

**BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
AUDITORIA INTERNA**

**INFORME FINAL
AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN
PRESUPUESTARIA Y CONTABLE**

31 DE JULIO 2020

RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría se realizó con el propósito de comprobar que el Banco Hipotecario de la Vivienda cumpla con el proceso de Gestión Presupuestaria y Contable aplicando los procedimientos y normativa establecida.

Esta evaluación se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2020 de conformidad con las facultades que nos otorga la Ley 7052 en el artículo No.31 y la Ley 8292 en el artículo No.22.

En la evaluación efectuada se identifican debilidades en las modificaciones y variaciones que se aplican al presupuesto institucional, específicamente, en la omisión de aumentos y disminuciones de egresos que estaban incluidos en los memorandos comunicados a la Junta Directiva, pero que no fueron agregados en las aprobaciones avaladas por la Junta Directiva, lo cual provocaría que la Administración ejecute partidas presupuestarias aprobadas, pero no reflejadas oficialmente en los acuerdos de Junta Directiva.

Adicionalmente, mediante este informe, se emitieron nuevas recomendaciones para que se establezcan las medidas necesarias que subsanen las debilidades determinadas en la revisión de auditoría.

Se reitera a la Administración Activa, su obligación de cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente, en materia del seguimiento y cumplimiento oportuno de las recomendaciones emitidas por los órganos de fiscalización y control que correspondan, así como a las evaluaciones de riesgos.



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

INDICE

1 INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	4
1.2 OBJETIVO GENERAL.....	4
1.3 ALCANCE	4
1.4 LIMITACIONES	5
1.5 METODOLOGÍA APLICADA.....	6
2 RESULTADOS.....	7
2.1 CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS NORMATIVOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO.....	7
2.2 PROCESO DE PLANEACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO 2020	11
3. CONCLUSIONES.....	12
4. RECOMENDACIONES.....	12
5. ANEXOS	14
ANEXO No.1	14
ANEXO No.2	15
ANEXO No.3	16



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

AUDITORÍA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

1 INTRODUCCIÓN

1.1. Justificación de la Auditoría

Esta evaluación se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2020 de conformidad con las facultades que nos otorga la Ley 7052 en el artículo No.31, la Ley 8292 en el artículo No.22.

1.2 Objetivo General

Comprobar que el Banco Hipotecario de la Vivienda cumpla el proceso de Gestión Presupuestaria y Contable aplicando los procedimientos y normativa establecida.

1.3 Alcance

- Abarcar los procesos relacionados a la Gestión Presupuestaria y Contable, verificando la existencia de un ambiente de control que asegure razonablemente una adecuada gestión y cumplimiento de obligaciones para los periodos 2019 - 2020 con corte al 31 de mayo 2020.
- Revisión y cumplimiento de los siguientes procedimientos:

Procedimiento	Proceso
PA-GF-AR-PR01 Registro de depósitos en cuentas FOSUVI	Administración de Recursos
PA-GF-EP-PR01 Seguimiento a Entidades Autorizadas	Ejecución del presupuesto
PA-GF-GIN-PR01 Registro, Control y Administración de Inversiones	Gestión de Inversiones
PA-GF-GTE-PR01 Gestión de Tesorería	Gestión de Tesorería
PA-GF-FP-PR01 Elaboración del presupuesto ordinario	Formulación de Presupuesto
PA-GF-CO-PR01 Conciliaciones bancarias	Elaboración de Conciliaciones
PA-GF-MC-PR01 Registro Contable de las Transacciones	Movimientos Contables
PA-GF-AI-PR01 Envío de información	Administración de Información
PA-GF-CC-PR01 Estimación cartera de crédito	Crédito y Cuentas por Cobrar



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

1.4 Limitaciones

El Departamento Financiero Contable no atendió la solicitud de información gestionada por la Auditoría Interna mediante correos electrónicos del 06/07/2020 (requerimiento) y 13/07/2020 (recordatorio y ampliación de plazo) relacionada con la información contable requerida para la ejecución del presente estudio. Específicamente la información solicita es la siguiente:

