

**AE-001-2020**



## **AUDITORIA INTERNA**

### **ESTUDIO**

#### **INFORME DE AUDITORÍA SOBRE EL PAGO DE DIETAS A DIRECTORES DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO (INVU)**

**Marzo 2020**

INDICE DE CONTENIDO

I.	RESUMEN EJECUTIVO .....	3
II.	INTRODUCCION.....	5
A.	Origen del Estudio.....	5
B.	Objetivo General .....	5
C.	Objetivos Específicos .....	5
D.	Alcance de la Auditoría .....	5
E.	Normativa .....	5
F.	Metodología.....	6
G.	Implementación de recomendaciones (Ley General de Control Interno, artículo No. 36) .....	6
H.	Limitaciones.....	6
I.	Comunicación preliminar de los resultados de la auditoría .....	6
J.	Generalidades acerca de la Auditoría .....	6
III.	RESULTADO.....	7
A.	<b>DEBILIDADES DE CONTROL RESPECTO DEL TRÁMITE EN EL PAGO DE DIETAS</b> .....	7
B.	<b>PROCESO DE PAGO POR DIETAS A LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA</b> .....	9
C.	<b>DIFERENCIA SALDO EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA VS PAGOS EFECTUADOS</b> .....	10
IV.	CONCLUSIONES.....	11
V.	RECOMENDACIONES .....	12
VI.	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS .....	13
	ANEXO N° 01 .....	14

## **I. RESUMEN EJECUTIVO**

### **¿Qué examinamos?**

- 1.1. *La auditoría de carácter especial realizada por la Auditoría Interna tuvo como propósito determinar la conformidad con el marco jurídico aplicable de los pagos realizados por concepto de dietas a los miembros de la Junta Directiva del Instituto. Esta auditoría abarcó los períodos comprendidos desde enero 2014 hasta diciembre del 2019.*

### **¿Por qué es importante?**

- 1.2. *Los miembros de Junta Directiva reciben una retribución económica –dieta-, por asistir a las sesiones, conforme lo regula el artículo 21 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, Ley 1788. En ese sentido, dicho numeral dispone que sólo se pagará la dieta por una sesión ordinaria una vez por semana y en cada mes sólo cuatro sesiones extraordinarias podrán ser remuneradas.*
- 1.3. *Por lo tanto, resulta primordial que se cuente con sistemas de control interno vigente, aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con sus competencias y atribuciones institucionales, que protejan y conserven el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; generen información confiable y oportuna; garanticen que las operaciones se cumplan en congruencia plena con el ordenamiento jurídico y técnico respectivo.*

### **¿Qué encontramos?**

#### **DEBILIDADES DE CONTROL RESPECTO DEL TRÁMITE EN EL PAGO DE DIETAS**

- 1.4. *El Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo en los años 2014 al 2019 efectuaron pagos de dietas a los Directivos y Directivas por su asistencia a las sesiones de Junta Directiva, por un monto total de ₡92.606.609,62. El pago de esas dietas se fundamenta, en general, en un reporte denominado “Control de asistencia de Directivos” el cual es firmado y enviado la Secretaria de Junta Directiva a los funcionarios de la administración para el trámite respectivo, con detalle del nombre de los directores, mes y año por pagar, fecha, número y tipo de la sesión, cantidad de sesiones de asistencia, sin la firma de “Revisado por” y el “Aprobado por”.*
- 1.5. *Sin embargo, en ese documento no hace referencia a información básica para determinar con certeza la procedencia del pago a cada miembro del órgano colegiado, en apego al ordenamiento jurídico. En ese sentido, no se consigna entre otras, la hora de salida, que no se encuentra incapacitado y que no le aplica la restricción de superposición horaria.*
- 1.6. *Es decir, el trámite de esos pagos no está amparado en procedimientos de control que orienten y uniformen esa labor y garanticen que el pago a los Directivos y Directivas se encuentra en estricto apego a la normativa aplicable.*

#### PROCESO PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

- 1.7. *La Unidad de Talento Humano únicamente archiva el “Reporte de asistencia de los Directivos y Directivas” remitido por la Secretaria de Junta Directiva, siendo que no se involucra en el proceso de pago de dietas a los miembros de Junta Directiva.*
- 1.8. *Se hace necesario implementar controles para fortalecer el proceso de pago de dietas a los directores con el involucramiento de funcionarios competentes de otras Unidades a fin de que los pagos a los directivos y directivas, se ajusten de manera estricta a los establecidos en el Reglamento de Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y demás normativa conexas.*

