



**AUDITORIA INTERNA**

**ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE LA GESTION OPERATIVA Y  
CONTROL DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**

**Diciembre 2020**

**Informe N° AI-013-2020**

---

**INDICE DE CONTENIDO**

I.	RESUMEN EJECUTIVO.....	3
II.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.1	Origen del Estudio .....	4
2.2	Objetivo General.....	4
2.3	Objetivos Específicos .....	4
2.4	Alcance.....	4
2.5	Normativa .....	4
2.6	Metodología.....	4
2.7	Implementación de recomendaciones (Ley General de Control Interno, artículo No. 36).....	5
2.8	Limitaciones.....	5
2.9	Comunicación preliminar de los resultados de la Auditoría .....	5
III.	RESULTADO.....	5
	<b>CONTROL DE PROYECTOS REVISADO EN LA PLATAFORMA (APC) VERSUS LOS PAGO RECIBIDO .....</b>	<b>5</b>
	<b>ASIGNACIÓN DE TRÁMITES DE PROYECTOS - VISADO DE PLANOS CONSTRUCTIVOS.....</b>	<b>6</b>
IV.	CONCLUSIONES .....	8
V.	RECOMENDACIONES.....	9

## I. RESUMEN EJECUTIVO

*El presente estudio de Auditoría, tuvo como propósito analizar la labor de la Unidad de Fiscalización en examinar y visar, en forma ineludible los planos correspondientes a proyectos de urbanización o de fraccionamiento para efectos de urbanización, previamente a su aprobación municipal, durante el período comprendido entre los meses del 01 de enero a octubre 2020; respecto al cumplimiento de la normativa externa e interna que rige esta materia, con la finalidad de generar oportunidades de mejora que coadyuven a su fortalecimiento como componente del Sistema de Control Interno.*

*Entre los aspectos relevantes que afectan el cumplimiento de los objetivos de Control Interno (Artículo No.8 de la Ley General de Control Interno), se tiene:*

**a. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.**

**CONTROL DE PROYECTOS REVISADO EN LA PLATAFORMA (APC) VERSUS LOS PAGOS RECIBIDOS**  
*La Unidad de Fiscalización del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo mantiene un control a lo interno de los proyectos atendidos y reflejados en el sistema de revisión y visado de planos denominado “APC” donde se identifica si un proyecto no aparece en la listado obtenido del sistema, además del control existentes se hace necesario dejar evidencia (mediante un conciliación) la validación de dichos proyectos contra el reporte de proyectos y transferencia de fondos remitida por el Colegio Federados de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica*

**b. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.**

**ASIGNACIÓN DE TRÁMITES DE PROYECTOS - VISADO DE PLANOS CONSTRUCTIVOS**

*Se identificaron actividades de control detallados para el proceso de asignación de trámites de proyectos y un nuevo proceso efectuado en la metodología de asignación que no se encuentran detallado en el manual de procedimientos denominado PPU-02 Fiscalización de proyectos, visado y catastro, Versión 02 del 08/04/19; que deben ser incorporados para el fortalecimiento de las actividades de control existentes en la Unidad de Fiscalización.*

*Con fundamento en lo antes descrito y con el propósito de fortalecer a la Unidad de Fiscalización, se formulan las oportunidades de mejora, a los funcionarios correspondientes; para que se establezcan las acciones necesarias para solventar oportuna y eficazmente las situaciones descritas anteriormente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 8292 Ley General de Control Interno.*

## **II. INTRODUCCIÓN**

### **2.1 Origen del Estudio**

La Auditoría Interna realizó el presente estudio con la finalidad de analizar la gestión operativa y de control que realiza la Unidad de Fiscalización del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, lo anterior con fundamento en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2020, presentado a conocimiento de la Junta Directiva del INVU en el artículo punto único de la Sesión N° 6418 del día 05 de diciembre de 2019, así mismo dado por recibido en el artículo II, Inciso 3) del Acta de la Sesión Ordinaria N°6433 celebrada el 12 de marzo del 2020.

### **2.2 Objetivo General**

Validar el sistema de control interno en la gestión operativa en el ordenamiento territorial que debe observar la Unidad de Fiscalización del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.

### **2.3 Objetivos Específicos**

1. Comprobar la fortaleza de los controles sobre la gestión operativa de la Unidad de Fiscalización del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.
2. Verificar que el examen y visado de los planos se ejecuten de conformidad con el alcance jurídico y técnico aplicable a los servicios y de acuerdo planificación institucional.

