

MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

Considerando:

1. Que en las Municipalidades uno de los principales problemas que se presenta con la veracidad del pendiente de cobro municipal, es el exceso de inconsistencias entre los registros contables y la información del Sistema de Facturación.

2. Que las razones por las cuales se presentan las citadas inconsistencias se dan porque la base de datos contable acumula información muy antigua y/o errónea que no se ha corregido y/o actualizado. También por la falta de personal que se dedique de manera exclusiva a mantener actualizada la base de datos con información generada por el departamento de bienes inmuebles, catastro servicios y patentes municipales.

3. Que otros factores que generan las inconstancias en dicha base de datos son la falta de reglamentación para la depuración de la misma, los errores de inscripción registral de bienes que físicamente están ubicados en Moravia, pero registralmente no o viceversa. Asimismo, encontramos otras causas como: deficiencias del sistema informático utilizado para la facturación y su difícil corrección ya que las bases fuente del mismo son propiedad intelectual del IFAM y sólo esa instancia puede subsanar errores, pero el personal asignado es insuficiente. Instrumentos y canales de comunicación de la información generada por el Catastro Municipal, departamentos de Patentes y Cobro Administrativo, que no han permitido la actualización de los registros en el área contable.

4. Que es urgente contar con una herramienta que permita depurar la base de datos municipal mediante la eliminación de datos inconsistentes, para mantener conciliados los pendientes entre el sistema de cobro municipal y registro contable, con información real, completa y precisa.

REGLAMENTO DE DEPURACIÓN DE BASE DE DATOS DEL PENDIENTE DE COBRO DE LA MUNICIPALIDAD DE MORAVIA

Artículo 1º-**Objeto del Reglamento.** El Objeto del presente reglamento es depurar o brindar una herramienta que permita la depuración de la base de datos municipal, para mantener conciliados los pendientes entre el Sistema de cobro municipal y el registro contable.

Artículo 2º-Definiciones:

Sistema de Facturación: Software que utiliza la Municipalidad de Moravia para asentar electrónicamente los estados de cuenta de sus contribuyentes.

Registro Contable: Expresiones numéricas correspondientes a las cuentas por cobrar de los contribuyentes municipales que se modifican por medio de asientos contables y que se refleja en los estados financieros.

Depuración de la base de datos: Se entenderá por depuración de la base de datos contable, aquellas acciones correspondientes a la conciliación del registro por discrepancia existente entre el monto adeudado o pendiente de pago con respecto a los registros contables y el Sistema de Facturación.

Depuración general: Conjunto de acciones a realizar para identificar y corregir inconsistencias entre el registro contable y el sistema de facturación.

Depuraciones de rutina: Acciones habituales y permanentes para mantener actualizado y conciliado el registro contable y el sistema de facturación.

Artículo 3º-De la comisión de depuración. A efecto de realizar la depuración general y lograr la conciliación entre registro contable y el sistema de facturación la Alcaldía Municipal nombrará una comisión institucional conformada por funcionarios de los departamentos de Catastro, Bienes Inmuebles, Patentes, Cobro Administrativo y Contabilidad.

Artículo 4º-De la coordinación de comisión: A efecto de coordinar las labores de la comisión el Alcalde designará un coordinador, escogido de entre los integrantes de la comisión, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinará el proceso de conciliación de saldos entre los registros contables y el sistema de facturación.
- b) Distribuirá las labores para cumplir con las etapas del procedimiento de depuración, conforme las áreas correspondientes a cada miembro de la comisión.
- c) Ejercerá control sobre la labor que realicen los integrantes de la comisión de depuración.
- d) Cuantificado el monto de los ajustes resultantes de la depuración general y requeridos para conciliar los registros contables y el sistema de facturación, elaborará la resolución que disponga el ajuste respectivo, la cual será firmada por todos los miembros de comisión y de inmediato la presentará ante el Alcalde a efecto de que éste resuelva

Artículo 5º-**De la Depuración General:** El procedimiento de depuración general se desarrollará en el siguiente orden:

- a) Determinación y cuantificación de inconsistencias en el pendiente de cobro de tributos municipales entre los registros contables y el sistema de facturación.
- b) Determinación y cuantificación de las inconsistencias en los pendientes de cobro del impuesto de bienes inmuebles registrados en la base de datos de catastro.
- c) Identificación de todas las áreas públicas municipales que están generando pendientes tributarios en sistema, a efecto de cuantificar y eliminar dichos pendientes.
- d) Determinación, cuantificación y de ser procedente eliminación de otros pendientes originados en inconsistencias.

Artículo 6º-**De las depuraciones de rutina:** De manera permanente los funcionarios designados en la comisión serán los responsables cada uno en su área, de realizar los estudios a efecto mantener actualizada y conciliada la base de datos, debiendo informar al Catastro Municipal cada vez que se haga algún cambio o actualización, conforme el plazo señalado en el artículo 9 de este reglamento. Con esta información el Catastro Municipal en un plazo no mayor de 5 días hábiles enviará al Departamento de Contabilidad la cuantificación del ajuste a efecto de que se realice el registro contable, asiento que deberá reflejarse en el registro contable del día hábil siguiente.

También se consideran depuraciones de rutina las modificaciones que se hagan en el sistema de facturación originadas por solicitudes de reintegro, reversión de ingresos por títulos de pago no ejecutados, depósitos o pagos en exceso, resoluciones administrativas y judiciales y en general errores en el pago. Estas deberán informarse por parte del Departamento de Cobro Administrativo al Departamento de Contabilidad.

Artículo 7º-**De la información constante a la Dirección Financiera:** Todo ajuste general o de rutina deberá informarse a la Dirección Financiera.

Artículo 8º-**Del expediente de depuración:** Toda actualización del registro de cobro deberá quedar respaldada en un expediente especialmente creado para ese fin que se mantendrá en custodia en el Catastro Municipal o en oficina cobro administrativo, según corresponda, el cual deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Información de la cuenta y del contribuyente.

- b) Estado de la cuenta antes de la modificación.
- c) Documentos que respaldan la modificación.
- d) Criterios e informes técnicos o legales, según sea necesario.
- e) Informe del inspector de campo.
- f) Otros documentos de respaldo que se consideren convenientes.

Artículo 9º-**Del mantenimiento de las cuentas contables.** Cada vez que se realice el asiento contable de una depuración general o de rutina, los departamentos de Contabilidad y Cobro Administrativo deberán conciliar los saldos de las cuentas por cobrar. La cual deberá hacerse al momento de realizar cada cierre mensual.

Artículo 10.-**De la responsabilidad del funcionario.** Las responsabilidades establecidas en este reglamento se constituyen en obligaciones del contrato de trabajo de los funcionarios relacionados y por ende su incumplimiento se considera falta laboral, gradualizable según su gravedad con las sanciones previstas por el artículo 149 de la Ley 7794.

Rige a partir de su publicación.