#### DIFERENCIA SALDO EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA VS PAGOS EFECTUADOS

- 1.9. *La Secretaria de Junta Directiva presenta el detalle mensual y anual de los montos canceladas por concepto de dietas durante los periodos 2014 al 2019, información que se confrontó con los montos totales certificados por Departamento Administrativo Financiero según ejecución presupuestaria, identificándose diferencias entre los montos, los cuales deben investigarse con el fin de que se garantice razonablemente la confiabilidad de la información certificada para los periodos 2014 al 2019.*

#### **¿Qué sigue?**

- 1.10. *Se giran recomendaciones a la Administración Activa, emitir, implementar y divulgar los procedimientos de control para que no se centralicen en un funcionario las funciones de revisado y aprobado y con ello permita efectuar de manera rigurosa el pago de las dietas con fundamento en lo establecido en el Reglamento de Junta Directiva del INVU y demás normativa conexas. Así mismo, identificar y dar una explicación de las diferencias en los saldos de la ejecución presupuestaria vs el monto de los pagos efectuados a los Miembros de Junta Directiva.*

## II. INTRODUCCION

2.1. El Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo está obligado a ejercer su gestión administrativa y técnica con absoluta independencia, guiándose exclusivamente por las decisiones de su Junta Directiva, que actuará conforme a su criterio, dentro de la Constitución, leyes y reglamentos pertinentes y los principios de la técnica. Para tal fin están sujetas al principio de legalidad, que se deriva de la Constitución Política y Ley General de la Administración Pública, por lo que actuarán sometidas al ordenamiento jurídico y solo podrán realizar aquellos actos para los cuales se encuentren debidamente autorizados por dicho ordenamiento.

### **A. Origen del Estudio**

2.2. El estudio se realizó según lo contemplado en nuestro Plan Anual de Trabajo para el año 2020, presentado a conocimiento en la Junta Directiva del INVU en el artículo punto único de la Sesión N° 6418 del día 05 de diciembre de 2019.

### **B. Objetivo General**

2.3. Validar el cumplimiento normativo en el pago de las dietas a los Miembros de Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.

### **C. Objetivos Específicos**

2.4. 1. Determinar la conformidad con el marco jurídico y técnico aplicable de los pagos realizados por concepto de dietas.

2.5. 2. Comprobar la fortaleza de los controles en el pago de dietas a los directivos del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.

### **D. Alcance de la Auditoría**

2.6. La Auditoría comprendió el análisis de los pagos realizados por concepto de dietas a los Miembros de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, durante los ejercicios económicos comprendidos desde enero 2014 hasta diciembre del 2019.

### **E. Normativa**

2.7. La principal normativa observada en este estudio fue la siguiente:

- Ley Orgánica de INVU, Ley 1788,
- Ley General de Control Interno, No.8292
- Ley General de la Administración Pública
- Ley sobre Pago de Dietas a Directivos de Instituciones Autónoma, N° 3065
- Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (en adelante Ley 9635),
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
- Reglamento de Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda
- Dictámenes de la Procuraduría General de la República.

## **F. Metodología**

- 2.8. El estudio se efectuó de conformidad las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, promulgadas mediante la Resolución del Despacho de la Contralora General, N.º R-DC-64-2014, publicada en La Gaceta N.º 184 de 25 de setiembre de 2014; las Normas para el Ejercicio de la Auditora Interna en el Sector Público; así como, el Procedimiento de Auditoría y sus criterios de calidad, emitido a lo interno y otra normativa conexas.
- 2.9. La metodología utilizada para el desarrollo de la revisión se enfocó en la aplicación de técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, tales como entrevistas, verificaciones de documentos, selección de muestras para la verificación de la información, así como del análisis de la normativa legal y técnica aplicable.
- 2.10. Los criterios de evaluación aplicados en la presente auditoría se comunicaron a la Secretaria de Junta Directiva como al Presidente de Junta Directiva, mediante oficio AI-002-2020 de fecha 06/01/2020, quien hizo del conocimiento a los Directivos y Directivas del Instituto. Cabe destacarse que no hubo observaciones por parte de las autoridades competentes, respecto a los criterios de evaluación informados.

## **G. Implementación de recomendaciones (Ley General de Control Interno, artículo No. 36)**

- 2.11. Este artículo establece un **plazo de 10 días hábiles** para que se ordene la implantación de las recomendaciones otorgadas. Si discrepa de éstas, en el transcurso de dicho plazo se debe elevar el informe a la Junta Directiva, con copia a esta Auditoría, exponiendo por escrito las razones por las cuales objetan las recomendaciones del informe y proponiendo soluciones alternas para los hallazgos detectados.