### **2.4 Alcance**

El alcance del estudio comprende la revisión de aspectos de control interno y gestión de la Unidad de Fiscalización, para el periodo comprendido entre los meses de enero a octubre de 2020, ampliándose en aquellos casos en los que se considere pertinente.

### **2.5 Normativa**

La principal normativa observada en este estudio, fue la siguiente:

- Ley de Planificación Urbana N° 4240 del 15/11/68.
- Ley 5150 de Aviación Civil del 14/05/1973.
- Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre, ley N°6043.
- Ley Forestal, N° 7575
- Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones.
- Reglamento de Construcciones.
- Reglamento Ley Reguladora Propiedad Condominio. Decreto N°32303. Modificación N° 98 del 4/06/18.
- Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para Construcción, Decreto N°36550.
- Reforma Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción. Decreto N° 38441.
- Reforma Reglamento para el Trámite de Visado de Planos para la Construcción. Decreto N° 32688.
- Plan Regional Metropolitano GAM, N°3332.
- Guía requisitos para presentación de Planos y Documentos.
- APC como plataforma básica.
- Tarifas para servicios que brinda área Urbanismo.
- Manual de Sub clasificación de Proyectos de Construcción 2014.
- PPU-02 Fiscalización de proyectos, Visado y Catastro. Versión 02 de fecha 08/09/2019

### **2.6 Metodología**

El presente estudio es realizado de acuerdo con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, emitidas por la Contraloría General de la República.

Además, 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 en los expedientes que correspondiera y al análisis de la normativa legal y técnica aplicable.

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

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 General, 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.

## 2.8 Limitaciones

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

## 2.9 Comunicación preliminar de los resultados de la Auditoría

El viernes 04 de diciembre de 2020, se llevó a cabo la Conferencia de Resultados, a través de la plataforma ZOOM, para conversar sobre las Oportunidades de Mejora y las recomendaciones contenidas en el borrador del informe sobre la “Evaluación de la gestión operativa y control de la Unidad de Fiscalización”. Al respecto, se contó con la participación de las funcionarias doña Ana María Sancho M., Encargada de la Unidad de Fiscalización y doña Natalia Jimenez G., Funcionaria de la Unidad de Fiscalización, una vez comentados y valorados los temas, la señora Ana María Sancho M., nos manifestó, estar de acuerdo con las Oportunidades de Mejora y las recomendaciones.

## III. RESULTADO

- 3.1 El presente estudio, permitió determinar una serie de elementos que cuentan con sus oportunidades de mejora, en cuanto a la gestión y control interno de la Unidad de Fiscalización. En los apartes siguientes se detallan dichos elementos:

### CONTROL DE PROYECTOS REVISADO EN LA PLATAFORMA (APC) VERSUS LOS PAGO RECIBIDO

- 3.2 En verificación efectuada de los ingresos percibidos por el INVU, durante el segundo trimestre del año 2020, por los servicios de visado de planos que realiza la Unidad de Fiscalización, en la plataforma “APC” del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, se conoció que los proyectos que son cancelados por el citado Colegio corresponden a los que ingresan por primera vez o afecta alguna modificación, no así los presentados en segunda vez y de reingreso.
- 3.3 No obstante, lo anterior, se identificó que la Unidad de Fiscalización, no está confrontando o conciliando los visados que realiza contra el detalle de la transferencia de fondos que remite el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, a la Tesorería del INVU.
- 3.4 En consulta efectuada por esta Auditoría Interna sobre los controles implementados en los ingresos por parte de la Unidad, la Encargada de la Unidad de Fiscalización indicó lo siguiente:

*“...Nuestros Ingresos se componen básicamente del APC (proyectos revisado en la plataforma) y los alineamientos y catastros. El colegio remite al INVU (dirección administrativa financiera un reporte mensual de ingresos dado que el pago se realiza en el colegio Federados y envía al INVU según la fecha y a que proyecto corresponde.*

*En la “APC” el monto que cancela cada proyecto se puede visualizar dado que forma parte del informe de nuestras labores, por lo que se lleva un control que consiste en identificar si un proyecto no aparece en la lista que envía el Colegio. Solo pagan los proyectos de primer ingreso, no así los presentados en segunda vez y de reingreso, el control se realiza para control Interno de la Unidad, no es el control.*

*Lo anterior no es una actividad ordinaria de parte de la unidad de Fiscalización. Anteriormente nunca se había realizado la confrontación de pagos con la cantidad de proyectos atendido por la Unidad.”*

- 3.5 Adicionalmente se consultó a la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero sobre las gestiones efectuadas con los reportes remitidos por el CFIA a la Unidad de Tesorería, indico que: “...la Unidad de

*Fiscalización es la que se encarga de realizar las conciliaciones que correspondan de los ingresos que ingresan a la plataforma, ellos son los que tienen el acceso...”*

**3.6** En consecuencia, al no existir una conciliación de los servicios de visado de planos atendido por la Unidad de Fiscalización contra el reporte y transferencia de fondos efectuado por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica podría originar que se estén dejando de percibir ingresos por la labor realizada por la citada unidad.

