



AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE AUDITORÍA N°. AI-015-2021

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DEL INVU

15 DE DICIEMBRE DE 2021

Estudio N° AO-010-2021

ÍNDICE DE CONTENIDO

I.	RESUMEN EJECUTIVO.....	3
II.	INTRODUCCIÓN.....	4
	Origen del estudio.....	4
	Objetivo general.....	4
	Objetivos específicos.....	4
	Alcance	4
	Normativa	4
	Metodología	5
	Implementación de recomendaciones (Ley General de Control Interno, artículo n.º 36).	5
	Limitaciones.....	5
	Comunicación preliminar de los resultados de la auditoría.....	5
III.	RESULTADO	6
	Oportunidad de mejora n.º. 1: Cantidad de bienes inmuebles.....	6
	Oportunidad de mejora n.º. 2: Bienes inmuebles en alquiler.	8
	Oportunidad de mejora n.º. 3: Ausencia de incrementos anuales en los alquileres.	14
	Oportunidad de mejora n.º. 4: Herramienta tecnológica para las boletas de mantenimiento de bienes inmuebles.....	15
	Oportunidad de mejora n.º. 5: Seguimiento a las boletas de mantenimiento de bienes inmuebles	17
	Oportunidad de mejora n.º. 6 Plan de mantenimiento de bienes inmuebles	18
IV.	CONCLUSIONES.....	22
V.	RECOMENDACIONES.....	23

I. RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio de Auditoría Interna tuvo como propósito analizar la labor de la Unidad Fondos de Inversión de Bienes Inmuebles, durante el período comprendido entre los meses de enero a agosto de 2021; con respecto al cumplimiento de las normativas externas e internas que rigen esta materia. El estudio se realizó con la finalidad de generar oportunidades de mejora que coadyuven al fortalecimiento de la Unidad como componente del sistema de control interno.

En este informe se expone, en detalle, el resultado del estudio llevado a cabo por la Auditoría Interna.

A continuación, se presentan los aspectos más relevantes que afectan el cumplimiento de los objetivos de control interno establecidos en el artículo n.º 8 de la Ley General de Control Interno los cuales, de acuerdo con el estudio, no se están observando en la Unidad (...), lo que afecta el cumplimiento del sistema de control interno:

a. Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

- i. El INVU no cuenta con un control actualizado sobre las propiedades que tiene alquiladas, aspecto que impide conocer la cantidad de propiedades que se encuentran alquiladas, los montos que deben de cancelar los inquilinos, los contratos vigentes, entre otros temas.

b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

- i. La Unidad de Administración, no comunica de forma oportuna las labores de mantenimiento de realizadas a los terrenos.

c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

- ii. El INVU no cuenta con una gestión cobratoria de los bienes inmuebles, que se encuentran alquilados, lo cual ocasiona que la información contable no cumpla con lo establecido en las NICSP 13 relacionadas al tema de arriendos.
- iii. El INVU no cuenta con un plan de mantenimiento, lo anterior genera que las gestiones de la Unidad de Administración sean correctivas y no preventivas, ante ordenes sanitarias, cobros de los entes gubernamentales y denuncias o quejas de ciudadanos, las cuales son atendidas considerando la disponibilidad de recurso humano con el que se dispone.

d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

- i. El INVU no se dispone de una herramienta tecnológica que permita dar un mejor seguimiento de las boletas de mantenimiento de los bienes inmuebles de la institución.
- ii. Los Estados Financieros no cumplen con lo establecido en la NICSP 13 relacionada al tratamiento de los alquileres de terrenos.

Con base en lo anterior, y con el propósito de fortalecer las Unidades de UFIBI y de Administrativo, se les formulan las siguientes oportunidades de mejora a las personas funcionarias correspondientes; con el fin de establecer las acciones necesarias para solventar oportuna y eficazmente las situaciones descritas. Esto de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno (ley n.º 8292).

II. INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

- 2.1. La Auditoría Interna realizó el presente estudio con el fin de evaluar de la gestión de los Bienes Inmuebles del INVU, en la Unidad de Fondos de Inversión de Bienes Inmuebles (UFIBI), de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2021, conocido por los miembros de la Junta Directiva en las Sesiones Nos. 6479 y 6483 del día 03 de diciembre de 2020 y del 16 de febrero de 2021, respectivamente.

Objetivo general

- 2.2. Evaluar la gestión de los bienes inmuebles del INVU a partir de su estado de inscripción en el Registro Nacional, su arrendamiento, la actualización de su valor y su mantenimiento.

Objetivos específicos

- 2.3. Revisar los bienes inmuebles propiedad del INVU determinando su estado de actualización y porcentaje de inscripción en el Registro Nacional.
- 2.4. Verificar el proceso para el arrendamiento de los bienes inmuebles propiedad del INVU
- 2.5. Indagar sobre la gestión de mantenimiento de los terrenos del INVU a partir de la selección de los terrenos que han sido objeto de denuncia por la ciudadanía, indague también sobre el cumplimiento y los niveles de responsabilidad.

Alcance

- 2.6. El alcance del estudio comprende la revisión de aspectos de control interno y cumplimiento de la normativa interna y externa de la Unidad de Fondos de Inversión de Bienes Inmuebles (UFIBI), para el periodo comprendido para los meses de enero a agosto de 2021, ampliándose en aquellos casos en los que se considere pertinente.

Normativa

La principal normativa observada en este estudio fue la siguiente:

- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (Ley n.º 1788).
- Ley General de Arrendamientos Urbanos y Sub-urbanos (Ley n.º 7527).
- Ley General de Control Interno (Ley n.º 8292).
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- PBI-01 Gestión de bienes inmuebles
- PPH-02 Gestión de proyectos habitacionales
- PGA-03 Mantenimiento de infraestructura
- Manual de Procedimientos-Proceso de Titulación de Bienes Inmuebles I Versión
- Manual Organizacional y Manual Descriptivo de Puestos
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Metodología

- 2.7. El presente estudio se realizó de acuerdo con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República y demás normativa atinente.

La metodología utilizada se enfocó en la aplicación de técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, tales como: entrevistas, verificación de documentos y al análisis de la normativa legal y técnica aplicable.

Implementación de recomendaciones (Ley General de Control Interno, artículo n.º 36).

Se establece un plazo de 10 días hábiles para que se ordene la implementación de las recomendaciones. En caso de que se discrepe, en el transcurso de dicho plazo se debe elevar el informe a la Junta Directiva, con copia a la Auditoría Interna, y se deben exponer por escrito tanto las razones por las cuales no se está de acuerdo como las soluciones alternas que se propongan para los hallazgos.

Limitaciones

- 2.8. En el desarrollo del presente informe no se presentaron limitaciones.

Comunicación preliminar de los resultados de la auditoría

El lunes 13 de diciembre de 2021, la Auditoría Interna se reunió de forma virtual, a través de la plataforma Microsoft Teams, con el señor Walter Chaves Cortes, Encargado de la Unidad de Administración, con la finalidad de comentar las siguientes oportunidades de mejora y sus respectivas recomendaciones.

