



Auditoría
Interna

28 de agosto del 2018
MIVAH-UAI-093-2018

Morera
Desp. Ministerial

28 AGO 2018
14:13

Señora
Irene Campos Gómez
Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos

Asunto: Remisión del Informe sobre la Auditoría a la Eficacia de la Gestión en la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos (AO-OPR-001-2018)

Estimada señora:

Me permito remitirle el informe UAI-093-2018 preparado por la Unidad de Auditoría Interna, el cual contiene los resultados de la auditoría sobre la Eficacia de la Gestión en la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos.

El estudio fue presentado al señor Patricio Morera V. Viceministro de Vivienda y Asentamientos Humanos y la señora Cinthia Carpio B. Directora de Vivienda y Asentamientos Humanos, el día 09 de agosto de 2018. Por parte de la Auditoría Interna participaron el señor Ronald Araya L., encargado del estudio y la suscrita.

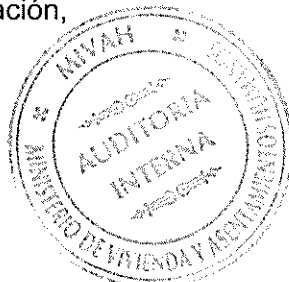
En dicha reunión, se expusieron los principales hallazgos encontrados y las recomendaciones asociados a estos; se entregó el borrador respectivo a los interesados para que realizaran las observaciones que consideraran oportunas. Cabe destacar que a la fecha de esta nota no hubo ningún tipo de retroalimentación sobre este asunto.

Sobre el seguimiento de recomendaciones se debe tener presente lo señalado en la Ley N° 8292, denominada Ley General de Control Interno, específicamente en los artículos 36, 38 y 39; así como en la resolución del Ente Controlar R-DC-64-2014 Normas Generales de Auditoría para el Sector Público en su norma 206¹.

Con la mayor estima y consideración,

Atentamente,

Lidia Miranda Hernández
Auditor General, a.i.



CD. Patricio Morera V. Viceministro de Vivienda y Asentamientos Humanos
Cinthia Carpio B. Directora de Vivienda y Asentamientos Humanos
Archivo/expediente

¹ "02. La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional".



Auditoría
Interna

Resumen Ejecutivo del Informe

La auditoría tuvo como objetivo evaluar las principales actividades planteadas en los PAO 2016 y 2017 de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos (DVAH), para determinar su impacto en la gestión rectora del Jerarca.

Con base en el Plan Anual Operativo (PAO) de los años 2016 y 2017 la Auditoría seleccionó 7 actividades (productos) efectuadas desde la DVAH, según las verificaciones efectuadas a estos productos, se pudo observar que los mismos no alcanzaron su **eficacia**, al no cumplir con el proceso de oficialización por parte de las autoridades respectivas.

Además, en el desarrollo de la Auditoría, se observó la ausencia de políticas y procedimientos definidos en cuanto a la gestión documental de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos; por cuanto no se logra determinar la existencia de canales adecuados de comunicación, sean estos físicos o digitales, que permitan obtener información de manera efectiva y oportuna, que den soporte documental a las actividades que realiza la DVAH.

Por tal motivo se le recomienda al señor Viceministro de Vivienda y Asentamientos Humanos, definir junto a la Unidad de Planificación Institucional, las actividades que se vayan a desarrollar durante la presente administración, precisando con claridad cuáles serán las que tendrá a cargo la DVAH. Establecer con base en las actividades estratégicas, indicadores trimestrales, que permitan una medición adecuada y cuantificable para el alcance de los objetivos de la DVAH. Establecer una metodología de trabajo por objetivos y actividades, con la finalidad de concretar los productos que se requieren por parte de la DVAH y que permitan un impacto en la función rectora de la Sra. Ministra. Coordinar con el Departamento Financiero para establecer un mecanismo que permita costear por actividad, esto con la finalidad de conocer cuál es el costo real de cada una de las actividades establecidas por la DVAH y con esta información tomar las decisiones que correspondan. Coordinar con el encargado del Archivo Institucional del Ministerio, para que de manera inmediata se instaure un Sistema Único de Correspondencia, que permita un control sobre la información que se genera en la DVAH.

