

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	3
INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DE GESTION DE COBRO JUDICIAL	6
1. INTRODUCCIÓN	6
1.1 Origen del estudio	6
1.2 Objetivo General	6
1.3 Alcance y periodo del estudio	6
1.4 Comunicación verbal de los resultados	7
2. RESULTADOS	7
2.1 Intereses Corrientes y Moratorios.	7
2.2 Plazos para presentación de procesos monitorios ante juzgado.	11
2.3 Estimación de costos de la presentación de casos a cobro judicial.	12
2.4. Gestiones de la Asesoría Jurídica.	13
2.4.1. Plazos para la asignación de casos a las personas Profesionales en Derecho.	14
2.4.2 Las Hojas de Trámite Del Poder Judicial.	14
2.4.3 Plazos de remisión de la información a la Unidad Contabilidad.	15
2.4.4. Remisión de casos de cobro judicial a la Unidad de Tesorería.	16
2.4.5 Control de los casos ganados.	17
2.4.6 Informes Periódicos.	17
2.4.7 Integración de expedientes de Cobro Judicial.	19
2.4.8 Conciliación entre Asesoría Jurídica y Administración Tributaria.	19
2.4.9 Regulaciones sobre los procedimientos administrativos que realizan las personas Profesionales en Derecho.	21
2.4.10 Control de seguimiento de Cobro Judicial.	21
2.5. Título Ejecutivo.	22

3. CONCLUSIONES	23
4. RECOMENDACIONES	24
PLAZOS DE RECOMENDACIONES	27

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

El estudio consistió en la evaluación del control interno en operación, análisis y evaluación de las gestiones de cobro judicial que realiza la Asesoría Jurídica; así como, el acatamiento de la normativa legal y técnica que rige. El período del estudio comprendió los últimos seis meses anteriores al momento de la ejecución de los procedimientos de Auditoría respectivos y se amplió en los casos que fue necesario.

¿Por qué es importante?

El estudio fue importante para determinar el cumplimiento de los procedimientos, normativa que regula las Gestiones de Cobro Judicial.

¿Qué encontramos?

Entre los resultados más relevantes se obtuvieron los siguientes:

Se determinó que la institución cobra intereses corrientes y moratorios a los clientes de patronos, a pesar de que existe una resolución intimatoria, en la cual el Juez dictó sentencia, que el deudor pague el principal y los recargos.

Se evidenció que la Asesoría Jurídica no tiene establecido lo siguiente:

- Un plazo para presentar el proceso monitorio, ante el Juzgado, logrando ver la cantidad de días que transcurren entre el recibido por parte de la Administración Tributaria y la presentación a la instancia judicial. Adicionalmente se comprobó que la Asesoría Jurídica no actualiza desde el 13 agosto del 2014, el monto de la estimación del costo para la presentación de la demanda judicial; a pesar de ser una responsabilidad que es instituida en el artículo 9° del Reglamento de Cobro Administrativo del IMAS. Se evidenció con un oficio remitido por el Asesor Jurídico a la Jefa del Área de Administración Tributaria donde indica que el monto actual establecido para fundamentar el costo beneficio de la incobrabilidad es de \$416.155,00.
- Un plazo para que la Coordinadora de Procesos Judiciales, asigne los casos a los abogados que tramitan ante el juzgado el Cobro Judicial, además la Asesoría Jurídica tiene una Hoja de Trámite de Poder Judicial (HTPJ), que es un control en el cual se debe completar y entre otras cosas estimar la contingencia de activo/pasivo según lo establecido en la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- La periodicidad que se debe informar a los superiores jerárquicos y a las dependencias relacionadas, sobre las gestiones realizadas de los casos que se encuentran en Cobro Judicial. También se determinó que la Asesoría Jurídica, no ha establecido ningún instructivo para la

integración de un expediente de Cobro Judicial, ya que hay expedientes que no presentan ningún orden cronológico y sin foliar.

- Procedimientos internos para las gestiones que deben realizar los personas Profesionales en Derecho, una vez asignado el caso; adicional a dicha situación, la falta de normativa relacionada con las gestiones de los procesos de Cobro Judicial en la cual se indique las tareas que debe realizar cada profesional en Derecho, no permitió a esta auditoría verificar si dichas actividades garantizan que están siendo ejecutadas correctamente, además la Asesoría Jurídica no tiene un control sobre el seguimiento de los casos que se encuentran en Cobro Judicial ya que el abogado que gestiona Cobro Judicial, no se dedica exclusivamente a gestionar y dar seguimiento.

También se determinó que se incumple con lo indicado en oficio AJ-0901-08-2013 en los siguientes aspectos:

- El plazo establecido de tres días para remitir los cálculos realizados de las cuentas por cobrar de Cobro Judicial.
- El plazo establecido de dos meses calendario, a la Unidad de Tesorería la actualización de los procesos vigentes.

Además que la Hoja de Trámite, que es un mecanismo de control de la asignación de los casos de Cobro Judicial es omisa al no contener la fecha de monto ganado en el caso, el nombre del abogado que tenía asignado el caso, el monto demandado y la fecha en que se puso el monitorio.

En cuanto al documento denominado Título Ejecutivo que traslada la Unidad de Administración Tributaria a la Asesoría Jurídica no puntualiza que tasa de interés debe aplicarse a los intereses moratorios.

Cabe indicar, que el Título Ejecutivo, tiene un nuevo formato, que fue elaborado por la Unidad de Administración Tributaria, después del traslado el proceso de Cobro Judicial, en enero 2016.

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, se concluye que en la Asesoría Jurídica existen oportunidades de mejora en los componentes y actividades de control y se detectaron situaciones que requieren ser atendidas tales como el cobro de intereses corrientes y moratorios. En referencia a la estimación de costos de casos de cobro judicial, se está incumpliendo con la normativa ya establecida ya que cada seis meses se debe revisar.

¿Qué sigue?

Con el propósito de corregir las deficiencias detectadas, se recomendó a la Gerencia General solicitar un criterio a la Asesoría Jurídica sobre potestad que tiene el IMAS, para efectuar cobro de intereses que están establecidos en el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios a los clientes morosos.

A la Asesoría Jurídica elaborar y presentar un informe ante el Consejo Directivo de los clientes morosos pendientes y en proceso y que contenga, fecha en que se recibió el caso, nombre del cliente, monto de la deuda, entre otros; así como, implementar los controles que se indican en la recomendación 4.2 del presente informe sobre los casos a su cargo, hasta que entre en vigencia el manual de procedimientos que elaborará la Subgerencia de Gestión de Recursos.

