POÁS

GOBIERNO
LOCAL

Gestión Financiera Tributaria
Julio 2026

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Gestión Financiera

Gestión Tributaria

GESTION FINANCIERA TRIBUTARIA

Asistente Administrativa	Bach. Diana Vega Espinoza
Contabilidad	Lic. Rocío Rojas Delgado Tec. Natalia Espinoza Auxiliar Contable
Presupuesto	Lic. Ligia Zamora Oviedo
Tesorería	Lic. Rodolfo Hidalgo Soto
Cajas	Maria Elena Arroyo Ugalde Alcides Castro Rojas Lizmey Araya Arce
Plataforma Servicios	Oscar Esquivel Gonzales
Cobros	Lic. Natalia Viquez Rodriguez
Notificador	Sr. Javier Madrigal Castro
Bienes Inmuebles	Top. Gabriela Morales Ing. Jairo Delgado Bolaños
Patentes	Lic. Maricruz Rojas Corrales
Apoyo Alcaldia	Bach. Priscila Potrras (IBI OMISOS)

Gestión Financiera

POÁS

GOBIERNO LOCAL

Contabilidad

Dentro de las labores realizadas en este periodo 2026 se puede mencionar lo siguiente:

-Se realizan y presentan a Contabilidad Nacional, los Estados Financieros del cierre del periodo 2025.

-Se realizan y presentan a Contabilidad Nacional, los Estados Financieros del cierre de enero y febrero 2026.

-Se realizan y presentan a Contabilidad Nacional, los Estados Financieros del cierre del I trimestre 2026.

-Se realizan y presentan a Contabilidad Nacional, los Estados Financieros del cierre de abril y mayo 2026.

POÁS
GOBIERNO LOCAL

EEFF que se presentan a la CN

-Balance de Comprobación
-Estado de Rendimiento Financiero ó Estado de Resultados
-Estado de Situación Financiera ó Balance General Situación
-Estado Flujo de Efectivo
-Estado de Cambios en el Patrimonio
-Estado de Situación y Evolución de Bienes
-Estado de Información por Segmentos
-Estado de Deuda Pública
-Estado Varios Bienes
-Notas a los Estados Financieros

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Otras Actividades del área Contable

-Análisis y depuración de cuentas contables, de acuerdo a la normativa.

-Registro y conciliación de las transacciones del ejercicio económico.

-Se incluyen mejoras en notas a los Estados Financieros.

-Se actualizan los Libros Legales.

-Se revisan las políticas particulares de la institución.

-Conforme al Convenio se realiza el apoyo técnico a las labores contable del Comité Cantonal de Deportes del cantón de Poás, emitiendo EEFF de manera semestral.

-Se realizan conciliaciones de contabilidad, presupuesto y tesorería.

-Constante estudio y análisis de la normativa aplicable.

-El área Contable cuenta con el apoyo de la compañera Natalia Espinoza.

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Proceso NICSP en la Municipalidad

- Mitigación de Brechas en Planes de Acción, se envían avances trimestralmente
- Continuidad al Plan Estratégico
- Actualización de Manual de Procedimientos (cronograma de trabajo)
- En proceso el levantamiento y depuración de inventarios, registro, manejo, valoraciones.
- En proceso el levantamiento y depuración de Activos, registro, manejo, valoraciones.
- En proceso el análisis de Deterioro en Activos Municipales
- Fortalecimiento y crecimiento a las Notas de los EEFF
- Creación de las Políticas Particulares de la Municipalidad de Poás (APROBADAS)
- Porcentaje 92%
- Se trabaja actualmente en el proceso de implementación del Sistema Infinito IFAM
- Se realiza proceso de SEVRI para emitir y valorar riesgos institucionales

POÁS
GOBIERNO LOCAL

POÁS

GOBIERNO
LOCAL

Presupuesto

Funciones del área Presupuestaria

- Ingreso de datos, ingresos y egresos al Sistema Presupuestario de la Municipalidad
- Confección de constancias de recursos para diferentes proyectos y verificación de contenido presupuestario para realizar los trámites en el sistema SICOP
- Verificación de contenido presupuestario a todas las compras
- Elaboración de Presupuestos Ordinarios, extraordinarios, modificaciones y liquidaciones durante el periodo económico.
- Revisión de los Planes Operativos
- Informes relacionados con el control y la evaluación presupuestaria, solicitados de forma mensual, trimestral, semestral y anual por entes tales como la Contraloría General de la República, relativos al periodo en estudio.
- Comité Cantonal de Deportes Conforme al Convenio Establecido se brinda el apoyo técnico de las labores presupuestarias
- Trabajo de Auditoria interna y Contraloría en el proceso Presupuesto. Pendiente el PLAN DE ACCION.

