

## Gestor de Seguimientos de la Auditoría Interna

### MIVAH-AI-0055-2023

San José, 28 de agosto de 2023.

Señora

Wendy Molina Varela, Ministra.  
Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos.

Señor

José Fabio Ureña Gómez  
Director de Vivienda y Asentamientos Humanos.

Señor

Miguel Cortés Sánchez  
Director de Gestión Integrada del Territorio.

Señora

Yolanda Gonzáles Castro  
Directora Administrativa Financiera.

**Asunto:** Informe sobre actualización del Gestor de Seguimientos de Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del MIVAH al 15 de agosto de 2023.

Estimadas señoras (es):

Reciban un cordial saludo. En cumplimiento del artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, se adjunta el estado de las recomendaciones emitidas mediante los informes de la Auditoría Interna con fecha de corte al 15 de agosto de 2023 (**segundo informe del 2023**). Se adjunta un archivo en formato Excel con el detalle y estado de cada una de las recomendaciones de Auditoría Interna que conforman el Gestor de Seguimientos, siendo este último, una herramienta electrónica que la Auditoría Interna utiliza para gestionar el proceso de seguimiento de manera consolidada y en acatamiento al artículo No. 22 Competencias de la Ley General del Control Interno, en su inciso "g"<sup>1</sup>.

Siguiendo la "buena gobernanza" que se nombra en las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCISP) (N-2-2009-CO-DFOE) en especial lo establecido en la Norma 1.8 Contribución del SCI al gobierno corporativo, que indica lo siguiente:

***"El SCI debe contribuir al desempeño eficaz y eficiente de las actividades relacionadas con el gobierno corporativo, considerando las normas, prácticas y procedimientos de conformidad con las cuales la institución es dirigida y controlada, así como la regulación de las relaciones que se producen al interior de ella y de las que se mantengan con sujetos externos"***.

Adicionalmente la Norma 1.9 Vinculación del SCI con la "Calidad" establece:

***"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben promover un compromiso institucional con la calidad y apoyarse en el SCI para propiciar la***

---

<sup>1</sup> g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, **sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.**

## Gestor de Seguimientos de la Auditoría Interna

*materialización de ese compromiso en todas las actividades y actuaciones de la organización. A los efectos, deben establecer las políticas y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades institucionales, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo”.*

Por tales motivos procedemos a detallar los aspectos principales de nuestro informe:

### 1) Sobre el Cumplimiento reciente de Recomendaciones:

En el siguiente cuadro podemos observar las recomendaciones que se han cumplido durante el periodo 2023 y con fecha de corte al 15 de agosto:

#### Detalle de Recomendaciones Cumplidas Al 15 de agosto del 2023.

Recomendaciones Cumplidas	Comentarios
<p>10.1 Proceder a oficializar un “Reglamento para implementar la Modalidad de Teletrabajo” que regule los alcances y objetivos de dicha gestión a lo interno del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, de tal forma que, en los planes institucionales se definan las actividades teletrabajables, alcances y sus requisitos para que estas se realicen de forma eficaz y eficiente.</p>	<p><b>Informe sobre el estudio del Teletrabajo en el MIVAH AI-0079-2022.</b></p>
<p>10.2 En complemento a lo anterior, se debe conformar un procedimiento de control interno a nivel institucional y avalado por los Jerarcas, Directores y la OGRH, donde se detalle la operativa (definición puntos de control y periodicidad remisión de informes a la OGRH sobre rol de presencialidad o teletrabajo) sobre cómo debe ser gestionado el teletrabajo diariamente, desde el punto de vista de las sanas prácticas y la adecuada rendición de cuentas que impulsa la LGCI y sus normas.</p>	<p>Mediante oficio MIVAH-DMVAH-CITT-0002-2023 del 26-01-2023, la Administración brinda los insumos necesarios para avalar parte de las recomendaciones del estudio de Teletrabajo.</p>
<p>10.3 Para efectos del procedimiento de control interno en mención, es oportuno que en dicho documento queden oficializadas cuáles serán las herramientas de orden tecnológico, que deben ser utilizadas por toda la “Administración Activa” del MIVAH en forma homogénea, para así comprobar el seguimiento y control de las labores diarias de todas las personas que opten por la modalidad de Teletrabajo.</p>	<p>Posteriormente, en fecha 03-07-2023 y mediante oficio MIVAH-AI-0041-2023, la Auditoría con base en la evidencia presentada por la Administración Activa da por <b>Cumplida</b> la totalidad de las recomendaciones de este informe.</p>
<p>10.6 Revisar la conformación de los actuales contratos de Teletrabajo con base a los estipulado en el artículo No.5 denominado Contrato o adenda de teletrabajo para así garantizar queden cubiertos todos los aspectos contenidos en dicho artículo: a) Las condiciones de servicio, b) Las labores a ejecutar, c) Los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, d) Los mecanismos de comunicación, e) La forma de ejecutar, condiciones de tiempo y espacio, f) Los días y horarios en que se ejecutará g) Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo, h) El procedimiento de la asignación y entrega del trabajo i) Las medidas de seguridad informática.</p>	
<p>10.7 En vista de próximas contrataciones de equipos portátiles destinados a la función de teletrabajo y que serán empleados por los diferentes funcionarios del MIVAH, que presenten funciones teletrabajables, la Administración Activa, debe establecer los mecanismos de control que permitan evitar posibles daños, hurtos o</p>	