A la Subgerente de Gestión de Recursos que elabore, implemente y comunique un manual de procedimientos para el manejo, control y seguimiento de los casos de cobro judicial y que se incluya en el título ejecutivo la tasa de intereses moratorios que debe aplicarse a la deuda atrasada.

INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL ESTUDIO DE GESTION DE COBRO JUDICIAL

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

El estudio a que se refiere el presente informe se llevó a cabo de acuerdo con el plan de trabajo de la Auditoría Interna del año 2016 y se justifica en la magnitud de los recursos involucrados; así como lo establecido en el inciso a) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, el nivel de riesgo determinado en la valoración del universo auditable y la magnitud de los recursos involucrados.

1.2 Objetivo General

Evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de cobro judicial que ejecuta el IMAS respecto de los tributos correspondientes a las Leyes 4760 y 8343.

1.3 Alcance y periodo del estudio

El estudio consistió en evaluar el control interno en operación, analizar y evaluar las gestiones de cobro judicial que realiza la Asesoría Jurídica.

El período del estudio comprendió del 01 de mayo del 2015 al 31 de enero del 2016, y se extendió hasta diciembre del 2016, con fin de recopilar información para el presente informe.

Es estudio se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Procedimientos de la Auditoría del IMAS, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general. Para llevar a cabo este estudio se utilizaron como criterios de evaluación los siguientes:

- ✚ Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense.
- ✚ Reglamento para la gestión Administrativa de las Cuentas por Cobrar.
- ✚ Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- ✚ Oficio AJ-0508-05-2013 del 10 de mayo del 2013, emitido por el Asesor Jurídico.
- ✚ Oficio AJ-0901-08-2013 del 09 de agosto del 2013, emitido por el Asesor Jurídico.
- ✚ Oficios AJ-792-08-2014 del 13 de agosto del 2014, emitido por el Asesor Jurídico.
- ✚ Reglamento de Cobro Administrativo.
- ✚ Ley de Contingencia Fiscal N°8343. (Derogada 19-10-2015)
- ✚ Ley de Impuesto a los moteles y lugares afines N°9326, del 19-10-2015.

1.4 Comunicación verbal de los resultados

En la reunión celebrada el 17 de julio del 2017, se comunicaron los resultados del presente informe, al Lic. Gerardo Alvarado Blanco, Gerente General, al Lic. Giovanni Cambroner Herrera, Subgerente de Gestión de Recursos, a la Licda. Alexandra Castillo, Jefa del Área de Captación de Recursos, Licda. Maricela Blanco Vado, Jefa de la Unidad de Administración Tributaria, la Licda. Joice Rubí López, Profesional de la Unidad de Administración Financiera, el Lic. Horacio Chaves Varela, Profesional en Derecho de la Unidad de la Administración Tributaria, el Lic. Leslie Pessoa Quiros, Profesional de la Unidad de Administración Tributaria, el Lic. José Daniel Iglesias Chavarría, Asistente de la Gerencia General, en la cual se efectuaron algunas observaciones que en lo pertinente, una vez valoradas por esta Auditoría Interna, fueron incorporadas en los puntos 2.4.8 y 2.5 del acápite de resultados del presente informe.

Adicionalmente, el 07 de agosto del 2017, se comunicaron los resultados del presente informe Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico.

2. RESULTADOS

2.1 Intereses Corrientes y Moratorios.

Se determinó que la institución cobra a los patronos morosos del impuesto establecido en las leyes N° 4760¹, 8343², intereses corrientes y moratorios, a pesar de no estar indicados

¹ Ley de Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) del 4 de mayo de 1971.

² Ley de Contingencia Fiscal N°8343. (Derogada 19-10-2015); sustituida por la Ley de Impuesto a los moteles y lugares afines N°9326, del 19-10-2015.

en la resolución intimatoria que dictan los Jueces. En dichas resoluciones normalmente se establece que el deudor cancele el capital y los recargos.

Al respecto se le consultó al Lic. Horacio Chaves Varela, Profesional en Derecho de la Unidad de Administración Tributaria sobre el cobro de los intereses corrientes y moratorios a los clientes de patronos morosos indicando lo siguiente:

En la demanda en el apartado de la “petitoria” siempre se incluyen como un punto lo relacionado con los intereses que se generen del capital adeudado; así como, se indica lo dispuesto en el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios; sin embargo es una decisión del Juez si los acepta o no, nosotros en muchas ocasiones cuando viene a cancelar el demandado se los cobramos a pesar de no estar indicado en la resolución intimatoria. (El subrayado no es parte del original)

Con relación a los intereses a cargo de los sujetos pasivos, el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, señala lo siguiente:

Sin necesidad de actuación alguna de la Administración Tributaria, el pago efectuado fuera de término produce la obligación de pagar un interés junto con el tributo adeudado. Esta obligación también se produce cuando no se realicen pagos parciales conforme al artículo 22 de la Ley N.º 7092, Ley de Impuesto sobre la Renta, de 21 de abril de 1988, y sus reformas. Mediante resolución, la Administración Tributaria fijará la tasa del interés, la cual deberá ser equivalente al promedio simple de las tasas activas de los bancos estatales para créditos del sector comercial y, en ningún caso, no podrá exceder en más de diez puntos de la tasa básica pasiva fijada por el Banco Central de Costa Rica. **(El subrayado no es parte del original)**

Dicha resolución deberá hacerse cada seis meses por lo menos. Los intereses deberán calcularse tomando como referencia las tasas vigentes desde el momento en que debió cancelarse el tributo hasta su pago efectivo. No procederá condonar el pago de estos intereses, excepto cuando se demuestre error de la Administración.

También, se le consultó a la Licda. Marilyn Rojas Granados, Coordinadora de Procesos Judiciales, las razones por las cuales en los casos ganados no son reconocidos los intereses corrientes ni los intereses moratorios, indicando lo siguiente:

En la mayoría de los casos que son ganados, el monto recuperado es el principal y recargo debido a que los Jueces, no están aceptando los cobros de intereses corrientes ni los moratorios que indicamos en la demanda, en razón de que no existe norma que lo autorice

expresamente y consideran no aplicable en ese caso, lo establecido en Código de Normas y Procedimientos Tributarios.**(El subrayado no es parte del original)**

Con relación a lo indicado por la Licda Rojas Granados, sobre la normativa, esta Auditoría Interna revisó los siguientes documentos: el Manual de procedimientos operativos de la Unidad de Administración Tributaria, oficios, directrices, y otros documentos, los cuales tienen relación con la normativa que regula el Cobro Judicial de patronos de la Facturación Ley 4760-8443, y se constató que no se encuentra establecido en la normativa vigente del IMAS, el cobro de los intereses del artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, a las cuentas por cobrar de clientes de patronos; así como, no se localizó ninguna autorización en la cual el Nivel Superior, faculte a la Unidad de Administración Tributaria y a la Asesoría Jurídica, a realizar el cobro de los intereses corrientes y moratorios cuando estos no son considerados en la Resolución Judicial.