## **H. Limitaciones**

- 2.12. Para la ejecución de este estudio no se presentaron limitaciones al alcance.

## **I. Comunicación preliminar de los resultados de la auditoría**

- 2.13. La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría a que alude el presente informe, se llevó a cabo el día 28 de febrero de 2020, reunión de cierre de trabajo de campo el cual fue celebrada con la presencia de la Encargada de la Secretaria de Junta Directiva.

## **J. Generalidades acerca de la Auditoría**

- 2.14. Las dietas que se pagan a los miembros de Junta Directiva están reguladas en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, Ley 1788. Dichas dietas se pagarán cuando se celebre una sesión ordinaria una vez por semana y en cada mes sólo cuatro sesiones extraordinarias podrán ser remuneradas; el resto de las sesiones no se pagarán.
- 2.15. Esta dieta podrá aumentarse anualmente de conformidad con el índice de inflación que determine el Banco Central de Costa Rica, según lo establecido en el artículo 60 de la ley de Presupuesto Extraordinario de la República, N° 7138 del 16 de noviembre de 1989.
- 2.16. Mediante oficio AI-010-2020 de fecha 05/02/2020 se comunicó la Advertencia No. **ADV-001-2020**, a efecto NO se continuara siguiendo con el pago del ajuste en el monto de **¢1.002,99 (léase en letras un mil dos colones con noventa y nueve céntimos)**, correspondiente a las dietas de los Directivos y Directivas, comunicado por la Gerencia General mediante el oficio GG-062-2018.

2.17. Además, en oficio AI-014-2020 de fecha 11/02/2020 se comunicó la segunda Advertencia No. **ADV-002-2020**, a los efectos de que NO se continúe con la práctica actual de efectuar en:

- Pago de dietas a los miembros de Junta Directiva estando ausentes en la Sesión celebrada.
- Pago de dietas a directivos y directivas que NO estuvieron presentes a la totalidad de la Sesión.
- Aplicar una tarifa diferente para el cálculo del impuesto sobre la renta en el pago de las dietas pagadas.

### III. RESULTADO

3.1 En el siguiente apartado detallamos las observaciones obtenidas como resultado de la validación del sistema de control interno en la aplicación de la normativa interna y externa vigente, del estudio sobre el pago de dietas a los Directivos y Directivas del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, en donde nos *permitted* identificar oportunidades de mejora de control interno, de manera que las observaciones presentadas por la Auditoría Interna tienen como propósito garantizar el buen uso de los fondos públicos en el pago de las dietas efectuados a los miembros de Junta Directiva los cuales se ajusten de manera rigurosa al marco jurídico aplicable, con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, las cuales detallaremos continuación:

#### A. DEBILIDADES DE CONTROL RESPECTO DEL TRÁMITE EN EL PAGO DE DIETAS

3.2

Durante los años 2014 al 2019, en la verificación de los pagos efectuados por concepto de dietas a los miembros de Junta Directiva que asistieron a las sesiones, se les canceló un monto total de ¢92,6 millones.

Dichos pagos se detallan en el cuadro N.º 01.

**Cuadro N° 01**  
Montos por pago de dietas a los Directivos (as)  
Por Año

Año	Total Sesiones	Monto Ejecutado
2014	73	¢15.372.217,61
2015	75	¢17.638.495,57
2016	60	¢14.035.160,84
2017	62	¢13.728.552,60
2018	52	¢13.784.926,86
2019	64	¢18.047.256,14
<b>Total</b>	<b>392</b>	<b>¢92.606.609,62</b>

*Fuente: Oficio SJO-002-2020 de la Secretaría Junta Directiva*

3.6 El pago de las dietas en el Instituto se ha fundamentado en la emisión de un reporte denominado “Control de asistencia de Directivos”, el cual está firmado por la Secretaria de Junta Directiva y enviado a los funcionarios de la Administración (Tesorería) para el trámite respectivo. En dicho reporte se indica el nombre de los directivos y directivas que asistieron o estuvieron ausentes, el mes y año por pagar, la fecha, número y tipo de la sesión, cantidad de sesiones de asistencia. Sin embargo, ese documento no cuenta con la firma de “Autorizado por” y el “Aprobado por”, ni hace referencia a información básica para determinar, con certeza, la procedencia del pago a cada uno de los miembros de Junta Directiva, conforme al ordenamiento jurídico, tal como:

- Hora de ingreso del Directivo o Directiva se efectuó puntualmente antes de la hora establecida para el inicio la sesión.
- Hora de salida del Directivo o Directiva concuerda con la hora establecida para finalizar la sesión.
- El Directivo o Directiva se encuentra incapacitado y/o su asistencia a la sesión de Junta Directiva le permite percibir el pago de dieta correspondiente.
- Directivo o Directiva no le aplica la restricción de superposición horaria.