Oportunidad de mejora No.5: Seguimiento a las boletas de mantenimiento de bienes inmuebles.
Oportunidad de mejora No.6: Plan de mantenimiento de bienes inmuebles. Entre otros comentarios, el señor Walter Chaves Cortes manifestó que, a finales de febrero 2022, estaría atendiendo las recomendaciones.

Una vez expuestos los temas, el señor Chaves Cortes, manifestó estar de acuerdo con las oportunidades de mejora y las recomendaciones.

Ese mismo día, la Auditoría Interna se reunió de forma virtual, a través de la plataforma Microsoft Teams, con el señor Johan Mena Cubero, Encargado de UFIBI, con la finalidad de comentar las siguientes oportunidades de mejora y sus respectivas recomendaciones.

Oportunidad de mejora No.2: Bienes Inmuebles en alquiler.
Oportunidad de mejora No.3: Ausencia de incrementos anuales en los alquileres.
Oportunidad de mejora No.4: Herramienta tecnológica para las boletas de mantenimiento de bienes inmuebles.
Oportunidad de mejora No.5: Seguimiento a las boletas de mantenimiento de los bienes inmuebles.

Una vez comentados los temas, el señor Mena Cubero, manifestó estar de acuerdo con las oportunidades de mejora y las recomendaciones.

En el caso de la recomendación relacionada con la publicación de los Lineamientos manifestó que se está valorando la eliminación de los Lineamientos para el tratamiento de las propiedades en arriendo en vista de que no son funcionales para UFIBI, por lo que el plazo definido permitirá valorar su posible eliminación.

III. RESULTADO

- 3.1 El presente estudio permitió determinar una serie de hallazgos que cuentan con sus oportunidades de mejora, en cuanto al control interno de la Unidad de Fondos de Inversión de Bienes Inmuebles (UFIBI).

De la revisión efectuada se observó que el proceso titularización se encuentre en un 22,97% de avance con respecto al dato original indicado por la Contraloría General de la República; dicho porcentaje es de conocimiento de las personas integrantes de Junta Directiva y del ente Contralor.

En relación con lo anterior, el Encargado de UFIBI, manifestó lo siguiente:

“La actualización de los bienes inmuebles es constante, se realiza todos los días prácticamente, corrigiendo números de planos, realizando nuevos planos, solicitando cierres de fincas entre otras gestiones.

Además, el porcentaje de terrenos inscritos en el Registro Nacional es del 100%, los cuales son mas de 9800 inmuebles en todo el país.

UFIBI solo administra terrenos inscritos ante el RN.

No hay un proceso como tal de inscripción que tengamos que ir realizando para cumplir con un objetivo.”

A continuación, se detallan los hallazgos con sus respectivas oportunidades de mejora.

Oportunidad de mejora n.º. 1: Cantidad de bienes inmuebles.

- 3.2 La Unidad de Fondos de Inversión en Bienes Inmuebles (UFIBI), cuenta con un inventario de los bienes inmuebles del INVU, el cual es llevado en un archivo en formato Excel denominado “Inventario de Inmuebles INVU”, y es actualizado de acuerdo a las labores que se realizan día a día.
- 3.3 UFIBI de manera trimestral, emite un Informe sobre saldos en el “Modulo de Terrenos”, el más reciente es al 30 de setiembre de 2021, siendo enviado 01 de octubre del 2021, mediante el oficio DPH-UFIBI-1329-2021 dirigido a la Unidad de Finanzas - Área de Contabilidad, cuya finalidad es que la citada Unidad conozca sobre las gestiones y actualizaciones realizadas en materia de terrenos.
- 3.4 En el citado oficio se indicó: “... se procedió a actualizar e incluir propiedades, se excluyeron fincas que han sido vendidas, donadas o cerradas, como parte de la depuración también fueron excluidas propiedades que han sido tituladas por adjudicación, traspasadas a las Municipalidad o cerradas, pero que no tenían un valor de avalúo asignado.”
- 3.5 Al comparar la información elaborada y suministrada por UFIBI al 30 de setiembre de 2021, mediante el referido oficio DPH-UFIBI-1329-2021 con el “Inventario de Inmuebles INVU” al cierre del mes antes indicado, se observan diferencias en los montos por provincia, según se muestra en la siguiente tabla:

Tabla nº .1

Comparación de inventario de bienes inmuebles
Módulo de Terrenos e Inventario de inmuebles
al cierre de setiembre de 2021
Unidad monetaria: Colones

Provincia	Cantidad de fincas	Monto de Avalúo según		Diferencia
		DPH-UFIBI-1329-2021 Modulo terrenos	Inventario de Inmuebles INVU	
01- SAN JOSE	3233	9 872 074 761,66	8 701 713 336,57	1 170 361 425,09
02- ALAJUELA	204	2 648 197 233,36	1 865 321 874,56	782 875 358,80
03- CARTAGO	758	2 724 211 732,65	1 539 702 749,96	1 184 508 982,69
04- HEREDIA	274	307 025 216,80	91 417 242,66	215 607 974,14
05- GUANACASTE	308	418 129 619,75	923 356 280,30	- 505 226 660,55
06- PUNTARENAS	2118	1 715 252 002,15	1 615 921 157,99	99 330 844,16
07- LIMON	3105	163 705 474,42	1 909 762 856,38	-1 746 057 381,96
Total general	10000	17 848 596 040,79	16 647 195 498,42	1 201 400 542,37

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por UFIBI.

- 3.6 Como se puede observar en la tabla anterior, hay una diferencia de ¢1.200,4 millones de colones, la cual se encuentra distribuida en todas las provincias.
- 3.7 Al respecto, se le consultó al Encargado de UFIBI a que obedece la diferencia y mediante el oficio DPH-UFIBI-1425-2021 de fecha 11 de octubre de 2021, señaló:

“La razón principal de que existan diferencias económicas entre ambos inventarios es porque tiene objetivos totalmente diferentes:

a. El archivo en Excel corresponde al control de la totalidad de propiedades inscritas registralmente a nombre del INVU, debidamente segregadas, donde está consignado para cada folio real, el valor fiscal indicado por el Registro Nacional. Dicho inventario tiene como propósito llevar el control a nivel técnico y operativo de la Unidad, para la adecuada administración de los terrenos en cuanto a requerimientos de planos, segregaciones, rectificación de áreas, mantenimiento, desalojos, entre otras gestiones propias de la administración de los terrenos propiedad del INVU.

b. Mientras que el Módulo de Terrenos corresponde al registro de auxiliares a nivel contable para terrenos Institucionales, no necesariamente segregados, donde se consigna el valor de mercado obtenido mediante los avalúos elaborados por los funcionarios de la Institución, con el cual se estima el Patrimonio Institucional. El Módulo de Terrenos es creado como resultado de la auditoría financiera realizada en este Instituto por la Contraloría General de la República, según Informe DFOE-AE-IF-05-2013 de fecha 13 de junio de 2013.

(...)

Por lo cual la Unidad de Fondo de Inversión en Bienes Inmuebles, como encargada de la atención de los temas relacionados con los terrenos propiedad de este Instituto, coadyuva para el cumplimiento de dicha disposición, y se ha venido realizando inclusión y exclusión de fincas, así como la valoración de lotes y fincas que forman parte del patrimonio institucional.

