden de compra, por centro de costo), comprobantes de recepción, situación del ítem al cierre de mes, de salidas de materiales (por centro de costo, por fecha, de artículos), inventario general de almacén, tarjeta de inventarios, comprobante de reposición de ítem, toma de inventario, resultado de inventario de inventario físico, diferencias de inventario físico de almacén, diferencia final de inventario físico, comprobante de movimiento por centro de costo, artículos a adquirir, artículos agotados, artículos por debajo del mínimo.
34	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Catálogo de Bienes y Servicios En este módulo debe de clasificar por diferentes criterios, tales como:
35	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Material de uso administrativo
36	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Materiales perecederos
37	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Material especializado
38	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Materiales en general
39	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Equipo especializado
40	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Equipo de uso general
41	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Equipo administrativo
42	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Servicios
43	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Materiales por transferir.

44	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Activos por transferir.
45	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Esquema de clasificación.
46	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Unidades de Medida.
47	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Lista de valores.
48	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Guías de especificación.
49	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Lista de nombres normalizados.
50	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Catálogo de ítems.
51	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	} Catálogo detallado de ítem.
52	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	El propósito de este módulo es contar con una estandarización de los bienes y servicios que requiere la institución, donde el interesado consulta su necesidad y la indica en la solicitud de bienes y servicios.
53	ÓRDENES DE COMPRA	Inventarios	Las especificaciones técnicas podrán actualizarse de acuerdo a los cambios en el mercado, donde la Unidad de Proveduría coordinará con el (la) especialista para modificar dichas especificaciones, también debe actualizarse los costos en dicho módulo de acuerdo a las últimas adquisiciones. O en su defecto a estudios de mercados.
54	COMPRAS	Alcances	En este submódulo es donde se configuran las actividades de todo el proceso de compras, integrado con las metas del plan anual operativo. Debe de integrarse con otros módulos o submódulos del sistema

55	COMPRAS	Solicitud interna de compra	Permite el ingreso de solicitudes de compra por usuario o centro de costo. En el sistema debe existir un módulo para que los encargados de cada Departamento (centro de costo) realicen la solicitud de compra de bienes o servicios (decisión inicial), donde se pueda ingresar la siguiente información y aplica reserva presupuestaria:
56	COMPRAS	Solicitud interna de compra	} Justificación del proyecto.
57	COMPRAS	Solicitud interna de compra	} Nombre del proyecto.
58	COMPRAS	Solicitud interna de compra	} Departamento Solicitante.
59	COMPRAS	Solicitud interna de compra	} Número de Solicitud (genera el sistema).
60	COMPRAS	Solicitud interna de compra	} Fecha de la Solicitud (genera el sistema).
61	COMPRAS	Solicitud interna de compra	} Centro de Costo
62	COMPRAS	Solicitud interna de compra	} Acción Interna (despliegue opción para seleccionar)
63	COMPRAS	Solicitud interna de compra	} Descripción del Bien o Servicio (por línea)
66	COMPRAS	Solicitud interna de compra	} Cantidad (por línea)
67	COMPRAS	Solicitud interna de compra	} Precios unitarios y totales (por línea).
68	COMPRAS	Solicitud interna de compra	} Código presupuestario (por línea).
69	COMPRAS	Autorización	Procesamiento de solicitudes de compra pendientes según dictamen de aprobado o rechazado en forma total o parcial.

70	COMPRAS	Autorización	1.Las solicitudes serán rechazadas o aprobadas por la unidad designada (Presupuesto, Dirección Administrativa o área financiera), quien verificará que el bien o servicio esté asociado correctamente al código presupuestario, cuente con contenido presupuestario para la erogación (centro de costo - acción interna) y esté incluido en el PAO del Departamento. Debe contar con la opción de Aprobación o Rechazo, de ser rechazadas poder incluir mensaje del porque se rechaza para que la unidad solicitante corrija el error, y si es aprobada continúa el proceso.
71	COMPRAS	Autorización	2.Las solicitudes que sean aprobadas, serán remitidas a la Proveduría para el inicio del proceso de contratación. Debe contarse con la opción de imprimir un comprobante de cada solicitud aprobada para incluir al expediente (físico - digital).
72	COMPRAS	Tipificación del Proceso de Compra y confección de expediente	Se debe de permitir la agrupación de varias solicitudes para un solo proceso.
73	COMPRAS	Proceso de Compra	Seguimiento de cada uno de los procesos de compra según el tipo, por ejemplo, Compra Directa, Licitación, etc.
74	COMPRAS	Adjudicación	Registro de las ofertas recibidas y documentación necesaria de adjudicación.
75	COMPRAS	Orden de compra	Registro de la orden de compra realizada para la adquisición de los servicios contratados, recibiendo la información de los demás módulos y submódulos del sistema.
76	COMPRAS	Bandeja Solicitudes de Compra	Una vez realizado el proceso de contratación y se cuenta con una solicitud de bienes o servicios aprobada, se debe contar con opción para recibir o devolver dicha solicitud, y asignarle un comprador en caso de recibir (funcionario de Proveduría que tramita el proceso). Una vez asignado el comprador debe contar con una opción para asociar esa solicitud al proveedor, donde se le incluye Número de la Contratación, Tipo de Contratación, se asocia al Proveedor (persona física o jurídica inscrita en el Registro de proveedores) por cada línea.

77	COMPRAS	Bandeja Solicitudes de Compra	Posteriormente se incluyen montos de cada ítem, opción para descripción adicional (marca, modelo, características), opción para exonerar I.V.A.
78	COMPRAS	Bandeja Solicitudes de Compra	Cada uno de los pasos anteriores deben contar con la opción de devolver o rechazar, ya que en caso de error poder corregir.
79	COMPRAS	Bandeja Órdenes de Compra	Una vez efectuados los pasos anteriores, se debe contar con opción para emitir la orden de compra, donde se seleccione el tipo de orden de compra (Bienes/Servicios/Activos/Bienes por transferir y Activos por Transferir), se le incluya el lugar de entrega, plazo de entrega, N° Oficio Adjudicación, y poder incluir coetillas (información adicional de especies fiscales, direcciones, etc.). Una vez efectuado esto, se debe contar con la opción de asignar el número de orden de compra (el sistema debe asignar automático del 0001 al infinito, por cada tipo de orden de compra en cada período)
80	COMPRAS	Bandeja Órdenes de Compra	De igual forma debe contarse con la opción de corregir las órdenes de compra una vez emitidas, ya sea anular, o efectuar disminución de precios y/o cantidades y emitir comprobante del cambio.
81	COMPRAS	Bandeja Órdenes de Compra	Opción para recepción de órdenes de servicio, en la que se incluya cantidad, número de factura y fecha. Debe generar un comprobante de recepción que indique la información anterior.
82	COMPRAS	Bandeja Mensajero	} Opción de documentos por enviar, una vez lista las Órdenes de compra, se envían a aprobación presupuestaria.
85	COMPRAS	Bandeja Mensajero	Opción de documentos recibidos una vez aprobadas las Órdenes de compra, se confirman e imprimen para firma.
86	COMPRAS	Reportes	} Órdenes de compra por status.
87	COMPRAS	Reportes	} Órdenes de compra por fecha de emisión
88	COMPRAS	Reportes	} Órdenes de compra por Proveedor.
89	COMPRAS	Reportes	} Órdenes de compra por periodo.
90	COMPRAS	Reportes	} Órdenes de compra por status por proveedor.
91	COMPRAS	Reportes	} Facturas por periodo asociado a Órdenes de compra.
92	COMPRAS	Reportes	} Solicitudes por status.
93	COMPRAS	Reportes	} Reimpresión comprobante de recepción.
94	COMPRAS	Reportes Registro de Proveedores	} Proveedores por bienes o servicios (clasificación).

95	COMPRAS	Reportes Registro de Proveedores	} Proveedores por vencer (2 meses antes).
96	COMPRAS	Reportes Registro de Proveedores	} Proveedores con inscripción vencidos (período de 2 años caducados).
97	COMPRAS	Reportes Registro de Proveedores	} Proveedores por status.
98	COMPRAS	Registro y recibo de los bienes adquiridos	Proceso de emisión de la solicitud de pago de las facturas recibidas en integración con los demás módulos y submódulos del sistema.
99	COMPRAS	Reportes	} Precios por artículo
100	COMPRAS	Reportes	} Solicitudes de compra
101	COMPRAS	Reportes	} Solicitudes de compra por fecha de solicitud
102	COMPRAS	Reportes	} Órdenes de compra por fecha de emisión
103	COMPRAS	Reportes	} Órdenes de compra por proveedor
104	COMPRAS	Reportes	} Órdenes de compra por artículo
105	COMPRAS	Reportes	} Órdenes de compra pendientes por fecha de entrega
106	COMPRAS	Reportes	} Órdenes de compra pendientes por proveedor
107	COMPRAS	Reportes	} Facturas por fecha
108	COMPRAS	Reportes	} Facturas por proveedor
109	COMPRAS	Reportes	} Facturas por artículo
110	COMPRAS	Reportes	} Documentos por pagar.

6.2.1.4 Requerimientos de Tesorería:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	Tesorería	Alcance	<p>Emisión de pagos</p> <p>Un pago puede ser emitido por cheque, transferencia bancaria o por medio del Sistema Interbancario de Negociación y Pagos Electrónicos (SINPE). Por medio de las aplicaciones provistas, se realiza la emisión de todos los pagos en el sistema. Se generan los débitos a las cuentas bancarias, genera el asiento contable y el movimiento presupuestario respectivo.</p> <p>Los pagos se emiten como respuesta a una solicitud (orden de pago) automática proveniente de alguno de los módulos del sistema.</p>

2	Tesorería	Alcance	Solicitud de emisión de pagos Este proceso se puede generar desde cualquier dependencia. Permite la generación automática de la solicitud de una orden de pago.
3	Tesorería	Alcance	} Pago de Servicios con Orden de Compra: Debe contener el número de solicitud, el monto del pago, los datos de los documentos comprobatorios (Orden de Compra, Factura, Solicitud de Suministro, Proveedor, entre otros.)
4	Tesorería	Alcance	} Pago de servicios: electricidad, agua, teléfonos, Internet.
5	Tesorería	Alcance	} Pago de Impuestos.
6	Tesorería	Alcance	} Pago de Becas.
7	Tesorería	Alcance	} Devoluciones de Garantías
8	Tesorería	Alcance	} Devolución por errores de cobro
9	Tesorería	Alcance	} Pago de las comisiones por Recaudación.
10	Tesorería	Alcance	} Trámite y control de pago de las dietas de los Regidores.
11	Tesorería	Alcance	} Pagos de Deuda Interna y Externa.
12	Tesorería	Alcance	} Pagos de Transferencias a Organizaciones del Estado.
13	Tesorería	Alcance	} Pago de viáticos.
14	Tesorería	Alcance	} Pago de las deducciones de ley a la C.C.S.S., I.N.S., el impuesto al salario y las deducciones personales (préstamos, asociaciones, sindicatos, colegios, embargos y otros).
15	Tesorería	Alcance	} Inversiones (Esta información proviene de Inversiones).
16	Tesorería	Alcance	} Otros Pagos como: kilometraje, contratos, honorarios profesionales y dietas.
17	Tesorería	Alcance	} Una solicitud de emisión de pagos debe tener contenido presupuestario y éste será aplicada en el momento que se emite el pago correspondiente.
18	Tesorería	Alcance	Control de pagos Una orden de pago puede llegar a Tesorería en forma automática, pero deben proveerse las herramientas necesarias para introducirla en forma manual, ya sea porque el tipo de pago que se requiere no está contemplado en el sistema automatizado o porque este no se encuentra en línea. Además, se debe llevar el control del saldo de la orden de compra y los saldos según código presupuestario. Se debe permitir llevar un seguimiento de los pagos parciales de una orden de compra.

19	Tesorería	Alcance	Se debe registrar o cargar automáticamente la siguiente información:
20	Tesorería	Alcance	}\ Número de Orden de Compra.
21	Tesorería	Alcance	}\ Número de entrada a Bodega.
22	Tesorería	Alcance	}\ Número de cheque, depósito o transferencia y serie.
23	Tesorería	Alcance	}\ Número de transferencia del proveedor.
24	Tesorería	Alcance	}\ Tipo de Destinatario: Proveedor, Cliente, Empleado.
25	Tesorería	Alcance	}\ Número de Identificación del Destinatario.
26	Tesorería	Alcance	}\ Nombre del Destinatario.
27	Tesorería	Alcance	}\ Fecha de emisión de la transacción.
28	Tesorería	Alcance	}\ Tipo de documento que respalda el cheque, depósito o transferencia.
29	Tesorería	Alcance	}\ Número de documento que respalda.
30	Tesorería	Alcance	}\ Número de retención de renta (Se debe generar automáticamente)
31	Tesorería	Alcance	}\ Concepto.
32	Tesorería	Alcance	}\ Cuentas contables.
33	Tesorería	Alcance	}\ Banco.
34	Tesorería	Alcance	}\ Número de cuenta bancaria.
35	Tesorería	Alcance	}\ Monto.
36	Tesorería	Alcance	}\ Moneda.
37	Tesorería	Alcance	Cuando se emite un pago debe informarse al destinatario, la existencia del cheque y el plazo en el que deberá presentarse a realizar el retiro.
38	Tesorería	Alcance	El sistema debe permitir el envío automático y manual de correos electrónicos, para lo cual deberán proveerse las facilidades de parametrización, administración y control necesarias.
39	Tesorería	Alcance	Anulación de pagos Este proceso permite realizar la anulación de los pagos.
40	Tesorería	Alcance	Control de las Retenciones El impuesto sobre la renta debe ser retenido de todos los pagos que se realizan, salvo a los contribuyentes que están exonerados. Cuando se realizan pagos parciales por un concepto se debe llevar un registro del monto acumulado pagado, con el objetivo de determinar en qué momento se le debe rebajar el porcentaje de renta que le corresponde.