Mediante oficio PE-225-03-2020 de fecha 12/03/2020, la Presidencia Ejecutiva informa el acuerdo dispuesto por la Junta Directiva en Artículo IV, Inciso 1 de la sesión N°6430 celebrada el 20/02/2020, el cual señala textualmente:

*"Con los votos a favores del Arq. Tomas Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Lucia Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas, Sr. Alejandro Li Glau. **SE ACUERDA:** solicitar a la secretaria de Junta Directiva elaborar una lista de asistencia a las sesiones con espacios específicos para consignar la firma, hora de llegada, hora de salida de cada miembro de la Junta Directiva. **ACUERDO FIRME.**"*

- 3.7 Sobre el particular, el Reglamento de Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, según consta en el artículo II, inciso 12), puntos a) y b), del Acta de la Sesión Ordinaria N° 5840 del 17 de noviembre del 2010, que dicta:

*"Artículo 3º-La asistencia de los miembros de la Junta Directiva a las sesiones tanto a las ordinarias como a las extraordinarias, es de carácter obligatorio.*

*[...]*

*Artículo 10.-Las ausencias a las sesiones de Junta Directiva deben ser justificadas ante el Presidente; con al menos dos horas de antelación.*

*[...]*

*Artículo 12.-Es obligación de los miembros de la Junta Directiva, así como de los funcionarios que deben asistir a las sesiones:*

*a) Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva.*

*b) Permanecer en la sesión durante todo el desarrollo de ésta. Ninguno de los asistentes podrá retirarse de la sesión si no es por motivo justificado, a juicio de quien presida, en cuyo caso deberá constar en actas el período de ausencia correspondiente." (El subrayado no pertenece al original)*

- 3.8 Al respecto, la Procuraduría General de la República ha señalado:

- a. En el Dictamen N.º C-069-2009 de 10 de marzo de 2009, hace referencia si el funcionario está incapacitado para laborar en el puesto que ocupa como asalariado, por paridad de razón tampoco se encuentra en condiciones de asistir a las sesiones del Junta Directiva durante el período por el cual se le otorgó la incapacidad. Es decir, el funcionario que se encuentra incapacitado no puede ni debe asistir a una sesión de Junta Directiva, y mucho menos percibir el pago de la correspondiente dieta.
- b. En el Dictamen N° C-334-2014 de 14 de octubre de 2014 señala que quienes desempeñen un cargo dentro de la función pública, no podrán devengar dieta alguna como miembros de juntas directivas o de otros órganos colegiados pertenecientes a órganos, entes y empresas de la Administración Pública, salvo si no existe superposición horaria entre la jornada laboral y las sesiones de tales órganos.

- 3.9 Por su parte, la Ley General de Control Interno, N.º8292 y las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, establecen:

- a. *La obligatoriedad de contar con sistemas de control interno aplicables, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales; que proporcionen seguridad para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; para garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; y para cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*
- b. *El jerarca y los titulares subordinados les corresponderá velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente y tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*
- c. *Son deberes del jerarca y de los titulares subordinados documentar, mantener actualizados y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de control, así como emitir las instrucciones pertinentes para guiar y uniformar la ejecución de las operaciones.*
- d. *La responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados de emprender las medidas pertinentes para la consecución de los objetivos; y vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias*

para garantizar razonablemente la correcta gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI.

- 3.10 Por su parte en la sub - norma N°2.5.2 y 2.5.3 de las Normas de control interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE, establece la necesidad de contar con un **autorizado y aprobado** de las transacciones institucionales, según se indica:

**“2.5.2 Autorización y aprobación**

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.