**3.7** Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) establece:

**“4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas**

*La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.”*

**ASIGNACIÓN DE TRÁMITES DE PROYECTOS - VISADO DE PLANOS CONSTRUCTIVOS**

**3.8** Se solicitó a la Unidad de Fiscalización la metodología de trabajo en la asignación de trámites de proyectos para el visado aprobado o rechazado de planos constructivos, que aplica esa Unidad en la gestión y control de los servicios brindados, con la finalidad de confrontar esa metodología con lo indicado en el procedimiento denominado PPU-02 Fiscalización de proyectos, visado y catastro. Al respecto nos suministraron lo siguiente:

*“Los procesos de la Unidad de Fiscalización se encuentran descritos dentro del Repositorio del INVU en la Carpeta Procesos (Z:) / PLANIFICACIÓN URBANA / PROCEDIMIENTOS, dado que nos encontramos en condición de teletrabajo se procede a describir el procedimiento.*

*Asignación de trámites de proyectos  
Unidad de Fiscalización*

1. *Se ingresa al Sistema APC institucional.*
2. *Se selecciona un rango de fechas que permita visualizar todos los proyectos sin revisar con que cuenta la Unidad.*
3. *Se extrae la lista generada por el APC institucional.*
4. *Se guarda un original de la lista del APC institucional en pdf.*
5. *Se compara la lista con la del día anterior, para evidenciar los trámites de proyectos nuevos ingresados.*
6. *Se genera una nueva lista de manera digital, en la cual los trámites de proyectos nuevos se reparten según un rol de trabajo y anteriores revisiones realizadas por las revisoras.*
7. *Los trámites de proyectos nuevos se registran de manera digital en una hoja de Excel y de manera física en dos libros de actas.*
8. *Se registran los días de salida de cada trámite de proyecto revisado.*
9. *La lista generada con las asignaciones es impresa y guardada en un AMPO para la consulta de quien lo requiera.*
10. *Se envía un correo diario con las nuevas asignaciones a las revisoras y se incluye la lista generada de manera digital con las asignaciones.*

*Cada revisora procede con el análisis de los trámites de proyectos asignados, para dar un visado aprobado o rechazado.*

*Si el proyecto es rechazado puede ingresar cuantas veces lo requiera al sistema, sin ningún tipo de cargo extra, hasta obtener el visado de aprobación. (únicamente pagan la primera vez que ingresan o si es alguna modificación)*

*Esta revisión se realiza según requisitos establecidos en el Sistema APC para cada tipo de proyecto y cuenta con su respectivo sustento legal.*

*Al finalizar el mes se entrega a la jefatura un informe detallado de los trámites de proyectos vistos en el mes, el cual contabiliza la estadística de los tipos de proyectos, y los tiempos de revisión.*

*Además, sirve de sustento para la elaboración del POI, gráficas de estadísticas y la Base de datos Geoespacial que se está implementando en la Unidad”*

**3.9** Una vez confrontada la anterior metodología con el citado Procedimiento, específicamente lo indicado en el capítulo denominado **“4.4. Visado de planos constructivos”**, se identificó que la información no es concordante, dado que en el procedimiento se indican cinco actividades y en la referida metodología se indican diez actividades.

**3.10** Además, se identificó que la metodología utilizada para la asignación de trámites de proyectos - visado de planos constructivos tenía por rol la asignación sin importar si fuera nuevo o de segundo ingreso (reingreso), pero dada la cantidad de rechazos que se estaban presentando se realizó una modificación al rol. Proceso que fue modificado para que la funcionaria que rechazo el proyecto tenga la obligación de atender los rechazos más los nuevos ingresos asignados por rol, metodología que se está aplicando en la actualidad, sin embargo, no se encuentra contenida en el documento *PPU-02 Fiscalización de proyectos, visado y catastro*, siendo necesaria su incorporación en el citado documento que observa la Unidad de Fiscalización en la asignación de trámites de proyectos para el visado aprobado o rechazado de planos constructivos.