Cabe señalar que el impuesto creado en la Ley N.º8343, denominada “Ley de Contingencia Fiscal”, del 18 de diciembre de 2002, se derogó mediante el artículo N°14 de la Ley 9326 denominada “Ley de Impuesto a los moteles y lugares afines” publicada el 19 de octubre del 2015, el cual señala lo siguiente: “Derogatoria/Se deroga el impuesto creado en la Ley N.º8343, Ley de Contingencia Fiscal, de 18 de diciembre de 2002, a favor del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS).

En relación con el cobro de los intereses contenidos en el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, a los deudores de moteles y lugares afines en el artículo N°11 denominado “Sanciones e intereses” del la Ley 9326, se estableció lo siguiente:

A los sujetos pasivos que incumplan las obligaciones establecidas en esta ley e incurran en las infracciones establecidas en los artículos 79, 80, 80 bis y 81 de la Ley N.º4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios, de 3 de mayo de 1971, y sus reformas, se les aplicarán las sanciones establecidas en dichos artículos. Igualmente, serán aplicables las reducciones del artículo 88 de ese cuerpo normativo./**El cobro de intereses a cargo del sujeto pasivo se aplicará de conformidad con el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. (El resaltado no es parte del original)**

En el siguiente cuadro a modo de ejemplo se muestra uno de los casos en donde el IMAS realiza cobro al cliente de los Intereses Judiciales (Corrientes y Moratorios) a pesar de no estar considerados en la respectiva Resolución Judicial:

CUADRO N°1

CLIENTE: TOTAL SEGURIDAD T.S., S.A.			
	MONTO COBRADO POR EL IMAS	MONTOS SEGÚN RESOLUCIÓN	SEGÚN LO INDICADO EN LA RESOLUCIÓN
CAPITAL	€3.747.667.00	€3.747.667.00	...por los periodos Junio 2010, Agosto2010, Septiembre2010, Octubre 2010, Noviembre 2010, Diciembre 2010, Septiembre 2011, Octubre 2011, Noviembre 2011, Diciembre 2011, Enero 2012, Febrero 2012, todos calculados al veinticuatro por ciento anual según el tope establecido por ley, el período Marzo 2012 al veintidós por ciento anual, el periodo 2012 al dieciséis por ciento anual, el período Julio 2012 al catorce por ciento anual y el período Agosto 2012 al doce por ciento anual, según fecha de la certificación que se adjunta como documento base.
RECARGOS	€899.430.08	€ 790.435.66	
INTERESES JUDICIALES	€510.925.11	-----	
COSTAS	€515.803.21		
TOTAL SEGURIDAD T.S., S.A.	€5.673.825.76	€4.538.102.66	

Fuente: Unidad de Administración Tributaria/Auditoría

Del cuadro anterior se desprende, que la resolución dictada por el Juzgado al cliente Total Seguridad T.S., S. A. indica que debe cancelar €4.538.102,66, que correspondían al Capital y Recargos; sin embargo, el IMAS incluyó el cobro de intereses judiciales por un monto de €510.925,11, los cuales corresponde a intereses moratorios e intereses corrientes (Art. 57 Código de Normas y Procedimientos Tributarios).

En cuanto a las costas incluidas dentro de la demanda que se presentó ante el juzgado el Lic. Horacio Chaves Varela, Profesional en Derecho de la Unidad Administración Tributaria, indicó que los jueces no en todos los casos lo incluyen en las resoluciones pero que la institución siempre lo incluye en la demanda; además que las costas son cobradas en la totalidad de las demandas de acuerdo al arancel de honorarios por servicios de personas profesionales de abogacía y notariado del Decreto Ejecutivo No. 39078-JP del 25 de mayo del 2015, Publicado en La Gaceta No. 157 del 13 de agosto del 2015 que está vigente actualmente.

Sobre el significado de las costas procesales el Diccionario Jurídico de Guillermo Cabanellas, establece lo siguiente:

Se da este nombre a los gastos legales que hacen las partes (sic) y deben satisfacer en ocasión de un procedimiento judicial. Las costas no sólo comprenden los llamados gastos de justicia, o sea los derechos debidos al Estado, fijados por las leyes, sino además los honorarios de los letrados y los derechos que debe o puede percibir el personal auxiliar, si así estuviera establecido.

Por otra parte, con respecto a la tasa de interés que se cobra a las deudas de los clientes de patronos morosos, no se localizó en la normativa que regula el Cobro Judicial, cuál es

la base para calcular dichos intereses, a pesar que en el artículo 42 del Reglamento para la Gestión Administrativa de las Cuentas por Cobrar, señala lo siguiente:

De los rubros que se deben cancelar para terminar el proceso judicial. La terminación del proceso se dará cuando el Obligado realice la cancelación total de la deuda, junto con intereses, multas, honorarios y gastos legales y otros, generados durante el desarrollo del proceso.

Sobre el particular se consultó a la Coordinadora del Proceso Judicial, indicando que las personas Profesionales en Derecho, cuando elaboran la demanda en el apartado de la “petitoria”, calculan los intereses corrientes y moratorios utilizando la tasa de interés que establece Dirección General de Hacienda y la Dirección General de Aduanas.

Con respecto a dos procesos ganados, se constató que las resoluciones intimatorias dictadas por los juzgados, una del año 2013, autorizó al IMAS a cobrar intereses posteriores y otra del año 2016, no reconoció intereses posteriores.

2.2 Plazos para presentación de procesos monitorios ante juzgado.

La Asesoría Jurídica no tiene establecido un plazo para presentar el proceso de Cobro Judicial o también llamado proceso monitorio, ante el Juzgado; ya que de una revisión de 14 casos, se determinó que estos casos fueron presentados a cobro judicial, en un periodo que oscila entre 23 y 238 días naturales.

En relación con lo anterior se consultó a la Licda. Marilyn Rojas Granados, Coordinadora de Procesos Judiciales de la Asesoría Jurídica, indicó lo siguiente: “Se procura que la asignación de los procesos se realice en la misma semana en que se reciben; sin embargo, por el excesivo aumento de trabajo y por el poco personal, actualmente se puede tardar hasta veinte días para asignarlo.”

Respecto a los plazos que transcurren para someter los casos a cobro judicial, el Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico General, mediante el oficio AJ-0508-05-2013 del 10 de mayo del 2013, manifestó lo siguiente:

... Por la cantidad de procesos de cobro que hay en trámite, esta Unidad Asesora ha estado obligada a que todos los abogados asuman esta gestión y esto se remonta a muchos años atrás, cuando el suscrito aun (sic) no laboraba en el IMAS, y aun (sic) cuando por momentos históricos se conto (sic) con servicios jurídicos contratados externamente; de manera que la

implementación de medidas como la contratación de abogados es necesaria para poder llegar a niveles manejables en el riesgo.