**2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones**

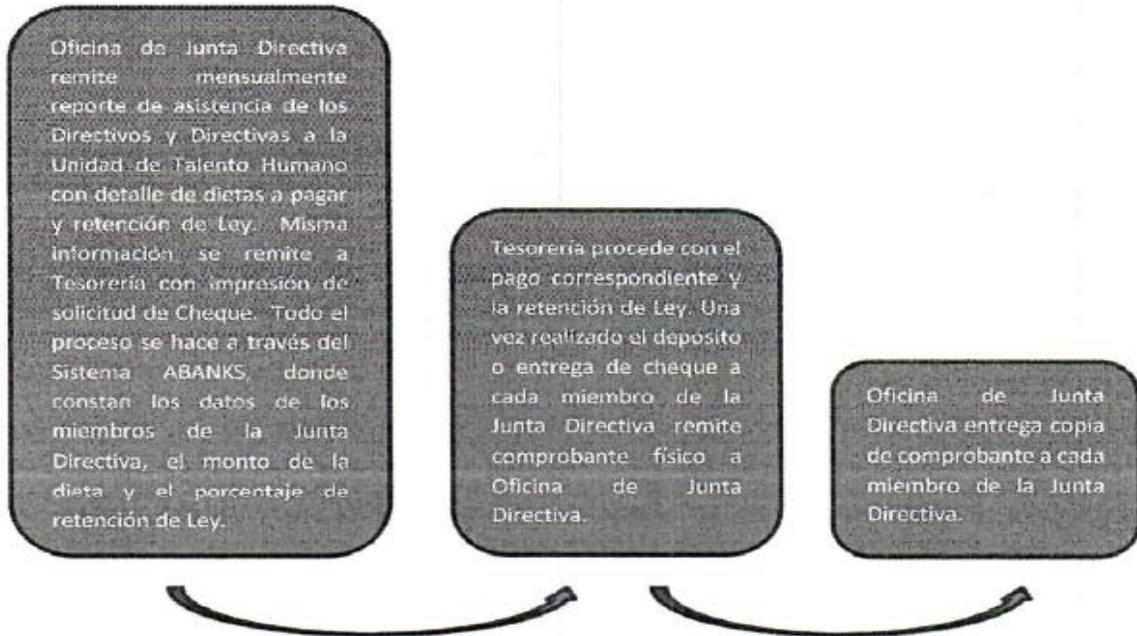
El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.”

**B. PROCESO DE PAGO POR DIETAS A LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA**

- 3.11 Mediante oficio AI-002-2020 se procedió a solicitar a la Secretaria de Junta Directiva el detalle sobre el proceso existente en el pago por dietas a los Directores. En atención al requerimiento efectuado por la Auditoría Interna, la Secretaria de Junta Directiva en su oficio SJD-002-2020 suministra el siguiente proceso:

**2. Proceso para el pago de dietas.** Se detalla proceso existente en mi oficina para el pago de dietas, según ejemplo suministrado:



Fuente: Oficio SJD-002-2020 de la Secretaria Junta Directiva

- 3.12 En consulta efectuada sobre las acciones realizadas por la Unidad de Talento Humano con el “Reporte de asistencia de los Directivos y Directivas” remitido por la Secretaria de Junta Directiva, está última indicó archivarlo. Lo anterior nos permite concluir sobre la inexistencia de controles internos por parte de la Unidad de Talento Humano en el proceso de pago de las dietas a los Directores.
- 3.13 Además, en forma la Tesorería procede al pago y a la retención de impuesto sobre la renta contra solicitud efectuada por la Secretaria de Junta Directiva, con la carencia de controles mínimos de “**Autorizado por**” y “**Aprobado por**”, destacado en el “Reporte de asistencia de los Directivos y Directivas”, sin debatir encontrarse a derecho conforme a la normativa aplicable. (Véase oportunidad de mejora denominada “**Debilidades de control respecto del trámite en el pago de dietas**”)
- 3.14 El respecto la norma N°1.5 de las Normas de control interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE, establecen la responsabilidad del sistema de control interno en los funcionarios, según se indica:

**“1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI**

*De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI. (El subrayado no pertenece al original)*

- 3.15 En consecuencia, las debilidades determinadas podrían ocasionar el pago de dietas a los directivos y las directivas, al margen del ordenamiento jurídico aplicable y en perjuicio de las finanzas institucionales.

