

## **MUNICIPALIDAD DE ALFARO RUIZ**

El Concejo Municipal en su sesión ordinaria número once, celebrada el día quince de marzo de dos mil diez, artículo VI, inciso primero, acuerda aprobar el Reglamento de la Depuración de Base de Datos Municipales.

### **ARTÍCULO VI: REGLAMENTO DE LA DEPURACIÓN DE DATOS**

#### **Procedimiento para la depuración de la base de datos municipal**

**I.-Justificación:** La Contraloría General de la República mediante el manual de normas generales de Control Interno establece que se deben contemplar los mecanismos necesarios para asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere o comunique, asimismo el Manual sobre Normas Técnica para la Gestión y el Control de las Tecnologías de la Información, establece que las Municipalidades deben implementar las medidas de seguridad relacionadas con la operación de los recursos de tecnologías de la información y las comunicaciones, minimizar el riesgo de fallas y proteger la integridad del software y de la información, siendo para ello la implementación de mecanismos de control que permitan asegurar la no negación, la autenticidad, la integridad y la confidencialidad de las transacciones y de transferencia o intercambio de información; definir los procedimientos para proteger la información almacenada entre otros.

La ausencia de un procedimiento de Depuración de la Base de Datos Municipal, es un riesgo que debe ser corregido por la Municipalidad en aras de asegurar la certeza de los productos y procesos que lleva a cabo la Gestión Pública Administrativa de la Municipalidad de Alfaro Ruiz. La ausencia de medios y procedimientos para dicha depuración debe corregir todas aquellas deficiencias en el uso de las Tecnologías de la Información, ya que un buen programa requiere de una base de datos actualizada sin errores y totalmente depurada.

Las inconsistencias en la base de datos se puede dar por razones como:

Manipulación incorrecta de la información recogida o suministrada mediante

Formularios.

Información antigua que no ha sido verificada o corregida.

Levantamiento de censos antiguos por ampliación de servicios, sin verificación de propietarios de los inmuebles.

Registros duplicados.

Incorporación de información proveniente del Impuesto Territorial.

Ausencia de recurso humano y tecnológico que haya permitido en el paso tener procedimientos para la depuración de la base de datos.

Falta de personal que se dedique de manera exclusiva a estudiar las Bases de datos y determine las inconsistencias que existan tanto en Impuesto de bienes inmuebles como en servicios y patentes municipales.

Los responsables de procesos no han incluido toda la información en la base de datos, obviando datos requerido por las casillas del programa, dejando información de periodos anteriores en la base de datos o simplemente dejando pasar la necesidad de incluir de forma correcta y completa la información que demanda el programa y que ha sido suministrada por algún formulario.

Incorporación de información proveniente del Impuesto Territorial, sin ser sometida a revisión o depuración en su momento, y por lo tanto se ha mantenido mucha de esa inconsistencia.

Falta de personal que se dedique de manera exclusiva a estudiar las Bases de datos y determine las inconsistencias que existan tanto en Impuesto de bienes inmuebles como en servicios y patentes municipales.

El presente reglamento permite estandarizar y normar las principales actividades, operaciones y trámites internos en cuanto a la depuración de la base de datos municipal, por ende constituye un elemento para la definición de responsabilidades y responsables, constituyéndose en un elemento de gestión uniforme, eficiente y de mayor control en procura de la satisfacción de los objetivos institucionales y de una apropiada tutela de los fondos públicos.

## **II.-Objetivos:**

*Objetivo General:* Depurar la base de datos municipal mediante la actualización de datos inconsistentes tanto en catastro municipal, bienes inmuebles, patentes, basura y cobros.

*Objetivos Específicos:* Cuantificar la cantidad y cualificar la calidad de las inconsistencias en la base de datos, cuya determinación se realizará basada en los registros (números de cédula, números de fincas duplicadas, números de contribuyentes, nombres sin cédula, basura, cobros, GIS, dirección, valores, origen, etc.).

Establecer por proceso un plan de depuración de la base de datos.

Reducir las inconsistencias de la base de datos.