Por su parte se le recomienda a la Directora de Vivienda y Asentamientos Humanos, emitir una directriz a lo interno de la DVAH, que establezca que los productos que se generen deben estar acordes al Plan Nacional de Desarrollo, al Plan Estratégico y a las estrategias y requerimientos de los Jerarcas. Incluir en los PAO actividades Sustantivas que no superen los 12 meses y establecer el mecanismo de seguimiento a los productos de las actividades programadas por la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, que permita concretar su utilidad y valor a la función rectora del Jerarca.

Estudio para Evaluar la Eficacia de la Gestión de la
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
(AO-OPR-001-2018)

MIVAH-AI-093-2018
28 de agosto de 2018

ÍNDICE

1. ORIGEN DEL ESTUDIO	2
2. OBJETIVO DEL ESTUDIO.	2
2.1. Objetivo General.....	2
2.2. Objetivos Específicos.....	2
3. ALCANCE Y LIMITACIONES DEL ESTUDIO.	2
3.1. Alcance del Estudio.....	2
3.2. Limitaciones del estudio.	2
4. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA AUDITORÍA.	3
5. NORMATIVA CONSULTADA Y METODOLOGÍA EMPLEADA.	3
5.1. Normativa Empleada.....	3
5.2. Metodología empleada.	3
6. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO.....	4
7. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS (HALLAZGOS).....	5
7.1 Sobre la Eficacia de la Gestión de la DVAH (Productos).....	5
7.2 Sobre la Gestión Documental.....	7
8. CONCLUSIONES.....	9
9. RECOMENDACIONES.	9

**Estudio para Evaluar la Eficacia de la Gestión de la
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
(AO-OPR-001-2018)**

MIVAH-AI-093-2018
28 de agosto de 2018

1. ORIGEN DEL ESTUDIO.

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Labores de la Auditoría para el año 2018, de acuerdo con las competencias que nos otorga el artículo N° 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

2. OBJETIVO DEL ESTUDIO.

2.1. Objetivo General.

Evaluar las principales actividades planteadas en los PAO 2016 y 2017 de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, para determinar su impacto en la gestión rectora del Jerarca.

2.2. Objetivos Específicos.

- 2.2.1.** Determinar si los productos desarrollados por los diferentes departamentos de la DVAH, contribuyeron a la gestión rectora del Jerarca Institucional.
- 2.2.2.** Verificar si los productos elaborados desde la DVAH, fueron empleados como insumos para el desarrollo de lineamientos, directrices o políticas.
- 2.2.3.** Determinar el seguimiento que se dio por parte de las jefaturas y el Director de la DVAH, a los productos que se emitieron desde esta área.
- 2.2.4.** Indagar el proceso documental que se realiza en la DVAH, con el fin de verificar si el mismo es adecuado, para dar seguimiento a la información que desde allí se genera.

3. ALCANCE Y LIMITACIONES DEL ESTUDIO.

3.1. Alcance del Estudio.

El estudio abarca los productos realizados por la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos (DVAH) en los Planes Anuales Operativos (PAO) de los años 2016 y 2017.

3.2. Limitaciones del estudio.

No se presentaron limitaciones al estudio.

**Estudio para Evaluar la Eficacia de la Gestión de la
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
(AO-OPR-001-2018)**

**MIVAH-AI-093-2018
28 de agosto de 2018**

4. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA AUDITORÍA.

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe es responsabilidad de la Administración Activa.

La responsabilidad de la Auditoría consiste en emitir una opinión sobre el control interno, que aplica la Administración sobre el objeto del estudio y determinar su apego con lo establecido en la normativa legal, técnica y administrativa aplicable.