41	Tesorería	Alcance	El sistema debe permitir la generación de un archivo en el formato establecido por el Ministerio de Hacienda con el detalle de las retenciones para el Ministerio de Hacienda, según el estándar que esta Institución defina. Adicional a esto, el sistema debe permitir la generación del pago al Ministerio de Hacienda de los montos retenidos por concepto impuesto de renta.
42	Tesorería	Alcance	Bancos Es una herramienta automatizada que permite registrar y controlar todas las cuentas cliente de la Institución y sus movimientos, para cada banco y por cuenta cliente.
43	Tesorería	Alcance	Depósitos Realizados Registra todos los depósitos realizados internamente y los realizados externamente a través de las Cajas Recaudadoras si las hubiere.
44	Tesorería	Alcance	Notas de Débito Estas notas son por concepto de comisiones o cobros que haga el Banco. Esta información es capturada previamente en el Sistema de Cuentas por Pagar.
45	Tesorería	Alcance	Notas de Crédito Las notas de crédito son por concepto de pago de servicios o alguna otra cuenta por cobrar, los cuales han sido registrados previamente en el Sistema de Cuentas por Cobrar.
46	Tesorería	Alcance	Cheques y transferencias Los cheques y transferencias son por concepto de pagos pendientes de la Institución.
47	Tesorería	Alcance	Pagos de servicios Los pagos de servicios públicos (entre ellos: ICE, AYA, RACSA, CNFL, ESPH, Cabletica, Telecable, ASADA San José de la Montaña) que se generan de forma automática en el Banco.
48	Tesorería	Alcance	Conciliación Este proceso provee un conjunto de herramientas automatizadas orientadas a apoyar las actividades de control y cuadro de los estados de cuentas bancarias y de las partidas contables asociadas.

49	Tesorería	Alcance	<p>Captura de los estados de cuentas bancarias</p> <p>Este proceso registra la información que envía el Banco en formato utilizado por la entidad bancaria y en medio magnético. La información mínima que envía el banco es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>Número de Documento. <input type="checkbox"/>Monto. <input type="checkbox"/>Fecha. <input type="checkbox"/>Tipo de documento (cheque, depósito, nota de débito o de crédito). <input type="checkbox"/>Detalle
50	Tesorería	Alcance	<p>Proceso de conciliación</p> <p>Este proceso concilia la información enviada por el banco con los registros llevados en el Control de libros. De esta conciliación se genera, un reporte definitivo de la conciliación ya finalizada, reportes de libro de banco, documentos pendientes de registrar en libros y pendientes de registrar en bancos de los movimientos del mes.</p>
51	Tesorería	Alcance	<p>Tesorería ingresar los depósitos, notas de crédito, notas de débito, por número de documento, fecha, monto y detalle, debe permitir que el sistema registre documentos con el mismo número de referencia, esto dado que el banco genera ingresos por intereses, depósitos por recaudación y notas de débito por comisiones con igual referencia, se debe imprimir un reporte mensual del movimiento en libros.</p>
52	Tesorería	Alcance	<p>Para los movimientos del banco se debe permitir el traslado de la información en forma electrónica (estado de cuenta).</p>
53	Tesorería	Alcance	<p>Una vez registrada la información de libros y bancos, se procede a la debida conciliación bancaria, se revisan todos los documentos, que el sistema permite la verificación de los registros en forma automática. y genere la conciliación. Se deben generar los reportes de los movimientos que quedan pendientes por registrar tanto en libros como en bancos, debe permitir cierres parciales de la conciliación, para su revisión, ajustes o correcciones, antes del cierre definitivo.</p>

54	Tesorería	Alcance	Emisión de constancias e informes de compras realizadas, rentas y compras menores. Este proceso da información a las casas comerciales referentes a las retenciones en la fuente, ya sea por salarios, dietas o licitaciones realizadas durante el periodo fiscal (01 de octubre al 30 de setiembre y del 01 de enero al 31 de diciembre). Deberá contener la siguiente información mínima: <input type="checkbox"/> Nombre. <input type="checkbox"/> Cédula. <input type="checkbox"/> Base para la Retención. <input type="checkbox"/> Retención. <input type="checkbox"/> Monto neto.
55	Tesorería	Alcance	Controlar, custodiar y devolver las Garantías de Participación y Cumplimiento. Proceso mediante el cual se reciben, registran y custodiarán las garantías, se debe de clasificar en efectivo, cheques certificados y títulos valores; estas a la vez en de participación y de cumplimiento, ya sean del sector público o privado. Deberá contener la siguiente información mínima:
56	Tesorería	Alcance	Fecha de recibido.
57	Tesorería	Alcance	Empresa o beneficiado.
58	Tesorería	Alcance	Monto.
59	Tesorería	Alcance	Tipo de garantía.
60	Tesorería	Alcance	Clase: efectivo, cheque, certificado.
61	Tesorería	Alcance	Moneda.
62	Tesorería	Alcance	Colones.
63	Tesorería	Alcance	Dólares.
66	Tesorería	Alcance	Tipo de Cambio.
67	Tesorería	Alcance	Banco.
68	Tesorería	Alcance	Licitación.
69	Tesorería	Alcance	Fecha de vencimiento.
70	Tesorería	Alcance	Registrar y controlar las Inversiones Municipales. Se dispone que deberá identificar los instrumentos financieros utilizando el siguiente orden:
71	Tesorería	Alcance	nombre de la institución.
72	Tesorería	Alcance	tipo de instrumento.
73	Tesorería	Alcance	Plazo.
74	Tesorería	Alcance	moneda (colones, dólares, euros, etc.).
75	Tesorería	Alcance	monto de inversión.

76	Tesorería	Alcance	Retiros.
77	Tesorería	Alcance	saldo actual.
78	Tesorería	Alcance	intereses generados.
79	Tesorería	Alcance	Vencimiento.
80	Tesorería	Alcance	Así mismo para efectos de valoración del instrumento y reconocimiento de los intereses ganados, estos deberán ser calculados conforme a la NICSP 29 Instrumentos Financieros: reconocimiento y medición.
81	Tesorería	Alcance	Manejar, controlar, custodiar, procesar y reintegrar el Fondo de Caja Chica. Según lo estipulado en el Código Municipal, el Concejo Municipal autoriza a la Administración a crear un fondo de caja chica para la compra de bienes y servicios según sus necesidades, este módulo debe de permitir recibir solicitudes, emitir órdenes de compra de caja chica, procesarlas, reintegrarlas y emitir reportes por periodos, por proveedores, por unidades solicitantes para el manejo de informes según los requerimientos del Concejo Municipal y de la Alcaldía.
82	Tesorería	Alcance	Deuda Pública. El sistema debe de tener un auxiliar para el ingreso y control, de las deudas que tiene la Municipalidad de Barva con las Instituciones Financieras e Instituciones del Estado, se deben de llevar por aparte, en fichas técnicas donde se detalle sus condiciones, vencimientos, intereses, comisiones. etc., para sus reportes tanto Internos como externos.
85	Tesorería	Alcance	Estado Diario de Tesorería (Flujo de Efectivo). Es un proceso mediante el cual se administra la información actual de la Liquidez de la Institución, en donde involucra información sobre todas la cuentas y subcuentas que tienen relación directa con el efectivo:
86	Tesorería	Alcance	Bancos: Cuentas Corrientes
87	Tesorería	Alcance	Inversiones
88	Tesorería	Alcance	Garantías
89	Tesorería	Alcance	Fondo de Caja Chica
90	Tesorería	Alcance	Fondo de Cajas Recaudadoras
91	Tesorería	Alcance	Becas otorgadas y pendientes de retirar
92	Tesorería	Alcance	Cheques emitidos y en custodia
93	Tesorería	Alcance	Notas pendientes de Ingreso

94	Tesorería	Alcance	Devoluciones pendientes por servicio u otros pagos
95	Tesorería	Alcance	Timbres Municipales
96	Tesorería	Alcance	Otros valores en custodia
97	Tesorería	Alcance	Cuentas por pagar
98	Tesorería	Alcance	Ingresos diarios
99	Tesorería	Alcance	Salidas de efectivo
100	Tesorería	Alcance	Custodia de valores Municipales Proceso mediante el cual se custodian valores Institucionales, en el caso particular de la Municipalidad de Barva, se debe de registrar contablemente el efectivo que representa la emisión de timbres Municipales, este valor debe de quedar en los Estados Financieros y en el Estado Diario de Tesorería.
101	Tesorería	Alcance	Auxiliar de las cuentas por pagar y compromisos Municipales Pasivo representado de la cantidad que debe un individuo o empresa a un acreedor por la adquisiciones de mercancía o servicios , comprende las obligaciones contraídas por el ente económico a favor de terceros por conceptos diferentes a los proveedores y obligaciones financieras tales como cuentas órdenes de compra, costos y gastos por pagar, regalías por pagar, Transferencias a entes públicos y privados, retención en la fuente, retenciones y aportes de nómina, cuotas por devolver y acreedores varios
102	Tesorería	Alcance	Este proceso lo inicia el departamento de Proveduría con la emisión de la orden de compra o una orden de servicio, se crea el compromiso, posteriormente cuando realiza la recepción del bien o servicio genera la orden por pagar, del cual debe de generar un reporte mensual, histórico por periodos, por beneficiarios, para los informes financieros y el estado diario de tesorería.
103	Tesorería	Alcance	Deben separarse las funciones de recepción en el almacén, de autorización del pago y de firma del cheque o transferencia para su liquidación.
104	Tesorería	Alcance	Es preciso conciliar periódicamente los importes recibidos y pendientes de pago según controles contables, con los de los proveedores, por sector público y sector privado, respetando la normativa contable.

105	Tesorería	Alcance	Deben elaborarse Expedientes de Pago por proveedores de cada Factura, su correspondiente Informe de Recepción (cuando proceda) y el cheque o referencia del pago, cancelando las Facturas con la leyenda de “Pagado”.
106	Tesorería	Alcance	Es preciso mantener al día los Submayores de Cuentas por Pagar, por sector privado y público. Las Cuentas por Pagar a Proveedores y las Diversas deben desglosarse por cada
107	Tesorería	Alcance	Factura recibida y cada pago efectuado; así como por fecha, sector público y sector privado y el respectivo análisis
108	Tesorería	Alcance	Las devoluciones y reclamaciones efectuadas a proveedores deben controlarse para garantizar que los pagos se realicen por lo realmente recibido.
109	Tesorería	Alcance	Mensualmente debe verificarse que la suma de los saldos de todos los Submayores de las Cuentas por Pagar coincidan con los de las cuentas de control correspondientes.
110	Tesorería	Alcance	Verificar los convenios de pagos suscritos.
111	Tesorería	Alcance	Verificar los documentos justificantes de las obligaciones pendientes de pago, así como las conciliaciones, confirmaciones y convenios de pago.

6.2.1.5 Requerimientos de presupuesto:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	Presupuesto	La solución deberá	a)Facilitar la elaboración de estadísticas, mediante la utilización de indicadores e índices que permitan el análisis económico de la estructura y evolución de las fuentes de financiamiento de la Institución.
2	Presupuesto	La solución deberá	b)Elaboración de Estados Presupuestarios de cualquier período del ejercicio.
3	Presupuesto	La solución deberá	c)Afectación presupuestaria de compromisos de gastos y su ejecución por separado.
4	Presupuesto	La solución deberá	d)Facilitar la elaboración de las diferentes modificaciones al presupuesto.

5	Presupuesto	La solución deberá	e)Facilitar el cumplimiento del principio presupuestario de especialidad cuantitativa y cualitativa, al identificar con claridad los bienes y servicios adquiridos y las transferencias que se realizan, necesarios para alcanzar los objetivos y metas establecidos en los planes institucionales.
6	Presupuesto	La solución deberá	f)Debe ser capaz de desprender un formulario que vincule el Plan con el Presupuesto y los diferentes planes institucionales, y que incluya diferentes columnas que contemplen el área estratégica y los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Municipal y el Plan de Desarrollo Cantonal (esto de forma que tenga una opción desplegable que contenga las áreas y estrategias previamente incorporadas y que la persona usuaria pueda escoger el que mejor se adapte según la naturaleza de la meta).
7	Presupuesto	La solución deberá	g)Debe tener otra columna para los objetivos de mejora u operativos, en el cual además de permitirle a la persona responsable de la meta describir el objetivo de manera detallada, pueda escoger el tipo (código) de objetivo (ya sea de mejora u operativo). Así mismo, debe presentar la opción de poder incluir la meta que responde al objetivo previamente descrito, el indicador que medirá el cumplimiento de la meta, la programación de esta (tanto en términos absolutos como porcentuales), el funcionario responsable del cumplimiento de la meta, actividad, servicio o grupo, partida objeto del gasto, asignación presupuestaria por meta y su programación ya sea semestral (I semestre, II semestre) o anual. Deberá incluir también una serie de columnas que midan la evaluación de las metas en términos de programación operativa (cumplimiento de la meta) y presupuestaria (ejecución del presupuesto en el periodo de estudio), esto según el cumplimiento del indicador (programación) y el presupuesto, al igual que se hace con la matriz de la CGR.
8	Presupuesto	La solución deberá	h)Crear diferentes perfiles de usuario y de ejecutivos de presupuesto para el seguimiento de las diferentes etapas creación y aprobación del presupuesto.

