

San José, 28 de febrero de 2023.

MIVAH-AI-0014-2023

Señora

Jéssica Martínez Porras.

Ministra.

Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.

Señor

Roy Allan Céspedes Jiménez.

Viceministro.

Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.

Asunto: Oficio de Asesoría sobre temas varios del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, 2023.

Estimada (o) señora y señor:

Reciban un cordial saludo. Según lo señalado en la Ley 8292, Ley General de Control Interno, en su Artículo 22.-Competencias. **“Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento”**. Derivado de lo anterior, según lo visualizado en la etapa de planificación de nuestros estudios 2023 y la reunión sostenida con el Sr. Viceministro de Vivienda y Asentamientos Humanos, el pasado 10 de febrero de 2023, hacemos de su conocimiento una serie de elementos que a criterio de esta Auditoría es importante sea considerada por los Jerarcas para incentivar el control preventivo en la Administración Activa¹, estos puntos son:

- **Sobre estudio, recomendaciones y planes de acción del Gobierno Corporativo del MIVAH.**

Mediante oficio MIVAH-AI-0098-2020 de fecha 07 de agosto del 2020, la Auditoría emitió el informe sobre Gobierno Corporativo en el MIVAH, derivado de dicho estudio sobre observaron una serie de hallazgos que se resumen de la siguiente manera:

- Se identificaron debilidades en la estructura de Gobierno Corporativo (Buena Gobernanza) del MIVAH, esto debido a que se observaron aspectos relevantes que no

¹ Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) establecen que:

6.2 Orientaciones para el seguimiento del SCI: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir las estrategias y los mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento del componente de seguimiento del SCI. Dichas orientaciones deben ser congruentes y estar integradas a las gestiones relacionadas con la operación, mantenimiento y perfeccionamiento del SCI, ser de conocimiento de todos los funcionarios, estar disponibles para su consulta y ser revisadas y actualizadas periódicamente. Como parte de tales orientaciones, entre otros, se deben establecer formalmente, mecanismos y canales de comunicación que permitan la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SCI, y que quienes las detecten informen con prontitud a la autoridad competente para emprender las acciones **preventivas** o correctivas que procedan, de acuerdo con la importancia y riesgos asociados.

6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI: Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones **preventivas** o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, la instancia a la cual éstas son dirigidas debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos. El resaltado no forma parte del original.

fueron controlados de manera oportuna, para administrar y controlar temas importantes como lo fueron: seguimiento sobre pedidos de entes externos (que no fueron respondidos o atendidos oportunamente), atrasos o existencia de brechas de control en ejes administrativos de cumplimiento, atrasos de en varios temas primordiales de la gestión pública, sin que de manera proactiva la Administración, definiera los planes remediales adecuados; entre ellos indicamos los siguientes:

- a) Brecha entre la elaboración del presupuesto financiero y PAOs.
 - b) Estancamiento en la ejecución y redireccionamiento de las propias políticas públicas emitidas por el MIVAH.
 - c) Revisiones de oficio sobre el cumplimiento de competencias legales y sus alcances.
 - d) Ausencia de la emisión del Código de Ética del Ministerio, entre otros.
- Se observó que los Jerarcas no poseen una herramienta o procedimiento, que les permita tener una seguridad razonable, de que los funcionarios en puestos de relevancia, conocen y tienen claridad de las normativa y responsabilidades atinente a la función pública, en especial lo relacionado con: - Evaluación de Riesgos, - Control Interno, - Tratamiento de los compromisos con entes de fiscalización, - Rol y función de la Administración Activa y la Auditoría Interna, entre otros aspectos.

Debido a estos hallazgos la Auditoría emitió 4 recomendaciones dirigidas a las Jefes de Despacho, estas recomendaciones fueron en su momento aplicadas y cumplidas por la Administración Activa como se muestra en el siguiente cuadro:

DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS	STATUS	COMENTARIOS DE LA AUDITORÍA
10.1 Desarrollar un sistema de información gerencial Tablero Estratégico Ministerial. (TEM) que permita controlar el flujo de información que ingresa y sale del Ministerio, esto con la finalidad de mapear los requerimientos de los entes supervisores y para que los despachos obtengan control y referencia sobre este tipo de comunicaciones evitando así incumplimientos que comprometan la gestión de la entidad Ver punto 8.1. del Informe.	Cumplida	<p>Según con lo indicado en el oficio MIVAH-DMVAH-0872-2020 de fecha 11-12-2020 y suscrito por la Sra. Ministra, se indica el plazo para implementar el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Mediante oficio MIVAH-AI-002-2021 de fecha 06/01/2021 se informa a la Sra. Ministra sobre el aval a la fecha solicitada.</p> <p>Mediante oficios MIVAH-DMVAH-0321-2021 y MIVAH-DMVAH-0396-2021, sobre cumplimiento de las recomendaciones 10.1 y 10.3 del Estudio Gobierno Corporativo, la Administración brindó la evidencia respectiva y mediante oficio MIVAH-AI-0064-2021 de fecha 05-08-2021 se da por Cumplida.</p>
10.2 Analizar y desarrollar en conjunto con las Directoras y quienes corresponda, los planes de contingencia (proceso de desarrollar acuerdos y procedimientos avanzados que permiten a una organización responder a un evento no deseado que repercuta negativamente en la organización, por ejemplo: pandemia COVID-19) que se requieren para el MIVAH, tomando en cuenta los riesgos de continuidad del negocio y riesgos de operación a los cuales se podría ver expuesto el Ministerio. Ver punto 8.1. del Informe.	Cumplida	<p>Según con lo indicado en el oficio MIVAH-DMVAH-0872-2020 de fecha 11-12-2020 y suscrito por la Sra. Ministra, se indica el plazo para implementar el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Mediante oficio MIVAH-AI-002-2021 de fecha 06/01/2021 se informa a la Sra. Ministra sobre el aval a la fecha solicitada.</p> <p>Mediante oficio MIVAH-AI-0084-2021 de fecha 28-09-2021 se le informa a la Sra. Ministra sobre el aval de prórroga hasta el 31-12-2021.</p> <p>Según las conversaciones efectuadas y de acuerdo con el MIVAH-AI-0033-2022 de fecha 06-04-2022 se brinda el aval para ampliar la fecha de vencimiento de la recomendación al 30-04-2022.</p> <p>Según lo establecido en el oficio MIVAH-AI-0040-2022 de fecha 04-05-2022 y con base en la evidencia aportada por la Administración Activa la recomendación se da por Cumplida.</p>
10.3 Para fortalecer la gobernanza del Ministerio, se debe elaborar una agenda electrónica para atención anual de los temas que los Jerarcas deben gestionar y analizar en conjunto con su cuerpo de Asesores y Directores en temas tales como: Política Pública, Plan Estratégico, Presupuesto (todas sus fases), Competencias Legales, Directrices vigentes en materia de vivienda (artículo 59 LSFNV y su Reglamento), Control Interno y Riesgos, por mencionar algunos. Ver punto 8.1. del Informe.	Cumplida	<p>Según con lo indicado en el oficio MIVAH-DMVAH-0872-2020 de fecha 11-12-2020 y suscrito por la Sra. Ministra, se indica el plazo para implementar el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Mediante oficio MIVAH-AI-002-2021 de fecha 06/01/2021 se informa a la Sra. Ministra sobre el aval a la fecha solicitada.</p> <p>Mediante oficios MIVAH-DMVAH-0321-2021 y MIVAH-DMVAH-0396-2021, sobre cumplimiento de las recomendaciones 10.1 y 10.3 del Estudio Gobierno Corporativo, la Administración brindó la evidencia respectiva y mediante oficio MIVAH-AI-0064-2021 de fecha 05-08-2021 se da por Cumplida.</p>
10.4 Desarrollar en conjunto con la OGIRH una herramienta que permita determinar el conocimiento de la función pública, por parte de los funcionarios en puestos de relevancia y en caso de ser requerido establecer un proceso de capacitación constante para este grupo de colaboradores en general, específicamente en temas como: - Evaluación de Riesgos, - Control Interno, -Tratamiento de los compromisos con entes de fiscalización, - Responsabilidades en el tratamiento de pendientes de Auditoría, - Rol y función de la Administración Activa y la Auditoría Interna, entre otros aspecto. Ver punto 8.2. del Informe.	Cumplida	<p>Mediante oficio MIVAH-DMVAH-0223-2021 de fecha 28 de abril del 2021, la Sra. Ministra solicita una prórroga, mediante MIVAH-AI-0041-2021 de fecha 06 de mayo del 2021, la Auditoría avala la solicitud hasta el 31-08-2021.</p> <p>Mediante oficio MIVAH-AI-0082-2021 de fecha 29-09-2021 se le informa a la Sra. Ministra sobre el aval de prórroga hasta el 30-10-2021.</p> <p>Mediante oficio MIVAH-AI-0098-2021 de fecha 03-11-2021 y derivado de los datos brindados en el oficio MIVAH-DMVAH-0578-2021 de oficio la Auditoría brinda una prórroga hasta el 30-11-2021 para que se cumpla con la recomendación.</p> <p>Según lo establecido en el oficio MIVAH-AI-0112-2021 el Auditor Interno da por avalado lo actuado por la Administración Activa y da por Cumplida la Recomendación.</p>