- a- Detallar cuales controles ejecuta el Departamento Financiero Contable a fin de asegurar la efectividad y oportunidad de la asignación y ejecución presupuestaría.
- b- Facilitar las conciliaciones contables correspondientes a los estados de cuenta de bancos, fuentes de fondo y de Caja Única del Estado para el periodo comprendido entre enero y marzo 2020, incluyendo el detalle de las conciliaciones pendientes de aplicar.
- c- Facilitar un reporte de las estimaciones de cuentas por cobrar y las liquidaciones efectuadas durante el periodo correspondiente a enero 2020 y marzo 2020 incluyendo la documentación correspondiente al proceso de cobro y liquidación.
- d- Facilitar el registro de las inversiones registradas durante el periodo enero 2019 – marzo 2020. En caso de existir cancelaciones anticipadas, por favor señalar los motivos y la documentación correspondiente a cada caso.
- e- Facilitar los asientos contables de las gestiones de pago tramitadas por la Tesorería para el periodo enero – marzo 2020, incluyendo además su debida aprobación presupuestaria.
- f- Evidencia de ejecución de las siguientes partidas presupuestarias aprobadas según las modificaciones señaladas a continuación:

**AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN
PRESUPUESTARIA Y CONTABLE**

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

Aprobación de modificación presupuestaria	Cuenta	Detalle	Monto
Sesión 01-2019, Acuerdo # 3, Aumento de Egresos, Programa I: Administración Superior (Gerencia)	1000.1.04.04	Servicios de Ciencias Económicas y Sociales	5.000.000,00
Sesión 47-2019, Acuerdo # 1, Aumento de Egresos, Programa II: Administración Operativa	200-07.04.01.01	Grupo Mutual Alajuela - La Vivienda	113.721.783,00
Sesión 71-2019, Acuerdo # 1, Aumento de Egresos, Programa II: Administración Operativa	200-06.05.01.01	Grupo Mutual Alajuela - La Vivienda	32.915.640,00
Sesión 99-2019, Acuerdo #5, Disminución de Egresos, Programa I: Dirección y Administración Superior	100-0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	3.500.000,00
Sesión 99-2019, Acuerdo #5, Disminución de Egresos, Programa I: Dirección y Administración Superior	100-0.03.04	Salario Escolar	650.000,00

1.5 Metodología aplicada

Con base en el objetivo definido y mediante el empleo de técnicas y procedimientos de auditoría, se analizó la documentación aportada por el Departamento Financiero Contable, la Secretaría de Junta Directiva y la contenida en los medios electrónicos de los que dispone el Banco Hipotecario de la Vivienda (Intranet y página Web), así como la realización de cuestionarios de control interno, la valoración de los riesgos en los procesos, la evaluación de acuerdos de Junta Directiva, recomendaciones y oportunidades de mejora emitidas por auditorías externas.

A fin de validar la adecuada aplicación de los procedimientos de la Gestión Presupuestaria y Contable se analizó la ejecución y rendición de cuentas del presupuesto 2019, la planificación del presupuesto 2020.

Por otra parte, se requirió al Departamento Financiero Contable una muestra de conciliaciones contables del periodo de enero a marzo 2020, las estimaciones de cuentas por cobrar para el periodo de enero a marzo 2020, las inversiones registradas durante el periodo enero 2019 – marzo 2020 y los asientos contables de las gestiones de pago tramitadas por la Tesorería para el periodo enero – marzo 2020.

Los resultados obtenidos del análisis y las pruebas realizadas fueron incluidos en los respectivos papeles de trabajo. Las debilidades detectadas en la revisión de auditoría se detallan en el aparte de Resultados.



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

2 RESULTADOS

2.1 Cumplimiento de procedimientos, requisitos normativos y actividades de control interno.

Los procedimientos señalados en el apartado “1.3 Alcance”, establecen los lineamientos específicos que rigen la gestión de los procesos de presupuesto y contables.

Las Normas Técnicas para el Presupuesto Público R-DC-064-2013 del 28 de mayo 2013 (en adelante Normas Técnicas) definen los lineamientos técnicos y documentales que regulan la planificación y ejecución de los presupuestos institucionales, los cuales son de acatamiento obligatorio.