**C. DIFERENCIA SALDO EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA VS PAGOS EFECTUADOS**

- 3.16 La Secretaria de Junta Directiva facilita el detalle de los montos totales canceladas por concepto de dietas durante los periodos 2014 al 2019, según el siguiente detalle:

<b>Sesiones y Dietas Periodo 2014 - 2019</b>				
<b>Año</b>	<b>TOTAL Sesiones realizadas</b>	<b>Monto bruto total</b>	<b>Retención mensual total</b>	<b>Monto cancelado total</b>
2014	73	₡ 15 372 217,61	₡ 2 305 832,64	₡ 13 066 384,97
2015	75	₡ 17 638 495,57	₡ 2 645 774,34	₡ 14 992 721,23
2016	60	₡ 14 035 160,84	₡ 2 105 274,13	₡ 11 929 886,71
2017	62	₡ 13 728 552,60	₡ 2 059 282,89	₡ 11 669 269,71
2018	58	₡ 13 784 926,86	₡ 2 067 739,03	₡ 11 717 187,83
2019	64	₡ 18 047 256,14	₡ 2 707 088,42	₡ 15 340 167,72
<b>TOTAL</b>	<b>392</b>	<b>₡ 92 606 609,62</b>	<b>₡ 13 890 991,44</b>	<b>₡ 78 715 618,18</b>

*Fuente: Información suministrada en oficio SJD-002-2020 de fecha 07 de enero de 2020. Véase Cuadro N°01*

- 3.17 Por su parte el Departamento Administrativo - Financiero, nos certificó los montos totales ejecutados por concepto de dietas según ejecución presupuestaria durante los periodos 2014 al 2019, según detalle:

Año	Monto en ¢
2014	11 456 210,32
2017	12 855 964,59
2018	12 607 907,05
2019	17 413 180,08

**Fuente:** Certificación DAF-001-2020 emitida por el Departamento Administrativo Financiero.

Año	Monto en ¢
2015	16 594 431,14
2016	15 207 499,00

**Fuente:** Certificación DAF-CERT-007-2020 emitida por el Departamento Administrativo Financiero.

- 3.18 Nótese en los montos de los totales pagados<sup>1</sup> por cada año suministrado por la Secretaria de Junta Directiva y los montos totales por año certificados según la Ejecución Presupuestaria por el Departamento Administrativo - Financiero **no coinciden**, situación que origina diferencias de importancia que deben ser aclaradas y justificadas.
- 3.19 Sobre el particular, las sub - normas Nos. 4.4.1 y 4.4.3. de las Normas de Control Interno para el Sector Público, se establece la necesidad generarse información confiable, según detalle:

**“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.”*

[...]

**4.4.3 Registros contables y presupuestarios**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados. (El subrayado no pertenece al original)*

## IV. CONCLUSIONES

- 4.1 De la validación del cumplimiento normativo por el pago de dietas a los miembros de Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, no perder de vista el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al sistema de control interno, se concluye lo siguiente:
- A. Sobre la comprobación de la fortaleza de los controles en el pago de dietas a los directivos del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, nos permite concluir sobre la necesidad en establecer acciones de control en el reporte de Control de asistencia de Directivos para que sea autorizado y aprobado por funcionarios competentes y se incorpore en el reporte la hora de llegada y salida, se indique si se encuentra incapacitado y que no le aplica la restricción de superposición horaria, entre otras.
  - B. De la determinación la conformidad con el marco jurídico y técnico aplicable de los pagos realizados por concepto de dietas, nos permite concluir sobre la necesidad de identificar las diferencias presentes en los montos según la ejecución presupuestaria certificada por concepto de dietas pagadas durante los periodos 2014 al 2019.

<sup>1</sup> *Las montos pagados suministrados por la Secretaria se fundamentan en pagos mensuales, así como en cantidad de sesiones celebradas, siendo información de primera mano con un grado de confianza muy alta.*

- 4.2 En resumen, las debilidades expuestas en este apartado obedecen a que el pago por dietas en el Instituto se ha fundamentado básicamente, en la costumbre, la práctica, el criterio, el conocimiento y la discrecionalidad de los funcionarios que han asumido ésta labor, sin una adecuada supervisión que formar parte de los controles internos que deben ser establecidos, a fin de que esos pagos se ajusten de manera estricta a los establecido en el Reglamento de Junta Directiva del INVU y demás normativa conexas. Además, acrecienta el riesgo los integrantes de la Junta Directiva puedan verse sometidos a procedimientos administrativos por pagos de dietas improcedentes.