Hasta que se resuelva este aspecto por parte del Consejo Directivo, instancia que debe aprobar la apertura de la contratación administrativa, esta Asesoría Jurídica no puede reducir significativamente la cantidad de profesionales que se encargan de los procesos y procedimientos tributarios del IMAS, .../En virtud de la exclusión de personal en las labores de cobro administrativas, (sic) de monitorios, de contenciosos tributarios, quiebras, concurso preventivo de acreedores e intervenciones judiciales en las empresas deudoras de tributos del IMAS, se hace necesario que las tres personas que no desarrollen estas funciones, trasladaran a los otros sus procesos en trámite y recibirán de sus compañeros algunas tramitaciones de otro tipo que estén activas.

En relación con lo expuesto, a partir del 01 de enero del 2016, la Unidad de Administración Tributaria, asumió la responsabilidad de gestionar los procesos judiciales de Cobro Judicial; no obstante, a la fecha de este estudio, esa Unidad no tenía establecido un plazo para la presentación de los procesos judiciales ante el Juzgado.

Al respecto, el Lic. Horacio Chaves Varela, Profesional en Derecho de la Unidad de Administración Tributaria, mediante correo electrónico del 29 de agosto de 2016, manifestó lo siguiente:

..., para estos procesos depende de cada caso en particular, generalmente anda alrededor de 10 días hábiles en el mejor de los casos, no obstante dicho plazo se puede extender siendo que hay documentación como lo son las personerías jurídicas, que deben ser solicitadas a otras instituciones (Ministerio de Educación, Ministerio de Trabajo, Registro Nacional, etc), y que en algunos casos sobre pasan los 15 días hábiles para su emisión y posterior a ello se inicia la confección de la demanda./Por lo anterior, podríamos estar promediando un mes calendario.

Al no existir un plazo establecido para la presentación de los casos a Cobro Judicial o también llamados monitorios ante el juzgado, existe el riesgo que el dinero para el cumplimiento de los objetivos de la institución, no se recupere de manera oportuna; además, que durante el proceso, el cliente solicite la prescripción en los casos según corresponda.

2.3 Estimación de costos de la presentación de casos a cobro judicial.

Se determinó que la Asesoría Jurídica no actualiza la estimación de costos para la presentación de la demanda judicial desde el 13 de agosto del 2014, a pesar de que el artículo 9 del Reglamento de Gestión Administrativo de las Cuentas por Cobrar del IMAS, indica lo siguiente:

Deberes y responsabilidades de la Asesoría Jurídica. La Asesorías Jurídica tendrá los siguientes deberes y responsabilidades: .../Proponer y mantener actualizada semestralmente la estimación de costos para la presentación de la demanda judicial, para fundamentar el costo beneficio de la incobrabilidad. (Lo resaltado no es parte del original).

Con el oficio AJ 792-08-2014 del 13 de agosto 2014, elaborado por el Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico, y remitido al Lic. Fernando Sánchez Matarrita, en ese entonces Subgerente de Gestión de Recursos y a la Licda. Maricela Blanco Vado, Jefa del Área de Administración Tributaria, en el cual se estableció el monto estimado del costo para la presentación de la demanda Judicial. El oficio indicado, en lo de interés, señala:

De conformidad con lo establecido en el inciso g del Artículo 9 del Reglamento de Gestión Administrativo de las Cuentas por Cobrar del IMAS, esta unidad Asesora procede a indicar que la actualización del costo de la demanda de un proceso monitorio en el juzgado especializado de cobro es de 416.155 colones./El monto de 302.000 colones que se ha tenido como costo de la demanda variara a partir de la notificación del presente oficio y la que **se aplicará será de 416.155 colones.**/Se efectuó una consulta telefónica al Colegio de Abogados de Costa Rica sobre la existencia de algún monto de incobrabilidad por el costo de la demanda de un proceso monitorio, la respuesta obtenida es que no existe un monto de incobrabilidad para este tipo de casos, no obstante el Colegio de Abogados nos solicitó una dirección de correo electrónico para enviarnos documentos relacionados a tarifas de honorarios de abogados.(El sobresaltado no es parte del original)

La situación anteriormente expuesta se contrapone a lo dispuesto en el Reglamento de Cobro Administrativo; además de que no se cautela la posibilidad de que se pueden estar gestionando casos en vía judicial, que sean menores al costo de la incobrabilidad estimada.

2.4. Gestiones de la Asesoría Jurídica.

Se determinaron oportunidades de mejora en las gestiones administrativas y de control interno que ejecuta la Asesoría Jurídica, las cuales se comentan a continuación:

2.4.1. Plazos para la asignación de casos a las personas Profesionales en Derecho.

La Asesoría Jurídica, no tiene establecido un plazo para que la Coordinadora de Procesos Judiciales, asigne los casos a las personas Profesionales en Derecho que tramitan casos de cobro judicial ante los respectivos Juzgados.

En la entrevista realizada el 12 de julio del 2016, la Licda. Marilyn Rojas Granados, Coordinadora de Procesos Judiciales, indicó lo siguiente: “Se procura que la asignación de los procesos se realice en la misma semana en que se recibe; sin embargo por el excesivo aumento de trabajo y por el poco personal, actualmente se puede tardar hasta veinte días para asignarlo.”

Esta Auditoría revisó una muestra de 20 casos y realizó el cálculo matemático desde la fecha en que recibió la Asesoría Jurídica el oficio por parte de la Unidad de Administración Tributaria y la fecha de la Hoja de Trámite del Poder Judicial (HTPJ), y se obtuvo como resultado que entre 6 y 212 días naturales, fue el tiempo que transcurrió para que el caso de Cobro Judicial, fuera asignado al Profesional en Derecho. Situación que podría afectar la recuperación oportuna de los ingresos que son utilizados para cumplir con los objetivos institucionales.

2.4.2 Las Hojas de Trámite Del Poder Judicial.

Se revisó una muestra de 25 Hojas de Trámite del Poder Judicial, correspondientes a 20 casos de cobro Judicial y se determinó que en 15 casos, alguno de los requisitos que se solicitan dicho documento, no fueron consignados por las personas Profesionales en Derecho asignadas a éstos casos. Los resultados obtenidos se resumen a continuación:

- a- En 12 casos no fueron completados los campos de: Parámetro, Valor, Monto para Activo/Pasivo Contingente y el Porcentaje de Éxito o Fracaso.
- b- En 1 caso no se consignó el Parámetro y el Valor.
- c- En 2 documentos no fueron completados ninguno de los requerimientos que se solicitan.