Por otra parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE del 6 de febrero 2009, establecen en su punto “2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones” que “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.”

El análisis efectuado a la documentación de planeación y gestión presupuestaria y contable permite asegurar con certeza razonable, a pesar de la limitante señalada, que los procedimientos vigentes relacionados a dichos procesos son aplicados adecuadamente y que no existe una concentración de funciones evidente.

Una vez validada la documentación emitida por el Departamento Financiero Contable, se corrobora que los presupuestos extraordinarios y las modificaciones que fueron presentadas para el ejercicio del 2019 cumplieron con los requisitos establecidos por las Normas Técnicas, tanto a nivel técnico como documental.

Se comprueba además que en cumplimiento del artículo 4.3.17 de las Normas Técnicas se contrata al Despacho Carvajal, a fin de efectuar un informe para atestiguar con respecto a la elaboración de la liquidación presupuestaria. Dicho documento fue emitido el 26 de junio 2020 y en su opinión general señala que *“en nuestra opinión, el Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) cumple en todos los aspectos materiales con la normativa jurídica y técnica interna y externa que regula la fase de ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones y el proceso de*



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

la elaboración de la liquidación presupuestaria, de conformidad con el marco regulatorio aplicable, así mismo el resultado informado presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, la liquidación presupuestaria de la entidad por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2019". Este informe no señala debilidades en la ejecución y liquidación del presupuesto, a excepción de señalar el seguimiento a las recomendaciones relacionadas al Sistema de Presupuesto, el proyecto "Optimus" y la integración del sistema de caja chica al sistema contable y presupuestario.

Con respecto al establecimiento de controles, se evidencia que los procesos de presupuesto y contables son tramitados por los funcionarios de planta del Departamento Financiero Contable y revisados y aprobados por su jefatura; además, en los casos requeridos, son elevados a aprobación de la Gerencia General y/o la Junta Directiva.

Las Normas Técnicas establecen en su punto 4.3.11 que el monto máximo de recursos que se redistribuya, sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados. Una vez validada la información facilitada por la Secretaría de Junta Directiva y el Departamento Financiero Contable, se corrobora que el BANHVI no excede el porcentaje máximo de modificaciones presupuestarias autorizado por la Contraloría General de la República (CGR) pues el porcentaje total alcanzado con las modificaciones avaladas es de un 11.9% del presupuesto total final.

Las Normas Técnicas señalan en su punto 4.3.14 "Información de la ejecución presupuestaria" que la administración debe presentar a la CGR informes trimestrales de su gestión dentro de los 15 días hábiles posteriores al vencimiento de cada trimestre.

Presentación de informes de presupuesto trimestrales a la Contraloría General de la República

Documento	Fecha Presentación	Cumple
Informe 1er Trimestre 2019	25/04/2019	Si
Informe 2do Trimestre 2019	17/07/2019	Si
Informe 3er Trimestre 2019	17/10/2019	Si
Informe 4to Trimestre 2019	24/01/2020	Si



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

Según se muestra en el cuadro anterior, el plazo de presentación de los informes trimestrales para el año 2019 a la Contraloría General de la República fue cumplido adecuadamente por parte del Departamento Financiero Contable. Con respecto al cuarto informe, se comprueba que la Contraloría emitió un comunicado ampliando el plazo al 24 de enero 2020.

La Ley General de la Administración Pública No.6227 establece en el artículo 11 que “la Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes”. Al respecto, la Sala Constitucional en el Voto 440-98, sostiene que “la tesis de que, en el Estado de derecho, el principio de legalidad postula una forma especial de vinculación de las autoridades e instituciones públicas al ordenamiento jurídico” y que “...toda autoridad e institución pública lo es y solamente puede actuar en la medida en que se encuentre apoderada para hacerlo por el mismo ordenamiento, y normalmente a texto expreso –para las autoridades e instituciones públicas solo está permitido lo que esté constitucional y legalmente autorizado en forma expresa, y todo lo que no esté autorizado les está vedado”.