9	Presupuesto	La solución deberá	i)El sistema deberá ser capaz de proporcionar el acceso libre a la información del módulo de Planificación a la persona (s) responsable (s) del módulo, el cual pueda ingresar, modificar, eliminar, etc. Información. Por su parte; el sistema deberá permitir el acceso a los demás usuarios del sistema a la información que el módulo genere con el fin de que tengan un registro y un control de cómo va el avance de sus metas, así mismo permitirá que los responsables de las metas tengan acceso a la información para ingresar los datos del cumplimiento y avance de la ejecución de las metas, sin embargo, le restringirá hacer cualquier modificación o cambio a la información.
10	Presupuesto	La solución deberá	j)Debe ser capaz de agrupar las metas y los objetivos según el Programa al que correspondan (Programa I Administración General, Programa II Servicios Comunitarios, Programa III Inversión, Programa IV Partidas específicas) y debe ser 100% compatible a la matriz programática de la Contraloría General de la Republica y contemplar cualquier cambio o modificación que esta sufra producto de determinaciones del Ente Contralor.
11	Presupuesto	La solución deberá	k)Debe permitir la modificación de las metas durante el año presupuestario (esto mediante la inclusión de más metas productos de presupuestos extraordinarios, o bien mediante las modificaciones presupuestarias que se presenten a lo interno de la institución, lo cual puede generar cambios en la asignación presupuestaria de las metas previamente planteadas, pero nunca variando el presupuesto anual).
12	Presupuesto	La solución deberá	l)Llevar el origen y aplicación de recursos específicos total tomando en cuenta todas las transacciones y cuentas de ingresos y egresos que se han utilizado en los presupuestos y modificaciones del año.
13	Presupuesto	La solución deberá	m)Que el origen y aplicación de recursos específicos, permita visualizar por transacción y también acumulado, tomando en cuenta todos los ingresos y todos los gastos que se hayan financiado con todas las transacciones aplicadas. Lo anterior para la liquidación presupuestaria.

14	Presupuesto	La solución deberá	n)Que permita realizar la consulta de alguna transacción, por el monto total de la transacción y a nivel de toda la Municipalidad, el total general, tanto en metas en proceso, como aplicadas.
15	Presupuesto	La solución deberá	o)Reservar el monto de las partidas que están en proceso de modificación para que estos montos sean protegidos.
16	Presupuesto	La solución deberá	p)Proporcionar reportes que evidencien lo ejecutado real por programa, por actividades, por servicios, grupos y proyectos a los tres niveles existentes denominados partidas, grupos de partidas y subpartidas, por objeto del gasto: 1)REMUNERACIONES y los niveles de detalle 2)SERVICIOS y los niveles de detalle 3)MATERIALES Y SUMINISTROS y los niveles de detalle 4)INTERESES Y COMISIONES y los niveles de detalle 5)ACTIVOS FINANCIEROS y los niveles de detalle 6)BIENES DURADEROS y los niveles de detalle 7)TRANSFERENCIAS CORRIENTES y los niveles de detalle 8)TRANSFERENCIAS DE CAPITAL y los niveles de detalle 9)AMORTIZACION y los niveles de detalle 10)CUENTAS ESPECIALES y los niveles de detalle. 11)La solución deberá posibilitar la conversión del objeto del gasto al clasificador económico y al clasificador funcional (segmentos).
17	Presupuesto	Alcance	1)Clasificador de Ingresos El clasificador presupuestario de ingresos del Sector Público, es un instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan las entidades públicas, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos.

18	Presupuesto	Alcance	<p>Niveles</p> <p>El sistema debe permitir un sistema totalmente abierto con respecto a la codificación de cuentas, esto es niveles y dígitos por nivel y formatos de salida por cada cuenta, para que el sistema pueda adaptarse a cualquier esquema presupuestario. Como ejemplo se muestra lo solicitado por la Contraloría General de La República a partir del año 2006. Como se muestra el código consta de nueve niveles, los primeros cuatro niveles de un dígito cada uno, los niveles cinco y seis de dos dígitos, los niveles siete y ocho de 1 dígito y el último nivel de 3 dígitos.</p>
19	Presupuesto	Alcance	<p>2)CLASIFICADOR DE EGRESOS</p> <p>El clasificador por objeto del gasto es utilizado en las diversas etapas del proceso presupuestario de las instituciones del sector público. Consiste en un conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.</p> <p>El sistema deberá efectuar de manera automática la conversión del clasificador por objeto del gasto al clasificador económico, aplicando la equivalencia aportada por el Ministerio de Hacienda, para efectos de verificación del cumplimiento de la Ley 9635 Fortalecimiento de las finanzas públicas.</p>

20	Presupuesto	CODIFICACION	<p>Al igual que el clasificado totalmente abierto con respecto a la codificación de cuentas, esto es niveles y dígitos por nivel y formatos de salida por cada cuenta, para que el sistema pueda adaptarse a cualquier esquema presupuestario. Este clasificador permite representar tanto las actividades administrativas como las cuentas del clasificador por objeto del gasto.</p> <p>Estos dos codificadores deben de estar relacionados con la Contabilidad, con el objetivo de generar a partir de estos los asientos contables que por ingresos o por objeto del gasto deben ser generados en el sistema, para lograr la integración entre el PRESUPUESTO Y LA CONTABILIDAD. Siempre considerando previamente los disponibles presupuestarios.</p>
21	Presupuesto	REGISTRO DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS	<p>El registro presupuestario se debe realizar en las cuentas auxiliares y que las mismas generen la actualización a las cuentas de mayor.</p>
22	Presupuesto	FORMULACION DEL PRESUPUESTO	<p>Cada Centro Presupuestario debe generar su presupuesto de acuerdo con las actividades y proyectos incluidos en el Plan Anual Operativo y de acuerdo con las políticas y objetivos estratégicos de la Institución para el siguiente período.</p> <p>La formulación que se incluya al sistema debe quedar en calidad de propuesta mientras no se realice la aprobación respectiva. Mientras un presupuesto no esté aprobado se le podrá realizar cualquier tipo de ajuste o modificación, una vez aprobado sólo se podrá modificar vía Modificaciones al Presupuesto.</p>

23	Presupuesto	REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.	<p>Es necesario que el sistema permita asignar un número o letra como código a los ingresos que tienen alguna asignación específica, y que permita elaborar automáticamente el origen y aplicación de los recursos y poder generar reportes tanto detallados como resumidos tanto del ingreso con los respectivos gastos financiados, como de los gastos, con los respectivos ingresos que lo financian.</p> <p>Una vez revisado y aprobado el presupuesto por las instancias correspondientes, se actualiza (o se aplica automáticamente a los sistemas correspondientes) como definitivo, listo para su ejecución.</p> <p>La distribución presupuestaria deberá tener los siguientes estados, o al menos que cada una de esas condiciones se pueda reconocer y diferenciar de las demás:</p>
24	Presupuesto	REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.	Propuesto: Resultado del proceso de Formulación del Presupuesto.
25	Presupuesto	REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.	Definitivo: Una vez que el presupuesto ha pasado con éxito
26	Presupuesto	REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.	En Ejecución: Pasa a este estado en el momento en que inicia su ejecución y se mantiene así hasta el cierre presupuestario del período.
27	Presupuesto	REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.	Histórico: Una vez realizado el cierre presupuestario del período correspondiente
28	Presupuesto	MODIFICACION AL PRESUPUESTO	Internas: constituyen modificaciones (aumentos, disminuciones o traslados de fondos entre cuentas) que solo requieren aprobación interna de la Institución. El monto global del presupuesto no varía

29	Presupuesto	MODIFICACION AL PRESUPUESTO	Extraordinarias: Ocurren cuando se tramita un presupuesto extraordinario con lo que se modifican los montos presupuestados aumentando o disminuyendo partidas y el monto global del presupuesto. Requieren aprobación de la Contraloría General de la República
30	Presupuesto	PARTIDA	<p>Los compromisos adquiridos por la Institución, como por ejemplo las órdenes de compra pendientes de ingresar, los contratos firmados, entre otros, deben registrarse en el sistema sobre las partidas correspondientes.</p> <p>Un compromiso implica reservar el dinero para que sea utilizado en el momento en que se reciba el bien o servicio y para evitar que otros movimientos sobre la misma partida hagan uso de él.</p> <p>Cuando se inicia el trámite de una solicitud de suministros el usuario debe separar los recursos presupuestarios que estime necesarios para amparar esa compra.</p>
31	Presupuesto	PARTIDA	<p>El Informe de Compromisos Pendientes debe mostrar, al menos, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>Partida. <input type="checkbox"/>Nombre del Proveedor <input type="checkbox"/>Solicitud de Suministros. <input type="checkbox"/>Fecha <input type="checkbox"/>Detalle del Compromiso <input type="checkbox"/>Monto original del Compromiso. <input type="checkbox"/>Créditos o débitos Saldo del Compromiso.

32	Presupuesto	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	Cada módulo asociado al presupuesto puede generar los siguientes documentos: Notas de Débito, Notas de Crédito, Ingresos, Órdenes de Pago, Órdenes de Compra, Solicitudes de Suministros, entre otros. Estos documentos pueden necesitar registro presupuestario de ingresos o egresos (no en todos los casos) y registro contable. Presupuesto y Contabilidad reciben los movimientos de los sistemas donde se originan y realizan la aplicación respectiva, según esquemas y prioridades propios del modelo de integración.
33	Presupuesto	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	El proceso de ejecución del presupuesto debe permitir verificar los movimientos a aplicar y excluir aquellos cuya aplicación será postergada por algún motivo especial. La exclusión es sólo para efectos de la aplicación que se vaya a realizar, pero un movimiento excluido en una aplicación deberá quedar disponible para la próxima vez que el proceso se realice.
34	Presupuesto	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	Las transacciones presupuestarias generadas automáticamente por otros sistemas no deben ser modificadas ni eliminadas por Presupuesto, quien puede revisar y rechazar, pero el sistema que originó el movimiento es el único que puede revertir y generar movimientos definitivos. En Presupuesto sí debe ser posible realizar ajustes manuales. Los cuales deberán ser aplicados automáticamente al sistema de control presupuestario de metas y enviado para que sea aplicado al sistema contable para que la información sea uniforme en todos los sistemas).
35	Presupuesto	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	Todos los movimientos de ejecución presupuestaria deberían estar previamente comprometidos. En los casos en los que no sea o no pueda ser así, el sistema deberá proveer los mecanismos necesarios para asegurar la integridad, consistencia y veracidad de los datos.
36	Presupuesto	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	Deben proveerse los controles cruzados que sean necesarios con la Contabilidad, para asegurar que todos los movimientos presupuestarios que lo necesiten tengan su correspondiente registro contable, vigilando así la consistencia de los datos.

37	Presupuesto	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	<p>Se requiere un Informe de Ejecución del Presupuesto Ordinario de Ingresos y Egresos que indiquen el estado y nivel de ejecución del presupuesto en un momento dado; al menos debe mostrar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presupuesto Ordinario (Inicial). <input type="checkbox"/> Modificaciones. Internas <input type="checkbox"/> Presupuestos Extraordinarios <input type="checkbox"/> Presupuesto Ajustado. <input type="checkbox"/> Ejecución Períodos Anteriores <input type="checkbox"/> Ejecución Período Actual <input type="checkbox"/> Compromisos Pendientes. (Egresos) <p>Por Ingresar (Ingresos) o Disponible (Egresos).</p>
38	Presupuesto	CIERRE PRESUPUESTARIO	<p>La fecha del cierre presupuestario debe mantenerse como un parámetro del sistema.</p> <p>Las partidas no ejecutadas al final del período pasan a superávit. Algunas de las partidas que pasan a superávit o partes de estas deben estar comprometidas. A partir de estos compromisos se genera el Presupuesto de Compromisos, lo que resta corresponde al superávit real.</p>
39	Presupuesto	PRESUPUESTO DE COMPROMISOS	<p>El Presupuesto de Compromisos proviene de partidas que no habían sido ejecutadas pero que se encontraban comprometidas al realizar el cierre del período.</p>
40	Presupuesto	PRESUPUESTO DE COMPROMISOS	<p>El Presupuesto de Compromisos requiere un tratamiento e informes separados.</p>
41	Presupuesto	PRESUPUESTO DE COMPROMISOS	<p>Hay plazos definidos para que se ejecute el Presupuesto de Compromisos, pero estos plazos pueden variar dependiendo del objeto del gasto, lo que implica manejar un parámetro para estos efectos. Si para un objeto del gasto particular se alcanza el plazo definido y los compromisos no han sido ejecutados, los montos correspondientes se liquidan pasando a deuda pública, previa revisión y aprobación interna y externa, donde se dice si un compromiso se mantiene o se liquida.</p>

42	Presupuesto	PRESUPUESTO DE COMPROMISOS	El Presupuesto de Compromisos y la Deuda Pública deben tratarse igual que las demás partidas, con solicitudes de suministros y demás. Debe también mantenerse el control del origen de los montos de estas partidas.
43	Presupuesto	PRESUPUESTO DE COMPROMISOS	El reporte de Presupuesto de Compromisos debe generarse cada mes y mostrar, al menos, los siguientes datos: <input type="checkbox"/> Presupuesto de Compromisos. <input type="checkbox"/> Egresos Acumulados. <input type="checkbox"/> Egresos del Mes. <input type="checkbox"/> Compromisos Anulados. <input type="checkbox"/> Acumulado a la Fecha <input type="checkbox"/> Saldo.
44	Presupuesto	CONCILIACIÓN PRESUPUESTARIO-CONTABLE	Aunque los movimientos contables y presupuestarios se generan automáticamente en el momento en que se origina una transacción, esos movimientos no necesariamente se aplicarán en Contabilidad y Presupuesto debido a que esta aplicación no es automática. Por lo tanto, es necesario un proceso de conciliación entre presupuesto y contabilidad y el sistema de metas según lo establece la NICSP 24.
45	Presupuesto	ANÁLISIS FINANCIERO PRESUPUESTARIO	Con base en los objetivos expresados en el Plan Anual Operativo y en la ejecución presupuestaria, indicar el porcentaje de ejecución por objetivo y metas, tanto a nivel físico (avance de la obra) como financiero (ejecución presupuestaria). Por medio de estos datos se facilitará la realización de un análisis comparativo entre lo presupuestado y lo utilizado. El sistema debe permitir el análisis del avance del plan estratégico. Para lograr lo expuesto se utiliza la información incluida al sistema por medio el proceso de Registro y seguimiento del Plan Anual Operativo y tomando en cuenta los datos sobre la ejecución presupuestaria, registrados durante la utilización diaria del sistema.
46	Presupuesto	PARAMETROS	1 Número de modificaciones presupuestarias.

