



Auditoría
Interna

MINISTERIO DE VIVIENDA Y
ASENTAMIENTOS HUMANOS
RECURSOS HUMANOS

* 23 MAR 2018 *

Recibido por: *RK*

Hora: *3:01 PM*

Miam
14:57:22
23 MAR 2018

DESP. MINISTERIAL

19 de marzo del 2018
MIVAH-UAI-041-2018

Señor
Rosendo Pujol M.
Ministro

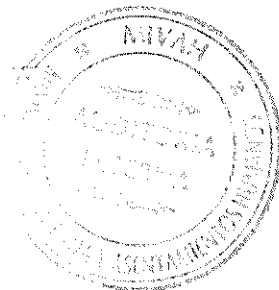
Estimado señor:

Adjunto sírvase encontrar el informe de gestión de mi labor desarrollada en el período del 2002 al 2018. Como es bien sabido cada año se presenta el Plan Anual de labores el cual se realiza con base en el plan estratégico. Con base en el plan anual de labores se prepara un informe anual. En el presente informe de gestión se adjunta el plan de labores del 2018 y el informe de labores del 2017. Se adjunta, además, la devolución de los bienes que en su oportunidad fueron asignados y copia del gestor de seguimientos.

Con la mayor estima y consideración;

Original }
Firmado } *Adolfo Rojas*

Adolfo Rojas carrera
Auditor General



C: Sr. Giovanni Leitón V. Jefe de la OGIRH
Sra. Lilliana Reyes P. Jefa DTIC
Archivo
Expediente auditor.

1.INFORMACION DEL FUNCIONARIO

Nombre de quien deja el cargo:	
Adolfo	Rojas Carrera
Número de cédula: 1-417-807	Puesto ocupado: Auditor General 1
	Ubicación: Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos
Fecha de inicio de labor: 02/05/2002	Fecha de fin de labor: 31/03/2018
Profesión	CPA.
Motivo de la separación del cargo: Renuncia por disfrute de jubilación a partir del 01 de abril de 2018.	

2. Contenido

Presentación

Base legal: Artículo 12 inciso e) de la Ley General de Control Interno que regula la obligación de los jefes y los titulares subordinados de la Administración activa de presentar al final de su gestión un informe donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad. Al respecto la ley establece lo siguiente:

Artículo 12. Deberes del jefe y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.

En materia de control interno, al jefe y a los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

Objetivo: El informe tiene como propósito rendir cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo mi responsabilidad, Asimismo es de mucha utilidad al sucesor ya que contiene información de los resultados obtenidos, el estado de las principales actividades y proyectos.

Período: El informe cubre el período de 01 mayo de 2002, fecha en que asumo las funciones y responsabilidades del cargo de Auditor General, con un nombramiento en propiedad hasta el 31 de marzo de 2018, en razón de acogerme a mi derecho de pensión.

3. Origen y Organización de la Auditoría Interna.

Esta Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, se constituye inicialmente por disposición de la Contraloría General de la República en el año 1998, y refuerza su accionar con la aprobación de la Ley General de Control Interno, N°8292; la cual establece en el artículo 20, lo siguiente:

ARTÍCULO 20.- Obligación de contar con auditoría interna

Todos los entes y órganos sujetos a esta Ley tendrán una auditoría interna, salvo aquellos en los cuales la Contraloría General de la República disponga, por vía reglamentaria o disposición singular, que su existencia no se justifica, en atención a criterios tales como presupuesto asignado, volumen de operaciones, nivel de riesgo institucional o tipo de actividad.

Por lo que antes del 2002 año de mi ingreso, existía una Unidad de Auditoría que era unipersonal y con dependencia de la administración. Como efecto a la creación de la Ley General de Control Interno, se convierte en una unidad independiente y objetiva.

Posteriormente y como resultado de un concurso público se me nombra en propiedad a partir de 1 de mayo de 2002. Por lo que me desempeñe en el cargo de Auditor General en el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, durante 15 años y 10 meses.