Con respecto a las modificaciones y variaciones presupuestarias aprobadas por la Junta Directiva durante el año 2019, se evidencia que el proceso de justificación técnica y legal, así como su alineamiento al plan estratégico cumplen adecuadamente con lo reglamentado en las Normas Técnicas. Sin embargo, se identificaron inconsistencias entre los montos presentados a aprobación en los oficios generados por la Administración, las modificaciones finales autorizadas en las actas de Junta Directiva y la transcripción de los acuerdos por parte de la Secretaría de Junta Directiva, específicamente en la omisión de cuentas o partidas sujetas a cambios que no fueron incluidas en el detalle registrado en los acuerdos finales de Junta Directiva, de las sesiones 01-2019, 47-2019, 71-2019 y 99-2019, según se puede apreciar en el Anexo 2.

Por lo anterior, los montos totales aprobados por la Junta Directiva en las sesiones previamente señaladas coinciden con los requerimientos totales presentados por la Gerencia General y el Departamento Financiero Contable; sin embargo, al individualizarse en el acuerdo de aprobación el detalle de las cuentas afectadas, se omitió la inclusión de cinco partidas que requerían ser modificadas. Esto según se evidencia en el siguiente cuadro:



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

Variaciones al presupuesto que no fueron incluidas en los acuerdos de la Junta Directiva

Tipo de variación	Aprobación de modificación presupuestaria	Cuenta	Detalle	Monto
Modificación Presupuestaria N° 1	Sesión 01-2019, Acuerdo # 3, Aumento de Egresos, Programa I: Administración Superior (Gerencia)	1000.1.04.04 Servicios de Ciencias Económicas y Sociales	El documento GG-ME-1244-2018 solicita aumentar los egresos de la cuenta de Servicios de Ciencias Económicas y Sociales, sin embargo, dicho aumento no se registra en la aprobación efectuada por la Junta Directiva.	5 000 000.00
Modificación Presupuestaria N° 5	Sesión 47-2019, Acuerdo # 1, Aumento de Egresos, Programa II: Administración Operativa	200-07.04.01.01 Transferencias de Capital a Entidades Privadas (Grupo Mutual Alajuela - La Vivienda)	El documento GG-ME-0634-2019 solicita aumentar los egresos para la cuenta de Grupo Mutual Alajuela - La Vivienda, sin embargo, dicho aumento no se registra en la aprobación efectuada por la Junta Directiva.	113 721 783.00
Presupuesto Extraordinario N° 3	Sesión 71-2019, Acuerdo # 1, Aumento de Egresos, Programa II: Administración Operativa	200-06.05.01.01 Transferencias Corrientes a Empresas Privadas (Grupo Mutual Alajuela - La Vivienda)	El documento GG-ME-0971-2019 solicita aumentar los egresos para la cuenta de Grupo Mutual Alajuela - La Vivienda, sin embargo, dicho aumento no se registra en la aprobación efectuada por la Junta Directiva.	32 915 640.00
Modificación Presupuestaria N°1 (Presupuestario Ordinario 2020)	Sesión 99-2019, Acuerdo #5, Disminución de Egresos, Programa I: Dirección y Administración Superior	100-0.01.01 Sueldos para cargos fijos	El documento GG-ME-1280-2019 solicita disminuir los egresos para las cuentas de Sueldos para Cargos Fijos y Salario Escolar respectivamente, sin embargo, dicho aumento no se registra en la aprobación efectuada por la Junta Directiva.	3 500 000.00
Modificación Presupuestaria N°1 (Presupuestario Ordinario 2020)	Sesión 99-2019, Acuerdo #5, Disminución de Egresos, Programa I: Dirección y Administración Superior	100-0.03.04 Salario Escolar		650 000.00

Lo anterior se presenta por un error de transcripción en los acuerdos de Junta Directiva al trasladar el detalle de las cuentas contables que variarían.

Esta condición provocó que exista ambigüedad entre las partidas del presupuesto que fueron expresamente aprobadas por la Junta Directiva en sus sesiones y el



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

contenido de los acuerdos que finalmente fueron firmadas como documentos formales y oficiales por la Secretaría de Junta Directiva.