47	Presupuesto	PARAMETROS		Porcentajes de Aumento.
48	Presupuesto	PARAMETROS		Porcentajes de Inflación.
49	Presupuesto	PARAMETROS		Cantidad de Períodos para
50	Presupuesto	PARAMETROS		Periodicidad de evaluaciones
51	Presupuesto	PARAMETROS		Periodicidad de presentación de informes a entidades externas.
52	Presupuesto	REPORTES CONSULTAS	Y	Información del presupuesto general, por centro presupuestario y consolidado.
53	Presupuesto	REPORTES CONSULTAS	Y	Detalle mensual de la ejecución del presupuesto por programa (monto presupuestado, monto de compromiso, monto ejecutado, el sistema debe permitir ver meses anteriores (histórico por mes o por año) y generar los reportes respectivos necesarios.
54	Presupuesto	REPORTES CONSULTAS	Y	Detalle mensual de la ejecución del presupuesto por programa (monto presupuestado, monto de compromiso, monto ejecutado, modificaciones realizadas y saldo).
55	Presupuesto	REPORTES CONSULTAS	Y	Por cuenta, categoría específica. En un rango de fechas.
56	Presupuesto	REPORTES CONSULTAS	Y	Comparativo con el año anterior.
57	Presupuesto	REPORTES CONSULTAS	Y	Consultas por código, objeto del gasto, procesos, programas y actividades.
58	Presupuesto	REPORTES CONSULTAS	Y	Gráficos por centro presupuestario y programa. Por Eje Estratégico, por área Operativa o Administrativa, por meta o metas
59	Presupuesto	REPORTES CONSULTAS	Y	Modificaciones presupuestarias por programa y consolidado y efectos netos. Compromisos pendientes.
60	Presupuesto	REPORTES CONSULTAS	Y	Presupuesto de compromisos. Análisis financiero presupuestario.
61	Presupuesto	REPORTES CONSULTAS	Y	Otros egresos (para aquellas partidas que no se comprometen). Diferenciar los documentos: Notas de Débito, Transferencias, entre otros.
62	Presupuesto	REPORTES CONSULTAS	Y	Documentos con movimiento contable sin movimiento presupuestario para análisis comparativo

63	Presupuesto	REPORTE CONSULTAS Y	<p>Listar aquellos documentos para los cuales se registró movimiento contable pero que no se realizó el correspondiente registro presupuestario. El sistema debe identificar los documentos que no requieren movimiento presupuestario, de modo que no se muestren en este reporte. Debe mostrar, el menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Número de Documento. <input type="checkbox"/> Descripción del Documento. <input type="checkbox"/> Fecha de Generación. <input type="checkbox"/> Monto. <input type="checkbox"/> Número de Asiento Contable. <input type="checkbox"/> Documentos con aplicación contable-presupuestaria pendiente.
66	Presupuesto	REPORTE CONSULTAS Y	<p>Listar aquellos documentos que tienen movimiento presupuestario, pero que alguno o ambos movimientos no han sido aplicados. Debe mostrar, al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Número de Documento. <input type="checkbox"/> Descripción del Documento. <input type="checkbox"/> Fecha de Generación. <input type="checkbox"/> Monto del Documento. <input type="checkbox"/> Número de Asiento Contable <input type="checkbox"/> Monto del Asiento. <input type="checkbox"/> Fecha de Aplicación en Contabilidad (nula para cuando no se haya aplicado) <input type="checkbox"/> Número de Movimiento Presupuestario. <input type="checkbox"/> Monto del Movimiento Presupuestario. <input type="checkbox"/> Fecha de Aplicación en Presupuesto (nula para cuando no se haya aplicado). <input type="checkbox"/> Comparación presupuestaria – contabilidad. <input type="checkbox"/> Reportes, Consultas y gráficos para el presupuesto de ingresos. Reportes comparativos del presupuesto de ingresos y el de egresos.
67	Presupuesto	GENERACION DE ARCHIVOS DE DATOS PRESUPUESTARIOS PARA LA CONTRALORIA	<p>Estos archivos de datos deben ser generados de acuerdo con los requerimientos de la Contraloría General de la República y debe existir una(s) interface(s) automatizada con los sistemas de control de la CGR.</p>

6.2.1.6 Requerimientos de Planificación:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	Planificación	ALCANCES	1.El Departamento de Planificación es la unidad encargada de la formulación del Plan Anual Operativo municipal, instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, según corresponda, en el que se concreta la política de la municipalidad a través de la definición de objetivos, metas, indicadores y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define dicho plan; se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan.
2	Planificación	ALCANCES	2.A partir de los Planes de Desarrollo Municipal y los planes estratégicos de mediano y largo plazo; se establecen las acciones estratégicas para relacionarlas con las programaciones presupuestarias.
3	Planificación	ALCANCES	3.Este módulo debe estar relacionado con el módulo de presupuesto a efectos de que las unidades ejecutoras del PAO puedan realizar la inclusión de las estimaciones presupuestarias para la ejecución de las metas y objetivos trazadas, reflejadas en las matrices de desempeño.
4	Planificación	ALCANCES	4.El sistema deberá tener la opción de ingresar la información referente al Plan Estratégico Municipal y el Plan de Desarrollo Cantonal (misión, visión, objetivos, valores, principios, áreas estratégicas, objetivos estratégicos, etc.), según corresponda. También es necesario crear un mecanismo dentro del sistema, que permita por un lado incluir la programación de actividades y tiempos en que se va a ejecutar una meta (Eficacia), (que cumpla con el formato de la Contraloría General de la República) y por otro lado que se pueda alimentar el sistema con la ejecución real y de esta forma que el sistema refleje automáticamente el resultado o porcentaje de eficacia o efectividad en la ejecución de actividades en los tiempos que se establecieron para el logro de la meta y si no se logró ejecutar en el plazo que se digitó que el sistema despliegue una alerta que permita detectarlo.

5	Planificación	ALCANCES	5.Facilitar la elaboración de estadísticas, mediante la utilización de indicadores e índices que permitan el análisis económico de la estructura y evolución de las fuentes de financiamiento de la Institución.
6	Planificación	ALCANCES	6.Debe ser capaz de desprender un formulario que vincule el Plan con el Presupuesto y los diferentes planes institucionales, y que incluya diferentes columnas que contemplen el área estratégica y los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Municipal y el Plan de Desarrollo Cantonal (esto de forma que tenga una opción desplegable que contenga las áreas y estrategias previamente incorporadas y que la persona usuaria pueda escoger el que mejor se adapte según la naturaleza de la meta).
7	Planificación	ALCANCES	7.Debe tener otra columna para los objetivos de mejora u operativos, en el cual además de permitirle a la persona responsable de la meta describir el objetivo de manera detallada, pueda escoger el tipo (código) de objetivo (ya sea de mejora u operativo). Así mismo, debe presentar la opción de poder incluir la meta que responde al objetivo previamente descrito, el indicador que medirá el cumplimiento de la meta, la programación de esta (tanto en términos absolutos como porcentuales), el funcionario responsable del cumplimiento de la meta, actividad, servicio o grupo, partida objeto del gasto, asignación presupuestaria por meta y su programación ya sea mensual trimestral, semestral (I semestre, II semestre) o anual. Deberá incluir también una serie de columnas que midan la evaluación de las metas en términos de programación operativa (cumplimiento de la meta) y presupuestaria (ejecución del presupuesto en el periodo de estudio), esto según el cumplimiento del indicador (programación) y el presupuesto, al igual que se hace con la matriz de la CGR.
8	Planificación	ALCANCES	8.El sistema deberá ser capaz de proporcionar el acceso libre a la información del módulo de Planificación a la persona (s) responsable (s) del módulo, el cual pueda ingresar, modificar, eliminar, etc. información. Por su parte; el sistema deberá permitir el acceso a los demás usuarios del sistema a la información que el módulo genere con el fin de que tengan un registro y un control de cómo va el avance de sus metas, así mismo permitirá que los responsables de las metas tengan acceso a la información para ingresar los datos del cumplimiento y avance de la ejecución de las metas, sin embargo, le restringirá hacer cualquier modificación o cambio a la información.

9	Planificación	REPORTES Y CONSULTAS	1.Matriz de desempeño programático que permita reflejar la programación presupuestaria y su relación con las áreas estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal (PDM) de mediano plazo y los planes de largo plazo; y aquellas otras áreas o acciones definidas por Municipalidad, incluyendo las mejoras a desarrollar y las acciones operativas en el proceso de producción del programa durante el ejercicio presupuestario.
10	Planificación	REPORTES Y CONSULTAS	2.Matriz para evaluar el cumplimiento de las metas propuestas en el PAO juntamente con la ejecución presupuestaria.

6.2.1.7 Requerimientos de Recursos Humanos:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	Recursos Humanos	Alcances	Facilita la confección y el control de las acciones de personal.
2	Recursos Humanos	Alcances	Control de vacaciones.
3	Recursos Humanos	Alcances	Control de incapacidades.
4	Recursos Humanos	Alcances	Control de anualidades de acuerdo a la Ley 9635.
5	Recursos Humanos	Alcances	Control de mérito.
6	Recursos Humanos	Alcances	Control de riesgos profesionales.
7	Recursos Humanos	Alcances	Control de prohibición y dedicación exclusiva de acuerdo a la Ley 9635.
8	Recursos Humanos	Alcances	Control de los demás incentivos adicionales (pluses).
9	Recursos Humanos	Alcances	Registro de los permisos sin goce de salario.
10	Recursos Humanos	Alcances	Control de traslados.
11	Recursos Humanos	Alcances	Registro de aumentos salariales.
12	Recursos Humanos	Alcances	Control de maternidad.
13	Recursos Humanos	Alcances	Registro de ingresos.
14	Recursos Humanos	Alcances	Registro para la evaluación del desempeño.
15	Recursos Humanos	Alcances	Control de uniformes.

6.2.1.8 Requerimientos de Planillas:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	Planillas	Alcances	1.Generar los archivos necesarios para el envío de información para la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS).
2	Planillas	Alcances	2.Generar los archivos para el Instituto Nacional de Seguros (INS).
3	Planillas	Alcances	3.Declaración de la Renta a partir de la información de la planilla.
4	Planillas	Alcances	4.Realiza la transferencia bancaria de salarios con las Entidades Bancarias en las cuales se paga la nómina.
5	Planillas	Alcances	5.Generar el cálculo del décimo tercer mes
6	Planillas	Alcances	6.Generar el cálculo del salario escolar
7	Planillas	Alcances	7.Realizar el asiento contable.

8	Planillas	Alcances	8.Realizar de manera automática el descuento o aplicación en el presupuesto.
9	Planillas	Alcances	9.Realizar los comprobantes de pago por funcionario para ser enviados al correo electrónico.
10	Planillas	Devengados	1.Detalle histórico de cada planilla cancelada.
11	Planillas	Devengados	2.Detalle de cada rubro aplicado en la planilla: ingresos, provisiones, Deducciones

6.2.1.9 Requerimientos de Seguimiento de Trámites:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	Seguimiento de Trámites	Alcances	1.Formularios integrados para el registro de trámites.
2	Seguimiento de Trámites	Alcances	2.Formularios para el seguimiento de todos los trámites municipales. Partiendo como base:
3	Seguimiento de Trámites	Alcances	☐Trámites de Ingeniería: Usos de suelo, uso de suelo con visto bueno de ubicación, visados de planos, desfuegos pluviales, certificaciones de valor fiscal, estar al día con el pago impuestos, permisos de reparación, denuncias, movimientos de tierra, uso de suelo para torres de telecomunicaciones, demolición, otros.
4	Seguimiento de Trámites	Alcances	☐Trámite de patentes: certificación de patentes, patente nueva, traslado, traspaso, cambio de razón social, ampliación, renovación de certificado, venta de productos de temporada, cancelación, licencia de licores, otros.
5	Seguimiento de Trámites	Alcances	☐Trámites de bienes inmuebles: Inclusión de propiedad, lote enmontado, lote sin cercar, revisión IBI, limpieza de vías, recolección de basura, parques y obras de ornato, traspaso, reunión de fincas, eliminación de finca, actualización de datos, historial de pagos, segregaciones, dip. de agua, otros.
6	Seguimiento de Trámites	Alcances	3.Cada área recibe vía sistema la información necesaria para proceder con el estudio y resolución de cada caso.
7	Seguimiento de Trámites	Alcances	4.Desarrollar una estructura para el registro, verificación de requisitos, aprobación e inclusión de trámites municipales, respetando el formato del formulario predefinido. Esta estructura deberá contener todas las variables incluidas en las solicitudes respectivas y estar interrelacionada con los distintos módulos del sistema.
8	Seguimiento de Trámites	Alcances	5.Desarrollar una estructura para el registro, verificación de requisitos, aprobación e inclusión de solicitudes de licencias para obras de construcción, respetando el formato del formulario predefinido. Debe incluir además la opción de modificar licencias otorgadas. Esta estructura deberá contener todas las variables incluidas en las solicitudes respectivas y estar interrelacionada con el módulo de catastro municipal, de tal forma que permita extraer los datos de la finca donde se desarrolla la construcción y que a su vez permita la consulta de cualquier dato.