En el mes de mayo de 2002, inicié mis labores con un asistente. Posteriormente se incorporaron nuevos funcionarios en los años: 2004, 2006, 2007 y 2009. Finalmente, se completó el personal de la Auditoría Interna con una plaza más en el mes de febrero del 2016.

Para el logro de sus responsabilidades, actualmente la Auditoría Interna cuenta con una estructura funcional conformada por: un Auditor General, 3

auditores y un supervisor técnico, para un total de cinco puestos. Esta área de supervisión se crea como resultado, de la evolución que ha venido teniendo en sus actividades de control la Auditoría.

Mediante el Decreto Ejecutivo N°34293-MP-MIVAH, del 11 de enero de 2008, se reglamenta su organización y funcionamiento.

Las acciones realizadas por la Auditoría, durante el período en que estuvo a mi cargo se han regido por las disposiciones emitidas en la Ley General de Control Interno, la ley Orgánica de la Contraloría General de la República y la ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.

4. Quehacer de la Auditoría

El artículo 22 de la Ley de Control Interno N° 8292, le define las competencias a las auditorías:

Artículo 22. Competencias. Compete a la auditoría Interna, primordialmente lo siguiente:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- 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.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros

libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

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.

h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de esta Ley.

5. Cambios habidos en el entorno durante la gestión realizada

Tal como se señaló anteriormente, inicié mi gestión con solamente un asistente. A partir del 2006 se logró que la Administración aumentará el número de plazas existentes.

La asignación de un número mayor de plazas le permitió a la Auditoría mejorar su funcionamiento. Esto hizo que se empezará a obtener una mayor cantidad de productos.

En los anexos adjuntos se encuentra el plan anual de labores del 2018 y el informe de labores de 2017.

En el 2008 se adquirió la herramienta "GESTOR DE SEGUIMIENTOS"; la cual permite contar con una base de datos de las recomendaciones en el momento que se requiera. A manera de ejemplo, se puede obtener información de: recomendaciones giradas, y su estatus; a saber: Cumplidas, Pendientes y Trasladas.

Posteriormente en el año 2012 se adquiere mediante compra la aplicación denominada AUDINET PLANNING, en la cual se registra todo el proceso de la Auditoría. Permitiendo un control integral de las auditorías que se realizan.

Otros controles que se implementaron en la Unidad son:

Registro de correspondencia: enviada y recibida.

Carpeta compartida con el nombre de auditoría. En esta se archiva documentos legales, normativa y cualquier otro documento relevante la la auditoría.

Escaneo de correspondencia recibida.

Consecutivo de la correspondencia enviada.

Registro de apertura y cierre de libros legales.

El equipo que me fue asignado contiene un consecutivo de oficios enviados con su respectivo número de oficio. Además, existe una carpeta con los documentos en digital de cada uno de los estudios que se realizan.

6. Estado de la Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna.

Con el oficio MIVAH-AI-124-2016 de fecha 01 de noviembre de 2016, se remitió, al señor Rosendo Pujol Mesalles, Ministro; la Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna del período 2015 (informe AO-ESP-003-2016), que contiene los resultados de la última autoevaluación. Cada año se realiza una autoevaluación la cual consiste en una revisión de la gestión de la auditoría.

Para la realización de esta evaluación se utilizan las herramientas elaboradas por la Contraloría General de la República.

Mediante la herramienta plan de mejora, se resume las debilidades detectadas y se indica cómo se debe solventar la deficiencia. A manera de ejemplo, se indica que se debe mejorar la comunicación con el jerarca.

7. Gestión realizada (2002-2017)

El resultado del trabajo y la labor realizada por la Auditoría, para el período comprendido entre el 2002 y el 2017, se describe en los informes de labor que anualmente se presentan al señor Ministro, tal y como lo establece la Ley General de Control Interno en el artículo 22, y que indica lo siguiente: **“Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna,”**.

Como parte de la labor auditora en estos años y que se reflejan en cada uno de los informes anuales, se desarrollaron los siguientes temas:

- Servicios de auditoría posterior incluye los estudios financieros.