Con el oficio AJ-0901-08-2013, del 09 de agosto del 2013, el Asesor Jurídico General emitió los parámetros que deben aplicar las personas Profesionales en Derecho, sobre el

eventual éxito o fracaso que pueda tener el IMAS en los procesos Judiciales. En el oficio precitado se consigna, en lo de interés, lo siguiente:

Tal como se les explicó en la más reciente reunión de equipo que tuvimos, es necesario que cada uno de nosotros externemos un criterio de la posibilidad razonable de éxito o fracaso que se tenga en los procesos judiciales en que representemos al IMAS, también tratamos el tema de activo y pasivo contingentes, así como la provisión ante eventuales indemnizaciones y su impacto en los estados financieros institucionales con la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.../Así las cosas, los parámetros que debemos aplicar, para fijar de manera aproximada nuestro criterio profesional, sobre eventual éxito o fracaso que pueda tener el IMAS, .../...Estas disposiciones entran en vigencia desde el primer día hábil siguiente a la notificación de este oficio al último funcionario...

Con respecto al contenido de la Hoja de Trámite del Poder Judicial (HTPJ), se constató que es utilizada para extraer la información actualizada sobre el estado de los casos de cobro Judicial, la cual se remite a la Unidad de Contabilidad, cada cierre de periodo, para ser incluida en las notas de los Estados Financieros Anuales, conforme lo establece la 1.272.1 Política Contable General, autorizada por la Gerencia General con el oficio GG-1715-09-2014 del 23 de setiembre 2014, que literalmente señala lo siguiente:

- a) Independientemente de la probabilidad de ingreso de beneficios económicos o potencial de servicio futuros a la entidad, deberá revelarse como mínimo la siguiente información respecto de litigios (demandas o juicios) en los que la entidad tenga carácter de actora o demandante: a) la naturaleza general del litigio; b) el monto demandado;

La situación expuesta, no permite contar con información precisa sobre el estado y el monto de cada uno de los casos que se encuentran en cobro Judicial, ni el criterio en cuanto al éxito o fracaso, exponiendo a la institución al riesgo de que esos valores sean representativos en los ingresos futuros de la institución.

2.4.3 Plazos de remisión de la información a la Unidad Contabilidad.

Se determinó que las personas Profesionales en Derecho, de la Asesoría Jurídica no cumplen con el plazo establecido para remitir a la Unidad de Contabilidad los cálculos realizados de las cuentas por cobrar de Cobro Judicial que determinan la provisión del activo y pasivo contingentes, como lo indica el oficio AJ-0901-08-2013, del 09 de agosto del 2013, el señala, en lo de interés, lo siguiente:

... Esta información se generara dentro de los primeros 3 días contados desde el día hábil siguiente a la notificación de la asignación del proceso y trasladarla por oficio a la Unidad de

Contabilidad, ese oficio contará con el visto bueno de la Coordinadora de Procesos Judiciales de esta unidad Asesora y del suscrito.

Al consultarle a la Licda. Katia Torres Rojas, Jefa de la Unidad de Contabilidad, sobre el tiempo que corre para que la Asesoría Jurídica le remita la información de la provisión del activo y pasivo contingentes, indicó lo siguiente: “Han llegado varios pero no puede (sic) precisar la periodicidad, para efectos de revelación es el informe anual...”

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el punto 5.6.2, relativo a la "Oportunidad", establece lo siguiente: “Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.”

El hecho de no remitir la información, sobre las provisiones de cuentas por cobrar de Cobro Judicial a la Unidad de Contabilidad, puede ocasionar que la institución no revele correctamente en las notas de los estados financieros la provisión del activo y pasivo contingente.

2.4.4. Remisión de casos de cobro judicial a la Unidad de Tesorería.

Se determinó que la Coordinadora de Procesos Judiciales, no remite a la Unidad de Tesorería la actualización de los procesos vigentes de cobro judicial, lo anterior incumple lo indicado en el oficio AJ-0901-08-2013, del 09 de agosto del 2013, el cual establece lo siguiente: “La Coordinadora de Procesos Judiciales, será la encargada de facilitar a la Unidad de Tesorería la actualización de los procesos vigentes y lo hará cada 2 meses calendario.”

En relación con el informe de actualización de procesos vigentes de cobro judicial, esta Auditoría Interna, evidenció que la Unidad de Tesorería no utiliza la información de este informe para realizar alguna función sustantiva de esa dependencia.

Al respecto la Lic. Maritza Aragón Domian, Jefa de la Unidad de Tesorería, indicó lo siguiente:

No tengo conocimiento de eso, desconozco la normativa. /Esa información debe remitirla la Asesoría Jurídica a la Contabilidad para los respectivos registros. Solo en caso de recuperación de efectivo, se lo comunican a la Tesorería, así es como funciona. Cuál es el objetivo de que la Tesorería tenga esa información actualizada cada dos meses?

Las Normas de control interno para el Sector Público establecen en la norma 5.7 lo siguiente:

Calidad de la comunicación El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.

2.4.5 Control de los casos ganados.

Se determinaron oportunidades de mejora en el control de los casos en cobro judicial ganados por la Institución, que lleva la Coordinadora de Procesos Judiciales, al no contener los siguientes atributos: la fecha de cuándo se ganó el caso, el nombre del Profesional en Derecho que tenía asignado el caso, el monto demandado y la fecha en que se puso el monitorio.

Se observó que la información que contiene el control de los casos ganados es la siguiente: nombre del cliente, código del cliente, número de expediente, el monto ganado, las costas y el oficio de la Unidad de Administración Tributaria, con el que se comunica a la Asesoría Jurídica que se da por terminado el Proceso Judicial.

Al carecer el instrumento de control sobre los casos ganados de información como la fecha en que el juzgado tramitó el monitorio y la fecha cuando se ganó el caso, no permite tener conocimiento del tiempo efectivo transcurrido en dicho proceso.

Las Normas de control interno para el Sector Público establecen lo siguiente:

5.6.3 Utilidad La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

2.4.6 Informes Periódicos.

Se determinó que la Asesoría Jurídica, no tiene establecido con que periodicidad debe remitir informes del estado de Cobros Judiciales a la Unidad de Administración Tributaria y al Consejo Directivo.

