

San José, 27 de setiembre de 2023.
MIVAH-AI-0061-2023

Señora
Ángela Mata Montero.
Ministra.
Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.

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

Estimada señora:

Reciban un cordial saludo, deseándole los mejores éxitos en su gestión, le procedo a indicar que según lo señalado en la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, en su Artículo N° 22.- Competencias, que indica: **“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 los resultados que arrojan nuestros estudios 2023, hacemos de su conocimiento una serie de elementos que a criterio de esta Auditoría son de suma importancia y consideramos deben ser considerados por la Jerarca 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 fueron gestionados de manera oportuna, para administrar y controlar temas importantes como: seguimiento sobre pedidos de entes externos (que no fueron atendidos oportunamente), atrasos o existencia de brechas de control en ejes administrativos de

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.

San José, 27 de setiembre de 2023.
MIVAH-AI-0061-2023

cumplimiento, atrasos de en varios temas primordiales de la gestión pública, sin que de manera proactiva la Administración, definiera los planes remediales adecuados.

- 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 la 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 y en el archivo adjunto:

DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS	STATUS
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
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 repercute negativamente en la organización, por ejemplo: pandemia COVID-19) que se requieran 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
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
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

San José, 27 de setiembre de 2023.
MIVAH-AI-0061-2023

Sin embargo y derivado de nuestros estudios 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

² La OGIH remitió un correo electrónico el pasado 29 de setiembre 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.

San José, 27 de setiembre de 2023.
MIVAH-AI-0061-2023

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 y archivo adjunto:

DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS	STATUS
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
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
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

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 procedimientos, seguimiento y herramientas que en su momento permitieron el cumplimiento de las recomendaciones citadas³, adicionalmente se indicó que la Institución, 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

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)

San José, 27 de setiembre de 2023.
MIVAH-AI-0061-2023

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 trasferidos 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)**.
- 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:

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

San José, 27 de setiembre de 2023.
MIVAH-AI-0061-2023

<u>DETALLE DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS</u>	<u>STATUS</u>
<p>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.</p>	Pendiente
<p>10.2 Dado los resultados del presente informe y conociendo 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.</p>	Pendiente
<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.</p>	Pendiente
<p>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.</p>	Pendiente
<p>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.</p>	Pendiente

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.***

San José, 27 de setiembre de 2023.
MIVAH-AI-0061-2023

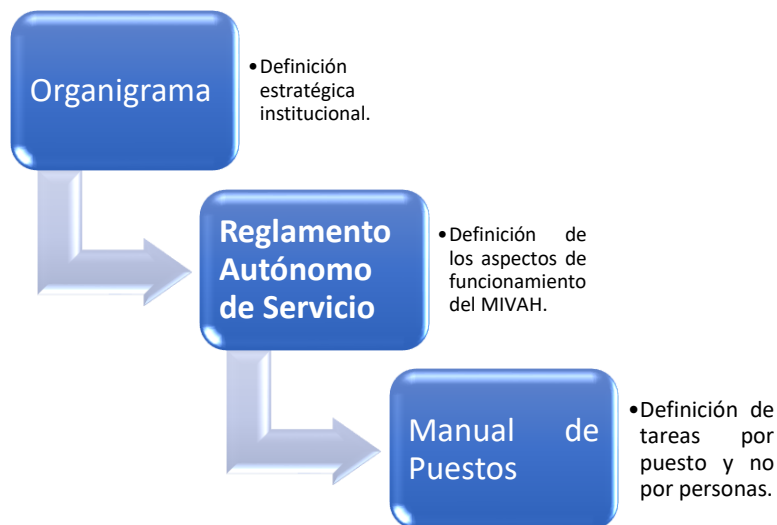
- **Sobre el Reglamento Autónomo de Servicio del MIVAH, Manual de Puestos Institucionales y su vinculación con la Gestión Estratégica y por resultados del MIVAH.**

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**” debidamente actualizado, 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:



**San José, 27 de setiembre de 2023.
MIVAH-AI-0061-2023**

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 incluso 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 el tema de 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.

Finalmente se adjunta matriz en formato Excel para mejor observar el estatus de las recomendaciones supracitadas, los comentarios y/o acciones en lo relacionado. (Ver archivo adjunto).

San José, 27 de setiembre de 2023.
MIVAH-AI-0061-2023

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

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

Adjunto. Matriz en formato Excel "*Seguimiento Recomendaciones*"

C: Sra. Yanin Chacón Garita, Jefe Despacho Ministerial de Vivienda y Asentamientos Humanos.
Sra. Yolanda González Castro, Directora Administrativa Financiera.
Sr. Miguel Cortés Sánchez. Director de Gestión Integrada del Territorio.
Sr. José Fabio Ureña Gómez. Director de Vivienda y Asentamientos.
Archivo.