POÁS
GOBIERNO LOCAL

INGRESOS ORDINARIOS

- IMPUESTOS
  - Impuesto de Bienes Inmuebles
  - Impuesto Construcciones
  - Impuesto de Patentes
  - Impuesto Patente Licores
- SERVICIOS
  - Venta de Agua
  - Alquiler Edificios
  - Servicios Cementerio
  - Servicio de Recolección de Residuos Solidos
  - Aseo de Vías y Sitios Públicos
  - Mantenimiento Parques
- TRANSFERENCIAS
  - IFAM impuesto Licores
  - IFAM Impuesto Ruedo
  - Transferencias Ley 8114



POÁS

GOBIERNO LOCAL

EGRESOS ORDINARIOS

- REMUNERACIONES
- SERVICIOS
- MATERIALES Y SUMINISTROS
- INTERESES Y COMISIONES
- BIENES DURADEROS
- TRANSFERENCIAS CORRIENTES
- AMORTIZACIÓN
- CUENTAS ESPECIALES

Regulado por

- Ley Presupuestos Públicos No. 8131
- Codigo Municipal Ley 7794
- Criterios Universales del Equilibrio Presupuestario
- Normas Técnicas de Presupuestos Públicos CGR



- Necesidades por Departamentos
- Requerimientos y elaboración del PAO
- Estimación Ingresos Ordinarios Reales
- Estimación del Egreso

- Presentación 30 de agosto Administración Art. 104 C.M.
- Aprobación setiembre cada año Concejo Municipal Art. 106 C.M.
- Refrendo CGR Art. 111 C.M.

Fechas elaboración Propuesta Presupuesto Ordinario Municipal

- Junio-Julio-Agosto de cada año: se Inicia con la propuesta del Proyecto Presupuesto Ordinario Municipal por la Administración.
- 30 de agosto de cada año: Presentación Alcaldía Propuesta Proyecto Presupuesto Ordinario Municipal al Concejo Municipal.
- 30 de setiembre de cada año: Debe remitirse antes de esa fecha a la Contraloría General de la República. (en esta fecha debe estar en la CGR)
- Aprobación o No Aprobación por parte de la Contraloría General de la República

POÁS
GOBIERNO LOCAL

MUNICIPALIDAD DE POAS	
PRESUPUESTO	
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS Y OTROS	
ORIGEN	APLICACIÓN
Ingreso Especifico	Detalle
IBI Ley No. 7729	Administración General 10%
	Juntas de Educación 10%
	Órgano de Normalización Técnica 1% Ley No. 7729.
	Junta Administrativa del Registro Nacional 2% Ley No. 7729
	Concejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial 0,5% del presupuesto.
	Comité Cantonal de Deportes y Recreación 3% del presupuesto.
	Federación Occidental de Municipalidades de Alajuela
	Reintegros o devoluciones
	Indemnizaciones
	Aseo de Vías y Sitios Públicos
	Mantenimiento de Caminos
	Educativos
	Culturales
	Persona Joven
	Servicios Sociales y Complentarios
	Mantenimiento de Edificios
	Desarrollo Urbano
	Emergencias Cantonales
Patentes Municipales	Administración General
Servicios	Administración General 16%
	Servicio 84%
Ministerio de Hacienda Ley 8114	Unidad Tecnica de Gestion Vial Municipal
	Bacho Distriros de Poás
	Recarpeteo Ley 8114

POÁS
GOBIERNO LOCAL

EJECUCIONES

MUNICIPALIDAD DE POAS			
PRESUPUESTOS 2021-2022-2023-2024-2025			
EJECUCION INGRESOS			
Años	**Presupuesto**	**Real**	**principal %**
2021	**2,325,405,477.00**	**2,522,125,411.67**	**108%**
2022	**2,590,741,669.14**	**2,658,966,828.99**	**103%**
2023	**2,886,301,953.15**	**3,003,855,925.54**	**104%**
2024	**3,061,976,281.65**	**3,110,673,727.78**	**102%**
2025	**3,104,582,955.07**	**3,223,501,020.23**	**104%**
		Promedio	**104%**

MUNICIPALIDAD DE POAS			
PRESUPUESTOS 2021-2022-2023-2024-2025			
EJECUCION EGRESOS			
	Presupuesto	**Real**	**principal %**
2021	**3,366,869,421.14**	**2,599,770,847.68**	**77%**
2022	**3,714,636,159.81**	**3,042,104,446.94**	**82%**
2023	**3,943,786,512.51**	**3,059,878,674.99**	**78%**
2024	**4,189,029,214.32**	**3,331,342,566.21**	**80%**
2025	**4,200,985,004.37**	**3,454,046,933.55**	**82%**
		Promedio	**80%**