Estas clasificaciones deben mantenerse debidamente registradas a nivel del inventario en Excel de UFIBI manteniendo su valor fiscal, precisamente para dar seguimiento y trazabilidad a las gestiones que correspondan para finiquitar los procesos pendientes, sin embargo, a nivel del Módulo de Terrenos, estas clasificaciones deben mantenerse con un valor de cero, puesto que no deben aportar un valor económico al Patrimonio del INVU, según las conclusiones del proceso de atención del informe DFOE-AE-IF-13-2013.

... se reitera que los montos no son comparables en el entendido de que uno representa el valor fiscal del Registro Nacional y el otro el valor del Patrimonio de acuerdo a avalúos realizados por los funcionarios, además que existen inmuebles que a pesar de encontrarse inscritos a nombre de la Institución, todos los derechos y deberes fueron trasladados, como en el caso de las adjudicaciones, es decir no representan ningún valor para la Institución ya que fueron vendidos y cancelados por el adjudicatario...

- 3.8 La situación descrita tiene un efecto directo entre el Patrimonio Institucional registrado en el Módulo de terrenos, ya que presenta diferencia con los saldos mostrados en los Estados Financieros de las cuentas de bienes inmuebles.
- 3.9 Sobre el particular el párrafo 4.3 “Protección y conservación del patrimonio” de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2...”

El subrayado no pertenece al texto original.

- 3.10 Sobre esta oportunidad de mejora no se genera recomendaciones ya que mediante el informe AI-003-2021, oficializado durante el mes de mayo 2021, denominado “**Evaluación de la Gestión Contable Institucional**” se emitió una recomendación la cual señala:

“Elaborar y dejar documentado un Plan de Acción (objetivos, cronogramas, responsables, metas, entre otros) para la atención de las brechas existentes entre la información que muestran los EEFF y los Auxiliares Contables, el cual cuente, además, con un adecuado proceso de revisión, análisis y brinde la razonabilidad de la información financiera de la institución.”

Lo subrayado no pertenece al texto original.

Oportunidad de mejora n.º 2: Bienes inmuebles en alquiler.

- 3.11 Esta Auditoría Interna, indagó sobre el proceso que se sigue, para el arrendamiento de los bienes inmuebles propiedad del INVU. Para conocer sobre el citado proceso se llevaron a cabo diferentes entrevistas con los Encargados de la Unidad de UFIBI y Finanzas, lo cual permitió determinar cuáles son las gestiones que se realizan en el tema de los alquileres de terreno y su gestión contable, gestión de cobro y valorar los controles existentes, de acuerdo a la normativa interna.

Por lo antes indicado se determinó que el INVU, no cuenta con:

- a. Información actualizada sobre las propiedades que actualmente tiene arrendadas.
- b. No se cuenta con los contratos de arriendo vigentes (solo uno), por lo que no se realizan incrementos en los arriendos.
- c. Se desconoce la cantidad de personas que arriendan terrenos al INVU.
- d. No se conoce cuáles son los montos que los inquilinos deben pagar de forma mensual, por lo que los clientes sugieren y pagan a criterio de ellos lo que consideran, sin saber en el INVU, si es más o menos del monto pagado.
- e. No se ejerce gestión de cobros, por lo que se desconoce cuántos clientes conforman la cartera de cobro de alquileres.
- f. Los controles son débiles o inexistentes.
- g. En la contabilidad solo se limitan a registrar contablemente los ingresos que se reciben a la cuenta de “*ingresos por alquileres*”, argumentando que la información fue entregada a UFIBI y que no se tiene injerencia en el tema.
- h. La normativa interna (Lineamientos para el tratamiento de las propiedades y el procedimiento PBI-01 Gestión de bienes inmuebles Versión 02) que se encuentra vigente, no se encuentra actualizada y tiene una antigüedad de 3 y 5 años respectivamente.

3.12 Para complementar la situación expuesta se realizó una entrevista al Encargado de UFIBI, en la que se le realizaron las siguientes consultas:

¿Cuenta UFIBI con un auxiliar de los bienes inmuebles que se encuentran bajo la modalidad de alquiler – arrendamiento?

¿Cómo se lleva el auxiliar (por medio de un sistema, mediante una hoja en Excel), con que periodicidad se actualiza la información y quién la actualiza?

¿Qué controles se encuentran implementados cuándo los clientes realizan los pagos de las mensualidades de los alquileres o arriendos, quien confecciona los recibos por el dinero cancelado?”

Sobre las consultas realizadas, manifestó lo siguiente:

“UFIBI es una unidad técnica, por lo que no lleva o administra un auxiliar de alquileres o arriendos, no obstante, en el inventario de bienes inmuebles que llevamos en formato Excel hay una columna con información sobre alquileres o arriendos. El tema de auxiliares es un tema contable, lo que realiza UFIBI es actualizar el valor de los terrenos información que es trasladada a Finanzas para lo que corresponda.

En cuanto a los controles UFIBI confecciona por medio del Sistema Abank´s el recibo de dinero de los clientes que se presentan, es importante indicar que el recibo se confecciona de acuerdo al monto que señala el cliente, no hay un control de los montos que deben cancelar.

A nivel técnico UFIBI elabora el borrador del contrato, en el cual establece plazo, condiciones, mensualidad entre otros, con colaboración de la Asesoría Legal.

Es importante indicar que, en cuanto al tema de arriendos o alquileres el INVU, no cuenta con una política definida a nivel institucional¹ en el cual establezca las responsabilidades de las diferentes unidades que intervienen en dicho proceso, bajo este panorama se va a realizar un

¹ En Sesión Ordinaria N°6181 del 03 de marzo del año 2016, en el Artículo II inciso 6, la Junta Directiva acordó aprobar el documento denominado “Lineamientos para el tratamiento de las propiedades en arriendo.

finiquito de los casos de arriendos que existían en su momento, los cuales no se encuentran actualizados, ya que como se indicó no hay política y los riesgos son altos.

En cuanto a controles, reitero, somos una unidad técnica, los controles y las diferentes gestiones deben ser llevadas por la Unidad de Finanzas. En cuanto a cuentas por cobrar, morosidad y demás indicadores de la cartera de arriendos.”

El subrayado no pertenece al texto original

En materia de Lineamientos para el tratamiento de las propiedades y el procedimiento PBI-01 Gestión de bienes inmuebles, el Encargado de UFIBI aclaró que:

“Los lineamientos de JD son de carácter técnico, promovidos por DPH, pero no abordan materia de CONTABILIDAD.”

3.13 Adicionalmente, se le consultó al Encargado de UFIBI, lo siguiente:

¿En caso de existir arrendatarios que no realicen los pagos de las mensualidades, se cuenta con un auxiliar de las cuentas por cobrar?

¿Qué gestiones realiza UFIBI para gestionar el cobro de las mensualidades no canceladas? Al respecto indicó:

“Esta pregunta por favor realizarla a la Unidad de Finanzas.

Nuestra labor se resume en registrar el arriendo, generar el borrador del contrato (condiciones, el plazo, monto de la mensualidad entre otros), confeccionar el recibo por el dinero del alquiler o arriendo en el sistema Abank’s.