Sin embargo y derivado de nuestros estudios preliminares del 2023, hemos observado la necesidad que los Jerarcas y la Administración Activa en general, retomen los procesos y herramientas que en su momento permitieron el cumplimiento de las recomendaciones citadas, esto en pro de retomar el control preventivo y detectivo sobre temas diversos de la gestión del Gobierno Corporativo del Ministerio, en especial la agenda electrónica (recomendación 10.1 y 10.3) y realizar una evaluación (recomendación 10.4) al personal de la alta gerencia y asesores para medir su conocimiento en los temas que indica la citada recomendación y en caso de ser necesario establecer los procesos de capacitación acordes a las necesidades institucionales².

- **Sobre estudio, recomendaciones y planes de acción relacionados con los Procedimientos Institucionales.**

Mediante los oficios **MIVAH-AI-0069-2019** de fecha 24 de setiembre del 2019, la Auditoría emitió el informe sobre la “Gestión que realiza la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos (DVAH) según las competencias asignadas” y el **MIVAH-AI-0094-2020** sobre la “Gestión del MIVAH, según sus competencias para impulsar el Artículo No. 59 LSFNV y su Reglamento”, derivado de estos estudios se establecieron una serie de hallazgos que les detallo a continuación:

- En cuanto a la información que se muestra en el compendio normativo publicado en la Web del MIVAH, se observó que existe una mezcla de leyes, decretos y normas que son atribuibles al desarrollo de las actividades de la DVAH; no obstante, para dar respuesta y demostrar su cumplimiento dicha Dirección, tuvo que realizar una serie de análisis, interpretaciones y explicaciones que no permitieron, tener certeza sobre si las competencias legales que se analizaron, se ejecutan de forma sistemática en su quehacer diario o si guardan relación con respecto a los productos que se generan actualmente en la DVAH. (**MIVAH-AI-0069-2019**)
- Se determinó que la DVAH no cuenta con un procedimiento, debidamente formalizado, que guíe la gestión diaria de dicha Dirección, al amparo de un proceso claramente establecido y que apoye una adecuada gestión de control interno (Ley N°8292 Ley General de Control). Dicho procedimiento, debe evidenciar a partir de una serie de atributos formales de control, si la información o productos que emite la DVAH, son oportunos y convenientes para justificar la ejecución metódica de las competencias legales asignadas. (**MIVAH-AI-0069-2019**)
- En resumen, como parte del trabajo desarrollado por la Auditoría se determinó que, aun cuando desde las Direcciones Sustantivas y en especial la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, se han emitido algunas directrices o lineamientos con el objetivo de mejorar las soluciones de vivienda según el artículo 59 de la LSFNV y su Reglamento (específicamente, en sus artículos 3, 4, 6 y 18); no se observaron actividades de control sobre el seguimiento en la ejecución de dichas directrices o lineamientos y sus impactos. (**MIVAH-AI-0094-2020**)

Debido a estos hallazgos la Auditoría emitió 3 recomendaciones dirigidas a las Jefes de Despacho, estas recomendaciones fueron en su momento aplicadas y cumplidas por la Administración Activa como se muestra en el siguiente cuadro:

² La OGIRH remitió un mail el pasado 29 de septiembre de 2022, no obstante, la participación no fue la esperada, por lo que es necesario retomar el tema y determinar las necesidades reales de capacitación en estos temas en particular.

DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS	STATUS	COMENTARIOS DE LA AUDITORÍA
Consideramos conveniente que la gestión operativa e interna de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, se proceda a detallar y oficializar en un procedimiento con el objetivo de fortalecer el control interno de su propio accionar diario, tomando en cuenta los siguientes aspectos técnicos que deben ser valorados como parte de la conformación integral de dicho procedimiento: Ver punto 7.2 de este informe.	Cumplida Informe AI-0069- 2019	Mediante oficio MIVAH-DVMVAH-DVAH-0220-2020, emitido Directora de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos con fecha 01 de junio de 2020, se consigna el avance la implementación de la recomendación del estudio de cita, a lo cual mediante oficio AI-0089-2020 la Auditoría le indica lo siguiente con respecto a cada recomendación: - Se determinó un avance significativo en la dos primera etapas del plan y en la primera actividad de la tercera etapa, relacionada con: "Identificación y análisis de procesos y procedimientos en ejecución por parte de la DVAH". Sin embargo, no se observaron avances para el cumplimiento de las recomendaciones f), g) y h). Continúa Pendiente. - Se establece el 31 de octubre del 2020 como nueva fecha de vencimiento de los pendientes de Auditoría. - Segun oficio AI-0010-2021 de fecha 28 de enero del 2021, se establece como nueva fecha de vencimiento el 30/04/2021. Mediante oficio MIVAH-AI-0042-2021 del 12-05-2021, se da por Cumplida la recomendación.
10.1 Analizar y establecer, labores de control, indagación y seguimiento sobre la gestión que deben reportar las Áreas Sustantivas y sus Jefaturas hacia los Despachos Ministeriales, en lo que respecta al cumplimiento y el seguimiento del artículo 59 de la LSFNV y el Reglamento sobre financiamiento en el corto y largo plazo para proyectos de vivienda con fondos de subsidios para la vivienda del 59 de la Ley para el Sistema Nacional para la Vivienda (artículos: 3, 4, 6 y 18).	Cumplida Informe AI-0094- 2020	Mediante oficio MIVAH-AI-0094-2020 se estableció la fecha de vencimiento de esta recomendación para el 30 de noviembre del 2020. Según lo indicado en el oficio MIVAH-DVMVAH-00101-2020 del 11/12/2020, se solicita una ampliación del plazo hasta el 01 de abril del 2021. Mediante oficio AI-0013-2021 de fecha 21/01/2021, la Auditoría Interna comunica la nueva fecha de vencimientos del pendiente hasta el 15/04/2021. Según lo establecido en el oficio MIVAH-AI-0056-2021 de fecha 28-06-2021, la recomendación se da por cumplida.
10.2 Solicitar a sus Direcciones Sustantivas informes anuales -al menos-, los cuales, deben detallar el impacto y estado de todas las Directrices o Lineamientos emitidos por el MIVAH, en relación a la gestión de Política Pública, dichas gestiones de cada dirección deben ser incluidas en sus Planes Anuales Operativos, lo cual, debe reflejar la supervisión que debe ejercer el MIVAH, sobre el resto de las entidades que deben desarrollar los lineamientos generados por el Ministerio con el objetivo de lograr el fin público.	Cumplida Informe AI-0094- 2020	Mediante oficio MIVAH-AI-0094-2020 se estableció la fecha de vencimiento de esta recomendación para el 30 de noviembre del 2020. Según lo indicado en el oficio MIVAH-DVMVAH-00101-2020 del 11/12/2020, se solicita una ampliación del plazo hasta el 01 de abril del 2021. Mediante oficio AI-0013-2021 de fecha 21/01/2021, la Auditoría Interna comunica la nueva fecha de vencimientos del pendiente hasta el 15/04/2021. Según lo establecido en el oficio MIVAH-AI-0056-2021 de fecha 28-06-2021, la recomendación se da por cumplida.

Sin embargo y derivado de nuestros estudios preliminares del 2023, hemos observado la necesidad que los Jefes y la Administración Activa en general, retomen los procedimientos, seguimiento y herramientas que en su momento permitieron el cumplimiento de las recomendaciones citadas³, ya que como en su momento se indicó el MIVAH, requiere de una **documentación de todos los procesos estratégicos**, principalmente en las Direcciones Sustantivas, los Despachos Ministerial y Viceministerial y las áreas Staff; ello con la finalidad de alinear los procedimientos de cada una de las áreas con los objetivos estratégicos del MIVAH, en pro del desarrollo de un adecuado Sistema de Control Interno.