## Gestor de Seguimientos de la Auditoría Interna

<p>robo; ya se sea en instalaciones del MIVAH, traslados del equipo de cómputo y en el domicilio del teletrabajador. Adicionalmente se deben solicitar al Servicio Médico Ocupacional un informe técnico (ergonomía) acerca de los impactos y recomendaciones sobre el uso de estos equipos portátiles.</p>	
<p>10.1 Realizar las acciones correspondientes de acuerdo con la Directrices que sean emitidas por el Ministerio de Hacienda, a fin de recuperar las Acreditación que no Corresponden (montos líquidos negativos) determinados durante el proceso de estudio y demás casos generados por los mecanismos de contingencia. Lo anterior, para el fortalecimiento de las actividades de control, registro y recuperación de las acreditaciones que no corresponden. Ver punto 8.3</p>	<p><b>Estudio sobre Acreditaciones que No Corresponden MIVAH-AI-0105-2022.</b></p> <p>Mediante oficio MIVAH-AI-0044-2023 de fecha 12-07-2023 y con base en lo indicado en el oficio OGIRH-0235-2023 de fecha 06-07-2023, la Auditoría da por <b>Cumplidas</b> las recomendaciones del estudio de cita.</p>
<p>10.2 En complemento a la recomendación 10.1 Informar e evidenciar a la Auditoría Interna las acciones realizadas por la OGIRH en cumplimiento de las acciones de recuperación de acreditaciones que no corresponden y/o sumas pagadas de más (pendientes de recuperación) de los casos determinados. Ver punto 8.3</p>	
<p>10.3 Elaborar y oficializar un procedimiento para el registro, control y seguimiento del inventario de suministro, que establezca los parámetros de la NICSP 12 y en concordancia con aspectos mínimos a tomar en cuenta, tales como definición de responsables de cada actividad por puesto (no por personas), de modo que se puedan minimizar los riesgos inherentes al cambio contante de personal y dar continuidad al proceso. Ver punto 8.1. Proveeduría Institucional.</p>	<p><b>Estudio sobre Bodegas en el MIVAH. MIVAH-AI-0106-2022.</b> Mediante oficio MIVAH-AI-0022-2023 de fecha 20-03-2023 y según la documentación aportada por la PI y la revisión de campo efectuada por esta Auditoría, la recomendación se da por Cumplida.</p>
<p>10.4 Unificar en un solo reporte auxiliar con fecha de corte mensual los movimientos de entradas, salidas y costeos de todos los suministros y realizar las entregas de estos mediante los documentos idóneos (requisiciones), cuando los mismos sean solicitados por los usuarios, evitando el mantenimiento y acumulación de suministros en bodegas ajenas a las que debe administrar la Proveeduría Institucional. Ver punto 8.2. En coordinación con el Departamento de Servicios Generales.</p>	<p>Mediante oficio MIVAH-DVMVAH-DAF-DP-0095-2023 de fecha 03 de agosto de 2023, la Jefe de la PI informa sobre la autorización y oficialización del respectivo procedimiento en la Intranet del MIVAH. Debido a lo anterior, mediante oficio MIVAH-AI-0050-2023 de fecha 4 de agosto de 2023 se da por Cumplida dicha recomendación.</p>
<p>10.1 Definir e implementar, como parte de los “Informes de Seguimiento y Evaluación del Plan Anual Operativo” las acciones necesarias para que se visualicen en estos: los resultados de indicadores con sus respectivas metas por cada Dirección Sustantiva y por cada uno de sus Departamentos, para así lograr determinar la situación real de cada una de estas dependencias del Ministerio. Ver punto 8.1</p>	<p><b>Estudio sobre el Análisis del Cumplimiento de Metas en el MIVAH. MIVAH-AI-0043-2022.</b></p> <p>Mediante MIVAH-DMVAH-0056-2023 de fecha 27-01-2023 la Sra. Ministra solicita una prórroga hasta el 31-03-2023, para aprobar la documentación correspondiente, mediante oficio MIVAH-AI-0005-2023 de fecha 30-01-2023, la Auditoría avala dicha solicitud. Mediante oficio</p>
<p>10.2 Incorporar dentro del citado informe (recomendación 10.1), un segmento en donde se determine el estado o avance porcentual de los objetivos estratégicos del MIVAH (resumen de resultados), según los resultados de los metas alcanzados desde las Direcciones Sustantivas y sus Departamentos. Ver punto 8.1.</p>	