Al respecto, en la entrevista realizada al Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico el 18 de febrero del 2016, manifestó lo siguiente:

No hay informes de forma masiva, si no por proceso, nosotros tenemos comunicación permanente con Administración Tributaria donde decimos por ejemplo: esta sentencia está declarada por el juez, prescrito o se declaró prescrita nuestra petición o decimos se ganó este proceso y ahora viene la ejecución, o sea conforme nos van llegando la resoluciones de finalización de procesos le vamos comunicando pero no decimos o informamos cuantos millones hemos recuperado de los procesos de tal mes. A veces se elabora un informe para el Consejo Directivo, tengo 2 años de no hacerlo debido a que el IMAS a cambiado mucho porque hay mas procesos que atender por ejemplo SINIRUBE y PUENTE DE DESARROLLO y antes había más holgura para presentar informes./A veces se elabora un informe para el Consejo Directivo, tengo 2 años de no hacerlo.

En relación con el informe, del estado de Cobros Judiciales, esta Auditoría no localizó ningún documento que evidenciara cuando fue el último informe al Consejo Directivo.

Al consultar a la Licda. Maricela Blanco Vado, Jefa de la Unidad Administración Tributaria, sobre los medios en que le comunica la Asesoría Jurídica el estado de los casos en cobro judicial, manifestó:

De manera ocasional, por ejemplo la Asesoría Jurídica tiene un caso, se pierde el juicio y no nos comunica, entonces la Cuenta por Cobrar sigue aquí por años. Nosotros le hemos hecho oficios para que la Asesoría Jurídica nos indique y nos informe en que etapa del proceso se encuentran los casos y no se ha recibido respuesta alguna. Cabe decir que tenemos aproximadamente 200 oficios enviados a la Asesoría Jurídica en el 2015 y en cada oficio se mencionan 10 casos aproximadamente o sea (sic) de los cuales no hay respuesta.

Las Normas de control interno para el Sector Público establece en la norma 5.7.2 lo siguiente: “Destinatarios La información debe comunicarse a las instancias competentes, dentro y fuera de la institución, para actuar con base en ella en el logro de los objetivos institucionales.”

La no comunicación de informes sobre el estado que se encuentran los casos que están en trámite de Cobro Judicial, ante las instancias pertinentes, podría ocasionar que no se tomen decisiones oportunamente.

2.4.7 Integración de expedientes de Cobro Judicial.

Se determinó que la Asesoría Jurídica, no tiene establecidos lineamientos sobre la forma en que las personas Profesionales en Derecho, deben organizar y archivar la documentación que se genera de las gestiones de las Cuentas por Cobrar en Cobro Judicial, por cuanto se observó que los expedientes no se encuentran foliados, la documentación no se archiva en orden cronológico y se localizaron documentos repetidos archivados en un mismo expediente; en algunos casos no se localizó el título ejecutivo, en otros se encontró archivado el original sellado por el juzgado y en otros copia del título ejecutivo.

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el punto 5.5, establece lo siguiente:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos. Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes.

2.4.8 Conciliación entre Asesoría Jurídica y Administración Tributaria.

Se determinó que la información de los casos de Cobro Judicial que lleva la Asesoría Jurídica, no es conciliada con la información que tiene la Unidad de Administración Tributaria.

Lo anterior se evidenció, al consultar a la Licda. Marilyn Rojas Granados, Profesional en Derecho quien manifestó lo siguiente: “No tengo conocimiento que se realicen conciliaciones periódicas de los casos que tiene la Asesoría Jurídica con UAT.../No se lleva un control a parte por abogado, en cuanto a número de casos asignado, casos ganados, o el monto.”

Al revisar la evidencia que suministró la Asesoría Jurídica en un disco compacto sobre los casos ganados, en proceso, y otros; se determinó que la información es omisa en indicar la cantidad de casos de cobro Judicial que se están gestionando en esa Área.

En la conferencia final, realizada el 17 de julio del 2017, la Licda. Maricela Blanco Vado, Jefa de la Unidad de Administración Tributaria, indicó que los saldos de Cuentas de Cobro Judicial, se encuentran depurados al 30 de diciembre del 2016, lo cual esta Auditoría Interna, consideró pertinente actualizar la información del cuadro siguiente:

CUADRO N°6

SALDOS DE CUENTAS DE COBRO JUDICIAL			
AL 31 DICIEMBRE DEL 2016			
	TIPOS DE CUENTAS	MONTO EN COLONES	CANTIDAD DE CASOS
1.	Moteles	1.658.938.372,79	16
2.	Patronos	2.071.249.624,79	2637
3.	Beneficiarios	8.536.017,35	10
4.	Empleados	9.999.053,19	15
5.	Otras Cuentaspor Cobrar	146.066.542,03	31
	TOTAL	3.894.789.610,15	2709
Fuente: Unidad Administración Tributaria			

Como se muestra en el cuadro N°6, los casos que se encuentran en Cobro Judicial corresponden a 2709 y suman un total de ₡3.894.789.610,15 según la información suministrada por la Unidad de Administración Tributaria,

Las Normas de control interno para el Sector Público establecen lo siguiente:

4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes. **(El resaltado no es parte del original)**

El hecho de que no se realicen conciliaciones entre la información que mantiene la Unidad de Administración Tributaria y la Asesoría Jurídica, no permite conocer con exactitud si los datos reportados son fidedignos, por lo que el IMAS podría estar presentando en los Informes Financieros datos que no reflejan la realidad de las cuentas en Cobro Judicial.

2.4.9 Regulaciones sobre los procedimientos administrativos que realizan las personas Profesionales en Derecho.

Se constató que la Asesoría Jurídica no tiene procedimientos internos en los que se compilen o agrupen las diferentes tareas en forma ordenada, sistemática, que sirva como herramienta para orientar a las personas Profesionales en Derecho asignados sobre los procedimientos que deben realizar en cuanto a los casos de Cobro Judicial.

Al consultarle al Lic. Berny Vargas Mejía, Asesor Jurídico sobre la normativa que regula los cobros Judiciales manifestó lo siguiente: “Ley de Cobro Judicial y el Reglamento de Cuentas por Cobrar y dependiendo del caso se aplica contencioso. Extraordinariamente cuando haya supletoriedad se aplica la Ley General y Contencioso Administrativo.”

Al respecto, el inciso e., del punto 4.2, denominado "Requisitos de las actividades de control", de Las Normas de control interno para el Sector Público, establece lo siguiente:

Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación **en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos**, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación. **(El sobresaltado no es parte del original)**

La Asesoría Jurídica se basa en la Ley de Cobro Judicial y el Reglamento Interno de Cuentas por Cobrar y para las personas Profesionales en Derecho esto provoca que no tengan claramente definido los trámites que deben seguir para los casos de Cobro Judicial.