5. NORMATIVA CONSULTADA Y METODOLOGÍA EMPLEADA.

5.1. Normativa Empleada

- Plan Anual Operativo de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, para los años 2016 y 2017, elaborado por la Unidad de Planificación Institucional del MIVAH.
- Informes de Evaluación Anual del PAO, para los años 2017 y 2018, elaborados por la Unidad de Planificación Institucional del MIVAH.
- Manual de Organización del MIVAH, aprobado en mayo del 2017. En específico lo que respecta a las tareas y productos que se deben desarrollar en la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos y sus respectivos Departamentos.
- Informe Anual de Seguimiento y Cumplimiento de metas 2016, con respecto al Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, emitido por el Ministerio de Planificación, en específico lo que respecta al punto 4.14 Sector Vivienda y Asentamientos Humanos.
- Plan Nacional de Desarrollo 2015 – 2018, en específico el punto 5.5 sobre el Sector Vivienda y Asentamientos Humanos, páginas 249 a 263.
- Ley General de Control Interno N.º 8292 del 31 de julio del 2002.
- Ley N.º 8131 Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículo N.º 3 y siguientes.

5.2. Metodología empleada.

- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, (R-DC-64-2014) publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N.º R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009, Publicado en La Gaceta N.º 26 del 6 de febrero, 2009.

Estudio para Evaluar la Eficacia de la Gestión de la
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
(AO-OPR-001-2018)

MIVAH-AI-093-2018
28 de agosto de 2018

6. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO.

Mediante oficio MIVAH-AI-117-2015, de fecha 08 de diciembre de 2015, la Auditoría remitió al Señor Rosendo Pujol M., Ex Ministro de Vivienda y Asentamientos Humanos, lo resultados del “Estudio sobre las actividades que realiza la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos”, para el periodo comprendido entre enero del 2014 a setiembre 2015.

En dicho estudio se pretendía identificar la metodología, tanto en el desarrollo de las actividades seleccionadas, como en el seguimiento por parte de las diferentes unidades que conforman la DVAH.

Derivado de las pruebas realizadas por esta Auditoría, se logra determinar que las actividades del PAO fueron desarrolladas bajo una metodología previamente establecida, por los diferentes departamentos de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos. Si bien las actividades seleccionadas, fueron realizadas en forma satisfactoria, estas **no alcanzaron su eficacia** al no cumplir con el proceso de oficialización por parte de las autoridades respectivas.

Se determino que existe una **sería debilidad en el seguimiento** de las actividades, esto debido a la ausencia de mecanismos que permitan realizar el seguimiento y así lograr determinar si las actividades realizadas agregar valor a la función rectora del Jerarca, si representan insumos significativos para la emisión de directrices o es necesaria para la retroalimentación y mejora continua de la labor que se desarrolla.

Cabe destacar que, de las recomendaciones emitidas en su momento, aún quedan en estado de Ejecución las siguientes:

“6.3 Implementar un mecanismo de seguimiento al producto de las actividades programadas por la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos que ayude a determinar la utilidad y el valor que agregan a la rectoría del sector. Ver punto 3. A más tardar el 29 de enero de 2016”

“6.4 Elaborar una metodología de seguimiento de los productos elaborados como cumplimiento de las actividades programadas, con el propósito de retroalimentar la labor y el uso que se les da a los mismos. Ver punto 4.3 a más tardar el 29 de enero de 2016”.

Han transcurrido más de 18 meses desde el vencimiento de las recomendaciones y a la fecha de este informe las mismas no han sido implementadas a cabalidad por los diferentes departamentos de la DVAH.

Estudio para Evaluar la Eficacia de la Gestión de la
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
(AO-OPR-001-2018)

MIVAH-AI-093-2018
28 de agosto de 2018

7. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS (HALLAZGOS).