## Gestor de Seguimientos de la Auditoría Interna

<p>10.3 Definir el mecanismo desde la formulación del Plan Presupuesto (PAO, presupuesto físico y financiero) para la estructura y/o ponderación de estos Planes; ya sea por costeo o asignación del gasto según los datos provistos por la Dirección Administrativa Financiera; la definición consensuada de criterios expertos y técnicos entre la UPI, las Direcciones Sustantivas y Jefes de Departamento. Lo anterior, es un aspecto que debe definir la Administración Activa del MIVAH para que posteriormente sea oficializado y aprobado por los Jerarcas de la entidad. Ver punto 8.1</p>	<p>MIVAH-DMVAH-UPI-0027-2023 de fecha 31 de marzo de 2023, se dan los productos solicitados y mediante el MIVAH-AI-0023-2023 del 19-04-2023 la Auditoría estable el estatus de pendiente hasta el 30-05-2023. Mediante oficio MIVAH-AI-0030-2023 se da por Cumplida la recomendación de cita."</p>
<p>10.4 Reportar a las instancias superiores, en caso de identificarse bajos resultados en el cumplimiento de metas e indicadores, para así establecer las medidas que correspondan según las normativas internas y las leyes que rigen en general la función pública. Ver punto 8.1 y 8.2.</p>	
<p>10.5 Implementar las normativas internas que se elaboraron producto de las recomendaciones efectuadas por esta Auditoría Interna en estudios anteriores de la revisión de las fases del Plan Presupuesto, para efectos de la calidad del proceso de revisión que establece la UPI en los seguimientos (semestral y anual) de indicadores y metas para ser ejecutados para el periodo 2022. Esto con el objetivo de brindar confiabilidad, certeza y calidad al proceso de revisión. Ver punto 8.2</p>	
<p>10.6 Establecer los parámetros y/o mecanismos con respecto a la revisión de metas e indicadores a fin de evaluar las justificaciones que determinen bajos resultados para corroborar si estas son de "recibo" o no y sobre todo medir los impactos de los bajos rendimientos que se detecten y sus implicaciones en la consecución estratégica del Ministerio (PEI) y en el Plan Nacional de Desarrollo. Adicionalmente, debe gestionarse para dicha revisión un repositorio de información con las evidencias que respalde toda la gestión efectuada. Ver punto 8.2</p>	
<p>10.1 Gestionar la reorganización de cada uno de los 57 expedientes de transferencias de capital, donde se consolide información mediante una herramienta para la cronología de cada proyecto con municipalidades y con el BANHVI. Se debe evaluar los recursos necesarios: personal, tecnológicos y del área de archivo institucional, incluso, debe establecerse un plan seguir según las prioridades tomando en consideración el estado actual de cada uno de esos proyectos (Director de la DGIT) Ver punto 8.1 del informe.</p>	<p><b>Informe Estudio sobre Transferencias de Capital MIVAH-AI-0086-2022</b></p> <p>Mediante oficio MIVAH-AI-0042-2023 de fecha 12-07-2023 y con base en lo señalado en el oficio MIVAH-DVMVAH-DGIT-DGPT-0008-2023 de fecha 25 de mayo del 2023 y la visita de campo efectuada por esta Auditoría, la recomendación se da por Cumplida.</p>

### 2. Sobre las Prórrogas Otorgadas:

- **Estudio sobre Liderazgo y Cultura**

Según lo establecido en el oficio MIVAH-DMVAH-0048-2023 de fecha 25-01-2023, se solicita criterio al MIDEPLAN sobre el MMGI. Se consideran 60 días para la respuesta del ente director. Mediante oficio MIVAH-DMVAH-UPI-0055-2023 de fecha 14 de julio de 2023, la UPI solicita una prórroga hasta el día 31/12/2023. Mediante oficio MIVAH-AI-0046-2023 de fecha 19 de julio de 2023, la Auditoría otorga prórroga hasta el día 31/12/2023.