- Sobre estudio, recomendaciones y planes de acción relacionados con Transferencias de Capital.**

Mediante los oficios **MIVAH-AI-0082-2021** de fecha 20 de setiembre del 2021 y el **MIVAH-AI-0086-2022** de fecha 17 de octubre del 2022, la Auditoría emitió los informes sobre la "Transferencias de Capital hacia Otras Institucionales del Sector", derivado de estos estudios se establecieron una serie de hallazgos que les detallo a continuación:

- Para las transferencias que se analizaron, actualmente el MIVAH, no tiene definidos o **formalizados procedimientos de control interno**, que abarquen -entre otros- solicitudes de información cuando así se considere pertinente sobre los recursos transferidos y los destinos de su inversión o cuando se requieran datos adicionales a los que se muestran en los informes que remite el BANHVI anualmente, lo anterior, para así dar seguimiento y controlar que los recursos se están invirtiendo de manera oportuna según su finalidad determinada por ley. Según lo anterior, es fundamental la formalización de las actividades de seguimiento y control de proyectos que ejecuta el BANHVI por concepto de Bono Colectivo y Artículo 59 LSFNV. Estas actividades deben quedar formalizadas tanto a nivel de la DGIT, DVAH, DAF y Despachos Ministeriales, según las competencias legales del MIVAH, de acuerdo con los recursos de la entidad y en homologación a la estructura de control que ya se aprobó para las Transferencias de Capital hacia las Municipalidades. (**MIVAH-AI-0082-2021**)

³ [MIVAH:Intranet - DVAH](#) (Documentos)

[MIVAH:Intranet - Planificación y Ordenamiento Territorial](#) (Documentos)

[MIVAH:Intranet - Información Ordenamiento Territorial](#) (Documentos)

[MIVAH:Intranet - Gestión Programas en Territorio](#) (Documentos)

- Auditoría Interna procedió a realizar una verificación de aquellos procedimientos debidamente avalados y oficializados por los Jerarcas⁴, cuyo objetivo general es el seguimiento de los proyectos con transferencias de capital hacia las Municipalidades. Se determinó que la aplicación de los procedimientos internos para el seguimiento del proyecto y su gestión documental o de archivo, no aportaron la suficiente confiabilidad y oportunidad para que potenciales usuarios (internos o externos) puedan acceder a esta información y así determinar el estado del proyecto según su cronología con sus hechos más relevantes. **(MIVAH-AI-0086-2022)**
- Según la información provista por la Administración Activa del MIVAH a esta Auditoría Interna, no se determinó la existencia -al menos- de una adenda al primer convenio de cooperación firmado entre los Jerarcas del MIVAH y el alcalde de la Municipalidad de Cartago (en febrero de 2020); con el objetivo de que se retrate la situación actual del proyecto, tomando en consideración que mediante una modificación presupuestaria se redujeron los recursos para tales obras, siendo el monto original ¢2.000 millones y quedando finalmente en ¢1.100 millones. **(MIVAH-AI-0086-2022)**

Derivado de estos hallazgos la Auditoría, emitió una serie de recomendaciones dirigidas a las Jefes de Despacho, DVAH, DGIT y Jerarcas; estas recomendaciones han sido aplicadas en forma parcial, quedando a la fecha de este oficio las siguientes recomendaciones pendientes:

DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS	STATUS	COMENTARIOS DE LA AUDITORIA
10.2 Proceder a formalizar las actividades de seguimiento y control de proyectos que ejecuta el BANHVI por concepto de Bono Colectivo y Artículo 59 LSFNV. Estas actividades deben quedar formalizadas tanto a nivel de la DGIT, DVAH, DAF y Despachos Ministeriales, según las competencias legales del MIVAH, de acuerdo con los recursos de la entidad y en homologación a la estructura de control que ya se aprobó para las Transferencias de Capital hacia las Municipalidades. Ver 8.1 del informe.	Pendiente	<p>Según Oficio MIVAH-AI-0099-2021 de fecha 04/11/2021 y en respuesta a su oficio MIVAH-DMVAH-0561-2021 sobre recomendaciones del Estudio sobre transferencias de capital hacia otras instituciones del Sector FO-CUM-004-2021 se definió 5 días hábiles para que la Administración Activa defina la calendarización para atender las recomendaciones de nuestro informe, sin embargo, a la fecha de este corte no se nos ha brindado la respuesta solicitada.</p> <p>Según MIVAH-AI-0065-2022 de fecha 26-07-2022, se evalúa la solicitud de la DVAH y se establece el 30-09-2022 como fecha final para implementar la recomendación de cita.</p> <p>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 30-08-2023 como la fecha destinada para finalizar la implementación.</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.	Pendiente	<p>Según lo señalado en el oficio MIVAH-DVMVAH-DGIT-0010-2023 de fecha 08-02-2023, la DGIT indica las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Revisión de informe por parte de la jefatura de la DGIT. 2.Inicio de proceso de coordinación con el Archivo institucional. 3.Considerar que el DGPT tiene a una funcionaria en licencia de maternidad desde el 10 de noviembre del 2022, que se dedicó personal a la revisión de planes reguladores y a la atención de emergencias en Desamparados y Áserrí en el mes de setiembre y que además, desde enero 2023 no se cuenta con la plaza de economista. Se realizó la debida solicitud para ocupar la plaza vacante a la autoridad presupuestaria mediante oficio MIVAH-DMVAH-0011-2023 y se logró contar con la aprobación para la utilización de la plaza de economista por parte de la STAP el 31 de enero según comunicación electrónica. 4.Por lo anterior se estima que dicha recomendación estará atendida para mayo del 2023.
10.2 Dado los resultados del presente informe y knowing que la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos tiene asignados 18 proyectos relacionados con el impuesto solidario, se considera oportuno que esta Dirección realice su propio diagnóstico, sobre la situación documental o de archivo de las transferencias de capital que son objeto de su seguimiento con su informe a los Jerarcas (Director de la DVAH) Ver punto 8.1 del informe.	Pendiente	<p>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 30-08-2023 como la fecha destinada para finalizar la implementación.</p>
10.3 En el caso de la transferencia de capital de Cartago, identificar cuáles son los acuerdos más sensibles que se modificaron en el "convenio de cooperación" original, a raíz de la ya mencionada reducción de recursos presupuestarios y con el objetivo de establecer un nuevo convenio o adenda, que se ajuste a la situación actual que vive este proyecto y que represente el acuerdo final entre las partes (Directora DAF y Director DGIT) Ver punto 8.2 del informe.	Pendiente	<p>Según MIVAH-AI-0109-2022 de fecha 12-12-2022 y derivado de lo indicado en el informe técnico Informe DGPT-JDMJ-011_28_10_2022, los Jerarcas deben definir los acuerdos fundamentales para establecer la firma del nuevo convenio de cooperación con la Municipalidad de Cartago, en el entendido que se cuenta con el criterio técnico desde el MIVAH, para establecer los elementos fundamentales que den sustento a la firma del convenio entre ambas entidades.</p> <p>Según lo señalado en el oficio MIVAH-DVMVAH-DGIT-0010-2023 de fecha 08-02-2023, la DGIT indica las siguientes acciones: Desde la DGIT y el DGPT, se remitió el oficio MIVAH-DVMVAH-DGIT-072-2022 del 29 de noviembre del 2022, en cual se indica los puntos por atender en el Convenio con la Municipalidad de Cartago en caso de que se opte por mantener la relación entre ambas instituciones en el marco de la transferencia de capital.</p>

⁴ [MIVAH:Intranet - Gestión Programas en Territorio](#) (Documentos)

DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS	STATUS	COMENTARIOS DE LA AUDITORÍA
10.5 Solicitar a la Municipalidad de Cartago las proyecciones presupuestarias y cronogramas detallados para la ejecución de los ¢1.100 millones de las obras relacionadas con el Parque Subregional de los Diques de Cartago y los ¢200 millones para estudios de cuenca del río Reventado, tomando en consideración que el oficio DFOE-LOC-0988 de CGR con fecha 17-06-2022, determinó un saldo restante de ¢1.038 millones para el mencionado proyecto. (Directora DAF y Director DGIT) Ver punto 8.2 del informe.	Pendiente	Según lo señalado en el oficio MIVAH-DVMVAH-DGIT-0010-2023 de fecha 08-02-2023, la DGIT indica las siguientes acciones: 1.Se han mantenido sesiones de monitoreo y seguimiento con las contrapartes municipales en el 2022. 2. Así mismo se han realizado informes técnicos del DGPT tales como: Informes técnicos JDMJ_011_28.10.2022, DGPT-SRL-JDMJ_007_04.05.2022. 3.También se solicitó el informe de ejecución presupuestaria MIVAH-DVMVAH-DAF-0009-2023 a la municipalidad, mismo que contempla los puntos indicados por la Auditoría. En la misma línea, mediante oficio MIVAH-DVMVAH-DGIT-0003-2023, se solicitó lo relativo a la utilización de los 200 millones de colones para la utilización en estudios para la cuenca del Río Reventado. 4.Se recibió la documentación del caso en forma extemporánea el día 01 de febrero, se está procesando dicha información para la realización del informe técnico correspondiente.
10.6 Evaluar los procedimientos actuales de control interno del MIVAH para seguimiento de las transferencias de capital hacia municipalidades y así determinar si corresponde el fortalecimiento de las acciones que son de cumplimiento normativo, como lo fue el caso de la no presentación a la fecha de corte establecida (31-01-2022) del informe a la entidad Concedente según Decreto N°37485-H (Director DGIT) Ver punto 8.2 del informe.	Pendiente	Según lo señalado en el oficio MIVAH-DVMVAH-DGIT-0010-2023 de fecha 08-02-2023, mediante una lista de puntos de mejora que se incorporan para su valoración por parte de la DGIT en marzo 2023.

Se considera una prioridad para esta Auditoría, que las recomendaciones pendientes en general sean implementadas por la Administración, esto para fortalecer el Sistema de Control Interno del Ministerio, sin embargo, manifestamos a los Jerarcas la importancia relativa de que los pendientes en temas de Transferencias de Capital, deben ser atendidos a la brevedad posible, ya que desde la perspectiva presupuestaria representan un rubro muy importante de los presupuestos anuales del MIVAH. **Por lo anterior, les instamos a solicitar a los titulares subordinados gestionar de forma oportuna la implementación de las recomendaciones pendientes.**

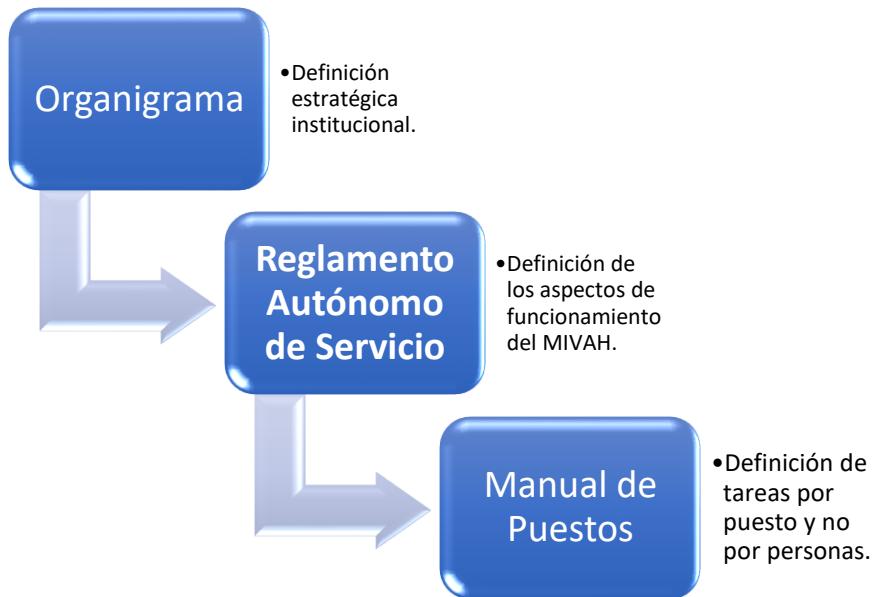
- **Sobre el Reglamento Autónomo de Servicio del MIVAH, Manual de Puestos Institucionales y su vinculación con la Gestión Estratégica y por resultados del MIVAH.**

El Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Vivienda y Asentamientos, fue publicado mediante Decreto Ejecutivo N.º 28007-MP-MIVAH de fecha 26 de abril de 1999 en el Diario Oficial La Gaceta N.º 154 del 10 de agosto de 1999, posteriormente y mediante una Reforma Decreto N.º 28007-MP-MIVAH, se ajustaron algunos artículos con la finalidad de adaptarlo a una serie de cambios tecnológicos y jurídicos surgidos desde su promulgación, a fin de que responda a la normativa nacional vigente, así como a los medios tecnológicos de ese momento.

Desde hace ya varios años la Administración, ha venido trabando en una nueva versión del Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Vivienda y Asentamientos, no obstante, esta Auditoría considera oportuno asesorarle en la necesidad de realizar la oficialización de esta nueva versión del Reglamento (una vez los Jerarcas lo aprueben), mismo que consideramos necesario para establecer los nuevos cambios y circunstancia a los que los funcionarios del Ministerio se ven expuestos (ciberseguridad, teletrabajo, entre otros).

Derivado de este Reglamento, esta Auditoría observa la necesidad de que el MIVAH cuente con un “**Manual de Puestos Institucionales**” (tema conversado con el Sr. Viceministro en reunión sostenida el pasado 10-02-2023), esto en pro de definir una estructura funcional por puestos (acorde a las necesidades de cada departamento) y no por personas, que permita generar los mecanismos de control acordes a la estructura organizativa y los planes estratégicos que requiere la institución de cara al futuro (procesos de fusión con otras entidades del sector a modo de ejemplo).

Los aspectos acá comentados los podemos ejemplificar con la siguiente gráfica:



Este esquema de trabajo debe verse como un paso hacia una definición de una “Gestión para Resultados”, que evite que las actividades cotidianas atrapen a la institución y le impidan alcanzar sus objetivos estratégicos.

Un sistema de Gestión para Resultados busca la dinámica de la entidad e integrar sus objetivos de crecimiento y beneficio con la necesidad de desarrollo, no sólo de los Jerarcas, si no de cada uno de los eslabones de la organización, unidades administrativas - sustantivas y funcionarios en general.

La Gestión para Resultado es parte de un Plan Estratégico conjunto, preciso, conocido de antemano y bien definido en el tiempo que conduzca a unos resultados realistas, posibles de alcanzar en el periodo de tiempo establecido. A partir de este plan estratégico, que define los objetivos estratégicos, se estructuran las responsabilidades a través de toda la organización, definiendo objetivos específicos para cada departamento e inclusivo incorporando estos resultados como parte de los compromisos laborales de cada uno de los funcionarios que conforman al Ministerio para alcanzar esos resultados.

Conclusiones:

- Consideramos que los Jerarcas y la Administración deben retomar las herramientas de Gobierno Corporativo y actualizarlas según consideren, estableciendo una revisión de los procedimientos oficializados y colgados en la Intranet de las áreas sustantivas. Adicionalmente, retomar la estandarización de procedimientos en la institución (desde la definición de procesos, hasta la oficialización).
- Aplicar de la forma más oportuna las recomendaciones emitidas en los informes de Auditoría, dando principalmente énfasis en los temas de Políticas Públicas y Transferencias de Capital.

- Gestionar de la forma más expedita la aprobación y oficialización del Reglamento Autónomo de Servicio del MIVAH, procurando el desarrollo de un Manual de Puestos Institucionales, que sea desarrollado por puestos y generar su vinculación con la Gestión Estratégica del MIVAH, procurando una Gestión para Resultados.

Sin otro particular, en la mejor disposición de aclarar cualquier inquietud, se suscribe.

Ronald Araya Leandro. CPA.
Auditor Interno Encargado.

C: Sra. Yolanda González Castro, Jefe Despacho Ministerial de Vivienda y Asentamientos Humanos.
Sra. Yelba Munguía Páiz, Jefe Despacho Viceministerial de Vivienda y Asentamientos Humanos.
Sr. Miguel Cortés Sánchez. Director de Gestión Integrada del Territorio.
Sr. Manuel Morales Alpizar. Director de Vivienda y Asentamientos.
Archivo.