## V. RECOMENDACIONES

- 5.1 Como resultado del estudio efectuado, se formulan a continuación las recomendaciones de la Auditoría Interna, las cuales tienen como propósito el fortalecimiento de los controles relacionados con el pago de dietas a los miembros de Junta Directiva, con el fin de contar con un sistema de control interno razonable, que permita satisfacer las necesidades institucionales y la observancia de las regulaciones atinentes al sistema de control interno del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), mismas que se detallan a continuación:

### Para el Presidente Ejecutivo

1. Efectuar las acciones necesarias para concretar un mecanismo de control para el pago de las dietas donde se consigne al menos el Hecho por, Autorizado por y Aprobado por, y se consigne si algún directivo o directiva se encuentran incapacitados, o le aplica la restricción de superposición horaria, con el objetivo de minimizar la materialización del riesgo de error humano y la centralización de funciones. (Ver párrafos del 3.2 al 3.8 de este informe) **Prioridad: Alta / Plazo de Implementación: 30/09/2020**

### Para la Secretaria de Junta Directiva

2. Implementar controles internos para fortalecer el proceso del pago por dietas a los directores, incorporando a funcionarios competentes de otras Unidades a fin de que los pagos a los directivos y directivas, se ajusten de manera estricta a los establecidos en el Reglamento de Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y demás normativa conexas, a fin de garantizar la transparencia que debe prevalecer en el ejercicio de la función pública y administrar los riesgos respecto de la comisión de errores e irregularidades con los fondos públicos. (Ver párrafos del 3.9 al 3.13 de este informe) **Prioridad: Alta / Plazo de Implementación: 30/06/2020**

### Para Jefatura del Departamento Administrativo Financiero

3. Identificar el origen de las diferencias entre los montos totales pagados vs los montos totales certificados según la ejecución presupuestaria presentados en certificaciones No. DAF-001-202 y DAF-CERT-007-2020. Identificadas las diferencias, presentar a la Junta Directiva y a la Auditoría Interna la justificación que garanticen razonablemente la confiabilidad de la información presentada en la ejecución presupuestaria en los diferentes periodos, con el objetivo de minimizar la materialización del riesgo de registros presupuestarios incorrectos. (Ver párrafos del 3.14 al 3.17 de este informe) **Prioridad: Bajo / Plazo de Implementación: 30/06/2020**

## VI. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

- 6.1 Con el objetivo de comunicar las oportunidades de mejora para el fortalecimiento del sistema de control interno, se remitió al Presidente Ejecutivo, al Jefe del Departamento Administrativo Financiero y a la Secretaria de Junta Directiva, por medio del oficio AI-021-2020 de fecha 02 de marzo del 2020, el *borrador de las observaciones y las recomendaciones* del presente informe, estableciendo el plazo de diez días hábiles para que la Administración formule por escrito los comentarios u observaciones.
- 6.2 Mediante oficio PE-225-03-2020 recibido el 12/03/2020, se recibió los comentarios de la Presidencia Ejecutiva, efectuados sobre la evaluación del pago de dietas a directores de Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo. Los comentarios y observaciones de la Administración obtenidos fueron valoradas por nuestro Departamento e incorporados en el **Anexo N°1**, los cuales fueron considerados en lo pertinente, en el contenido de las observaciones y recomendaciones formuladas en este informe.
- 6.3 No se recibieron comentarios u observaciones al borrador del informe por parte del Jefe del Departamento Administrativo Financiero y la Secretaria de Junta Directiva, según requerimiento efectuado en oficio AI-021-2020 de fecha 02/03/2020.

Estudio realizado por el Licenciado Rodrigo Quirós Torres, MATI Profesional Especialista y supervisado como aprobado por el Lic. Armando Rivera Soto, Auditor Interno.

**ANEXO Nº 01**  
**VALORACIÓN DE COMENTARIOS**  
 Remitidos por la Administración en su oficio PE-225-03-2020 recibido el 12/03/2019  
 En contestación al oficio AI-021-2020 remisión Informe en borrador