POÁS
GOBIERNO LOCAL

MUNICIPALIDAD DE POÁS		
INGRESOS TOTALES		
AÑO 2026		
PRESUPUESTO ORDINARIO 2026		
IMPUESTOS	1,107,200,000.00	35%
SERVICIOS	1,408,550,640.00	45%
INGRESOS ORDINARIOS PROPIOS	**2,515,750,640.00**	80%
TRANSFERENCIAS	**643,740,034.00**	20%
TOTAL INGRESOS ORDINARIOS 2026	**3,159,490,674.00**	100%
TOTAL PRESUPESTO 2026	**3,159,490,674.00**	**100%**

POÁS
GOBIERNO LOCAL

MUNICIPALIDAD DE POÁS		
INGRESOS TOTALES		
AÑO 2026		
PRESUPUESTO ORDINARIO 2026		
IMPUESTOS	1,107,200,000.00	28%
SERVICIOS	1,408,550,640.00	35%
INGRESOS ORDINARIOS PROPIOS	**2,515,750,640.00**	63%
TRANSFERENCIAS	**643,740,034.00**	16%
TOTAL INGRESOS ORDINARIOS 2026	**3,159,490,674.00**	79%
TRANSFERENCIAS EXTRAORDINARIAS	**21,276,848.81**	1%
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 2025		
Superavit Libre	307,636,627.78	8%
Superavit Especifico	536,317,699.13	13%
TOTAL EXTRAORDINARIO	**843,954,326.91**	21%
TOTAL PRESUPESTO 2026	**4,024,721,849.72**	**100%**

POÁS
GOBIERNO LOCAL

INGRESOS MUNICIPALES				
30-jun-26				
PERIODO/CONCEPTO	**SITRIMU**	**PRESUPUESTO**	**DIFERENCIA**	**%**
AGUA	256,703,591.63	540,600,000.00	(283,896,408.37)	47%
ALQUILER LOCAL MERCADO	11,380,285.85	25,600,000.00	(14,219,714.15)	44%
IMPUESTO PATENTE	214,648,508.06	321,500,000.00	(106,851,491.94)	67%
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	447,530,166.74	638,900,000.00	(191,369,833.26)	70%
LIMPIEZA Y ASEO DE VIAS	15,705,512.36	32,089,576.00	(16,384,063.64)	49%
MANTENIMIENTO CEMENTERIOS	44,657,561.78	76,750,000.00	(32,092,438.22)	58%
MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES	22,887,061.46	46,900,000.00	(24,012,938.54)	49%
PATENTES DE LICORES	22,068,314.05	40,000,000.00	(17,931,685.95)	55%
RECOLECCION BASURA RESIDENCIAL /UNIDAD HABITACIONAL	333,293,959.56	580,011,064.00	(246,717,104.44)	57%
VALOR PERMISO CONSTRUCCION	43,012,148.53	59,500,000.00	(16,487,851.47)	72%
RECURSO PROV LEY SIMPL. TRIBUTARIA LEY 8114	268,225,014.15	643,740,034.00	(375,515,019.85)	42%
TOTAL GENERAL	**1,680,112,124.17**	**3,005,590,674.00**	**(1,325,478,549.83)**	**56%**

POÁS
GOBIERNO LOCAL

	PRESUPUESTO	ACUMULADO	%
EGRESOS	**2026**	**Junio**	**EJECUCION**
Administración General	1,002,364,508.69	377,870,445.31	38%
Auditoria Interna	57,800,852.00	13,817,917.96	24%
Acueducto e Hidrantes	554,274,412.44	202,027,756.02	36%
Cementerios	107,567,592.78	25,650,804.55	24%
Educativos y Culturales	38,918,145.75	8,124,541.22	21%
Gestión de Residuos Sólidos	585,251,216.30	281,867,409.29	48%
Gestión de Riesgo y Atención de Emergencias Cantonales	8,234,344.14	-	0%
Gestión y Control Urbano	111,898,392.05	25,307,277.63	23%
Limpieza de Vías y Sitios Públicos	42,955,243.84	16,204,107.74	38%
Mantenimiento de Aceras, Caminos y Calles	188,233,847.93	52,626,230.01	28%
Mantenimiento de Parques, Zonas Verdes y Obras de Ornato	45,554,941.81	17,422,502.35	38%
Mercados, Plazas, y Ferias	44,223,103.08	10,446,570.48	24%
Protección de Medio Ambiente	11,860,957.77	-	0%
Servicios Sociales	72,340,598.00	27,066,375.90	37%
Programa III Unidad Tecnica de gestión Vial	1,128,246,596.48	379,249,153.43	34%
Programa IV Partidas Especificas	24,997,096.66	-	0%
	4,024,721,849.72	**1,437,681,091.89**	**26%**