## Gestor de Seguimientos de la Auditoría Interna

- **Estudio sobre el Rol del MIVAH cuando se presentan Emergencias originadas por Desastres Naturales.**

Mediante oficio MIVAH-AI-0039-2023 de fecha 21 de junio de 2023, se le otorga una prórroga de 15 días hábiles para la definición de las acciones a desarrollar por parte de la DVAH y los plazos de cumplimiento (cronograma con fechas concretas) de las recomendaciones indicadas en el estudio. Mediante oficio MIVAH-AI-0043-2023 de fecha 12 de julio de 2023 la Auditoría indicó que analizó la información consignada en el oficio MIVAH-DVMVAH-DVAH-0298-2023, se realizaron los comentarios pertinentes y se establecieron plazos de cumplimiento de dichas recomendaciones.

- **Estudio sobre Transferencias de Capital**

Mediante oficio MIVAH-DVMVAH-DVAH-0082-2023 de fecha 20-02-2023, el Director de la DVAH, nos suministra el plan de acción para implementar la recomendación y se establece el 30-06-2023 como la fecha destinada para finiquitar la implementación. Mediante oficio MIVAH-DVMVAH-DVAH-0317-2023 de fecha 31 de Julio de 2023, firmado por el Sr. Jose Fabio Ureña Gómez, Director, Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, solicita prórroga para el cumplimiento de las recomendaciones hasta el día 30 de agosto de 2023, la misma fue aprobada por la Auditoría mediante oficio MIVAH-AI-0049-2023.

Adicionalmente, mediante oficio MIVAH-DVMVAH-DGIT-DGPT-0011-2023 de fecha 15 de agosto de 2023, se aclaran algunos puntos que se deben cambiar e incorporar en el procedimiento de transferencias para el 2023. Mediante oficio MIVAH-AI-0052-2023 de fecha 18 de Agosto de 2023, la Auditoría indicó que analizó la información consignada en el oficio MIVAH-DVMVAH-DGIT-DGPT-0011-2023, criterio mediante el cual, esta Auditoría otorga un plazo para el cumplimiento de las recomendaciones hasta el 31/12/2023.

- **Estudio sobre uso de Licencias de Software en el MIVAH.**

Mediante oficio MIVAH-DVMVAH-DVAH-0317-2023 de fecha 31 de Julio de 2023, firmado por el Sr. Jose Fabio Ureña Gómez, Director, Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, solicita una prórroga para el cumplimiento de las recomendaciones hasta el día 30 de agosto de 2023, la misma fue aprobada por la Auditoría mediante oficio MIVAH-AI-0049-2023.

### **3. Sobre el Estado General de las Recomendaciones Pendientes en el MIVAH.**

Según nuestra labor de “Seguimiento Recomendaciones”, presentamos el siguiente detalle sobre el estado de recomendaciones que la Auditoría Interna analizó al 15/08/2023 y de lo cual, existen temas puntuales que requieren de una intervención inmediata de parte de las Jerarquías y que versan principalmente en el tema de Políticas Públicas, análisis del cumplimiento de metas del MIVAH, Transferencias de Capital desde la perspectiva de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, Licencias de Software, entre otros temas.

En resumen, para el período comprendido entre el período del 01 de enero al 15 de agosto de 2023, de manera proactiva la Administración del MIVAH, cumplió con el siguiente número de recomendaciones, que se relacionaron básicamente con los siguientes temas:

## Gestor de Seguimientos de la Auditoría Interna

Cantidad de recomendaciones cumplidas por la Administración del 01-01-2023 al 15/08/2023	Principales temas relacionados
16 Recomendaciones	Estudio sobre Teletrabajo en el MIVAH. Estudio sobre Acreditaciones. Estudio sobre Bodegas en el MIVAH. Estudio sobre cumplimiento de Metas. Estudio sobre transferencias de Capital.

