

**INFORME DE FINAL DE GESTION LIC. JULIO
CASCANTE TENORIO**

DICIEMBRE 2022

PRESENTACION

el suscrito Julio Wilfredo Cascante Tenorio, portador de la Cédula de identidad número 105290242, ingrese a la Municipalidad de San José, el 9 de febrero de 1981, en donde ocupe cargos en las cuadrillas de artesanía como trabajador manual, más tarde en 1983 pase a ser parte de la Sección de Cobranzas en donde obtuve un cargo de oficinista. Para esos tiempos ya había terminado mi quinto año de colegio y había sacado cursos de oficinista lo cual me permitió seguir creciendo y participando en concursos hasta llega a ocupar un cargo de coordinador dentro de la Sección de cobranzas. Inicé mis estudios universitarios y me gradué en la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, lo que me permitió ocupar cargos como jefe de Unidad de cobro externo en el Departamento de Cobranzas. Luego en junio del 2001, el director Financiero, Don Jose Rolando Madrigal Corrales me pidió que accediera a trasladarme al Departamento de Patentes debido a los serios problemas que habían, ampliamente señalados en distintos informes de auditoría para ese tiempo. En el 2008 con la reforma Institucional fue convertida la plaza de Jefe de unidad a encargado de proceso 1 en la Sección de Patentes, cargo que desempeño desde el 16 de junio del año 2001 hasta la fecha de mi retiro de la Institución.

1- RESULTADOS DE GESTION:

1-1-ubicación Orgánica:

Mi puesto como encargado de proceso 1, pertenece la Sección de Patentes, y la Sección de Patentes, cuyo titular como jefe de Sección es el Lic. Carlos Montero Paniagua quien es mi jefe Directo.

FUNCIONES TIPICAS DE MI PUESTO.

Coordinar, organizar, supervisar y evaluar la tramitación y otorgamiento de licencias comerciales según el debido proceso; en materia de licores, espectáculos públicos, traspasos, traslados, renunciaciones, cambios de nombre, ampliaciones, cambios de actividad, fusiones, entre otros.

Coordinar, supervisar y evaluar la elaboración de informes estadísticos sobre los trámites y autorizaciones realizadas.

Coordinar y supervisar la actualización de conocimientos legales sobre reformas a las leyes que reforman los contenidos fiscales.

Coordinar y supervisar la actualización constante de la simplificación de trámites y mejora continua de los procedimientos aplicados para resolver los distintos trámites en la materia de su competencia.

Gestionar y coordinar que los trámites de patentes se encuentren actualizados y apegados a la normativa vigente.

Realizar visitas de campo, cuando sea requerido, realizando las tareas asignadas.

1-2-Cambios en el Ambiente de gestión:

para desempeñar mi puesto como encargado de proceso, he de aplicar las leyes y reglamentos de la ley 9047, la ley de patentes número 5694 y su reglamento, también el Reglamento De Desarrollo Urbano (plan regulador). Actualmente existen

nuevas leyes que se han creado recientemente tales como Ley de comercio al Aire Libre que aún no ha entrado en vigor ect.

1-3-Resultados de Autoevaluación de Control Interno:

En mi puesto no hago ninguna autoevaluación, estas están dirigidas a los jefes de sección en adelante.

1-4-Acciones para el Control interno:

Para el caso de mi puesto como encargado de proceso, llevo una plantilla en el sistema Sinergy, para administrar los riesgos identificados en mi área de trabajo tomando en cuenta lo dispuesto en la ley de control interno. Adjunto la plantilla que hemos preparado para el periodo 2021-2022, igualmente se adjunta informe de gestión de riesgos anual correspondiente al periodo 2021-2022

1-5-Logros Alcanzados:

Durante mi gestión como encargado de proceso, dentro de la Sección de Patentes he logrado automatizar todos los tramites, tales como Notipac, Renupac, traspapac, Traslapac, Y también hemos creado un sistema llamado SIAP (sistema integrado de autorización de patentes) este sistema consta de varios módulos que procesan la información que ingresa desde la Plataforma de servicios, Sección de patentes, área de inspección y finalmente el archivo de patentes. Esta herramienta de trabajo nos ha ayudado a mejorar en calidad y eficiencia en la aprobación de los diferentes tramites que realiza el proceso de licencias comerciales.