POÁS
GOBIERNO LOCAL

POÁS

GOBIERNO LOCAL

Tesorería

Funciones diarias de Tesorería:

- Custodiar el efectivo, títulos valores, garantías, cuentas bancarias y otros valores propios de las arcas municipales. y validación de los ingresos en las cajas de recaudación municipal para asegurar su depósito e integridad
- Controlar, registrar y dar seguimiento de los ingresos de diferentes dependencias e instituciones.
- Descargar los recibos de pago correspondientes, confeccionados por el proceso de cobranzas, (pagos en línea).
- Registrar, aplicar las notas de crédito correspondiente a depósitos o transferencias en los bancos y aplicar el en sistema de ingresos.
- Registrar y aplicar las correspondientes notas de débito registrados en bancos y enviar los informes correspondientes a contabilidad y realizar el proceso de ingreso de movimientos a los sistemas informáticos asignados a su proceso. Efectuar la revisión de las aprobaciones del pago y su respectivo contenido económico de la cuenta asignada de pago.
- Realizar las firmas de órdenes de compra municipales cuando se requieres.
- Realizar la solicitud de reintegros para uso efectivo, transferencias de las cuentas de caja única.
- Realizar las conciliaciones bancarias a nivel del proceso de ingresos y gastos de las cuentas de las Institución.
- Fiscalización, custodia y liquidación de las cajas chicas municipales conforme a la normativa financiera vigente.
- Recibir y verificar las nóminas de pago e incluir en la programación de pagos de la institución.

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Funciones diarias de Tesorería:

- Obtener, ordenar y analizar diferentes tipos de información de acuerdo a su campo de trabajo. Elaborar los depositados que entran por cajas recaudadoras, para su respectivo depósito
- Ejecuta el trámite de elaboración y pago correspondiente a planillas: dietas, funcionarios fijos, servicios especiales, ocasionales, proveedores. Aguinaldos,
- Transferencias a: Juntas de Educación, Comité de deportes, MINAET, FEDOMA, UNGL, CONAPDIS, CONAGEBIO
- Elaborar el proceso correspondiente de las compras institucionales en su gestión por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) u otro sistema electrónico de compras. para hacer constar la existencia de recursos para la adquisición o contratación de bienes y/o servicios.
- Recopilar, verificar y conciliar la información y documentación respaldo de las diferentes actividades que generan los ingresos municipales en cajas internas de la institución, recaudadores externos_bnconectividad, ventanilla Única y otros ingresos que percibe
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Participar en las distintas comisiones inter e intra institucionales en las cuales se le nombre como parte., entre otras múltiples funciones
- Concretar los pagos de obligaciones contraídas por la Municipalidad en forma expedita, utilizando mecanismos financieros y administrativos con efectividad, y ejerciendo los controles sobre las transacciones de pagos

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Acciones en Plan de Acción en Ejecución

· **Actualización normativa:** Actualizar reglamento de Caja Chica de acuerdo a Plan Acción y manual contable e instructivos financieros vigentes.
· **Digitalización de procesos:** Implementar el expediente electrónico, firma digital y respaldos en la nube (Estrategia "Cero Papel").
· **Bancarización y personal:** Sustituir pagos en efectivo por transferencias bancarias y asignar personal para la custodia de fondos.
· **Control interno y tecnología:** Implementar revisiones previas a comprobantes, autoevaluaciones de riesgo y automatización en el sistema de gestión.
· Programación Financiera de Tesoro Digital

- PLAN DE ACCION
- REGLAMENTO INTERNO DE CAJA CHICA

POÁS
GOBIERNO LOCAL

La Municipalidad posee 10 cuentas bancarias en el Banco Nacional
1 en el Banco de Costa Rica
Y 4 en Caja Única (tesoro digital) Ministerio de Hacienda
De las cuales se utilizan 4 principalmente, para realizar los compromisos
Cuenta IBAN

Saldo a junio 2026

CR80015103310010003955 BNCR	131.793.164,70
CR39015201480000074987 BCR	6.458.746,81
CR52073900011420801018 Ley 8114	276.242.657,36
CR05073911320800030738 R. Propios	40.408.022,99
TOTAL	454.902.591,86

Inversiones Financieras

A la Vista	
Popular SAFI	674.831.340.02
Banco Nacional	534.773.662.85
A plazo	
Banco Nacional	101.000.000,00
Total Inversiones	1.310.605.002,87

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Caja Chica: se mantiene dos cajas chicas
Supervisar la aplicación de la reglamentación vigente sobre el uso de los fondos de caja chica de la Municipalidad.