2.2 Proceso de Planeación del Presupuesto Ordinario 2020

Las Normas Técnicas, establecen que el presupuesto debe responder a los planes operativos institucionales anuales, en concordancia con los de mediano y largo plazo, adoptados por el nivel jerárquico superior respectivo, así como a los principios presupuestarios generalmente aceptados, conforme con lo dispuesto en los artículos 1 y 4 de la Ley N° 8131 y las normas 2.2.1.3 y 2.2.1.5 de las Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos N-1-2007-CO-DFOE, dictadas por la Contraloría General de la República mediante resolución N° R-CO-8-2007 del nueve de marzo de dos mil siete; señalando además que los programas que conforman el presupuesto institucional, deben reflejar fielmente las metas, objetivos e indicadores contemplados en la planificación anual.

Una vez analizada la documentación correspondiente al proceso de planificación del Presupuesto Ordinario 2020 se comprueba que el BANHVI cumplió los requisitos técnicos, legales y documentales que requieren las Normas Técnicas, y se comprueba que el presupuesto presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, correspondencia entre los montos establecidos y el plan operativo institucional.

La revisión incluyó la validación de requisitos específicos según se especifica en el papel de trabajo denominado "PT-01-Presupuesto Ordinario 2020", entre los cuales se pueden mencionar dentro de los aspectos más relevantes, el alineamiento del del presupuesto con los objetivos y metas institucionales y departamentales, el fundamento legal emitido por el Banco, la justificación de las partidas de ingresos y egresos, la inclusión de información complementaria, la inclusión de certificaciones emitidas por los departamentos correspondientes y los documentos anexos que respaldan la planificación del presupuesto. Además, se corrobora el cumplimiento en tiempo y forma del envío de la información a la Contraloría General de la República.



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

3. CONCLUSIONES

Se concluye que, en general, el Banco Hipotecario de la Vivienda cumple razonablemente con la aplicación de los procedimientos establecidos para la gestión presupuestaria y contable que le competen, permitiendo que se cuente con los recursos requeridos para su gestión administrativa y operativa.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con la Ley General de Control Interno No.8292:

Artículo 36. **Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

Secretaría de Junta Directiva

4.1 Se recomienda a la Secretaría de Junta Directiva que al transcribir los acuerdos de las sesiones en las cuales gestionan modificaciones presupuestarias o presupuestos extraordinarios, no se transcriba el detalle de las subcuentas contables, sino que se haga referencia a la aprobación general del detalle de cuentas incorporado en el informe que adjunta el Departamento Financiero Contable.

Remitir a esta Auditoría copia de los acuerdos correspondientes, al menos de las próximas 3 modificaciones presupuestarias que apruebe la Junta Directiva, donde se pueda verificar el cumplimiento de esta recomendación.

Nivel de Riesgo: Medio

M.B.A. Gustavo Flores Oviedo
Auditor Interno

Lic. Ronny Sánchez Fernández
Oficial 4
Auditoría interna



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

5. ANEXOS

Anexo No.1

Modificaciones y Variaciones presupuestarias que presentan inconsistencias (montos en millones de colones)

Tipo de variación	Sesión JD	Fecha de Probación	Monto Aprobado	Porcentaje*
Modificación Presupuestaria N° 1	Sesión 01-2019, acuerdo 3	07/01/2019	163 746 451 425	0.3%
Modificación Presupuestaria N° 2	Sesión 08-2019, acuerdo 1	31/01/2019	163 746 451 425	0.2%
Modificación Presupuestaria N° 3	Sesión 16-2019, acuerdo 2	28/02/2019	163 746 451 425	0.0%
Modificación Presupuestaria N° 4	Sesión 32-2019, acuerdo 5	29/04/2019	163 746 451 425	0.2%
Modificación Presupuestaria N° 5	Sesión 47-2019, acuerdo 1	20/06/2019	163 746 451 425	1.9%
Modificación Presupuestaria N° 6	Sesión 62-2019, acuerdo 3	12/08/2019	163 746 451 425	4.0%
Modificación Presupuestaria N° 7	Sesión 72-2019, acuerdo 1	16/09/2019	163 746 451 425	0.0%
Modificación Presupuestaria N° 8	Sesión 84-2019, acuerdo 1	28/10/2019	163 746 451 425	3.9%
Modificación Presupuestaria N° 9	Sesión 100-2019, acuerdo 2	16/12/2019	163 746 451 425	1.3%
Variación Porcentual total				11.9%
* Considerando un presupuesto total (presupuesto ordinario + variaciones por presupuestos extraordinarios) de ¢169 722 112 993.38				

**AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE**

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

Anexo No.2**Variaciones al presupuesto que no fueron incluidas en los acuerdos de aprobación de la Junta Directiva**

Tipo de variación	Aprobación de modificación presupuestaria	Cuenta	Detalle	Monto
Modificación Presupuestaria N° 1	Sesión 01-2019, Acuerdo # 3, Aumento de Egresos, Programa I: Administración Superior (Gerencia)	1000.1.04.04	El documento GG-ME-1244-2018 solicita aumentar los egresos de la cuenta de Servicios de Ciencias Económicas y Sociales, sin embargo, dicho aumento no se registra en la aprobación efectuada por la Junta Directiva.	5 000 000.00
Modificación Presupuestaria N° 5	Sesión 47-2019, Acuerdo # 1, Aumento de Egresos, Programa II: Administración Operativa	200-07.04.01.01	El documento GG-ME-0634-2019 solicita aumentar los egresos para la cuenta de Grupo Mutual Alajuela - La Vivienda, sin embargo, dicho aumento no se registra en la aprobación efectuada por la Junta Directiva.	113 721 783.00
Presupuesto Extraordinario N° 3	Sesión 71-2019, Acuerdo # 1, Aumento de Egresos, Programa II: Administración Operativa	200-06.05.01.01	El documento GG-ME-0971-2019 solicita aumentar los egresos para la cuenta de Grupo Mutual Alajuela - La Vivienda, sin embargo, dicho aumento no se registra en la aprobación efectuada por la Junta Directiva.	32 915 640.00



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

Modificación Presupuestaria N°1 (Presupuestario Ordinario 2020)	Sesión 99-2019, Acuerdo #5, Disminución de Egresos, Programa I: Dirección y Administración Superior	100-0.01.01	El documento GG-ME-1280-2019 solicita disminuir los egresos para las cuentas de Sueldos para Cargos Fijos y Salario Escolar respectivamente, sin embargo, dicho aumento no se registra en la aprobación efectuada por la Junta Directiva.	3 500 000.00
Modificación Presupuestaria N°1 (Presupuestario Ordinario 2020)	Sesión 99-2019, Acuerdo #5, Disminución de Egresos, Programa I: Dirección y Administración Superior	100-0.03.04		650 000.00

Anexo No.3

Grado de cumplimiento del presupuesto al 31 de diciembre 2019

Programa y Subprograma Presupuestario	Grado de Cumplimiento
Programa N° 1 Administración Superior	96%
Subprograma No 01.01 Secretaría de Junta Directiva	100%
Subprograma No 01.02 Auditoría Interna	100%
Subprograma No 01.03 Gerencia General	83%
Subprograma No 01.04 Asesoría Legal	100%
Subprograma No 01.05 Unidad de Planificación Institucional	80%
Subprograma No 01.06 Oficialía de Cumplimiento	99%
Subprograma No 01.07 Unidad de Riesgos	99%
Subprograma No 01.08 Unidad de Comunicaciones	100%



AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Informe de Auditoría FO-OPR-001-2020

Subprograma No 01.09 Departamento de Tecnologías de Información	90%
Programa N° 2 Administración de Operaciones	96%
Subprograma No 02.01 Dirección FOSUVI	99%
Subprograma No 02.02 Dpto. Análisis y Control	87%
Subprograma No 02.03 Dpto. Técnico	100%
Programa N° 3 Administración Financiera	91%
Subprograma No 02 Dirección FONAVI	74%
Subprograma No 03 Departamento Financiero Contable	99%
Subprograma No 04 Unidad de Tesorería	100%
Subprograma No 05 Dpto. de Fideicomisos	93%
Programa N° 4 Administración General	69%
Programa N° 5 Administración Supervisión de E.A.	85%
Total	87%