9	Seguimiento de Trámites	Alcances	3. Permitir la verificación de que el propietario del bien inmueble donde se solicita la licencia se encuentre al día en el pago de todos los tributos municipales.
10	Seguimiento de Trámites	Alcances	4. Desarrollar una estructura que permita la tasación mediante los parámetros establecidos de las obras de construcción y la emisión, impresa y/o en pantalla, del valor de la obra, incluyendo las variables respectivas según el tipo de obra y extrayendo aquellas que contiene la solicitud de la licencia correspondiente.
11	Seguimiento de Trámites	Alcances	5. Permitir la generación parametrizada del monto a cobrar, por concepto del impuesto sobre las obras de construcción y de la multa cuando esta corresponda.
12	Seguimiento de Trámites	Alcances	6. Emitir una alerta de aquellas licencias autorizadas para los submódulos de bienes inmuebles y al módulo administración de servicios.
13	Seguimiento de Trámites	Alcances	10. Desarrollar una estructura que permita generar reportes impresos y archivos tipo (texto, Excel, Word, PDF, xml); para la planificación, desarrollo y control de procesos de fiscalización, inspección de las obras de construcción. Estos reportes deberán incluir al menos: N° finca, nombre e identificación del contribuyente, identificador predial, número de licencia, clasificación de la obra, fecha de la visita de campo, resultados. Esta estructura deberá permitir la emisión, impresa y/o en pantalla, y el control de la notificación del apercibimiento al infractor cuando así corresponda.
14	Seguimiento de Trámites	Alcances	11. Desarrollar una estructura para recibir y llevar un control de los reportes que genera el sistema para la clausura de obras de construcción e imprimir las órdenes de clausura. Asimismo, en forma automatizada, una vez clausurada la obra, emitir una alerta para proceder según corresponda.
15	Seguimiento de Trámites	Alcances	12. Desarrollar una estructura que permita llevar un control histórico de reclamos de contribuyentes, incluyendo la entrada del reclamo y salida de la resolución. Deberá incluir al menos: fecha de entrada y salida, número de finca, distrito, código de la licencia, contribuyente, identificación, dirección fiscal, tipo de reclamo y resolución.
16	Seguimiento de Trámites	Alcances	13. Permitir, en pantalla y/o impresas, consultas de solicitudes de licencias de obras de construcción o cualquier otro trámite, aceptadas y objetadas, fotografías digitales.
17	Seguimiento de Trámites	Alcances	14. Mantener datos históricos de valores de las obras de construcción, vinculados a la respectiva finca con al menos: fecha, número de finca, tipo y valor de la obra.

18	Seguimiento de Trámites	Alcances	15. Emitir reportes generales y específicos; en pantalla, impresos y archivos (tipo texto, Excel, Word, PDF, XML); de al menos lo siguiente: tipo y valor de las obras y monto del impuesto por bloque, distrito y total; pendiente por concepto de licencia de obras de construcción por finca, bloque, distrito y total; solicitudes para colocar y fijar anuncios, rótulos, letreros o avisos por bloque, distrito y total.
----	-------------------------	----------	--

6.2.1.10 Requerimientos de Auditoría:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	Auditoría	Alcances	El módulo de Auditoría Interna debe de facilitarle al Auditor Interno y su personal el acceso a la información generada por los otros módulos municipales, todo esto con el propósito de fundamentar en forma confiable por medio de reportes impresos o digitales las pruebas y evaluaciones que se ejecuten con el fin de validar en forma razonable la calidad de los procesos, datos y el control interno.
2	Auditoría	APARTADO DE CONSULTAS	1. Se podrá consultar todo tipo de datos generados por usuarios de otros módulos.
3	Auditoría	APARTADO DE CONSULTAS	2. Se podrá consultar todo tipo de modificaciones generados por usuarios de otros módulos.
4	Auditoría	APARTADO DE REPORTE	1. Se podrá obtener todo tipo de reportes sobre modificaciones que gestione cualquier usuario con el fin de verificar y obtener la identificación del funcionario, fecha de modificación, datos modificados y otros valores importantes de la operación que se ejecute.
5	Auditoría	APARTADO DE REPORTE	2. Se podrá obtener del sistema los reportes que se generen en los demás módulos del sistema integrado con la especialidad de que los datos podrán ser seleccionados por el personal de la Auditoría Interna según las pruebas que programe y el alcance de la Auditoría que se quiera cubrir.

6.2.1.11 Requerimientos de Autogestión:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	PLATAFORMA DE AUTOGESTION	Alcances	El sistema debe de incluir una plataforma de autogestión, la cual permita al contribuyente conectarse de forma directa a los servicios municipales; tales como consultas y gestión de trámites sobre los tributos y servicios municipales, desde cualquier medio o dispositivo electrónico que desee utilizar:
2	PLATAFORMA DE AUTOGESTION	Alcances	• Consultas de estados de cuenta.
3	PLATAFORMA DE AUTOGESTION	Alcances	• Histórico de pagos realizados.
4	PLATAFORMA DE AUTOGESTION	Alcances	• Detalles de su finca.

5	PLATAFORMA DE AUTOGESTION	Alcances	•Consultas de patentes.
6	PLATAFORMA DE AUTOGESTION	Alcances	•Las consultas únicamente podrán ser realizada por el usuario propietario de la finca o patente.
7	PLATAFORMA DE AUTOGESTION	Alcances	•La plataforma debe de manejar algoritmos de seguridad a la hora de la creación del usuario.

6.2.1.12 Requerimientos de Pagos en Línea:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	PAGOS EN LINEA	Alcances	El sistema debe de permitir a los contribuyentes realizar los pagos de los tributos Municipales. El mismo debe de tener la capacidad de enlazar con los diferentes convenios bancarios existentes, Conectividad, así como comercio electrónico. La aplicación debe ofrecer seguridad, confidencialidad, agilidad y respuesta inmediata a los usuarios para acceder desde cualquier dispositivo o equipo que utilice para realizar los pagos de tributos municipales que desee cancelar.
2	PAGOS EN LINEA	Alcances	El aplicativo debe de incluir todos los certificados de seguridad que se requieran para la puesta en producción para los pagos por medio de la plataforma de internet.

6.2.1.13 Requerimientos de Web services:

Número	Sub-Módulo	Objetivo	Descripción
1	WEB SERVICES	Alcances	El sistema debe de incluir servicio de Web Services, el cual logre enlazarse con diferentes bases de datos, sistemas de otras instituciones, tales como:
2	WEB SERVICES	Alcances	•Registro Nacional
3	WEB SERVICES	Alcances	•Instituto Nacional de Seguros (Infracciones)
4	WEB SERVICES	Alcances	•Sistema de ventanilla única (VUI-Procomer), entre otras.
5	WEB SERVICES	Alcances	El aplicativo debe de incluir todos los certificados de seguridad que se requieran para la puesta en producción para los pagos por medio de la plataforma de internet.

6.2.2 Conclusiones:

La propuesta presentada busca fortalecer el proceso de adquisición de software en las municipalidades mediante una herramienta de verificación estructurada, práctica y eficiente, desarrollada en formato Excel. Este instrumento permite evaluar, con base en criterios específicos, el nivel de cumplimiento de los requerimientos mínimos

indispensables para la correcta gestión de los distintos módulos funcionales que componen la operación municipal.

Al permitir seleccionar entre "cumple total", "cumple parcial" o "no cumple", la herramienta promueve una valoración clara y objetiva de cada requerimiento. A su vez, el resumen automático de resultados facilita una visión general del cumplimiento por módulo y promueve decisiones informadas en la selección de los sistemas a implementar. Su aplicación en momentos estratégicos —en el demo del proveedor y luego de la implementación— permite una valoración comparativa antes y después de la adquisición.

Además, al no representar un costo adicional en su uso o implementación y al no requerir personal extra, se convierte en una opción accesible y sostenible para todas las municipalidades, contribuyendo a una administración pública más eficiente, transparente y alineada con las verdaderas necesidades institucionales.

En conclusión, esta herramienta representa un paso hacia el correcto cumplimiento de las necesidades en los procesos de compra tecnológica en el sector municipal, garantizando una mejor adaptación del software a las realidades locales y un mayor control interno en la toma de decisiones.

6.2.2.1 Plan de acción:

Se estima un tiempo que oscila entre 0 y 3 años, debido al análisis de todos los requerimientos mínimos aceptados por la municipalidad, versus el sistema que ofrecen los distintos desarrolladores, el costo de la herramienta de análisis de compra es gratuito, pero lleva análisis de personal, el cual, puede ser incalculable, para garantizar la satisfacción total del sistema integrado y la responsabilidad descansa en el administrador máximo y Representante Legal de la Municipalidad, el Alcalde.

7 CAPÍTULO VII: REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ANEXOS

7.1 Referencias Bibliográficas

- Alfaro Aguilar, C. (13 de Junio de 2024). *Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo*. Obtenido de <https://www.undp.org/es/costa-rica/comunicados-de-prensa/proyecto-de-ley-establece-mecanismos-claros-para-que-municipalidades-actualicen-tarifas-de-servicios>
- Alvarado Bogantes, H. (03 de Septiembre de 2024). *Delfino.cr*. Obtenido de <https://delfino.cr/2024/09/el-regimen-municipal-en-costa-rica-a-500-anos>
- Araya Leandro, C. (2014). *Asociación Latinoamericana de facultades y Escuelas de Contaduría y Administración*. Obtenido de <https://repositorios.fca.unam.mx/alafec/docs/asambleas/xiv/ponencias/2.03.pdf>
- Araya Leandro, C., & López Hernández, A. M. (2025). *Estrategias de implementación de las NICSP en Costa Rica*. Universidad de Costa Rica y Universidad de Granada.
- Asamblea Legislativa de Costa Rica. (2025). *Constitución Política de Costa Rica*.
- Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. (18 de Septiembre de 2001). *Procuraduría General de la República*. Obtenido de Procuraduría General de la República:
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=47258
- Asamblea Nacional Constituyente de la Segunda República de Costa Rica. (08 de noviembre de 1949). *Procuraduría General de la República de Costa Rica*. Obtenido de Procuraduría General de la República de Costa Rica:
https://pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=871#up
- Calvo Calvo, A. Y., Delgado Valverde, M., Guadamuz Castillo, L., Ortiz Cascante, N., & Zamora Vega, J. (Julio de 2014). *Repositorio Universidad de Costa Rica*. Obtenido de <https://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr/bitstreams/a8b70cf8-426a-4501-bc27-6489802ffecb/download>
- Campos Alpizar, E. (12 de Abril de 2022). *Grupo Excelencia y Valores en Capacitaciones*. Obtenido de <https://grupoevcr.com/nicsp-en-costa-rica-y-su-importancia/>
- Castro Obando, V., & Alejandro, A. Z. (20 de Julio de 2020). *Univerddad de Costa Rica*. Obtenido de <https://www.ucr.ac.cr/noticias/2020/7/20/voz-experta-algunos-problemas-en-los-procesos-de-digitalizacion-municipal-y-sus-posibles-soluciones.html>

- Chincha Toledo, J. (2019). *Control interno en la recaudación del impuesto predial en el gobierno local de independencia*.
- Columbia, R., & Murillo, J. A. (03 de Marzo de 2022). *Radio Columbia*. Obtenido de <https://columbia.co.cr/sala-constitucional-no-profundizo-sobre-proyecto-para-limitar-reeleccion-de-alcaldes/>
- Contraloría General de la República. (2020). *Informe de evaluación de la gestión municipal en Costa Rica*.
- Contraloría General de la República. (2021). *Índice de Gestión de Servicios Municipales - INFORME Nro. DFOE-LOC-SGP-00003-2021*. San José.
- Contraloría General de la República. (22 de Septiembre de 2022). *www.cgr.go.cr*. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docs_cgr/2022/SIGYD_D/SIGYD_D_2022017558.pdf
- Contraloría General de la República. (2023). *Lineamientos para la presentación de estados financieros en municipalidades*. San José: CGR.
- Contraloría General de la República de Costa Rica. (06 de Febrero de 2009). *Contraloría General de la República de Costa Rica*. Obtenido de Contraloría General de la República de Costa Rica: <https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docsweb/documentos/control-interno/nci-publico-2-2009-co-dfoe-n.pdf>
- Contraloría General de la República de Costa Rica. (22 de Noviembre de 2012). *Contraloría General de la República de Costa Rica*. Obtenido de Contraloría General de la República de Costa Rica: https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docs_cgr/2012/SIGYD_D_2012022357.pdf
- Contraloría General de la República de Costa Rica. (2019). *Informe de auditoría sobre la implementación de las NICSP en 21 municipalidades*. Obtenido de <https://www.cgr.go.cr>
- Creswell , J. (2018). *Investigación Cualitativa y Diseño Investigativo*. Sage Publications.
- Desarrollo, B. I., & Morales, M. (s.f.). *Banco Interamericano de Desarrollo*. Obtenido de Banco Interamericano de Desarrollo: <https://publications.iadb.org/publications/spanish/document/Las-municipalidades-en-Costa-Rica-Evaluaci%C3%B3n-del-sistema-tributario-y-la-administraci%C3%B3n-presupuestaria-y-financiera-de-los-gobiernos-locales-Alternativas-para-su-fortalecimiento.pdf>

Desarrollos Informáticos S.A. (DEINSA). (Febrero de 2013). *Portal Municipalidad de Heredia*. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://opendata.heredia.go.cr/sites/default/files/heredia_informe_final_muni_heredia_25_febrero_2013.pdf

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NACIONAL DE COSTA RICA. (2022). *Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica*. Obtenido de Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica: <https://www.hacienda.go.cr/docs/ContenidoNICSP.pdf>

Echeverri, A., Chamorro, M., & Rojas, R. (2021). *Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, UNED*. Obtenido de Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, UNED: <https://academiamunicipal.uned.ac.cr/wp-content/uploads/2023/02/Financiacion-Municipal-para-la-Gobernanza-Local.pdf>

Federación Internacional de Contadores (IFAC). (2020). *Handbook of International Public Sector Accounting Pronouncements. International Federation of Accountants*.