*En cuanto al tema de alquiler o arriendos existe un rezago en la implementación de políticas institucionales y sistemas informáticos para la vinculación con el Abank’s y adecuado control contable², **además no existe un control sobre las cuentas de arriendo ni los montos que generan las operaciones y por tanto no se están tramitando nuevos contratos.**”*

El resaltado y el subrayado no pertenecen al texto original.

Por otra parte, el Encargado de UFIBI, manifestó lo siguiente:

“La Contabilidad o Finanzas debe proveer un sistema dentro del Abanks para poder controlar las operaciones de arriendos. Sin embargo, se ha consultado e indican que existe una limitación a nivel de sistema que no permite crear cuentas auxiliares para arriendos. Es decir, no hay un sistema o modulo informático que permita registrar el plazo de arriendo, la cuota, intereses, morosidad y otros.

En el módulo actual del sistema Abanks, lo que se realiza es un registro manual del depósito del arriendo, no permite registrar plazos, cuota, morosidades u otros, puesto que no está vinculado a cuentas auxiliares.”

3.14 En razón de lo anterior se le consultó al Encargado de Finanzas, lo siguiente:

¿Cuenta UFIBI con un auxiliar de los bienes inmuebles que se encuentran bajo la modalidad de alquiler – arrendamiento?

¿Cómo se lleva el auxiliar (por medio de un sistema, mediante una hoja en Excel), con que periodicidad se actualiza la información y quién la actualiza? Al respecto indicó:

² Control contable: Función de la Unidad de Finanzas-Contabilidad

“Sobre el particular la Cartera de Clientes de alquileres se les entrego a UFIBI en el proceso de migración por lo cual mi representada no tiene injerencia en este tema.”

Actualmente la contabilidad no recibe la información de los alquileres ganado en el mes por parte de la unidad operativa encargada del auxiliar y control de los alquileres, razón por la cual los ingresos que se reciben se contabilizan a la cuenta de ingresos por alquileres.”

El subrayado no pertenece al texto original

Al respecto, el Encargado de la UFIBI manifestó que:

“Una cartera de arriendos debe estar integrada a la contabilidad institucional, por medio de cuentas auxiliares. La migración nunca se hizo, las operaciones de arriendos nunca fueron integradas al sistema Abanks.

Lo que se entregó a la Unidad en su momento, cuando se finiquitó el AVIION fue un listado en PDF, que no puede corresponder nunca a una cartera de arriendos.”

- 3.15 En relación con lo indicado por el Encargado de la Unidad de Finanzas, es importante observar lo que establece el Manual Descriptivo de Cargos, del puesto de Encargado de Finanzas en su apartado actividades específicas 15,22 y 25, las cuales señalan:

“15 Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar la elaboración e implementación de políticas, normas y procedimientos que permitan alcanzar una adecuada administración de los recursos financieros.

22 Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la administración de los activos fijos, tales como: registros contables, asientos de ajustes, cierres de costos, registro de datos maestros, ajustes, depreciación y revaluación, entre otros.

25 Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el registro y reporte de los pagos por concepto los productos adquiridos por los clientes de la Institución, así como coordinar con las unidades respectivas la efectiva recuperación de las cuentas por cobrar, todo acorde con las políticas y lineamientos establecidos para una efectiva gestión de los recursos financieros de la Institución.”

El subrayado no pertenece al texto original

- 3.16 Por lo antes expuesto, es importante observar lo que establece el artículo No. 8, de la Ley General de Control Interno No. 8292, referente a:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.**
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.**
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.**
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.**

El resaltado no pertenece al texto original

- 3.17 Por su parte el artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno y el artículo 13.- Ambiente de control, de la Ley General de Control Interno n°. 8292, establecen que **el jerarca y los**

titulares subordinados son los responsables en materia de control interno, por lo que deben establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

También el artículo 12.-*Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno* y el artículo 15.- *Actividades de control*, establecen que en materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas, los procedimientos, **el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución**, además de cumplir, con el deber de velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo, tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

- 3.18 En materia contable y de control interno la normativa establece lo siguiente:
La Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, no. 8131, refiere lo siguiente:

Artículo 91.- Objetivos. El Subsistema de Contabilidad Pública tendrá los siguientes objetivos:

- a) **Proveer información de apoyo para la toma de decisiones de los jefes de las distintas instancias del sector público** responsables de la gestión y evaluación financiera y presupuestaria, así como para terceros interesados.
- b) Promover el registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económico financiera del sector público.
- c) **Proveer la información contable y la documentación pertinente de conformidad con las disposiciones vigentes, para apoyar las tareas de control y auditoría.**
- d) **Obtener de las entidades y organismos del sector público, información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable.**

Lo resaltado y subrayado no pertenece al texto original.

El apartado 4.4.3 “Registros contables y presupuestarios” de la Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), indica que:

*“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.**”*

Lo resaltado y subrayado no pertenece al texto original.

Además, la situación expuesta en esta oportunidad de mejora, se contrapone con lo que establece la Norma de Control Interno para el Sector Público No. 4.4.5, emitida por la Contraloría General de la República, en cuanto a que la exactitud de los registros sobre activos y pasivos debe ser comprobada periódicamente mediante conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

3.19 En materia de alquileres de bienes inmuebles, los párrafos 60 y 63 correspondientes a las Normas Internacionales Contabilidad del Sector Público (NICSP) 13 “Arrendamientos” establecen lo siguiente:

“60. Los arrendadores revelarán la siguiente información, sobre los arrendamientos financieros:

a. Una conciliación a la fecha de presentación entre la inversión bruta total en los arrendamientos y el valor presente de los pagos mínimos a recibir por los mismos. Además, la entidad revelará, en la fecha de presentación, tanto la inversión bruta total en dichos arrendamientos como el valor presente de los pagos mínimos a recibir por causa de los mismos, para cada uno de los siguientes plazos.

- i) hasta un año;*
- ii) entre uno y cinco años;*
- iii) más de cinco años*

b. los ingresos financieros no acumulados (no devengados);

c. el importe de los valores residuales no garantizados reconocidos a favor del arrendador;

d. las reducciones de valor acumuladas para cubrir insolvencias relativas a los pagos mínimos de arrendamientos financieros por cobrar;

e. las cuotas contingentes reconocidas en el estado de rendimiento financiero

f. una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos concluidos por el arrendador.

(...)

63. Los ingresos procedentes de los arrendamientos operativos deben ser reconocidos como ingresos, en el estado de rendimiento financiero, de forma lineal a lo largo del plazo de arrendamiento, salvo que resulte más representativa otra base sistemática de reparto, por reflejar más adecuadamente el patrón temporal de agotamiento de las ganancias derivadas del arrendamiento en cuestión.”

El subrayado no pertenece al texto original.

Sobre los tipos de arriendos el Encargado de UFIBI, manifestó lo siguiente:

“Este tipo de arriendos no se trabaja en la Unidad, en caso de que eventualmente se realicen nuevos contratos, únicamente se realizarían arrendamientos OPERATIVOS.”