**3.11** En consulta efectuada por esta Auditoría Interna sobre los cambios efectuados en el rol de asignación de trámites de proyectos, la Encargada de la Unidad de Fiscalización indicó lo siguiente:

*“...El rol se lleva digitalmente y en un cuaderno en el cual se hacen asignaciones diarias a los revisores, en el caso de los proyectos de reingreso como ya habían sido revisado por algún funcionario, se le asigna al mismo funcionario, igualmente en el caso de proyectos que ingresan por segunda vez, los proyectos que ingresan por primera vez, se asignan el funcionario de acuerdo a un rol preestablecido.*

*Anteriormente se tenía por rol la asignación sin importar si fuera nuevo o de segundo ingreso (reingreso), pero, dada la cantidad de rechazos que se estaban presentando, se realiza una modificación al rol para que la funcionaria que rechazo el proyecto tiene la obligación de atender los rechazos más los nuevos ingresos asignados por rol. Esta metodología de asignación no se encuentra incluido en el procedimiento denominado “PPU-09 Fiscalización de proyectos...”*

**3.12** La situación expuesta, le permite a la Encargada de la Unidad de Fiscalización, realizar las mejoras que correspondan al citado procedimiento y contribuir de esta forma al fortalecimiento del sistema de Control Interno.

**3.13** Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) se indican los requisitos de las actividades de control, en donde se establece:

**“4.2 Requisitos de las actividades de control**

*Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:*

*[...]*

**e. Documentación.** *Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”*

## **IV. CONCLUSIONES**

### **4.1** De conformidad con los resultados obtenidos, se formulan los siguientes comentarios:

- Con base en la información verificada y en la confrontación de los controles existentes en la gestión operativa de la Unidad de Fiscalización del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, podemos concluir que sus actividades de control se consideran razonables, dado que se base en la obtención de resultados, en cumplimiento en tiempo y forma del visado de planos y seguimiento de los indicadores, mismos que se encuentran vinculados con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI) así como con el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Con base en las manifestaciones de la Encargada de la Unidad de Fiscalización y el control existente del visado de planos podemos concluir que se está observando el cumplimiento en tiempo y forma con las revisiones según lo establecido por el decreto 36550 y el Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción, en su Art. 10. (15 días proyectos de primer ingreso y 8 días proyectos de segunda. Además los ingresos percibidos son suficientes para cubrir los gastos presupuestarios de la unidad, así como los gastos de las áreas de apoyo.
- Sin embargo, para el fortalecimiento de sistema de control interno se debe establecer un control de los proyectos revisando en la plataforma (APC) versus el pago recibido. Asimismo, el proceso de asignación de trámites de proyectos comunicado en oficio DU-UFIS-067-2020 y los cambios efectuados en la metodología de asignación se considera adecuado se incorpore en el manual de procedimientos denominado PPU-02 Fiscalización de proyectos, visado y catastro, Versión 02 del 08/04/19.

## V. RECOMENDACIONES

- 5.1 Para la implementación de las oportunidades de mejora, determinadas en el presente informe se proponen las siguientes recomendaciones, las cuales, de ser aplicadas en forma efectiva, agregarán un importante valor a la gestión y al robustecimiento de la Unidad de Fiscalización.

**Al Encargada de la Unidad de Fiscalización o a quien, en su lugar ocupe el cargo:**

No.	Detalle de la Recomendación	Riesgo
1.	<p>Realizar las actividades de control interno que correspondan, con la finalidad de implementar conciliaciones periódicas sobre los proyectos que son tramitados por la Unidad de Fiscalización a través de la plataforma APC del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica y los reportes de transferencia de fondos que remite ese Colegio al área de Tesorería del INVU, con el objetivo de validar que lo cancelado corresponda a la gestión realizada por la citada Unidad, además, dejar esas gestiones debidamente documentadas.</p> <p><b><i>Ver Oportunidad de Mejora No. 1: Párrafos del 3.2 al 3.7</i></b></p>	Medio
2.	<p>Realizar un análisis integral del procedimiento “PPU-02 Fiscalización de proyectos, visado y catastro”, con la finalidad de introducirle las oportunidades de mejora que correspondan (considerar oficio DU-UFIS-067-2020), posteriormente gestionar lo pertinente para la respectiva aprobación y publicación.</p> <p><b><i>Ver Oportunidad de Mejora No. 2: Párrafos del 3.8 al 3.13</i></b></p>	Medio

*(Este estudio fue realizado por el Licenciado Rodrigo Quirós Torres – Profesional Especialista de Auditoría, supervisado y revisado por el Licenciado Henry Arley Pérez, Auditor Interno respectivamente).*