García, J., & Ramírez, M. (2019). *Contabilidad gubernamental para América Latina: fundamentos y aplicaciones*. . Editorial Jurídica Continenta.

Gonzalez Vivanco, E., & Fernandez Huamani, M. Y. (2022). *Gestión de endeudamiento y financiamiento de inversión pública en los gobiernos locales urbanos de la Provincia de Huamanga, 2016 - 2020*.

Guerra Rodríguez, L. M. (2016). *Repositorio Universidad Andina Simón Bolívar*. Obtenido de <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/5394/1/T2110-MT-Guerra-El%20sistema.pdf>

Huashuayo Tineo, R. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa de los gobiernos locales del Perú: caso municipalidad distrital los Morochucos unidad de tesorería, Ayacucho – 2018*.

Instituto de Fomento y Asesoría Municipal. (2020). *Diagnóstico sobre la transparencia en la gestión municipal*.

Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la Universidad Estatal a Distancia. (2018). *Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la Universidad Estatal a Distancia*. Obtenido de Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la Universidad Estatal a Distancia.: https://academiamunicipal.uned.ac.cr/wp-content/uploads/2018/10/01_02_estructura_organia-municipalidad.pdf

- International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB). (2021). *Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Marco Conceptual y Normativa Técnica*.
- KPMG International. (2019). *Preguntas clave para una supervisión eficaz*. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://assets.kpmg.com/content/dam/kpmg/es/pdf/2019/07/Preguntas_clave_para_Supervision-eficaz.pdf?utm_source=chatgpt.com
- LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA. (27 de abril de 1998). *Código Municipal*. Obtenido de Código Municipal: http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=40197
- Lizárraga Gonzales, K. A. (2012). *Impacto de la auditoría forense en la prevención, detección de la corrupción y fraude en los gobiernos locales de la provincia de Yauyis - Región Lima*.
- Lopez Carreño, R. (2017). *Fuentes de información: guía básica y nueva clasificación*. Barcelona: Editorial UOC.
- Marín, D. (16 de noviembre de 2021). *Swissinfo.ch*. Obtenido de <https://www.swissinfo.ch/spa/diamante-caso-de-corrupci%C3%B3n-que-sacude-al-sistema-municipal-de-costa-rica/47116622?utm>
- May Grosser, S. (30 de Dic de 2021). *delfino.cr*. Obtenido de <https://delfino.cr/2021/12/cronicas-del-2021-la-operacion-diamante-descabeza-seis-municipalidades-mientras-la-pandemia-nos-da-un-respiro-con-cautela-por-omicron>
- Ministerio de Hacienda. (2021). *Informe de Riesgos Fiscales Asociados a las Municipalidades*. Dirección de Crédito Público.
- Ministerio de Hacienda de Costa Rica. (2018). *Ley N.º 9635: Fortalecimiento de las Finanzas Públicas*. *La Gaceta*, N.º 225.
- Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica. (Marzo de 2021). *Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica*. Obtenido de Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica: <https://www.hacienda.go.cr/docs/InformedeRiesgosMunicipales.pdf>
- Montero Rodríguez, D., Villegas González, M., & Cabezas Monge, Y. (202). *Evaluar el impacto financiero y contable de la pandemia por COVID-19 en el deterioro de*

los activos no generadores de efectivo (NICSP 21) y los activos generadores de efectivo (NICSP 26), y su afectación en la calidad del servicio que brinda la Municipali.

Municipalidad de Grecia. (12 de diciembre de 2018). *Municipalidad de Grecia*. Obtenido de Municipalidad de Grecia:
[https://www.grecia.go.cr/micrositio/articulo/252/administrativo-financiero#:~:text=Ejecutar%20el%20registro%20contable%20de%20las%20diferentes,de%20contabilidad%20para%20el%20sector%20p%C3%BAblico%20\(NICSP\).](https://www.grecia.go.cr/micrositio/articulo/252/administrativo-financiero#:~:text=Ejecutar%20el%20registro%20contable%20de%20las%20diferentes,de%20contabilidad%20para%20el%20sector%20p%C3%BAblico%20(NICSP).)

Municipalidad de San Carlos. (s.f.). *MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FINANCIERO-CONTABLE*. Obtenido de MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FINANCIERO-CONTABLE : chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/[https://www.munisc.go.cr/documentos/Secciones/59/Manual%20de%20procedimientos%20Financiero-Contable%20\(MP-DHC-001-2017\).pdf](https://www.munisc.go.cr/documentos/Secciones/59/Manual%20de%20procedimientos%20Financiero-Contable%20(MP-DHC-001-2017).pdf)

Municipalidad de Sarchí. (13 de mayo de 2025). *Municipalidad de Sarchí*. Obtenido de Municipalidad de Sarchí: <https://www.munisarchi.go.cr/articulo/98/marco-normativo>

Obando Villalobos, M. (2015). *Acercamiento a un gobierno de proximidad en Costa Rica: análisis de las capacidades de gestión relacional de los gobiernos municipales*.

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). (2021). *Apoyo a la digitalización de las administraciones tributarias de los países en desarrollo*.

Órgano de Normalización Técnica de la Contabilidad Nacional. (2022). *Manual de Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental*. San José: Ministerio de Hacienda de Costa Rica.

Ovares Sánchez, C. (09 de Febrero de 2024). *IDEA International*. Obtenido de <https://www.idea.int/es/news/elecciones-municipales-de-costa-rica-2024-entre-apatia-y-resiliencia-democratica>

Percy, & Rodríguez, P. (2024). *Unión de Gobiernos Locales*. Obtenido de Unión de Gobiernos Locales: <https://www.ungl.or.cr/index.php/actualidad/noticias/noticias-union-nacional-gobiernos-locales/ungl-conmemora-medio-milenio-de-historia-municipal-500-anos-del-primer-municipio-en-costa-rica#:~:text=%E2%80%9CEn%201.524%2C%20en%20el%20contexto,primera%20mun>

- Pérez, W. (03 de Enero de 2022). *elmundo.cr*. Obtenido de <https://elmundo.cr/costa-rica/inversion-de-ifam-en-soluciones-tecnologicas-para-mas-de-50-municipalidades-asciende-a-15-millones/>
- Presidencia de la República & Ministerio de Hacienda. (2018). *Decreto Ejecutivo N° 41039-MH: Cierre de brechas en la normativa contable internacional en el sector público costarricense y adopción y/o adaptación de la nueva normativa. La Gaceta*, (27). Obtenido de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=93971&nValor3=129679&strTipM=TC#ddown
- Procuraduría General de la República de Costa Rica. (2011). *Procuraduría General de la República de Costa Rica*. Obtenido de Procuraduría General de la República de Costa Rica: https://www.pgr.go.cr/wp-content/uploads/2017/04/Conceptos_Basico_SCI_teoría.pdf
- Resendiz Tisnado, L. M. (2019). *Calidad del gasto del ejercicio presupuestal de la junta municipal de agua potable y alcantarillado de Mazatlán 2010-2014*.
- Rodríguez, P. (2024). *Unión Nacional de Gobiernos corporativos*. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.ungl.or.cr/images/centro_de_informacion/libro_500_years_villa_brusela_ungl.pdf
- Rojas Araya, A. M., & Valenciano Amador, A. D. (2019). *Guía de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) conforme al informe DFOE-DL-IF-00006-2019 de la Contraloría General de la República (2019) en la Municipalidad de Upala, Alajuela, Costa Rica*.
- Ruiz, P. (30 de mayo de 2023). *El Observador*. Obtenido de <https://observador.cr/pusc-impulsa-reeleccion-de-alcalde-que-fue-cuestionado-por-ofrecer-a-una-indigena-que-dijo-el-aspirante/>
- Sabino, C. (1992). *El proceso de investigación*. Caracas: Editorial Panapo.
- Sandín Esteban, M. P. (2003). *Investigación Cualitativa en Educación. Fundamentos y Tradiciones*. Madrid: Mc Graw and Hill Interamericana.
- Segura Picado, A. D. (2023). *Modelo de financiamiento y gestión de los gobiernos locales: propuesta de buenas prácticas de financiamiento y gestión para el gobierno local de Acosta*.

- Sergio, A. (16 de Noviembre de 2021). *El Observador*. Obtenido de <https://observador.cr/operacion-diamante-las-5-claves-para-entender-este-caso-de-presunta-corrupcion/>
- Tullocks Abarca, J. (22 de mayo de 2024). *Revistas Universidad Nacional*. Obtenido de <https://www.revistas.una.ac.cr/index.php/respaldo/article/download/20812/32310/97153?inline=1>
- Ulloa, A. (13 de Febrero de 2025). *Diario Extra*. Obtenido de <https://www.diarioextra.com/noticia/caso-diamante-se-tambalea-por-resolucion-de-juez>
- Unión Nacional de Gobiernos Locales. (2019). *Manual de buenas prácticas en la gestión municipal*.
- Villalobos, H. (12 de Septiembre de 2012). *Semanario Universidad de Costa Rica*. Obtenido de Semanario Universidad de Costa Rica: <https://historico.semanariouniversidad.com/opinion/historia-del-rgimen-municipal/>
- Villegas, A. (05 de Abril de 2022). *CRHoy*. Obtenido de <https://www.crhoy.com/nacionales/presidente-firma-ley-que-limita-la-reeleccion-de-alcaldes/#:~:text=Seg%C3%BAAn%20indica%20la%20nueva%20reforma%2C%20las%20personas%20electas,periodos%20desde%20que%20finaliz%C3%B3%20su%20segundo%20periodo%20consecutivo.>

7.2 ANEXOS.

7.3 Resumen de las entrevistas realizadas en las municipalidades.

Entrevista a Jason Rodríguez Villalobos,

Actualmente se desempeña como contador de la Municipalidad de Barva e indica: sobre la implementación de un sistema contable integrado a la medida. Jason Rodríguez Villalobos detalló las funciones deseadas, la importancia de la integración con sistemas como SICOP, puntos de mejora en sistemas existentes (como la interfaz y la conexión entre módulos), la prioridad del resultado sobre el precio en la adquisición, y la necesidad del apoyo de la alcaldía para superar la resistencia al cambio. La municipalidad está invirtiendo en tecnología para mejorar los servicios al contribuyente y Jason Rodríguez Villalobos considera que la automatización potenciará al personal para tareas de mayor valor agregado a mediano plazo.

Presentación e Introducción José Arias Villalobos agradeció a Jason Rodríguez Villalobos por participar en una entrevista sobre la implementación de un sistema integrado de contabilidad en la municipalidad. José Arias Villalobos explicó que la entrevista es para fines educativos y aseguró la confidencialidad. Jason Rodríguez Villalobos se identificó como contador de la Municipalidad de Barva y con 25 años de servicio.

Funciones Deseadas del Sistema Contable Jason Rodríguez Villalobos mencionó cinco funciones fundamentales para un sistema contable integrado hecho a la medida: registro de transacciones, clasificación y codificación (permitiendo la homologación y considerando catálogos institucionales y normativa internacional), elaboración de estados financieros según normativa internacional, análisis e interpretación de la información, y cumplimiento normativo de auditoría. Jason Rodríguez Villalobos expresó su interés en la aplicación de inteligencia artificial para facilitar tareas como la elaboración de notas a los estados financieros.

Ofertas del Mercado y Necesidades Municipales Jason Rodríguez Villalobos señaló que existen varias opciones de sistemas contables integrados en el mercado, pero no hay una solución perfecta para un régimen tan complejo como el municipal. Jason Rodríguez

Villalobos destacó la importancia de que el sistema permite el devengo desde las unidades primarias de registro y tenga relación con SICOP. Jason Rodríguez Villalobos explicó que actualmente tienen un rol de verificación del trabajo generado por las unidades primarias, con la posibilidad de ingresar asientos contables si es necesario.

Puntos de Mejora en Sistemas Existentes Jason Rodríguez Villalobos indicó que la falta de integración de sistemas con bases externas como SICOP genera mucho trabajo. Jason Rodríguez Villalobos también mencionó la necesidad de integración con pagos automáticos y la conexión completa entre módulos del sistema (por ejemplo, inventarios afectando contabilidad). Jason Rodríguez Villalobos enfatizó la importancia de una interfaz sencilla que no haga perder el progreso al usuario al realizar modificaciones. Jason Rodríguez Villalobos sugirió mejorar el acceso directo entre procesos para facilitar la revisión del historial, como en el caso de auditorías.

Consideraciones de Costo y Beneficio en la Adquisición Jason Rodríguez Villalobos afirmó que el resultado y el beneficio del sistema tuvieron mayor peso que el precio en la decisión de adquisición. Jason Rodríguez Villalobos consideró que es mejor invertir en un producto de calidad que genere los resultados esperados, asignando un 80% de importancia al producto y un 20% al precio.