Valoración de las Observaciones efectuadas por la Administración			
Observación	<b>A. DEBILIDADES DE CONTROL RESPECTO DEL TRÁMITE EN EL PAGO DE DIETAS</b>		
Observaciones Administración	<p>Mediante oficio PE-225-03-2020 el Presidente Ejecutivo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, indicó el siguiente comentario:</p> <p>“</p> <p style="padding-left: 40px;">- Acuerdo de la sesión 6430 artículo IV inciso 1, del día 20 de febrero de 2020 el cual señala textualmente: (...)</p> <p><b>ACUERDO 3</b></p> <p><i>“Con los votos a favos del Arq. Tomas Martínez Baldares, Ing. Edgar Jiménez Mata, Lic. Rodolfo Frøer Campos, Arq. Lucia Artavia Guzmán, Arq. Eugenia Solís Umaña, Arq. Ana Monge Fallas, Sr. Alejandro Li Glau. <b>SE ACUERDA:</b> solicitar a la secretaria de Junta Directiva elaborar una lista de asistencia a las sesiones con espacios específicos para consignar la firma, hora de llegada, hora de salida de cada miembro de la Junta Directiva. <b>ACUERDO FIRME.</b>”</i></p> <p>Considero que dicho acuerdo atiende la recomendación remitida a esta Presidencia Ejecutiva relacionado a: <i>“Emitir, divulgar e implementar a los funcionarios competentes de su despacho, las actividades de control interno en el “Reporte de asistencia de los Directivos y Directivas” que permitan efectuar de manera rigurosa el pago de las dietas con fundamento en lo establecido en el Reglamento de Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.”</i></p> <p>”</p>		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos Auditoría	<p>Se acoge el comentario efectuado por el Presidente Ejecutivo en su condición de Jerarca, se procede en los siguientes términos:</p> <p>a. Se incluye en el párrafo 3.6 de detalle del acuerdo de la sesión N°6430, donde se detallan las gestiones efectuadas por parte del jerarca ante la oportunidad de mejora identificada.</p> <p>b. Se elimina el siguiente enunciado de la recomendación N°1 presentada en el borrador del informe, que indicaba:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“ 1. Emitir, divulgar e implementar a los funcionarios competentes de su Despacho, las actividades de control interno en el “Reporte de asistencia de los Directivos y Directivas”, que permitan efectuar de manera rigurosa el pago de las dietas con fundamento en lo establecido en el Reglamento de Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y demás normativa conexas.”</i></p> <p>c. Se modifica la recomendación remitida en borrador. (Véase la siguiente valoración)</p>		

**Valoración de las Observaciones efectuadas por la Administración**

Observación	<b>B. DEBILIDADES DE CONTROL RESPECTO DEL TRÁMITE EN EL PAGO DE DIETAS</b>		
Observaciones Administración	<p>Mediante oficio PE-225-03-2020 el Presidente Ejecutivo del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, indicó el siguiente comentario:</p> <p>“            Con respecto a la recomendación “del “hecho por”, “autorizado por”, “aprobado por”, con el objetivo de minimizar la materialización del riesgo de error humano y la centralización de transacciones en una sola persona o unidad”, me permito indicarle que se coordinará en la reunión convocada para el día jueves 2 de abril en la Presidencia Ejecutiva con la persona encargada de la Secretaría de Junta Directiva y el Gerente General como jerarca administrativo con el fin de idear un sistema que atienda de la manera mas eficiente y segura posible, contando con los controles y procesos necesarios.            “</p> <p>Así mismo, adjunta correo electrónico donde se convoca a reunión por celebrarse el 02 de abril del 2020, con el siguiente objetivo:</p> <p>El tema a tratar en dicha reunión es concertar un mecanismo de control que atienda la recomendación de la Auditoría Interna, acerca de la persona que realiza los reportes, quien autoriza y quien aprueba los controles de pagos de las dietas de los directivos y las directivas.</p>		
¿Se acoge?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input type="checkbox"/>
Argumentos Auditoría	<p>Se acoge el comentario efectuado por el Presidente Ejecutivo en su condición de Jerarca, se procede en los siguientes términos:</p> <p>a. Se modifica la recomendación N°01 presenta en el borrador del informe que indicaba:</p> <p><b><u>“Para el Presidente Ejecutivo</u></b></p> <p>1. <i>Emitir, divulgar e implementar a los funcionarios competentes de su Despacho, las actividades de control interno en el “Reporte de asistencia de los Directivos y Directivas”, que permitan efectuar de manera rigurosa el pago de las dietas con fundamento en lo establecido en el Reglamento de Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y demás normativa conexas; así como del Hecho por, Autorizado por y Aprobado por, con el objetivo de minimizar la materialización del riesgo de error humano y la centralización de transacciones en una sola persona o unidad. (Ver párrafos del 3.2 al 3.8 de este informe) <b>Prioridad: Alta / Plazo de Implementación: 30/09/2020</b></i></p> <p>b. Para que se lea de la siguiente manera:</p> <p><b><u>Para el Presidente Ejecutivo</u></b></p> <p>1. Efectuar las acciones necesarias para concretar un mecanismo de control para el pago de las dietas donde se consigne el Hecho por, Autorizado por y Aprobado por, y se consigne si algún directivo o directiva se encuentran incapacitados, o le aplica la restricción de superposición horaria, con el objetivo de minimizar la materialización del riesgo de error humano y la centralización de funciones. (Ver párrafos del 3.2 al 3.8 de este informe) <b>Prioridad: Alta / Plazo de Implementación: 30/09/2020</b></p>		