Efectuar la depuración de manera ordenada por bloque y distrito según la información predial del mapa digital.

Cumplir con los procedimientos y normas legales para corregir la información de la base de datos municipal.

Contar con expedientes e informes periódicos que demuestren las acciones realizadas.

### III.-Procedimiento:

Artículo 1º-*Depuración de la Base de datos.* Se entenderá por depuración de la base de datos municipal aquella acción que corresponda a la eliminación del registro por discrepancia existente entre el monto adeudado o pendiente de pago con respecto al Catastro Municipal, sea por registro duplicado, sea por no corresponder al titular del bien inmueble, sea por no poderse identificar la finca por falta de cédula de identidad, nombre, apellidos u otro del supuesto propietario con respecto al registro catastral. Tratándose de patentes municipales se considerarán inconsistentes aquellos casos que se encuentren morosos sin que exista documento formal que respalde la generación de dicho impuesto, o bien porque el titular de la deuda haya fallecido y la actividad no se continúe realizando.

Artículo 2º-*De la creación de expediente especial.* Para efectos de realizar estudios que conlleven a la depuración del registro de cobro, se deberá elaborar un expediente especialmente creado para ese fin, el cual deberá contener al menos la siguiente información:

1. Estado de cuenta del contribuyente.
2. Estudio de registro que demuestre la existencia o no de bienes inmuebles inscritos.
3. En caso de tratarse de un bien sin inscribir se deberá aportar algún documento que evidencie la titularidad.
4. Recomendación técnica que justifique la respectiva depuración.

Artículo 3º-*De la recomendación técnica.* Será elaborada por los funcionarios designados para la labor de depuración de la base de datos, revisado por el Encargado del Departamento correspondiente al tributo autorizado por la Dirección Financiera, Tributaria y Administrativa en montos menores a ¢300.000,00 o por el Alcalde Municipal en cantidades superior a los ¢300.000,00 para los casos en el que la desafectación de la Base de Datos deducirá el Pendiente de Recaudación. Consistirá en un razonamiento justificado en la documentación aportada y el resultado de la investigación, así como la imposibilidad de determinar la existencia real del hecho generador del registro. Dicha recomendación será dirigida al Coordinador de la depuración en el formato del anexo 1, firmada por el funcionario que emite la recomendación, revisada y firmada por el funcionario que corresponda según la siguiente clasificación:

a) (Encargado de Catastro)

Trasposos

b) (Encargado de Bienes Inmuebles)  
Impuestos de Bienes Inmuebles

c) (Encargado de Patentes)

Patentes Municipales

d) (Encargado de Servicios Generales)

Basura, obras de ornato.

*Artículo 4º-Etapas del procedimiento.* El procedimiento constará de 5 etapas para su análisis sin que exista un orden previo de ejecución, aun cuando se sugiere aplicar en el orden propuesto, a saber:

1. La primera consistirá en realizar un análisis a los contribuyentes no traspasados, crear expedientes para eliminar datos duplicados o incluir datos faltantes.
2. La segunda en un análisis de los números de cédula, especialmente aquellos que inician con el número 9 o que en general el número de cédula registrado se compone de números 9 consecutivamente y menor.
3. La tercera consistirá en un análisis de los nombres de clientes registrados en la Base de datos, de manera duplicada pero con diferente número de cédula.
4. La cuarta consistirá en un estudio de inconsistencias en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en donde por cada análisis que se realice partiendo de este tributo, implicará de manera obligatoria, analizar la aplicación de los servicios que por definición institucional se brindan en el sector donde se ubica la finca en análisis.
5. La quinta etapa consistirá en el estudio de inconsistencias en el cobro por servicios municipales, en donde por cada análisis que se realice partiendo de este tributo, implicará de manera obligatoria, analizar la aplicación de los servicios que por definición institucional se brindan en el sector donde se ubica la finca en análisis.