Administración:	¢ 2.500.000,00
Gestión Vial	¢ 1.500.000,00
Total	¢ 4.000.000,00

POÁS
GOBIERNO LOCAL

PRÉSTAMOS

Banco Nacional:	¢ 161 120 607,26
Banco Popular:	¢ 147 585 598,35
Total:	¢ 308 706 205,61

Los saldos corresponden al corte de junio 2026

POÁS
GOBIERNO LOCAL

POÁS

GOBIERNO LOCAL

Cajas

Cajas y Plataforma

- Atención al contribuyente (5000 mensuales)
- Recibo y traslados de documentación a departamentos (uso suelos, visados, permisos, solicitudes)
- Elaboración de depósitos
- Manejo de Efectivo
- Control de citas para IBI
- Exoneración
- Consultas Varias
- Apoyo por parte del Compañero Alcides Decoraciones mercado, cementerios, días patrios, navidad, parque
- Elena Incapacitada

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Area Financiera cumplimiento de PAO

- Elaboración y Presentación de EEFF de forma mensual, trimestral y anual a la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República.
- Notas a los EEFF, Auxiliares
- Presentación de Matrices y Planes de Acción como parte del proceso de implementación
- Elaboración de 2 Liquidación Presupuestaria y 2 Presupuestos Extraordinarios 2026
- Elaboración y Presentación del Proyecto de Presupuesto año 2027.
- Análisis Financieros (Viabilidad), Análisis de Sostenibilidad Recursos MUNI - CCDR
- Elaboración de 3 Modificaciones Presupuestarias.
- Control Presupuestario
- Cumplimiento con Hacienda, CCSS, INS, Transferencias Corrientes, prestamos, pago proveedores, otros
- Atención en Cajas Recaudadoras
- Atención con el control y manejo de Caja Chica
- Seguimiento Planes Acción en Caja Chica, proceso Implementación NICSP, Presupuesto.

Gestión Tributaria

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Bienes Inmuebles y Valoraciones

Dentro de las labores realizadas en este periodo 2026 se puede mencionar lo siguiente:

-Actualización de datos registrales, inclusión de los permisos de construcción con bitácora cerrada por el departamento de Gestión Territorial, para el 2026 se han incluido alrededor de 50 permisos. Actualmente se cierra bitácora y se incluye en Sistema SITRIMU.

-Actualización de la Base Datos.

-Se han realizado (5,500)-(3704) exoneraciones (NO AFECTACIÓN AL ISBI) (exoneración 45 salarios base, 20,780,000)

-Se han realizado (2,800)-(1500) declaraciones (VALORA) 14.330 fincas 20%

-Avalúos Administrativos 11 avalúos. REPRESENTA ALREDEDOR DE 172 DERECHOS

-Revisión de Omisos. (Mas de 350 omisos atendidos) 35%(525) lo que hemos atacado, y estamos en un 65% (975)pendiente Al inicio 4300 fincas omisas representa un 7% incremento en IBI

-Actualización de expedientes.

-Reuniones con la ONT mensualmente

Entregas de resumen de declaraciones al Ministerio de Hacienda enero-julio 2026

Actualización de la Plataforma de Zonas Homogéneas 2025 POR LA ONT REFREJADO EN EL 2027

Actualización de la Tipología Constructiva 2025 POR LA ONT REFREJADO EN EL 2027

Pendiente Publicación Gaceta sobre directrices de la ONT 2025-2026

POÁS
GOBIERNO LOCAL

PASOS DE REVISIÓN

1 VERIFICACIÓN EN SITRIMU

- Consultar la cantidad de fincas registradas a nombre del contribuyente.

2 VALIDACIÓN DE LA TITULARIDAD REGISTRAL

- Verificar en el Registro Nacional que el contribuyente sea el propietario registral de las fincas.
- Se han detectado casos en los que la propiedad ha cambiado de dueño; en estos casos, se procede a notificar al propietario que corresponda.

3 COMPARACIÓN CON EL REGISTRO NACIONAL

- Verificar que las fincas existan y revisar si presentan segregaciones, reuniones, modificaciones u otros cambios registrales que deban actualizarse.