2.4.10 Control de seguimiento de Cobro Judicial.

Se determinó que la Asesoría Jurídica no tiene un control sobre el seguimiento de los casos que se encuentran en Cobro Judicial, lo anterior se evidenció al consultar a la Coordinadora de Procesos Judiciales quién indicó:

El abogado que gestiona cobro Judicial, **no se dedica exclusivamente a gestionar y dar seguimiento** a cobro Judicial. Lo anterior debido a que es insuficiente el personal con que cuenta esta Asesoría Jurídica para la Atención de todos los asuntos que se deben asumir... **(El resaltado no es parte del original)**

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el punto 6.3.1, establece lo siguiente:

Seguimiento continuo del SCI Los funcionarios en el curso de su labor cotidiana, deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes.

No tener un control de los casos judiciales provoca que no haya prevención, corrección a las acciones oportunamente, ni verificaciones de los avances de los tramites en el juzgado.

2.5. Título Ejecutivo.

Se determinó que el documento denominado Título Ejecutivo que se traslada a la Asesoría Jurídica para ser ejecutado en la vía Judicial en todas sus emisiones no puntualiza que tasa de interés debe aplicarse a los intereses moratorios.

Lo anterior, a manera de ejemplo se constató con el Título Ejecutivo del cliente Soluciones de Mercadeo Comercial y Consultoría JD, S.A., como se muestra en la siguiente imagen:

Documento

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL
CERTIFICA QUE

De conformidad con los registros del Área de la Administración Tributaria:
DESARROLLOS CONSTRUCCIONES E INGENIERIA DECISA S.A.

No Cliente: 1018188 Cédula No.: 3191158399

Dirección: SABANA NORTE DEL EDIFICIO DEL ICE 100 NORTE 75 OESTE, EDIFICIO A MANO IZQUIERDA, CONTIGUO A LAS OFICINAS DE TABACON

Teléfono: 0

FECHA PACTADA DEL PAGO DE LA CUOTA (ARREGLO)	SALDO DE LA DEUDA	AMORTIZACION	CALCULO INTERESES CORRIENTES	CALCULO INTERESES MORATORIOS	CUOTA	PERIODO INTERESES CORRIENTES	PERIODO INTERESES MORATORIOS
05/12/2014	13,288,417.35	226,481.85	187,048.19	21,522.60	413,820.04	del 05/12/2014 al 05/01/2015	DEL 07/12/2014 AL 31/05/2015
08/01/2015		229,675.25	183,884.80	16,525.84	413,820.04	del 05/01/2015 al 05/02/2015	DEL 07/01/2014 AL 31/05/2015
05/02/2015		232,813.87	180,816.37	15,439.69	413,820.04	del 05/02/2015 al 05/03/2015	DEL 07/02/2014 AL 31/05/2015
08/03/2015		236,197.75	177,332.29	12,591.61	413,820.04	del 05/03/2015 al 05/04/2015	DEL 07/03/2014 AL 31/05/2015
05/04/2015		239,628.14	174,001.90	9,327.03	413,820.04	del 05/04/2015 al 05/05/2015	DEL 07/04/2014 AL 31/05/2015
08/05/2015		242,905.49	170,624.56	6,080.49	413,820.04	del 05/05/2015 al 05/06/2015	DEL 07/05/2014 AL 31/05/2015
05/06/2015		246,330.45	167,195.69	2,826.36	413,820.04	del 05/06/2015 al 05/06/2015	DEL 07/06/2014 AL 31/05/2015
Totales	13,288,417.35	1,654,032.60	1,240,877.70	80,113.31	16,269,240.99		
Principal más intereses			1,240,877.70	80,113.31	16,269,240.99		

De acuerdo al Art. 30 del reglamento para la gestión administrativa de las cuentas por cobrar y de conformidad con el compromiso de pago firmado por la empresa se cobra un 16.92% anual de intereses sobre saldos de la deuda.

Se cumple acuerdo de pago en la cuota # 18

Se extiende la presente certificación para su ejecución como título ejecutivo, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 4760 del 04 de mayo de 1970 y Código de Normas y Procedimientos Tributarios, desde en San José a las 02:54:09 p.m. hora del día 01/07/2015

Ejercicio de especies fiscales de conformidad con el artículo 31 de la ley 4760 y su Reglamento

Llida, Marijole España M.
Profesional Tributario

Llida, Marijole García
Jefe Administración Tributaria

Sub-Gerente Gestión de Recursos

En el cuadro rojo de la imagen se indica que el 16,92%, corresponde a intereses sobre saldo de la deuda, pero en ningún lugar del documento se indica el monto correspondiente a intereses moratorios.

Las Normas de control interno para el Sector Público establece lo siguiente: “5.6.3 Utilidad La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”

Esta situación provoca que no haya una presentación adecuada del título ejecutivo tanto para los clientes internos como externos, poniendo en riesgo la aceptación del documento en el Juzgado lo que podría atrasar el trámite respectivo.

En la conferencia final, realizada el 17 de julio del 2017, la Licda. Maricela Blanco Vado, Jefa de la Unidad de Administración Tributaria, indicó que el Proceso de Cobro Judicial, está utilizando un nuevo formato del Título Ejecutivo el cual contiene el detalle de los intereses a cobrar, el cual se anexa a continuación:

Instituto Mixto de Ayuda Social
Teléfono: (506) 2202-4000
Apartado postal 6213-1000
Home Page: www.imas.go.cr
San José, Costa Rica.

CERTIFICA QUE
TU ARTE EN MI SOCIEDAD ANONIMA

De conformidad con los registros del Área de la Administración Tributaria:

No Cliente: **1508883** Cédula No.: **3101608206**
Dirección: **DEL RESTAURANTE LA TROCHA 76 DESTE DETRÁS DE SODA BUENOS AIRES : POSTE**
Teléfono: **27710087** FAX: **67062809**

Adeuda con carácter de plazo vencido al Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) , por concepto de aporte patronal., decretado en la leyes 4760,6443 y 7647

Para un total de: **Q1,154,493.77**

Monto en letras: **UN MILLON CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES COLONES CON 77/100**

DETALLE

Desglosado de la siguiente forma:				
PRINCIPAL		DEL	AL	975,829.00
INTERES CORRIENTE AL	13.38%	14/12/2015	13/01/2016	10,886.49
INTERES MORATORIO AL	13.38%	14/01/2016	24/04/2017	177,784.28
MONTO TOTAL ADEUDADO				1,154,493.77

Se extiende la presente certificación para su ejecución como título ejecutivo, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 4760 del 04 de mayo de 1970 y Código de Normas y Procedimientos Tributarios, dada en San José a las **01:43:48 p.m.** hora del día **martes, 26 de abril de 2017**

Exento de especies fiscales de conformidad con el artículo 31 de la ley 4760 y su Reglamento

Licda. Maricela Blanco Vado, M.Sc.
Jefe Administración Tributaria

Licda. Maricela Blanco Vado, M.Sc.
Jefe Administración Tributaria

Licda. Maricela Blanco Vado, M.Sc.
Jefe Administración Tributaria

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio, esta Auditoría concluye:

En el Proceso de Cobro Judicial, existen oportunidades de mejora en los componentes y actividades de control, sistemas de información y seguimiento, ya que se detectaron situaciones que requieren ser atendidas tales como el cobro de intereses corrientes y moratorios, establecer plazos en los que se deben concluir las diferentes etapas del proceso, el diseño y elaboración de procedimientos para la gestión y el seguimiento de los casos sometidos a este proceso.