1-6-Estado Funcional:

Actualmente el sistema SIAP, no se encuentra totalmente concluido, estamos en una etapa de un 75% de desarrollo y las causas por las cuales no se ha podido terminar es que este sistema está siendo desarrollado por funcionarios nuestros de la Dirección de Informática. El hecho de que el desarrollo se haga con recursos de la misma Institución hace que su avance este bajo la disponibilidad del personal y recursos que pueda tener la Dirección de informática.

1-7-Administracion de los Recursos:

Por la naturaleza de mi puesto dentro de la Sección de Patentes, no manejamos partidas presupuestarias y estados de situación financiera, únicamente se maneja el presupuesto anual asignado a la Sección de Patentes.

1-8-Observaciones:

No hay observaciones

1-9-Disposiciones del Ente Contralor:

Existe un informe número °. DFOE-LOC-IF-00012-2022, de la Auditoría de la Contraloría General de la Republica en la cual la Sección de Patentes debe de cumplir con el punto número 4.12

4.12. Ajustar, aprobar, divulgar e implementar el procedimiento de las renunciaciones de patentes, para la incorporación de las actividades correspondientes, cuando un patentado presenta al Gobierno Local la solicitud de la renuncia de la patente por el cierre del negocio. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en la Ley de Impuestos Municipales de San José, el Reglamento de Patentes Municipales del Cantón Central de San José y demás normativa conexa, a fin de que dicho procedimiento considere al menos los siguientes elementos, al respecto el Ente Contralor dio plazo a la Sección de Patentes hasta el próximo mes de junio del 2023, sin embargo hemos trabajado y completado dicho procedimiento y estos momentos se encuentra en revisión en la dirección de Control Urbano.

1-10-Disposiciones Externas.

no existen disposiciones Externas que cumplir a la fecha.

1-11-Disposiciones de la Auditoria:

En la actualidad la Sección Operativa de la Auditoría Interna nuestra está llevando a cabo un estudio denominado "estudio operativo especial de campo periodo 2021-2022" el cual se basa en revisiones al azar de locales comerciales para ver el bloque de legalidad bajo el cual operan, el avance del estudio se encuentra en la etapa de comunicación de los hallazgos y del informe final. Una vez conocido dicho informe la sección de patentes debe iniciar el plan de implementación de las acciones de mejora e incorporación de las acciones a seguir.

1-12-Sugerecnias para el Mejoramiento:

la sección de patentes debe de continuar con el plan de mejora tecnológica y desarrolla del sistema SIAP, el cual se encuentra en una etapa de desarrollo del 70%, la Compañera Sandra Chinchilla debe de seguir colaborando en el desarrollo hasta lograr el 100 de los objetivos trasados de un inicio.

San José, 21 de diciembre 2022
oficio SP-2008-2022

licenciado
Carlos Montero Paniagua
Jefe sección de patentes.

Estimado señor

En atención a su oficio SP-1991-2022, de fecha 20 de diciembre del presente año, procedo a remitirle la lista de activos a mi nombre:

LISTA DE ACTIVOS ASIGNADOS A JULIO CASCANTE TENORIO

<u>ACTIVO</u>	<u>DESCRIPCION DE ACTIVO</u>	<u>ESTADO</u>
17233	AEREO COLOR AMARILLO	BUEN ESTADO
DSO442	TELEFONO CISCO	BUEN ESTADO
S/N	PAPELERA DE 3 NIVELES	BURN ESTADO
47328	PAPELERA DE 5 NIVELES SIN MARCA	BUEN ESTADO
01N30977	MONITOR HP	ESTADO REGUL
13250	MUEBLE 3 GAVIETAS AMARILLO	BUEN ESTADO
16701	PIZARRA ACRILICA	BUEN ESTADO
17188	CALCULADORA CASIO DR-120LB	MAL ESTADO
13819	ARTURITO AMARILLO	BUEN ESTADO
11819	SILLA DE ESPERA COLOR NEGRO DE TELA	ESTADO REGUL
13000	SILLA DE ESPERA COLOR NEGRO DE TELA	ESTADO REGUL
S/PLACA	DISPOSITIVO DE AIRE ACONDICIONADO LG	BUEN ESTADO

Por lo anterior le hago entrega de mi gafete institucional y los activos descritos en la lista.

Atentamente

Lic. Julio Cascante Tenorio
Encargado de proceso de licencias comerciales