7.1 Sobre la Eficacia de la Gestión de la DVAH (Productos)

Con base en el Plan Anual Operativo (PAO) de los años 2016 y 2017 la Auditoría seleccionó 7 actividades (productos) efectuadas desde la DVAH, según las verificaciones efectuadas a estos productos, se pudo observar que los mismos no alcanzaron su **eficacia**, al no cumplir con el proceso de oficialización por parte de las autoridades respectivas.

Llama la atención que algunos productos de los establecidos en los PAO de la DVAH para los años 2016 y 2017, trascienden por más de 12 meses, estos casos se observan en el "Protocolo para la atención de asentamientos en condiciones de vulnerabilidad física y social", así como en el "Programa de Asentamiento Humano en Territorios Indígenas", entre otros.

Con respecto a los párrafos anteriores, es importante mencionar lo que señala la Ley N°8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, específicamente en el artículo N°3 que indica:

- a) *Propiciar que la obtención y aplicación de los recursos públicos se realicen según los principios de **economía, eficiencia y eficacia**.*
- b) *Desarrollar sistemas que faciliten **información oportuna y confiable** sobre el comportamiento financiero del sector público nacional, como apoyo a los procesos de toma de decisiones y evaluación de la gestión.*
- c) *Definir el marco de responsabilidad de los participantes en los sistemas aquí regulados.*

Además, el Manual de Organización del MIVAH, aprobado en el 2017 indica que el objetivo general de la DVAH es:

"Contribuir al fortalecimiento de las labores de rectoría política del MIVAH, mediante la conducción de procesos de análisis de necesidades residenciales, el diseño de propuestas de lineamientos y modelos de intervención, y, la evaluación de acciones en materia de vivienda y ordenamiento territorial".

Derivado de lo anterior dentro de sus funciones están:

- ***Elaborar propuestas de políticas, lineamientos y directrices en materia de vivienda y asentamientos humanos.***
- ***Diseñar y coordinar los procesos de evaluación de la calidad de las políticas en vivienda y ordenamiento territorial.***

Estudio para Evaluar la Eficacia de la Gestión de la
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
(AO-OPR-001-2018)

MIVAH-AI-093-2018
28 de agosto de 2018

De acuerdo con las Normas de Control Interno para el Sector Público¹, en su apartado 5.6 Calidad de la Información:

“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”.

...5.6.2 Oportunidad: Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad: La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

Dados estos antecedentes, la Auditoría procedió a solicitar mediante oficio AI-070-2018 de fecha 22 de junio del 2018, dirigido a la Directora de Vivienda y Asentamientos Humanos; información que permitiera determinar si las actividades indicadas en el Anexo N°1 fueron remitidas al Jerarca y si las mismas tuvieron algún impacto en la labor rectora del Ministro de Vivienda y Asentamientos Humanos; si esté emitió alguna retroalimentación sobre las actividades indicadas.

Mediante oficio DVAH-00240-2018 de fecha 28 de junio del 2018, la Directora de Vivienda y Asentamientos Humanos, nos indica que varios de los productos indicados en el Anexo N°1, no han sido remitidos aun al Jerarca y otros fueron comunicados al Ex Ministro, pero no se consideraron para su labor rectora.

Según se observa a pesar de que las actividades supracitadas fueron desarrolladas por los Departamentos de la DVAH, no impactaron en la labor rectora del Ex Jerarca, por cuanto se evidencia que las mismas no fueron aprobadas por éste, ni fueron insumo para la rectoría del Ministro.

Preocupa a la Auditoría, que esta situación no es nueva y ha sido señalada en anteriores estudios², situación que impide determinar el valor agregado de estas actividades a la función rectora del Jerarca; es decir, no contribuyen al desarrollo de lineamientos, directrices y políticas, lo cual refleja un alto costo, tanto económico, como en capital humano.

¹ Aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009, del 26 de enero 2009, publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009.