Se estima importante indicar que en el tanto no se diseñen y entren en vigencia nuevos procedimientos de control para el Proceso de Cobro Judicial, la Unidad de Asesoría

Jurídica debe implementar controles alternativos que permitan contar con información pertinente, oportuna y confiable sobre todas las actividades relevantes de dicho proceso.

4. RECOMENDACIONES

DISPOSICIONES LEGALES SOBRE RECOMENDACIONES

Esta Auditoría Interna respetuosamente se permite recordar que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, disponen de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de este informe, para ordenar la implantación de las recomendaciones.

Al respecto, se estima conveniente transcribir a continuación, en lo de interés, lo que disponen los artículos 12, 36, 38 y 39 de la Ley N° 8292:

Artículo 12._**Deberes del jerarca y los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: /.../c) Analizar e implementar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que corresponda./...

Artículo 36._ **Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados. /b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente,

a lo dispuesto en los artículos siguientes. /c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 38._ Planteamientos de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas. / La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39._ Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios...

A LA GERENCIA GENERAL

4.1. Solicitar a la Asesoría Jurídica criterio legal en relación con la facultad que tiene el Instituto Mixto de Ayuda Social, para cobrar los intereses establecidos en el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, a los patronos morosos de la Ley 4760, a pesar de que el cobro de dichos intereses no se encuentren establecidos en la normativa interna de la Institución; además, si el IMAS tiene la potestad de cobrar los intereses contenidos en dicho artículo, que no fueron considerados en la resolución intimatoria que dictó el juzgado. Una vez analizado el mismo comunicar y remitir a esta Auditoría Interna el respectivo criterio jurídico, y las acciones tomadas por la Gerencia General según corresponda. **(Ver punto 2.1)**

AL SUBGERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS

4.2. Elaborar e implementar un manual de procedimientos para el manejo, control y seguimiento de los casos de cobro judicial, que cómo mínimo considere los siguientes aspectos:

- a. Indicación de que se incluya en los títulos ejecutivos la tasa de intereses moratorios que debe aplicarse a las deudas que se encuentren atrasadas.
- b. Instrucciones para el archivo de documentos y custodia de expedientes de los casos en Cobro Judicial.
- c. Controles sobre el número de casos asignados por abogado y el monto de las cuentas de Cobro Judicial.
- d. Formularios para el control de casos ganados que incluya: fecha de cuándo se ganó el caso, el nombre del Profesional en Derecho a quién se asignó el caso, el monto demandado, monto ganado y la fecha en que se interpuso el monitorio.
- e. Mecanismos de verificación periódicos de la inclusión de registros en el sistema SAP.
- f. Plazos para elaborar informes y comunicar a los Superiores Jerárquicos y dependencias relacionadas, sobre el estado en que se encuentran los casos en Cobro Judicial.
- g. Plazos para presentar la información ante el Juzgado.
- h. Plazos para asignar a las personas Profesionales en Derecho.
- i. Requisitos para presentar los Procesos Monitorios.
- j. Procedimientos a seguir para dar seguimiento a los casos en Cobro Judicial.
- k. Método para estimar el monto del activo contingente de las cuentas que no están enteramente bajo el control de la entidad; así como, un plazo para su revisión y actualización de manera frecuente para asegurar que su evolución esté reflejada adecuadamente en las notas de los Estados Financieros.
- l. Método para estimar el monto de incobrables para casos de Cobro Judicial y un plazo para su actualización, de conformidad lo dispuesto en el inciso g) del artículo 9º del Reglamento de Cobro Administrativo del IMAS. **(Ver punto 2.2, 2.3, 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.10, 2.5)**

AL ASESOR JURIDICO GENERAL

4.3. Elaborar y presentar ante la Gerencia General con copia para el Consejo Directivo un informe, conciliado con la información que mantiene la Unidad de Administración

Tributaria, de los casos de clientes morosos de cobro judicial en trámite y pendientes de gestión bajo su poder, el cual contenga al menos la siguiente información:

- a) Fecha en que se recibió el caso.
- b) Nombre del cliente.
- c) Cédula Jurídica o física del cliente.
- d) Monto de la deuda e intereses.
- e) Estado en que se encuentra cada caso.
- f) Fecha en que se asignó el caso a la persona Profesional en Derecho.
- g) Nombre de la persona Profesional en Derecho asignada.
- h) Razones por las cuales no se ha gestionado el caso.
- i) Un plan de trabajo y un cronograma de actividades detalladas de los casos de cobro judicial en trámite y pendientes. **(Ver punto 2.2, 2.4.1, 2.4.6)**

4.4. Implementar los controles que se indican en la recomendación 4.2 de este informe, sobre los casos en trámite bajo su cargo, hasta que entre en vigencia el manual de procedimientos a que se refiere dicha recomendación. **(Ver punto 2.2, 2.4.1, 2.4.6) (Plazo: Vence:)**

4.5. Dejar sin efecto la instrucción comunicada mediante el oficio AJ-0901-08-2013 del 09 de agosto del 2013, específicamente en lo siguiente: “La Coordinadora de Procesos Judiciales, será la encargada de facilitar a la Unidad de Tesorería la actualización de los procesos vigentes y lo hará cada 2 meses calendario”. **(Ver punto 2.4.4)**

PLAZOS DE RECOMENDACIONES

Para la implementación de las recomendaciones del informe, fueron acordados con la Administración (titulares subordinados correspondientes) los siguientes plazos y fechas de cumplimiento:

Nº Recomendación	Plazo (Meses)	Fecha Cumplimiento
4.1	6	28 de febrero del 2018
4.2	8	31 de abril del 2018
4.3	4	31 de enero del 2018
4.4	1	30 de setiembre del 2017
4.5	1	30 de setiembre del 2017

HECHO POR:

APROBADO POR:

**Lic. Olman García Mendoza
PROFESIONAL EJECUTOR**

**Licda. Sandra Mariño Avendaño
ENCARGADA DEL PROCESO DE
GESTIÓN FINANCIERA-OPERATIVA**

**AUDITORIA INTERNA
AGOSTO, 2017**