Además, agregó que:

Considero importante incluir como conclusión, que actualmente no existe un sistema informático vinculado a la contabilidad institucional para para el control contable de los arriendos, es decir, que en este momento no se pueden registrar nuevas operaciones de arriendo porque no se pueden crear cuentas auxiliares que permitan indicar plazo, cuota, tasas de interés, ver morosidades u otros. La antigua cartera de arriendos no fue migrada al Abanks.

3.20 Lo citado anteriormente tiene un efecto en la gestión de control interno institucional ya que se desconoce la eventual suma adeudada por los clientes, antigüedad de las cuentas, así como un efecto en la revelación de la información en los Estados Financieros, lo cual además debilita el control interno.

Oportunidad de mejora n.º 3: Ausencia de incrementos anuales en los alquileres.

- 3.21 El INVU no cuenta con la mayoría de los contratos vigentes de las propiedades que tiene en arriendo, producto del presente estudio se determinó que solo se cuenta con un contrato vigente, el cual fue renovado en el año 2019, la situación antes expuesta impide que se puedan realizar incrementos en las propiedades del INVU que se encuentran arrendadas.

Producto de lo antes indicado, se le realizaron al Encargado de UFIBI, las siguientes consultas:

¿Se cuenta con los contratos por los alquileres o arrendamientos existentes y que controles se aplican?, señalando:

¿De acuerdo a la Ley de alquileres, cuando fue la última vez que se realizó un incremento en el monto a cancelar?

“Hay un contrato que se encuentra vigente, se encuentra al día en los pagos, antes eran unos 128 casos de arriendo, actualmente hay 10 casos los cuales al año le pueden generar al INVU unos 2,5 millones de colones, de los cuales los contratos puede que no estén vigentes y esta documentación se encuentra en custodia de UFIBI.

“Existe un contrato, se renovó en el año 2019, y el monto del alquiler se realizó por medio de lineamientos de la Junta Directiva, siendo este un porcentaje “X” sobre el avalúo del terreno.”

- 3.22 Al respecto, la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Sub-urbanos No 7527, establece en su artículo 67.- Reajuste del precio para vivienda, lo siguiente:

Artículo 67.- Reajuste del precio para vivienda

En los arrendamientos para vivienda, el precio convenido se actualizará al final de cada año del contrato.

Salvo acuerdo más favorable para el inquilino, el reajuste se regirá por las siguientes reglas:

a) Cuando la tasa de inflación acumulada de los doce meses anteriores al vencimiento de cada año del contrato sea menor o igual al diez por ciento (10%), el arrendador está facultado, de pleno derecho, para reajustar el alquiler de la vivienda, en un porcentaje igual o menor a la tasa de inflación acumulada de los doce meses anteriores al vencimiento de cada año del contrato. La inflación se calculará de acuerdo con el índice oficial de precios al consumidor, del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

b) Cuando la tasa de inflación acumulada de los doce meses anteriores al vencimiento de cada año del contrato sea mayor al diez por ciento (10%), el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (Mivah), con base en consideraciones que tomen en cuenta el desarrollo de la actividad de la construcción y el equilibrio necesario entre prestaciones del arrendador y el arrendatario, establecerá el porcentaje adicional de aumento que se aplicará al alquiler de la vivienda, siempre que no sea inferior a ese diez por ciento (10%) ni mayor que la tasa anual de inflación.

El reajuste regirá a partir del período de pago siguiente a aquel en que el arrendador notifica al arrendatario el reajuste aplicable al alquiler, junto con certificación del Instituto Nacional de Estadística y Censos o copia auténtica de la publicación en el diario oficial.

Si el arrendatario no está conforme con el reajuste puede depositar, judicialmente, el precio anterior, pero su pago liberatorio quedará sujeto al resultado del proceso de desahucio promovido por el arrendador.

Cualquier reajuste de la renta, superior al establecido en este artículo, será nulo de pleno derecho.

Es válido el convenio de partes que acuerde un reajuste de precio menor y el pacto escrito por el cual se conviene en reajustes menores al índice oficial de precios al consumidor, del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Cuando el precio del arrendamiento de una vivienda sea en moneda extranjera, se mantendrá la suma convenida por todo el plazo del contrato, sin derecho a reajuste.

- 3.23 Por su parte los Lineamiento institucionales, para el alquiler de terrenos en el apartado "Aumento Anual" señala:

"AUMENTO ANUAL

Para el reajuste del monto del arriendo, cada año, se revisa la situación del bien inmueble, y se aplica el porcentaje que establece la Ley de Arrendamientos Urbanos y Sub-urbanos, según lo indica la citada Ley en su artículo No. 67..."

- 3.24 El contrato de arrendamiento n°01-2016, en la cláusula tercera establece:

"... la cuota mensual se incrementará anualmente de conformidad con lo que determina el artículo 67 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos No 7527. Dicho aumento regirá a partir del día 01 de julio del año cuarto. Éste se calculará sobre el monto de la última mensualidad"

Sobre el tema de aumento en los alquileres, el Encargado de UFIBI, manifestó que:

"No necesariamente se debe realizar un aumento en los alquileres.

Los lineamientos de arriendo aprobados por JD en el apartado de "Calculo del monto del Arriendo" también indica:

Se hace la excepción a las familias que se definan dentro del estrato de extrema pobreza, según lo establecido en la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, Artículo 59, respaldado en un estudio socio-económico, no pagarán montos que superen el 30% de los ingresos del grupo familiar reportado.

Por lo tanto, cada año, lo que procede es revisar la condición del inmueble y situación socioeconomica de la familia, si con el aumento se supera el 30% del salario de la familia no se podría incrementar la cuota."

- 3.25 El no contar con un adecuado control de los contratos de alquiler de terrenos ha incidido en que los reajustes de los alquileres no se efectuaran en el tiempo, situación en la cual eventualmente el INVU ha dejado de percibir los ingresos producto del no reajuste de los precios de los alquileres.

Oportunidad de mejora n.º. 4: Herramienta tecnológica para las boletas de mantenimiento de bienes inmuebles

- 3.26 En cuanto a la existencia de una herramienta informática que permita generar roles de mantenimiento, seguimiento entre otros aspectos el encargado de UFIBI mediante el oficio DPH-UFIBI-0174-2020 de fecha 20 de febrero del 2020, dirigido a la Encargada de la Unidad de Tecnologías de Información, solicitó entre otros aspectos, lo siguiente:

“En atención a la recomendación de la Auditoría, se solicita realizar las gestiones necesarias para el desarrollo de un Módulo de Solicitudes de Mantenimiento de Bienes Inmuebles, en el que se pueda registrar y dar seguimiento a las solicitudes generadas desde esta Unidad y atendidas por la Unidad de Administración.”

- 3.27 En vista de lo anterior mediante correo electrónico se le consultó a la encargada de la Unidad de Tecnologías de Información (TI), sobre el avance en la atención del Módulo de Solicitudes de Mantenimiento de los Bienes Inmuebles. Al respecto, mediante correo electrónico del 26 de octubre de 2021, dirigido al Analista de Sistemas en el cual se señaló lo siguiente:

“Para dar atención a un seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna, adjunto los requerimientos realizados por UFIBI a nuestra Unidad. Mucho le agradeceré proceda a realizar un estudio relacionado con la factibilidad del desarrollo del sistema solicitado, de ser este posible por favor, informar mediante este mismo medio el cronograma para su realización, en el estimado debe tomar en cuenta que no estará laborando en dicho desarrollo tiempo completo, por lo que deberá tomar en cuenta las labores de la operativa diaria que realiza su persona.