² Informe MIVAH-AI-117-2015, de fecha 08 de diciembre de 2015

Estudio para Evaluar la Eficacia de la Gestión de la
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
(AO-OPR-001-2018)

MIVAH-AI-093-2018
28 de agosto de 2018

7.2 Sobre la Gestión Documental

En el desarrollo de la Auditoría, se observó la ausencia de políticas y procedimientos definidos en cuanto a la gestión documental de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos; por cuanto no se logra determinar la existencia de canales adecuados de comunicación, sean estos físicos o digitales, que permitan obtener información de manera efectiva y oportuna, que den soporte documental a las actividades que realiza la DVAH.

Mediante oficio AI-068-2018 de fecha 19 de junio del 2018, se consulta al Despacho Ministerial, si las actividades indicadas en el Anexo N°1, fueron remitidas al Jerarca y si las mismas tuvieron algún impacto en la labor rectora del Ex Ministro de Vivienda y Asentamientos Humanos; a su vez si se emitió alguna retroalimentación sobre las actividades indicadas.

Con oficio DMVAH-0469-2018 de fecha 21 de junio del 2018, la Jefa del Despacho Ministerial, indica que se *“... realizó una revisión de la base de datos de correspondencia del Despacho para los años 2016 y 2017. Con base en lo anterior le informo, que no se encontró ninguno de los productos mencionado en dicho oficio, por lo que no hay evidencia de que se hayan remitido de manera formal al Exministro...”* *“En razón de lo anterior, le informo no es posible realizar alguna retroalimentación por parte de este Despacho al respecto”*.

Esta información contradice lo indicado desde la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos y deja la duda sobre el manejo efectivo, que se debe dar a la información que desarrolla cada uno de los departamentos de la DVAH.

Cabe resaltar lo que establecen las Normas de Control Interno para el Sector Público³, en su capítulo V sobre los Sistemas de Información:

5.1 Sistemas de información: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información.

5.3 Armonización de los sistemas de información con los objetivos: La organización y el funcionamiento de los sistemas de información deben estar integrados a nivel organizacional y ser coherentes con los objetivos institucionales y, en consecuencia, con los objetivos del SCI. La adecuación

³ Aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009, del 26 de enero 2009, publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009.

Estudio para Evaluar la Eficacia de la Gestión de la
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
(AO-OPR-001-2018)

MIVAH-AI-093-2018
28 de agosto de 2018

de tales sistemas a los objetivos institucionales involucra, entre otros, su desarrollo de conformidad con el plan estratégico institucional, y con el marco estratégico de las tecnologías de información, cuando se haga uso de estas para su funcionamiento.

5.4 Gestión documental: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.*

5.5 Archivo institucional: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos. Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes.*

5.7.1 Canales y medios de comunicación: *Deben establecerse y funcionar adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.*

5.7.2 Destinatarios: *La información debe comunicarse a las instancias competentes, dentro y fuera de la institución, para actuar con base en ella en el logro de los objetivos institucionales.*

5.9 Tecnologías de información: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance. Para ello deben observar la normativa relacionada con las tecnologías de información, emitida por la CGR. En todo caso, deben instaurarse los mecanismos y procedimientos manuales que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información.*

Dado lo anterior, se dificulta evidenciar lo actuado por los diferentes departamentos y la DVAH, en cuanto a la gestión documental, lo cual refleja debilidades en el seguimiento de los productos que genera la Dirección. Esto no solo contraviene las normas antes descritas, sino que impacta negativamente en el desarrollo de las labores propias de la DVAH.