Sobre las recomendaciones aún pendientes debido al ciclo activo entre el Plan de Labores de la Auditoría Interna y la Administración del MIVAH, existen:

- a) Como resultado final de actualización de recomendaciones de Auditoría, se obtuvo un resultado **31 recomendaciones pendientes al 15-08-2023** (28 actualizadas en plazo y 3 vencidas en cuanto su plazo), de ellas, en el presente informe se determinó que 1 de las recomendaciones fue emitida en el año 2019, 5 son producto del Plan Anual de Auditoría 2021 y 8 recomendaciones fueron emitidas en el período 2022 y 17 en el periodo del 01 de enero al 15/08/2023.
- b) Con respecto a las 3 recomendaciones determinadas con plazos vencidos y pendientes estas obedecen a:
  - Recomendación 9.1 del “Informe sobre la Gestión de la Dirección de Gestión Integrada del Territorio”, del 29 de marzo de 2019, versa sobre el tema de Políticas Públicas<sup>2</sup>.
  - Recomendaciones 10.3 y 10.5 del “Estudio sobre Transferencias de Capital”, del 21 de octubre del 2022, versan sobre el proyecto los Diques en conjunto con la Municipalidad de Cartago<sup>3</sup>.

Dichas recomendaciones puntualmente requieren de su pronta atención, tal y como se ha realizado el esfuerzo en anteriores casos y con el objetivo de finalizar su implementación total durante el presente período 2023, debido a su alta relevancia o impacto sobre la gestión tanto a lo interno, como a lo externo del Ministerio.

Se pueden observar cómo están distribuidos las 31 recomendaciones pendientes de Auditoría, según el área o departamento responsable de su resolución:

<sup>2</sup> Mediante oficio MIVAH-AI-0035-2023 de fecha 06-06-2023 la Auditoría **Advierte a los Jerarcas por el incumplimiento en la implementación de la recomendación de cita y el debilitamiento del SCI.**

<sup>3</sup> Mediante oficio MIVAH-AI-0034-2023 de fecha 06-06-2023 se **Advierte a los Jerarcas por la no implementación de la recomendación de cita y el debilitamiento del SCI.**

## Gestor de Seguimientos de la Auditoría Interna

### Detalle de Pendientes por Unidad Administrativa Al 15 de agosto del 2023.

Área Administrativa	Nº Recomendaciones	Informes de Auditoría
Ministro	1	Informe sobre la Gestión de la Dirección de Gestión Integrada del Territorio.
Jerarcas	1	Estudio sobre Transferencias de Capital.
Jefes de Despachos	2	Estudio sobre Transferencias de Capital.
Proveeduría	2	Estudio sobre bodegas en el MIVAH.
DGIT	1	Estudio sobre Transferencias de Capital.
DVAH	17	Estudio sobre el Rol del MIVAH cuando se presentan Desastres Naturales. Estudio sobre Transferencias de Capital en la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos. Estudio sobre Licencias de Software en el MIVAH.
UPI	7	Estudio sobre la Efectividad en la Implementación de Planes de Administración provenientes del SEVRI y de la Evaluación de Control Interno. Estudio sobre Liderazgo y Cultura.
<b>Total</b>	<b>31</b>	

Finalmente, según lo establecido en la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, en su artículo 12.- Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno ***“En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:***

***“...c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan...”***

Es importante señalar que el Gestor de Seguimiento y sus recomendaciones son una actividad continua, que se actualiza cada vez que se recibe información de la Administración Activa y cada vez que la Auditoría Interna emite alguna recomendación producto de sus estudios de cumplimiento o preventivos. De nuestra parte estamos anuentes como siempre, en atender cualquier consulta sobre el tema de seguimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna, con el objetivo de contribuir a la mejora del SCI del Ministerio.

## Gestor de Seguimientos de la Auditoría Interna

A su vez, no omitimos indicar que el presente informe por aspectos de transparencia institucional se publica a nivel de la Intranet del MIVAH, así como de su página WEB del Ministerio.

Con la mayor estima y consideración.

José Rodrigo Madrigal Chaves.  
Funcionario de Auditoría.

Ronald Araya Leandro / CPA.  
Auditor Interno, a.i.

RMCH.

C: Sra. Yanin Chacón Garita, Jefe Despacho Ministerial de Vivienda y Asentamientos Humanos.  
Sr. Abelardo Quiroz Rojas, Jefe Unidad de Planificación institucional.  
Archivo del Gestor de Seguimientos.