El plazo para la presentación de la información solicitada es para el próximo 05 de noviembre.”

El subrayado no pertenece al texto original.

- 3.28 Como se puede observar la Unidad de TI no había realizado el seguimiento a la solicitud realizada por UFIBI, aunado al hecho de no contar con un análisis de la factibilidad del desarrollo del sistema solicitado por el encargado de UFIBI.

- 3.29 El no disponer de una herramienta tecnológica que le permita a UFIBI y a la Unidad de Administración, brindar un adecuado control y seguimiento de la atención de las solicitudes de mantenimiento de los bienes inmuebles del INVU, influye directamente en las gestiones de control interno de la institución.

- 3.30 Sobre el particular la Ley de Control Interno en el artículo 16.- Sistemas de información, señala:

*“Artículo 16.-**Sistemas de información.** Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados.*

Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada...”

El subrayado no pertenece al texto original.

- 3.31 Por su parte el apartado 5.6 Calidad de la información de las Normas de Control Interno para el Sector Público, establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para

recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.”

El subrayado no pertenece al texto original.

- 3.32 En cuanto al desarrollo de la herramienta no se genera recomendación, ya que mediante el informe IA-AR-14-2018, se emitió la siguiente recomendación dirigida a la Unidad Fondo de Inversión en Bienes Inmuebles, numeral 119-AR-2018, veamos:

“Realizar las gestiones institucionales para efectuar los requerimientos técnicos informáticos para el desarrollo e implementación de un sistema informático que permita la relación y gestiones de mantenimiento y control de los bienes inmuebles institucionales.”

Oportunidad de mejora n.º 5: Seguimiento a las boletas de mantenimiento de bienes inmuebles

- 3.33 La Unidad de Administración indica que de manera trimestral elabora un informe con el detalle de las actividades de mantenimiento que realiza, tales como: corta de maleza, recolección de basura, colocación de postes y otros trabajos realizados; no obstante, para el presente año los primeros tres informes fueron comunicados a la jefatura del Departamento Administrativo Financiero (DAF), hasta el 20 de octubre de 2021 mediante el oficio DAF-UA-171-2021 y se le remitió copia del citado documento al Encargado de UFIBI.

- 3.34 En vista de lo anterior se le consultó al Encargado de UFIBI lo siguiente:

“(…) en cuanto a las solicitudes por mantenimiento, limpieza, poda u otros trabajos que le solicitan a la Unidad Administración, a ustedes les llega algún tipo de documento de que el trabajo fue realizado…”

- 3.35 Al respecto señaló:

“(…) Por lo general en muy pocas ocasiones se recibe retroalimentación sobre los trabajos realizados, por cuanto la mayoría de trabajos la UA los programa a un plazo de 2 o 3 meses y se pierde un poco la trazabilidad. Algunas ocasiones si nos comunican por correo la realización de los trabajos, pero no es lo usual. Muchas veces nos damos cuenta por los trabajadores que le informan a Ezzio y él me lo comunica.”

- 3.36 Tal y como lo indica el encargado de UFIBI se pierde la trazabilidad de las boletas de mantenimiento que ellos elaboran. Por su parte la Unidad de Administración no informa de todos los casos a los que brinda el mantenimiento, solo informa de aquellos de mayor importancia.

Por lo antes indicado, se le consultó al Encargado de la Unidad de Administración si la unidad a su cargo le informa a UFIBI una vez que las boletas de mantenimiento han sido atendidas. Al respecto manifestó, lo siguiente:

“No en todos los casos, únicamente en los casos más calificados como, por ejemplo: DHR, Juzgados.”

Lo antes expuesto influye directamente en las gestiones de control interno de la Unidad de UFIBI, específicamente aquellas relacionadas con la supervisión y control de las labores de mantenimiento de las propiedades del INVU, tal y como se muestra en el *Manual Descriptivo para el Encargado de Fondo de Inversión de Bienes Inmuebles* (actividades específicas), párrafos 21 y 22, que al respecto señalan:

“21. Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar las labores de mantenimiento de las propiedades que forman parte del patrimonio del INVU o que le hayan sido entregadas para su administración.

22. Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar las acciones que permitan asegurar y proteger los bienes inmuebles de la Institución de situaciones vinculadas con delincuencia, invasiones o cualquier uso indebido de los mismos.”

El subrayado no pertenece al texto original.

- 3.37 La Ley General de Control Interno n.º 8292 en el artículo 15.- Actividades de control señala lo siguiente:

“Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones...”

El subrayado no pertenece al texto original.

Oportunidad de mejora n.º. 6 Plan de mantenimiento de bienes inmuebles

- 3.38 La Unidad de Administración, no dispone de un documento formal (Plan de Mantenimiento), en el que se establezca el mantenimiento que se le debe brindar a las propiedades del INVU, lo anterior con la finalidad de ir minimizando entre otros, el tema de las denuncias o quejas de ciudadanos, por las condiciones en las que se puedan encontrar los terrenos institucionales.
- 3.39 Para el año 2021, se estableció en el presupuesto un monto de ¢42 millones y para el año 2022 se estableció la suma de ¢60 millones para el mantenimiento de las propiedades. No obstante, varias de las gestiones que se realizan están más orientadas a atender de forma correctiva, solicitudes efectuadas por UFIBI, por concepto de denuncias o quejas, que, a una gestión más preventiva, en la que se minimicen los riesgos.
- 3.40 En entrevista realizada al encargado de UFIBI, se le consultó, si cuenta UFIBI con un plan de mantenimiento de los bienes inmuebles propiedad del INVU para el año 2020 y 2021. Al respecto señaló:

“Como administradores de los bienes inmuebles del INVU, no nos corresponde elaborar un plan de mantenimiento, está labor la desempeña la Unidad de Administración, lo que realizamos es identificar las necesidades de mantenimiento de los terrenos y se les brinda una priorización que se define por medio de visitas de un funcionario de UFIBI (don Ezzio), quien se encarga de realizar visitas a las propiedades, también se considera dentro de la priorización denuncias de vecinos, de las municipalidades y el Ministerio de Salud; para lo cual se confecciona un formulario de mantenimiento y es enviado a la Unidad de Administración, la cual cuenta con 3 o 4 funcionarios para realizar dicha labor.

Del total de los bienes inmuebles el 80% corresponden a titulación por lo cual no se les brinda mantenimiento, el 20% corresponde a otras clasificaciones y reservas las cuales pueden ser un aproximado de 500 propiedades, las cuales demandan mucho recurso y pueden ser unos 17 millones de metros cuadrados.

Para el año 2022, se presupuestó 60 millones de colones para el mantenimiento ante eventuales recursos de amparo, a las cuales se les debe brindar mantenimiento cada 3 meses.”