**Estudio para Evaluar la Eficacia de la Gestión de la
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
(AO-OPR-001-2018)**

**MIVAH-AI-093-2018
28 de agosto de 2018**

8. CONCLUSIONES.

De acuerdo con las pruebas de auditoría, se concluye lo siguiente:

- a) No hay evidencia concreta que indique que las actividades seleccionadas por la Auditoría y desarrolladas por la DVAH, hayan logrado un impacto concreto y medible en la labor rectora del Jerarca, por ende, hayan servido de insumo para el desarrollo de lineamientos, directrices o políticas; atinentes a las labores propias del MIVAH.
- b) La DVAH no cuenta con políticas y procedimientos definidos en cuanto a la gestión documental, que den soporte a las actividades desarrolladas y permitan medir su eficacia y valor agregado a la función rectora del Jerarca.
- c) Existen actividades que trasciende el periodo anual de los PAO de la DVAH.
- d) Se invierten recursos públicos, tanto financieros como de capital humano, pero no se logra determinar la eficacia, en la consecución de los objetivos institucionales.

9. RECOMENDACIONES.

En relación con los informes de la Auditoría Interna, la Ley General de Control Interno No. 8292 en sus artículos 36 y 37 establecen:

Artículo 36 "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.

Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente".

**Estudio para Evaluar la Eficacia de la Gestión de la
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
(AO-OPR-001-2018)**

**MIVAH-AI-093-2018
28 de agosto de 2018**

Al Señor Viceministro de Vivienda y Asentamientos Humanos.

- 9.1. Definir junto a la Unidad de Planificación Institucional, las actividades que se vayan a desarrollar durante la presente administración, precisando con claridad cuales serán las que tendrá a cargo la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos. Ver punto 7.1. A más tardar el 28 de setiembre del 2018.**
- 9.2. Establecer con base en las actividades estratégicas, indicadores trimestrales, que permitan una medición adecuada y cuantificable para el alcance de los objetivos de la DVAH. Ver punto 7.1. A más tardar el 28 de setiembre del 2018.**
- 9.3. Establecer una metodología de trabajo por objetivos y actividades, con la finalidad de concretar los productos que se requieren por parte de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos y que permitan un impacto en la función rectora de la Sra. Ministra. Ver punto 7.1. A más tardar el 28 de setiembre del 2018.**
- 9.4. Coordinar con la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, una metodología que permita iniciar con un programa de remuneraciones por cumplimiento de actividades y objetivos concretos. Ver punto 7.1. A más tardar el 30 de octubre del 2018.**
- 9.5. Coordinar con el Departamento Financiero para establecer un mecanismo que permita costear por actividad, esto con la finalidad de conocer cual es el costo real de cada una de las actividades establecidas por la DVAH y con esta información tomar las decisiones que correspondan. Ver punto 7.1. A más tardar el 30 de octubre del 2018.**
- 9.6. Coordinar con el encargado del Archivo Institucional del Ministerio, para que de manera inmediata se instaure un Sistema Único de Correspondencia, que permita un control sobre la información que se genera DVAH. Ver punto 7.2. A más tardar el 30 de octubre del 2018.**


A la Señora Directora de Vivienda y Asentamientos Humanos.

- 9.7. Emitir una directriz a lo interno de la DVAH, que establezca que los productos que se generen deben estar acordes al Plan Nacional de Desarrollo, al Plan Estratégico y a las estrategias y requerimientos de los Jerarcas. Ver punto 7.1. A más tardar el 28 de setiembre del 2018.**
- 9.8. Incluir en los PAO actividades Sustantivas que no superen los 12 meses. Ver punto 7.1. A más tardar el 28 de setiembre del 2018.**

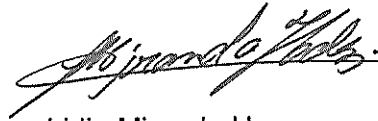
**Estudio para Evaluar la Eficacia de la Gestión de la
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
(AO-OPR-001-2018)**

**MIVAH-AI-093-2018
28 de agosto de 2018**

9.9. Establecer el mecanismo de seguimiento a los productos de las actividades programadas por la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, que permita concretar su utilidad y valor a la función rectora del Jerarca. **Ver punto 7.1. A más tardar el 28 de setiembre del 2018.**



Ronald Araya L.
Encargado del Estudio



Lidia Miranda H.
Auditora Interna AI