4 REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SITRIMU

- Verificar si la propiedad está declarada únicamente como terreno o si registra edificaciones.
- Realizar las siguientes validaciones:
  - **a.** Confirmar la cantidad de edificaciones registradas.
  - **b.** Verificar que el cobro del servicio de recolección de residuos corresponda con la cantidad de edificaciones. Cuando existan diferencias, reportarlas al Departamento de Gestión Ambiental.
  - **c.** Verificar si la propiedad pertenece al Acueducto Municipal y confirmar que cada edificación cuente con su respectivo medidor.

5 REVISIÓN DE MOROSIDAD

- Verificar el estado de cuenta del contribuyente y, cuando corresponda, remitir el caso al Departamento de Cobros para la gestión y notificación correspondiente.

6 NOTIFICACIÓN AL CONTRIBUYENTE OMISO

- Emitir la notificación formal otorgando un plazo de **10 días hábiles** para que el contribuyente se presente a realizar la declaración.

7 SEGUIMIENTO DE LA NOTIFICACIÓN

- Dar seguimiento al vencimiento del plazo otorgado.
- Contactar telefónicamente al contribuyente para explicar el proceso, evacuar consultas y coordinar una cita para la presentación de la declaración.

8 VALORACIÓN DE OFICIO

- Si el contribuyente no se presenta dentro del plazo de **10 días hábiles**, coordinar la realización del avalúo o valoración de oficio, conforme a lo establecido en el **artículo 17 de la Ley N.° 7509**, Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

9 NOTIFICACIÓN DEL AVALÚO

- Una vez realizado el avalúo de oficio, notificar formalmente al contribuyente el resultado del avalúo y la multa correspondiente, de conformidad con la normativa vigente.

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Trabajo Omisos en IBI

Atención de Omisos:

Este proceso es de suma importancia, ya que no solo permite mantener actualizada la información catastral y tributaria de los contribuyentes, sino que también aumenta la recaudación, y se les brinda orientación y acompañamiento para que comprendan con mayor claridad los procedimientos y obligaciones municipales. Mediante la atención personalizada, la notificación oportuna y la resolución de consultas, se fomenta una mejor comunicación entre la Municipalidad y el contribuyente, facilitando el cumplimiento voluntario de sus deberes tributarios y promoviendo una gestión más transparente, eficiente y orientada al servicio ciudadano.

Atención Cruzada:

Como parte de la atención al contribuyente, también se realizan las siguientes gestiones:

Aplicación de exoneraciones: Durante el trámite se aprovecha para verificar los aspectos descritos en el proceso de revisión, notificar al contribuyente cuando corresponda y coordinar la cita para la presentación de la declaración.

Atención de consultas telefónicas: Se brinda orientación a los contribuyentes, verificando la información correspondiente y aprovechando el contacto para informar sobre las obligaciones pendientes, realizar la notificación respectiva y coordinar la cita para la declaración cuando sea necesario.

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Resultados de la Gestión:

- Durante el año se ha brindado **atención y seguimiento a aproximadamente 1.714 fincas**, promoviendo el cumplimiento de sus obligaciones tributarias mediante notificaciones, asesoría y coordinación de citas para la presentación de las declaraciones correspondientes.
- Como parte del proceso de actualización de las fincas en derecho, **se han realizado aproximadamente 10 avalúos de oficio**, **en coordinación con diferentes departamentos municipales, con el objetivo de verificar edificaciones, identificar construcciones sin permiso y detectar tributos o servicios municipales que no estaban siendo cobrados.** Actualmente se mantienen en proceso aproximadamente 300 derechos pendientes de notificación para su correcta incorporación y actualización en el Sistema Municipal, conforme a la información inscrita en el Registro Nacional.
- Se han identificado aproximadamente **79 servicios de recolección de residuos pendientes** para incluir el cobro respectivo en SITRIMU, aumentando la recaudación.
- Asimismo, se han detectado **aproximadamente 40 fincas pendientes de incorporar el tributo por Mantenimiento de Parques y Zonas Verdes**, contribuyendo a la actualización del sistema y a la correcta aplicación de los tributos municipales.

Impacto de la Gestión:

Las acciones desarrolladas han permitido fortalecer el control y la actualización de la información de las fincas en derecho, mejorar la coordinación entre las diferentes dependencias municipales y detectar inconsistencias relacionadas con edificaciones, servicios y tributos pendientes de cobro. Esto contribuye a mantener un sistema municipal confiable y actualizado, garantizando una distribución equitativa de las obligaciones tributarias y fortaleciendo la recaudación de ingresos municipales.