*Artículo 5º-De las tareas a realizar.*

a) Emitir listados, extraídos del sistema de facturación integral que contengan las siguientes inconsistencias:

- i. números de cédula con numeración reiterativa de nueves.
- ii. números de fincas duplicadas.
- iii. números de contribuyentes, nombres sin cédula.

iv. cualquier otra que a criterio del Encargado sea conveniente analizar y que cuente con la debida aprobación por parte de los responsables.

b) Una vez obtenida la información indicada en el acápite anterior, el coordinador, cuantificará el porcentaje de las inconsistencias a depurar.

c) Realizar estudios registrales para determinar la titularidad del bien, en este caso el estudio se realizará por números de finca, una vez comprobada la titularidad y evidenciando que el cobro de los tributos se realiza conforme en ley corresponde, se le cobra al titular de la finca.

d) Cada caso sometido a estudio para depurar, deberá ser confrontado con el Catastro Municipal, de modo que se determine si en éste es o no localizable la finca en cuestión. En todo caso, se deberá imprimir una pantalla del catastro que respalde la localización física de la finca en caso de tratarse de un registro duplicado.

e) Todo caso sometido a estudio debe contar con un expediente que contenga claramente los documentos que respalden la información acumulada, incluyendo inspecciones de haberse realizado, las cuales serán asignadas por el Coordinador de la Depuración de Datos a los Inspectores Municipales o las realizará personalmente de considerarlo más conveniente.

f) Diariamente el coordinador planificarán la labor a realizar en materia de depuración, así mismo, elaborarán las recomendaciones de los casos que califiquen para ser depurados.

Artículo 6º-*De los informes.* El Coordinador de la Depuración llevará en forma diaria a través de hoja electrónica de Excel, un registro de los casos que han sido analizados como inconsistentes. La tercera semana de cada mes presentará un informe al Alcalde Municipal para su conocimiento y del Concejo Municipal, según modelo incluido en el anexo N° 2.

Artículo 7º-*De la desafectación a la base de datos y al Pendiente de Recaudación.* Una vez conocido y ratificado el informe técnico, se procederá a desafectar la base de datos y por ende se deducirá del Pendiente de Recaudación, dejando para tal caso el contribuyente como "inactivo" cuando corresponda. Debiendo para lo cual, indicar junto al nombre ante esto se deberá indicar junto al nombre como justificación en la base de datos el número de Recomendación Técnica o numero de caso, la que a su vez deberá contar con las firmas aprobatorias y en estos casos deberá ser aprobado por el Alcalde para su efectividad.

Artículo 8º-*De la custodia de los expedientes.* Una vez realizada la desafectación de la base de datos, los expedientes serán remitidos al expediente de catastro con el propósito de custodiarlos como el resto de la documentación institucional. Para tales efectos, el coordinador emitirá oficio al Encargado de Catastro con la siguiente información:

- a) Detalle por nombre y número de cédula de los expedientes remitidos.
- b) Número de folios que constan en cada expediente.
- c) Cualquier otra información que se considere conveniente.

Artículo 9º-*Del Pendiente de Recaudación.* Previo a iniciar la labor de depuración, el Encargado de Informática emitirá un informe del Pendiente de Recaudación a la fecha el cual se realizará por tributo y por periodo. Cada vez que se emita un informe de depuración, de manera simultánea se emitirá un nuevo reporte de la morosidad.

Zarcelero, Alfaro Ruiz, 13 de abril del 2010.

## ANEXO N° 1

Nombre:

Número contribuyente: Contribuyente N°

Número de cédula: Cédula N°

Servicio de basura  
residencial

Impuesto de bienes  
inmuebles

2- El número de cédula \_\_\_\_\_ presenta recibos pendientes  
por:

### Finca:

Traspasar

IMBI Trimestres al cobro Principal Interés Total

Total:

Pendiente de cobro respectivo

IMBI:

Parque y obras de ornato:

Basura:

Aseo de vías:

Servicio de agua

Total:

3- R/ Registro Público:

## ANEXO N° 2

### INFORME DE DEPURACIONES

PERIODO: \_\_\_\_\_

Nombre	N° Cédula	Tributos	Monto	Justificación de la Depuración		
				Principal	Interés	Total
<b>TOTALES:</b>						