- 3.41 Además, se le consultó, si se cuenta con algún procedimiento, instructivo y/o manual para realizar el proceso de mantenimiento de bienes inmuebles. Al respecto indicó:

“La unidad lo que realiza es completar el formulario de la Unidad de Administración para recibir solicitudes de mantenimiento, en el cual se indica la justificación para que se brinde el servicio de mantenimiento, el formulario es enviado a la Unidad de Administración de don Walter, para que procedan con el mantenimiento correspondiente.”

- 3.42 De igual manera se le preguntó al Encargado de la Unidad de Administración, sobre la existencia del citado documento, medidas de control y plan de acción en cuanto al seguimiento de mantenimiento brindado a las fincas institucionales, sobre el particular señaló:

“La unidad cuenta con un plan de mantenimiento, el cual conlleva a las salidas de los funcionario de manera diaria, no obstante, se ve interrumpida por diversos motivos entre estos: por demandas (resolución judicial), por enfermedad laboral del personal de mantenimiento, por normativa de salud ocupacional en cuanto al descanso que deben realizar por la exposición al sol, por denuncias ante la contraloría de servicios del INVU, por órdenes de las municipalidades, ministerio de salud, defensoría de los habitantes y otros; aunado a actividades que se tienen que realizar en las oficinas del INVU situaciones que afectan directamente las labores de mantenimiento de los bienes inmuebles registrados.

Aspectos que influyen en el cumplimiento del plan: no se cuenta con el recurso humano para realizar el mantenimiento deseado a pesar de que los compañeros cuentan con toda la capacitación requerida para dicha labor, no se cuenta con el equipo mecánico (vehículos para diversos trabajos que son necesarios), no se cuenta con recurso económico para que se subcontrate el mantenimiento de las fincas, así como actividades que se deben realizar en las oficinas del INVU, que también son urgentes.

Aunado a los tramites ante el área de conservación del MINAET, que se deben realizar para la tala árboles (roble, cedro, árbol de Guanacaste) lo anterior para no incurrir en tala ilegal. Es importante indicar que en algunos terrenos del INVU no se puede brindar el servicio de mantenimiento ya que las zonas tienen un alto grado de peligrosidad, aunado al hecho de que no se cuenta con un adecuado botiquín de primeros auxilios (que contenga entre otros: sueros antiofídicos, anti alérgicos, otros para tratar eventualmente picaduras de alacranes, de

serpientes, avispas, abejas, hormigas y otros, así como una adecuada capacitación en el uso de dichos medicamentos).

El subrayado no pertenece al texto original.

- 3.43 También se le consultó, cuál es el proceso de coordinación que se realiza entre la Unidad de Administración y UFIBI, para el tema de mantenimiento de los bienes inmuebles y cómo realizan la priorización. Al respecto señaló:

“UFUBI por medio del formulario envía la solicitud de mantenimiento, si los trabajos son asuntos urgentes se atienden de manera inmediata. La priorización se realiza de acuerdo a las situaciones planteadas (el peligro de las vidas humanas), por contaminación, por daño ambiental y otros.”

El subrayado no pertenece al texto original.

- 3.44 El plan de mantenimiento de la Unidad de Administración consiste en las salidas de los funcionarios de manera diaria, no obstante, no se observó un documento formal del mantenimiento de las propiedades del INVU, tanto correctivas o preventivas.

- 3.45 El párrafo 4.6.1 “Control sobre la rendición de cauciones” de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), dicta:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución por los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales.

El subrayado no pertenece al texto original.

- 3.46 En consecuencia, al no contar con un plan de mantenimiento limita la planificación de los terrenos a los que se les debe brindar este servicio, por lo que como se indicó en el párrafo 3.40 la gestión se vuelve más preventiva que correctiva, prueba de ello son las recientes denuncias realizadas por la Comisión Ambiental de Hatillo y el Concejo del Distrito de Hatillo, en las que han expuesto quejas sobre la limpieza, mantenimiento e invasiones de los terrenos propiedad del INVU.

- 3.47 Está Auditoría Interna procedió a la revisión de algunas solicitudes de mantenimiento para lo cual realizó visitas de campo a los diferentes terrenos propiedad del INVU, la siguiente tabla muestra un resumen.

Tabla no 2
Visita a propiedades del INVU

Zona Visitada	Detalle
Hatillo I	Se observó un adecuado mantenimiento, no obstante el mantenimiento es brindado por el Gobierno Local.
Corredor Biológico María Aguilar	Se visitó varias propiedades que se encuentran en el corredor biológico, en las cuales se observó que se ha realizado la corta de maleza la cual es abundante y la recolección de basura entre otros, en el recorrido se observó algunas zonas que se encuentran invadidas.
Uruca Los Jardines	Se observó un adecuado mantenimiento de la zona, así como también parte del terreno que se encuentra invadido.
Guarari de Heredia	Del 1 al 4 de marzo de 2021, la Unidad de Administrativo atiende orden de trabajo en Guarari, la cual consiste en corta de maleza y recolección de desechos. En visita realizada se observó que la maleza está volviendo a crecer, aunado al hecho de que se observa también basura y un pequeño rancho.
Curridabat Proyecto Bleblé	En el 15 de enero de 2021 la Unidad de Administrativo 2021 realizó la corta de maleza en terreno, en la visita se observó la corta de maleza que colinda con algunas edificaciones, no obstante al igual que en otros terrenos la maleza ya empieza a crecer nuevamente.
Fincas en Tejar del Guarco	Los terrenos se encuentran alquilados para la agricultura, es importante indicar que se encuentran en excelentes condiciones de mantenimiento.
Proyecto Cocorí Cartago	Las zonas corresponden a una reserva la cual se encuentra invadidas.
Llanos de Santa Lucía	En el mismo se observó un adecuado mantenimiento de la maleza.
Cartago Centro Barrio Asís	Del 21 al 25 de febrero de 2021 la Unidad de Administrativo realizó reconstrucción del enrejado frontal de propiedad, en visita realizada se observó una edificación que se quemó hace algún tiempo atrás, el mismo contiene portones de metal, no obstante dicho terreno puede ser ocupado por indigentes de la zona.

Fuente: elaboración propia con datos obtenidos de las visitas realizadas.

- 3.48 Sobre el particular no se genera recomendaciones ya que se encuentran pendientes de atención las emitidas mediante el informe INVU-IA-AR-014-2018 denominado "Estudio sobre Limpieza y Mantenimiento del edificio – fincas, como vigilancia del INVU", las cuales señalan:

113-AR-2018 Efectuar un plan de mantenimiento preventivo para los casos producto de ordenes sanitarias, quejas, denuncias y/o cobros de las respectivas municipalidades. Riesgo Medio

114-AR-2018 Realizar las gestiones necesarias para la elaboración de un plan anual de mantenimiento a las fincas institucionales (como mínimo). Riesgo Medio

117-AR-2018 Efectuar una revisión en conjunto con el encargado de UFIBI del procedimiento y/o política mantenidos para el proceso de mantenimiento de los bienes institucionales. Riesgo Medio

IV. CONCLUSIONES

- 4.1 De conformidad con los resultados obtenidos, se formulan los siguientes comentarios:
- 4.2 En relación con el proceso de Titulación, la Unidad de UFIBI informa a las personas integrantes de la Junta Directiva el avance en el proceso de titularización de los bienes inmuebles; quienes representados por la Presidencia Ejecutiva del INVU le comunica a la Contraloría General de la República siendo este de un 22,97% al cierre de julio de 2021.
- 4.3 La Unidad de UFIBI cuenta con un archivo en formato Excel el cual contiene el inventario de los bienes inmuebles inscritos registralmente a nombre del INVU, el mismo proporciona a la administración control técnico y operativo de los terrenos.