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Seguimiento Fincas en Derecho

Copropiedad, Obligaciones y Gestión Municipal:

Este proceso permite mantener actualizada la información de las fincas en derecho en SITRIMU, verificando la titularidad, los porcentajes de participación, las edificaciones y los tributos municipales.

Para ello, se coordina con diferentes departamentos municipales para validar información, detectar servicios o impuestos no registrados y garantizar que cada copropietario quede inscrito correctamente conforme al Registro Nacional.

Asimismo, se orienta a los contribuyentes sobre sus obligaciones, recordando que cada propietario debe declarar y pagar los impuestos correspondientes a su porcentaje o metros de participación, mientras que la valoración se realiza sobre el 100% de la finca y debe ser aceptada por todos los copropietarios.

Este seguimiento fortalece una gestión municipal eficiente, transparente, equitativa y con información actualizada.

Aspectos clave que se están fortaleciendo:

1. Orientación al Contribuyente.
2. Coordinación Interdepartamental.
3. Aumento en la recaudación.
4. Sistema Municipal Actualizado.

- Este proceso viene siendo apoyado por la compañera Priscila Porras

POÁS
GOBIERNO LOCAL

POÁS
GOBIERNO LOCAL

CASOS NOTIFICADOS

Actualización de información y valores de propiedades

Fecha Última Declaración	Fecha Actualización	N° Finca	Monto Anterior	Monto Actualizado
1/1/2015	22/7/2025	528XXX	₡ 50 000 000,00	₡ 130 100 000,00
23/1/2017	22/6/2026	646XXX	₡ 14 814 570,99	₡ 211 084 400,00
5/10/2020	2/7/2026	187XXX	₡ 83 780 000,00	₡ 197 500 000,00
1/1/2017	7/7/2026	179XXX	₡ 50 000 000,00	₡ 103 800 000,00
–	18/6/2026	508XXX	₡ –	₡ 40 500 000,00

Finca no estaba registrada en el Sistema Municipal, por tanto no se percibían ingresos.

Estos casos reflejan el trabajo de actualización y control que permite mantener **información precisa, equitativa y al día**, fortaleciendo la gestión municipal y la **recaudación local**.

Comprometidos con una gestión **transparente y eficiente**.

GOBIERNO LOCAL

POÁS

GOBIERNO LOCAL

Licencias

Dentro de las labores realizadas en este periodo 2026 se puede mencionar lo siguiente:

N.º	Actividad realizada	Cantidad	Detalle o resultado
1	Patentes comerciales	81	Trámites relacionados con licencias para el ejercicio de actividades comerciales.
2	Licencias de licores	6	Trámites atendidos relacionados con gestión de licencias para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico.
3	Actualización del impuesto de licencias de licores	138	Actualización de los montos correspondientes al impuesto de licencias de licores para el periodo 2026.
4	Notificaciones por actualización del impuesto	138	Comunicación formal a las personas patentadas sobre los ajustes realizados en el impuesto correspondiente.
5	Gestion de cobro	34	Acciones administrativas dirigidas a la recuperación de impuestos en licencias comerciales y de licores.
6	Inspecciones realizadas	30	Verificación en el cumplimiento de permisos y actividades autorizadas.
7	Operativos inter institucionales	1	Operativo efectuado en 15 locales comerciales, entre ellos: minisúper, supermercados y licoreras.
8	Locales visitados durante el operativo	15	Revisión de licencias comerciales, licencias de licores, permisos, vigencias y cumplimiento de las actividades autorizadas.
9	Clausuras ejecutadas	2	Cierres de establecimientos por incumplimientos detectados durante las inspecciones
10	Remisión al archivo	136	Expedientes correspondientes a actividades comerciales inactivas, cerradas o sin continuidad administrativa.
11	Prevenciones por requisitos pendientes	14	Solicitudes formales para completar documentos o requisitos necesarios para continuar con los trámites.
12	Constancias emitidas	46	Emisión de documentos relacionados con la situación de licencias, patentes o actividades comerciales.
13	Declaraciones de impuesto recibidas	300	Recepción y revisión de declaraciones juradas para la determinación del impuesto de patentes municipales.