Resistencia al Cambio y Gestión en la Municipalidad Jason Rodríguez Villalobos reconoció que existe resistencia al cambio por parte de algunos colaboradores, similar a lo que ocurre en otros ámbitos. Jason Rodríguez Villalobos explicó que la alcaldía juega un papel fundamental para superar esta resistencia, dado su compromiso y visión de la importancia de los sistemas.

Inversión Tecnológica y Servicios al Contribuyente Jason Rodríguez Villalobos mencionó que la municipalidad está invirtiendo en modernizar sus sistemas, pasando de plataformas antiguas a una más moderna. El objetivo es acercarse al contribuyente, permitiéndole realizar gestiones en línea las 24 horas del día, incluyendo declaraciones y pagos, reduciendo la dependencia del factor humano.

Mejoras en la Interfaz y Formularios Jason Rodríguez Villalobos reiteró que una interfaz intuitiva y la facilidad en las consultas son puntos clave de mejora. Jason Rodríguez Villalobos sugirió el uso de formularios auxiliares sencillos para las unidades primarias, que permitan transformar la información de manera eficiente.

Impacto de los Sistemas en Recursos Humanos Jason Rodríguez Villalobos considera que los sistemas de información no necesariamente generan ahorro en recursos humanos, sino que potencian la capacidad del personal, permitiéndoles enfocarse en tareas de mayor valor agregado en lugar de la digitación. Jason Rodríguez Villalobos explicó que se busca que la contabilidad se convierta en un área que brinde información procesada y recomendaciones para la toma de decisiones.

Inversión en Sistemas vs. Capacitación Jason Rodríguez Villalobos estima que actualmente la municipalidad invierte más en sistemas (80%) que en capacitación (20%), debido a que entidades gubernamentales facilitan muchas capacitaciones. Jason Rodríguez Villalobos mencionó que, si bien se aprovechan las capacitaciones ofrecidas por instituciones como IFAM y Hacienda, también se recurre a capacitaciones privadas para aspectos más específicos.

Reemplazo de Personal por Automatización Jason Rodríguez Villalobos cree que la automatización permitirá maximizar la eficacia de la institución en el mediano a largo plazo (5 a 10 años), pasando de necesitar muchos digitadores a gestores que aporten valor agregado. Jason Rodríguez Villalobos comparó esta transformación con la banca en línea, donde los clientes realizan gestiones que antes requerían personal bancario, permitiendo a las instituciones invertir en profesionales en otras áreas.

Seguridad Tecnológica y Requerimientos Mínimos Jason Rodríguez Villalobos considera que existen requerimientos mínimos de seguridad tecnológica para resguardar la información y evitar ataques. Jason Rodríguez Villalobos mencionó que el sistema actual es más seguro que el anterior, y que cuentan con firewalls y antivirus, además de un proveedor de servicios en la nube reconocido con buenas referencias de seguridad. Jason

Rodríguez Villalobos señaló que las licencias y los muros de fuego actualizados son los principales puntos para mantener la seguridad de la información.

Opiniones de Otros Municipios sobre Sistemas Integrados Jason Rodríguez Villalobos comentó que, según sus colegas municipales, ningún sistema está al 100% y la queja principal es la falta de integración entre módulos, lo que obliga a realizar tareas manualmente.

Módulos Deseados en un Sistema Integrado Total Jason Rodríguez Villalobos enumeró los módulos que debería manejar un sistema integrado total para el sistema municipal costarricense, incluyendo ingresos, presupuestos, planificación, inventarios, cuentas por pagar, cuentas por cobrar y tesorería, es decir, todo lo que tenga afectación financiera.

Adaptación del Sistema a Cambios Regulatorios Jason Rodríguez Villalobos indicó que su proveedor se adapta bien a los cambios indicados por la Contraloría General de la República y la Dirección General de Contabilidad Nacional, aplicándolos a todos sus clientes. Jason Rodríguez Villalobos mencionó que aunque en aspectos contables la adaptación ha sido fácil, un próximo cambio en los clasificadores presupuestarios podría ser más complejo a nivel institucional.

Adiciones Deseadas al Sistema Integrado Jason Rodríguez Villalobos sugirió crear interfaces con auxiliares para simplificar procesos departamentales, como el cambio de ubicación de un activo o la actualización de datos por el mismo funcionario. Jason Rodríguez Villalobos enfatizó la importancia de enfocar el desarrollo del sistema en el cliente (funcionario o contribuyente) para potenciar el ahorro y la eficacia.

Leyes y Normas de Contabilidad Jason Rodríguez Villalobos mencionó que se enfocan en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), la Ley de Contratación Administrativa, la normativa de la Contraloría General de la República y las regulaciones sobre TI como COBIT.

Auditoría de Seguridad Tecnológica Jason Rodríguez Villalobos explicó que la frecuencia de las auditorías de seguridad tecnológica varía según la complejidad, siendo más rápidas

para aspectos sencillos. Jason Rodríguez Villalobos señaló que el módulo de ingresos es particularmente complejo y requeriría un acompañamiento más específico.

Escalabilidad del Sistema Actual Jason Rodríguez Villalobos considera que el sistema actual es flexible y adaptable a nuevas necesidades institucionales como servicios digitales e integración con plataformas móviles, aunque aún no han explorado todas las posibilidades.

Facilidad de Uso del Sistema Jason Rodríguez Villalobos afirmó que el sistema ha sido aceptable y fácil de usar para la mayoría de los funcionarios, aunque algunos perfiles con más antigüedad pueden tener dificultades.

Accesibilidad para Personas con Discapacidad Jason Rodríguez Villalobos mencionó que no se ha planteado la implementación de funciones específicas para personas con discapacidad a nivel municipal por la falta de casos, pero considera que es algo a tener en cuenta en el futuro.

Entrevista a Yazmín Hernández García

Se conversa y consulta sobre las funciones deseadas en un sistema contable integrado para municipalidades, las limitaciones de las opciones de mercado actuales y su experiencia con la implementación de sistemas. Yazmín Hernández García compartió su perspectiva sobre la importancia de la integración, la afectación en tiempo real, la adaptabilidad a normativas y la necesidad de modernización, así como factores clave en la adquisición de software y la gestión de la resistencia al cambio. La conversación también abarcó los módulos deseables para un sistema municipal, la adaptación a cambios regulatorios, el soporte técnico del proveedor y las oportunidades de mejora en la usabilidad y accesibilidad del sistema.

José Arias Villalobos entrevistó a Yazmín Hernández García, coordinadora de Migración y sistema integrado en la municipalidad de Barva, para su tesis de licenciatura en contaduría pública. Yazmín Hernández García proporcionó sus datos personales.

Funciones Deseadas de un Sistema Contable Integrado Yazmín Hernández García describió cinco funciones fundamentales que le gustaría tener en un sistema contable integrado hecho a su medida. Estas incluyen la aplicación del devengo desde las unidades primarias, control absoluto de ingresos y egresos con afectación en tiempo real, acceso web, adaptabilidad a cambios y normativas (contemplando aspectos presupuestarios, contables y normativas de SICOP) y reportería que genere estadísticas.

Opciones de Mercado para Municipalidades Yazmín Hernández García comentó que no ha visto muchas opciones de sistemas contables para el sector municipal y que los pocos que conoce le parecen obsoletos y cerrados, sin ajustarse a las exigencias del sector público. Ella considera que el sector público tiene un gran potencial si se desarrolla una herramienta completamente integrada.

Funciones Faltantes en Productos del Mercado que considera doña Yazmín Hernández García considera que a los productos ofrecidos en el mercado les falta principalmente integración, afectación en tiempo real y una modernización no solo a nivel de sistema, sino también en la institución. Ella señaló que muchos sistemas no permiten el registro desde las unidades primarias y revisión en alzada por jefaturas y encargados de los procesos, por lo que no cumple con la modernidad.

Experiencia con Sistemas y Desarrollos Adicionales: Yazmín Hernández García ha observado en otras instituciones el uso de dos ERP (Enterprise Resource Planning o Planificación de recursos empresariales), diferentes para manejar información, lo que lleva a trabajar de forma manual. Ella explicó que los módulos de estos sistemas suelen ser limitados, como el módulo de ingresos que solo genera recibos sin otras funcionalidades.

Visión Errada de los Desarrolladores de Software, Yazmín Hernández García cree que algunos desarrolladores cometen el error de desarrollar programas en función de lo que hace la gente actualmente en lugar de analizar los procesos para crear un sistema que sirva a todas las municipalidades, considerando que los movimientos básicos son similares por ley.

Factores en la Adquisición de Software En la adquisición de software por la municipalidad de Barva, Yazmín Hernández García cree que tanto el precio como el beneficio fueron

importantes, aunque el beneficio de modernizar la gestión institucional y mejorar la calidad de los servicios tuvo un mayor peso. Ella estimó que la decisión se basó en un 50/50 o un 55/45 entre precio y beneficio, inclinándose ligeramente más hacia el beneficio.

Resistencia al Cambio en la Implementación de Sistemas Yazmín Hernández García reconoció que siempre existe resistencia al cambio, pero en la municipalidad de Barva ha sido más fácil debido a la creación de su puesto, donde se dedica a apoyar a los usuarios con el nuevo sistema. Su capacidad para aprender el sistema y ofrecer soporte interno ha disminuido la resistencia, a diferencia de depender directamente del proveedor. El apoyo de la alcaldía también ha sido un factor importante.

Rol de un Super usuario en la Implementación Yazmín Hernández García describió su rol como el de un "super usuario" o "respaldo de conocimiento," similar a lo que se conoce en el sector privado. Esta figura facilita la adopción del sistema al ofrecer apoyo inmediato a los usuarios, disminuyendo significativamente la resistencia al cambio.

Próximos Proyectos Tecnológicos de la Municipalidad Yazmín Hernández García mencionó que a nivel institucional no está al tanto de proyectos tecnológicos específicos en el futuro cercano, aunque sí existen muchas oportunidades de mejora. Ella destacó las inversiones en seguridad, como el sistema de comunicación por voz en los parques y el apoyo a Santa Bárbara en este ámbito. También mencionó planes para la facturación electrónica y otras iniciativas que César podría detallar.

Ahorro de Recursos Humanos con un Sistema Integrado Yazmín Hernández García considera que un buen sistema integrado puede generar ahorros en recursos humanos no necesariamente por despidos, sino por mejorar la calidad de vida de los funcionarios al optimizar sus tareas. La automatización de procesos operativos diarios permitiría al personal dedicarse a otras funciones y gestionar los recursos de manera más eficiente.

Aporte de un Sistema Integrado a la Seguridad Contra Fraudes Yazmín Hernández García afirmó que un sistema integrado aporta seguridad al tener una excelente auditoría de movimientos, lo que ayuda a evitar la manipulación de información. El sistema obliga a

justificar cada acción, creando una trazabilidad que dificulta fraudes como la reducción indebida de deudas.

Importancia de la Capacitación vs. Inversión en Sistemas Yazmín Hernández García priorizaría la inversión en sistemas (70%) sobre la capacitación del personal (30%), argumentando que un buen sistema perdura mientras que el personal puede cambiar. Ella considera que, al contratar personal, ya se espera que tengan ciertas capacidades, y la inversión en tecnología les proporciona las herramientas necesarias para ser más eficientes.

Sustitución de funcionarios por Procesos Automatizados Yazmín Hernández García cree que en menos de 5 años se empezarán a ver procesos automatizados sustituyendo labores manuales, aunque será un proceso gradual. Si bien la inteligencia artificial ofrece ventajas, ella no cree que pueda sustituir completamente a las personas, aunque ciertas actividades sí podrían desaparecer. En el ámbito municipal, no ve una sustitución completa debido a la necesidad de atención humana, especialmente considerando el envejecimiento de la población.

Requerimientos Mínimos de Seguridad Tecnológica Yazmín Hernández García indicó que los requerimientos de seguridad tecnológica son un tema muy técnico para ella. Mencionó las normas COBIT y el trabajo de César en la implementación de normas de TI para el resguardo de la información, pero no pudo dar detalles específicos.

Almacenamiento de Información en la Municipalidad Yazmín Hernández García explicó que actualmente los funcionarios deben almacenar toda la información de sus computadoras en la nube por seguridad. Si bien César maneja servidores donde se realizan respaldos, como los del sistema de ingresos, ella no es especialista en los detalles de estos sistemas.

Puntos de Mejora de Seguridad de la Información Yazmín Hernández García manifestó no tener el conocimiento técnico para identificar los principales puntos de mejora de seguridad de la información en su municipalidad.

Quejas sobre Sistemas Integrados de Otras Municipalidades Yazmín Hernández García ha escuchado quejas de colegas municipales sobre la falta de integración de los sistemas, el

manejo del devengo y que no todos los sistemas generan la información requerida por Contabilidad Nacional.

Módulos Deseables para un Sistema Integrado Municipal Yazmín Hernández García enumeró los módulos que considera debería manejar un sistema integrado total para el sistema municipal costarricense, incluyendo planificación, presupuesto, contabilidad, proveeduría (con almacén y compras), tesorería, ingresos completos, ingeniería, patentes, bienes inmuebles y catastro, acueducto y un módulo de reportería avanzado con gráficos y dashboards. También sugirió un módulo para funcionarios y contribuyentes para gestionar procesos en línea dentro del sistema.

Adaptación del Sistema Actual a Cambios Regulatorios Yazmín Hernández García comentó que el sistema actual se adapta a los cambios de los entes reguladores, aunque a veces hay cierta resistencia por parte de los implementadores. A pesar de esto, los cambios de ley se implementan, lo cual es favorable para la sostenibilidad del sistema.