Adicionalmente, el INVU cuenta con un módulo de terrenos el cual corresponde al auxiliar contable de los terrenos institucionales.

El INVU no tiene un control actualizado de las propiedades que tiene alquiladas, por lo que se desconoce la cantidad de propiedades que se encuentran en esa modalidad, los montos que deben de cancelar los inquilinos, así como los contratos vigentes; además, no se observó normativa, en su lugar se cuenta con unos lineamientos los cuales tiene una antigüedad superior a los 5 años.

De igual manera no se observó gestión cobratoria por parte de la Unidad de Finanzas o UFIBI, ya que no se cuenta con un auxiliar de las eventuales cuentas por cobrar producto de los alquileres de los bienes inmuebles, situación que afecta directamente los estados financieros, lo cual ocasiona que la información contable no cumpla con lo establecido en las NICSP 13 relacionadas al tema de arriendos.

El INVU no cuenta con un adecuado control de los terrenos que se encuentran bajo la modalidad de alquiler, de igual manera en cuanto a la custodia de los contratos que eventualmente año a año se han renovado sin que exista una actualización de los precios de los alquileres.

El INVU no dispone de una herramienta tecnológica que les permita a las Unidades de Administración y UFIBI tener un mejor seguimiento de las boletas de mantenimiento de los bienes inmuebles de la institución.

- 4.4 La Institución no cuenta con un documento que establezca un plan de mantenimiento, lo anterior genera que la administración sea reactiva a las solicitudes efectuadas por UFIBI, por las ordenes sanitarias, cobros de los entes gubernamentales y denuncias o quejas de ciudadanos, las cuales son atendidas considerando la disponibilidad de recurso humano con el que se dispone.

La Unidad de Administración indica que elabora un informe trimestral de las labores realizadas, no obstante, los trabajos ejecutados no se informan una vez que son realizados; por su parte UFIBI no brinda un seguimiento a las solicitudes de mantenimiento de los bienes inmuebles del INVU.

V. RECOMENDACIONES

- 5.1 Para implementar las oportunidades de mejora planteadas en el presente informe, se proponen las siguientes recomendaciones, las cuales, de ser aplicadas de forma efectiva, agregarán un importante valor a la gestión y al robustecimiento de la Unidad de Fondos de Inversión en Bienes Inmuebles (UFIBI).

Al Encargado de UFIBI o a quien, en su lugar, ocupe el cargo:

Número de recomendación	Detalle de la recomendación	Riesgo	Plazo de Implementación
5	En coordinación con el Departamento Administrativo Financiero (DAF), elaborar la normativa que corresponda (política, procedimiento, etc.), que permita delimitar las gestiones, controles y responsabilidades de las diferentes Unidades que participan en el tema de alquileres de los terrenos del INVU. <i>Ver Oportunidad de Mejora n.º2: párrafos del 3.11 al 3.20</i>	Alto	30 junio 2022
6	Realizar las gestiones correspondientes para publicar donde corresponda (carpeta de proceso, intranet, etc.), los lineamientos en la Unidad que para tales efectos cuenta la institución. <i>Ver Oportunidad de Mejora n.º2: párrafos del 3.11 al 3.20</i>	Medio	31 enero 2022
3	Realizar y dejar documentada una revisión de la documentación de los terrenos que se encuentran bajo la modalidad de alquiler, y localizar los contratos correspondientes. <i>Ver Oportunidad de Mejora n.º3: párrafos del 3.21 al 3.25</i>	Alto	28 febrero 2022
4	Una vez ubicados los contratos de alquiler de los terrenos del INVU, coordinar con la Asesoría Legal, lo correspondiente a los citados contratos (Análisis legal, condiciones de contratos y actualizaciones, reajustes, entre otros) y ejecutar lo que corresponda. <i>Ver Oportunidad de Mejora n.º3: párrafos del 3.21 al 3.25</i>	Alto	28 febrero 2022
1	Establecer los mecanismos de control necesarios para coordinar, supervisar y controlar las labores de mantenimiento de las propiedades de acuerdo con lo establecido en el manual descriptivo de puestos. <i>Ver Oportunidad de Mejora n.º5: párrafos del 3.33 al 3.37</i>	Alto	31 marzo 2022

Al Encargado de la Unidad de Administración o a quien, en su lugar, ocupe el cargo:

Número de recomendación	Detalle de la recomendación	Riesgo	Plazo de Implementación
2	Informar a las unidades solicitantes de los servicios de mantenimiento de bienes inmuebles una vez que los trabajos han sido concluidos o en la condición que se encuentran, lo anterior con la finalidad de dejar los trabajos debidamente documentados. <i>Ver Oportunidad de Mejora n.º5: párrafos del 3.33 al 3.37</i>	Alto	17 enero 2022

El presente estudio estaba a cargo del Lic. Henry Arley Pérez Auditor Interno y fue asistido por el Lic. Harvey Jaen Campos Profesional Asistente.

Atentamente

Henry Arley Pérez
Auditor Interno

Lic. Harvey Jaen Campos
Profesional Asistente

Copia: Director de Urbanismo
Jefe DPH
Jefe DAF

Anexo A

Fotografías de los lugares visitados

Hatillo I, se observa un adecuado mantenimiento, no obstante, es importante indicar que dicho mantenimiento lo brinda el Gobierno Local.



Corredor Biológico María Aguilar, se observaron una serie de propiedades del INVU, a las cuales se les ha realizado la corta de maleza la cual es abundante y recolección de basura entre otros; en el recorrido se observan zonas las cuales se encuentran invadidas.





Uruca Los Jardines, se observa un adecuado mantenimiento de la zona, no obstante, también se observa que parte del terreno ha sido invadido



Guarari Heredia, en dicha zona la Unidad de Administrativo había realizado el mantenimiento (entre el 1 y 4 de marzo de 2021), no obstante, ya se puede observar que la maleza está volviendo a crecer, aunado al hecho de que se ve observa también basura y un pequeño rancho.



Curridabat-Proyecto Bleblé, se observa que la Unidad de Administrativo realizó la corta de maleza (15 de enero de 2021) que colinda con algunas edificaciones, no obstante, al igual que otros terrenos la maleza ya empieza nuevamente a crecer.



Fincas en Tejar del Guarco, dichos terrenos se encuentran alquilados, los cuales son utilizados para la agricultura, es importante indicar estos se encuentra en excelentes condiciones de mantenimiento.



Proyecto Cocorí Cartago, corresponden a una reserva y se encuentran invadidas.



Llanos de Santa Lucia Paraíso, se observa un adecuado mantenimiento de la maleza.



Cartago Centro, Barrio Asís entre calle 8 y Av 7, se observa una edificación que se quemó hace algún tiempo atrás, el mismo tiene portones de metal, no obstante, el mismo puede ser ocupado por indigentes de la zona.