Concepto	Monto
Proyección de ingresos para el año 2026	₡361.641.297,02
Total recaudado al 30 de junio de 2026	₡260.376.576,52
Porcentaje alcanzado respecto de la proyección anual	72,00 %
Monto pendiente para alcanzar la proyección anual	₡101.264.720,50

POÁS
GOBIERNO LOCAL



POÁS

GOBIERNO
LOCAL

Cobros

Dentro de las labores realizadas en este periodo 2026 se puede mencionar lo siguiente:

-Depuración de la Base datos con un trabajo de barrido a nivel Institucional

-Trabajo en conjunto con las áreas municipales en el análisis de informes de base datos Municipal (CORTAS AGUA, BASURA, CEMENTARIO, MERCADO, PATENTES, CONSTRUCCIONES)

-Atención Contribuyentes

-Arreglos de pago

-Trámite de Devoluciones

-Notificaciones de Cobro Administrativo

-Envió a Cobros Judiciales

-Elaboración de expedientes

-Trabajos a Auditoria Interna, estudios especiales

-Revisión de Reglamento de Cobro para su actualización

-Elaboración de Edicto, un listado alrededor de 50-60 contribuyentes

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Morosidad 31-12-2025

MUNICIPALIDAD DE POAS ESTADO DEL PENDIENTE COBRO 2024-2025		
Ingreso	Total Morosidad 31-12-2024	Total Morosidad 31-12-2025
Impuesto sobre bienes inmuebles	341,758,718.81	350,837,646.20
Patentes Municipales	78,227,675.18	79,381,380.66
Patentes Licores Nac y Extranj	10,642,487.79	11,373,628.74
Venta de agua potable	65,515,254.21	23,514,965.92
Alquiler de edificios e instalaciones	9,821,211.82	13,194,554.54
Servicio de cementerios	13,212,859.99	14,577,553.80
Servicios de recolección de basura	165,075,978.28	177,958,530.28
Servicios de aseo de vías y sitios públ.	3,990,276.98	4,367,073.02
Mantenimiento de Parques	9,890,010.17	10,792,153.86
	698,134,473.23	685,997,487.02
	22.81%	21.51%

POÁS
GOBIERNO LOCAL

Area Tributaria cumplimiento de PAO

- Se realiza Estudio Tarifario en conjunto con las áreas.
  - Aseo Vías, Acueducto se inicia el proceso en conjunto con IFAM
- Reajustes de Precios en procesos de compra
- Seguimiento a informes de Auditoria (Planes de Acción Cobros-Patentes-IBI)
- Elaboración de expedientes, depuración y levantamiento de información
- Declaración de IBI
- Análisis de Patentados
- Atención de Contribuyentes
- Atención de Exoneraciones (3704)
- Atención de Declaraciones (1500)
- Notificaciones de Cobro (6050 entre físicas, correos y llamadas telefónicas) (8061 morosidad actual)
- Arreglos de Pago (79)
- Cobros Judiciales (5)
- Movimientos en Patentes (87)
- Inspecciones (30)
- Atención de Omisos IBI
- WHATSAPP 22 diarias

Procesos de Resumen 2026 Área Tributaria

- Proceso Declaración de IBI de manera Ordenada, constante bajo método de Citas
- Levantamiento, revisión y actualización Base Datos IBI del Cantón (80-20) seguimiento para tratamiento de Omisos
- Levantamiento, revisión y actualización Base Datos Patentados del Cantón (80-20) seguimiento
- Licencias Comerciales (Recursos-Clausuras-Cierres preventivos)
- Control y Seguimiento Ventas Ambulantes (notificaciones, decomisos-Fuerza Publica-Transito-Ministerio de Salud)
- Trabajo con Abogados Externos, cobros judiciales, depuración de listados de cierre, cobro administrativo, notificaciones
- Seguimiento a Planes de Acción de Auditoria de Cobros, Patentes, IBI
- Actualización de Tarifas
- Apoyo de la compañera Diana Vega

POÁS
GOBIERNO LOCAL

POÁS

GOBIERNO
LOCAL

Comisiones

Comisiones

- Comisión de NICSP
- Comisión Control Interno, SEVRI y Ética
- Comisión Mejora Regulatoria
- Comisión de Tecnologías de Información
- Comisiones Activas del Concejo Municipal como Hacienda y Presupuesto, Comisión de Gobierno y Administración.

ACCIONES

- Asesoría por parte de la empresa Strategos
- Reunión con cada una de las áreas y comisiones institucionales
- Autoevaluaciones de Control Interno y SEVRI a todas las áreas
- Evaluaciones de desempeño
- Actualmente se esta con la elaboración de dichos Informes

ACCIONES

- Trabajo en Mejora regulatoria, tramites, Ley 8220
- Proceso de simplificación de tramites y corresponde al formulario de Uso de Suelo
- Seguimiento a los planes de Acciones de informes de Auditoria

ACCIONES

- Se trabaja con la implementación de INFINITO
- Ventanilla única
- Seguimiento en el Plan de Acción del informes de la Auditoria



POÁS

GOBIERNO
LOCAL

Gracias