Comentarios Adicionales sobre la Implementación de un Sistema Integrado Yazmín Hernández García considera que el sistema actual tiene mucho potencial y, si se toman en cuenta las oportunidades de mejora, podría ser vendido a todas las municipalidades. Ella destacó la funcionalidad de seguimiento de procesos con un solo clic y la percepción positiva de los usuarios al ver el potencial del sistema en comparación con procesos manuales y sistemas de repositorio. Sugirió realizar entrevistas a nivel empresarial para identificar más oportunidades de mejora, enfatizando la importancia de escuchar la visión de la gente que utiliza el sistema.

Leyes y Normas Clave para un Sistema Municipal Yazmín Hernández García considera que un sistema para una municipalidad debe estar parametrizado según la normativa de Contabilidad Nacional y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), que son fundamentales para la información financiera. También mencionó la importancia de otras leyes como las de control interno y contratación pública. Destacó que las directrices y notas técnicas de Contabilidad Nacional complementan las NICSP, indicando el tratamiento específico a seguir.

Soporte Técnico del Proveedor del Sistema Yazmín Hernández García describió el soporte técnico como un sistema de atención por tiquetes y señaló que su experiencia no ha sido buena debido a la lentitud en las respuestas. La falta de un chat en línea para resolución inmediata y la espera de varios días o semanas para respuestas a correos de soporte afectan la operativa. Ella sugiere que se mejore el tiempo de respuesta y la priorización de tiquetes urgentes. Propuso la idea de habilitar el chat solo para ciertas personas designadas en la municipalidad para filtrar las consultas y agilizar la resolución de problemas.

Usabilidad del Sistema Yazmín Hernández García y José Arias Villalobos discutieron la amigabilidad del sistema para los funcionarios. Yazmín Hernández García señaló que generalmente es fácil de usar debido a su secuencia lógica. Sin embargo, mencionaron que el proceso de ingresos podría mejorarse en términos de distribución de módulos.

Sugerencia de Mejora Yazmín Hernández García identificó la estructura del proceso de ingresos como una oportunidad de mejora. José Arias Villalobos estuvo de acuerdo y agradeció la retroalimentación.

Funciones de Accesibilidad José Arias Villalobos preguntó si se ha evaluado la posibilidad de implementar funciones para personas con discapacidad visual, auditiva y de movilidad, en línea con estándares internacionales. Yazmín Hernández García respondió que de momento no se ha evaluado, pero se considera una oportunidad futura, especialmente si se implementa un portal web con pantallas de autogestión en la municipalidad.

Agradecimiento y Propósito de la Reunión José Arias Villalobos expresó su profundo agradecimiento a Yazmín Hernández García y a sus compañeros por su tiempo y ayuda. Mencionó que la información recopilada le será de gran utilidad para su tesis y graduación.

Entrevista a María Pérez de la Municipalidad de Santa Ana.

José Arias Villalobos realizó una entrevista con María Pérez Angulo, directora de Gestión Financiera Tributaria, sobre las funciones de un sistema integrado municipal hecho a medida. Abordaron la utilidad de la inteligencia artificial para optimizar procesos municipales y la necesidad de supervisión humana en procesos con la Inteligencia Artificial.

También se discutieron los próximos proyectos tecnológicos y los puntos de mejora en los sistemas para el sector municipal, así como los beneficios de invertir en sistemas sobre el personal.

Presentación y Funciones del Sistema Integrado José Arias Villalobos presentó un cuestionario para su tesis y agradeció a María Pérez Angulo por su tiempo. María Pérez Angulo, directora de Gestión Financiera Tributaria, identificó cinco funciones fundamentales para un sistema integrado municipal hecho a medida: financiera, tributaria, administrativa (incluyendo recursos humanos), y gestión de contribuyentes. Ella añadió que la gestión administrativa debería abarcar control interno y planificación.

Opciones y Limitaciones del Mercado de los distintos ERP José Arias Villalobos consultó sobre las opciones de RP en el mercado y sus funciones para el sector municipal. María Pérez Angulo comentó que, si bien hay muchas opciones contables y presupuestarias, la gestión presupuestaria para finanzas públicas suele ser limitada. En cuanto a la integración de módulos, especialmente en ingresos tributarios, el mercado no es amplio, y la integralidad completa es difícil de encontrar.

Mejoras y Sistematización con Inteligencia Artificial José Arias Villalobos preguntó sobre posibles mejoras o sistematizaciones de los sistemas actuales para facilitar el trabajo de los colaboradores. María Pérez Angulo cree que prácticamente todo se puede sistematizar y destacó la falta de aplicación de inteligencia artificial en los sistemas actuales, especialmente para la revisión y validación de formularios. Ella considera que la IA podría optimizar procesos como el análisis de deudas y estados financieros, integrando datos contables y tributarios.

Rol de la Inteligencia Artificial y Supervisión Humana José Arias Villalobos preguntó si se podría llegar a un punto donde no se dependa completamente de la supervisión humana en procesos con IA. María Pérez Angulo enfatizó la responsabilidad de los empleados públicos y que, si bien la IA puede facilitar tareas y ahorrar tiempo significativo, siempre debe haber una revisión y aprobación humana de los análisis y proyecciones generadas por estas herramientas.

Resistencia al Cambio en la Institución; José Arias Villalobos consultó sobre la existencia de resistencia al cambio por parte de los colaboradores al implementar nuevos sistemas. María Pérez Angulo afirmó que siempre existe resistencia al cambio debido al conformismo y a la costumbre con los sistemas antiguos, incluso por aquellos que han encontrado "mañas" para el sistema anterior. Para gestionar esta resistencia, se busca resolver los problemas primero a nivel de jefatura y, si es necesario, se eleva a la alcaldía.

Próximos Proyectos Tecnológicos: José Arias Villalobos preguntó sobre los próximos proyectos tecnológicos en vista para el personal interno y los contribuyentes. María Pérez Angulo mencionó la actualización e implementación de cámaras de vigilancia inteligentes con reconocimiento facial y seguimiento de placas a nivel cantonal. Para la atención al contribuyente, están explorando la inteligencia artificial aplicada a centrales telefónicas para consultas y gestión de cuentas, así como herramientas de IA para la revisión de formularios de trámites.

Puntos de Mejora en Sistemas para el Sector Municipal, José Arias Villalobos indagó sobre los principales puntos de mejora para los sistemas utilizados en la gestión municipal. María Pérez Angulo señaló que los sistemas suelen enfocarse demasiado en la parte financiera y tributaria, dejando de lado la parte administrativa (control interno, planificación) y especialmente la parte social, como el registro y seguimiento de ayudas a la comunidad. Ella destacó que no existe un módulo que considere el impacto social de las ayudas municipales al informar contablemente.

En cuanto a los Ahorros Generados por un Sistema Integrado José Arias Villalobos preguntó si un buen sistema integrado podría generar ahorros en recursos humanos para las municipalidades. María Pérez Angulo explicó que la principal ventaja radica en la reducción de la digitación repetitiva de información entre diferentes departamentos (ej. Proveduría y Tesorería). Esto puede generar ahorros de tiempo significativos, lo que podría disminuir la necesidad de contratación de personal adicional en temporadas altas.

Inversión en Capacitación vs. Inversión en Sistemas: José Arias Villalobos consultó sobre el porcentaje de inversión en capacitación de personal versus inversión en sistemas en la

municipalidad. María Pérez Angulo explicó que los sistemas pueden ser más costosos que la capacitación. Mencionó que la municipalidad recibe apoyo en capacitación del IFAM, pero este no siempre es suficiente o frecuente, especialmente para municipalidades como Santana.

Beneficios de Invertir en Sistemas sobre Personal: José Arias Villalobos preguntó qué considera más beneficioso a largo plazo: invertir en personal o en sistemas. María Pérez Angulo, con una perspectiva "fría y calculadora", afirmó que es mejor invertir en un buen sistema que contratar más personal. Ella cree que los procesos automatizados pueden empezar a sustituir labores manuales en un corto plazo, dependiendo de la inversión presupuestaria en dichos sistemas.

Sustitución de funcionarios por Procesos Automatizados; José Arias Villalobos preguntó en cuánto tiempo los procesos automatizados podrían empezar a sustituir a funcionarios con labores manuales. María Pérez Angulo considera que esto puede estar sucediendo ya, dependiendo de la capacidad presupuestaria para invertir en sistemas. Ella ejemplificó cómo la inteligencia artificial podría revisar formularios de patentes en minutos, tarea que actualmente toma horas al personal.

Seguridad Tecnológica y Resguardo de Información, José Arias Villalobos consultó sobre los requerimientos mínimos de seguridad tecnológica para el resguardo de información y la prevención de hackeos. María Pérez Angulo no tenía información detallada, pero mencionó que tras incidentes como el de la Caja Costarricense de Seguro Social, se reforzaron las medidas de seguridad, incluyendo sitios alternos para guardar información y doble autenticación para acceder a las computadoras.

En cuanto al Almacenamiento en la Nube José Arias Villalobos preguntó si, además del RP, contaban con almacenamiento físico o en la nube para archivos compartidos. María Pérez Angulo confirmó que utilizan almacenamiento en la nube, probablemente con Microsoft, ya que pagan licencias por funcionario. No pudo identificar el proveedor específico ni detalles sobre sus referencias de seguridad.

Puntos de Mejora en la Seguridad de la Información se consulta sobre el principal punto de mejora en la seguridad de la información de la municipalidad. María Pérez Angulo indicó que no tenía la información necesaria para responder a esta pregunta, ya que es un tema más técnico.

Quejas sobre Sistemas Integrados José Arias Villalobos indagó sobre las principales quejas que ha escuchado sobre sistemas integrados de colegas municipales. María Pérez Angulo mencionó quejas sobre retrasos en la implementación del sistema actual. Del sistema anterior, la principal queja era que, aunque se decía integrado, se limitaba a la parte contable y no cumplía con los estándares de la Contraloría en la parte presupuestaria. Otro sistema anterior, aunque integrado financieramente, presentaba problemas por operar en plataforma DOS, generando inconsistencias en la información tras cortes de energía.

Módulos Mínimos para un Sistema Integrado Municipal José Arias Villalobos solicitó una enumeración de los módulos mínimos que debería manejar un sistema integrado total para el sistema municipal costarricense. María Pérez Angulo considera indispensables los módulos de proveeduría, presupuesto, contabilidad, tesorería, recursos humanos, construcciones, cementerios, gestión de patentes, plataforma de trámites, base de datos de contribuyentes, cobros, control interno y planificación.

Adaptación del Sistema Actual a Cambios Regulatorios José Arias Villalobos preguntó cómo se adapta el sistema actual a los cambios realizados por entes reguladores como la Contraloría o la Contabilidad Nacional. María Pérez Angulo respondió afirmativamente que sí existe adaptación, como en el caso de cambios de cuentas.

Puntos Adicionales sobre Implementación de Sistemas José Arias Villalobos preguntó si María Pérez Angulo deseaba agregar algún punto sobre la implementación de un sistema contable integrado que no se hubiera considerado. María Pérez Angulo enfatizó la importancia de conocer la capacidad de la municipalidad para afrontar la integración, ya que cada una opera, de manera diferente y el nivel de actualización varía. Aconsejó no pretender que un sistema integrado esté listo en pocos meses (menos de 18-24 meses), debido a la complejidad y los cambios en las municipalidades.

Auditorías de Seguridad Tecnológica José Arias Villalobos consultó sobre la frecuencia de las auditorías de seguridad tecnológica y los principales hallazgos. María Pérez Angulo mencionó que se realizan auditorías financieras y presupuestarias anuales que tocan la parte informática. Recordó hallazgos como personal con permisos en el sistema que ya no trabajaba en la municipalidad.

Soporte Técnico del Proveedor del ERP José Arias Villalobos preguntó sobre el nivel de soporte técnico del proveedor del ERP, incluyendo horario, tiempo de respuesta y experiencia en situaciones críticas. María Pérez Angulo considera que las respuestas suelen ser rápidas, excepto cuando las atiende Carlos. Sin embargo, califica el servicio como no eficiente debido a la recurrencia de los mismos errores reportados.

Escalabilidad y Facilidad de Uso del Sistema Actual, al respecto, se le consulto si el sistema actual permite escalar ante nuevas necesidades (servicios digitales, plataformas móviles, normativas fiscales) y si es fácil de usar para todos los perfiles de funcionarios. María Pérez Angulo confirmó que el sistema sí permite la escalabilidad. Respecto a la facilidad de uso, describió el sistema como "antitontos" e "intuitivo", permitiendo a los usuarios guiarse fácilmente una vez que aprenden una actividad. No obstante, reconoció que algunas personas dentro de la institución han tenido dificultades.

Accesibilidad para Personas con Discapacidad José Arias Villalobos consultó si se ha evaluado la posibilidad de implementar funciones de accesibilidad para personas con discapacidad visual, auditiva o de movilidad en el sistema. María Pérez Angulo respondió que no se ha evaluado esta posibilidad con el sistema actual. Explicó que la falta de análisis se debe a la postura del equipo actual de trabajo, que se limita a lo estipulado en el contrato, contrastando con la apertura que tenía anteriormente con el jefe de la empresa proveedora.

Fin de las entrevistas, las cuales se pueden observar temporalmente en:

https://drive.google.com/file/d/1L-a1bj2Z4EaCuWUgdOLr-cfxLP9-UHuD/view?usp=drive_web

https://drive.google.com/file/d/12RRxbbSgTami6436_Gr8U7CXhj23BlAM/view?usp=drive_web

<https://drive.google.com/file/d/1BQgdnBtRQJyW4GtMoaxnlPnLhMNgcjed/view>