- Estudios operativos, de sistemas de información, especiales, de seguimiento, u orientados a desarrollar las auditorías financieras.
- Servicios Preventivos: Asesoría, advertencias.
- Se autorizó mediante razón de apertura, los libros de actas y otros libros que deben llevar las instancias sujetas a su competencia institucional.
- Se confeccionó y se mantiene debidamente actualizado el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.
- Se elaboró el plan estratégico
- Se prepararon en su debido momento los planes de trabajo, acorde con los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- Todos los informes producto de las auditorías realizadas se encuentran en la internet como parte de la transparencia en la gestión.

Cada año es elaborado un informe de los estudios realizados. Con el presente informe se adjunta el correspondiente al 2017.

- **Sobre el seguimiento de recomendaciones de los estudios realizados.**

Como parte del seguimiento que se realiza y en cumplimiento del inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, con oficio MIVAH-AI-012-2018 del 25 de enero de 2018, se presentó al señor Ministro la información sobre la ejecución del Plan Anual de Trabajo 2018. Además, el Informe Anual del Estado de las Recomendaciones 2017.

En el siguiente cuadro se refleja el histórico (2009-2017) de las recomendaciones según su condición:

Concepto/Período	2009	2011	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL	%TOTAL
Cumplidas	95	77	39	39	50	14	14	418	91,27 %
En ejecución	1	1	0	0	10	5	9	26	5,68 %

Pendientes	0	0	2	2	2	4	3	13		2,84 %
Trasladadas	0	0	0	0	1	0	0	1		0,22 %
TOTAL	97	78	41	41	63	23	26	458		100,00 %

Como se puede observar las 458 recomendaciones emitidas en el período 2009-2017, presentan la siguiente condición al 31 de diciembre de 2017. Se encuentran: Cumplidas 418 un 91,27 %, En Ejecución 26 un 5,68 %, Pendientes 13 un 5,68 %, Trasladadas 1 un 0.22 %.

- **Sobre la valoración del riesgo**

Acorde con el Plan Anual de Labores 2013, la Auditoría realizó el estudio sobre el cumplimiento que se ha dado en el MIVAH a la Ley General de Control Interno y la directriz de la Contraloría General de la República sobre el funcionamiento del SEVRI. No se analizó la metodología utilizada por la Comisión, pero si la existencia de la Comisión SEVRI y el apoyo recibido por parte de la Administración del MIVAH. La identificación de los riesgos y cuáles son los que requieren mayor esfuerzo de administración de riesgo, también fue una responsabilidad de la Comisión SEVRI.

Actualmente la Auditoría se encuentra realizando un estudio sobre el SEVRI, que incluye el seguimiento de las recomendaciones de períodos anteriores.

Es necesario señalar que la Administración es incipiente en el tema de SEVRI, razón por la cual es necesario insistir para que la metodología sea utilizada.

- **Sobre el acervo documental de la Auditoría Interna**

Respecto a la documentación producida por la Auditoría Interna desde su creación a la fecha; ésta se conserva entre el Archivo Central del Ministerio y en el espacio interno que la Unidad de Auditoría mantiene en el edificio que ocupa el Ministerio. Como fue indicado anteriormente, los informes de auditoría se pueden localizar a partir del 2012 en internet.

8. Sobre las recomendaciones pendientes y el estado de los proyectos sin concluir.

Según el último "Informe del Gestor de Seguimientos", remitido al señor Rosendo Pujol Mesalles; Ministro, con oficio MIVAH-AI-012-2018, del 25 de enero de 2018, permanecen en estado "pendiente", un total de 13 recomendaciones. Las recomendaciones en la condición de "pendiente", están relacionadas con los siguientes estudios.

Nombre del estudio	Número de recomendaciones pendientes al 31/12/2017
✓ Estudio sobre el Sistema Especifico de Valoración de Riesgos Institucionales (SEVRI)	1
✓ Nota recordatoria sobre el cumplimiento de la ley N° 7202(Ley Nacional de Archivos)	2
✓ Estudio sobre el archivo central del MIVAH	2
✓ Estudio sobre políticas de capacitación en el MIVAH	1
✓ Estudio sobre las actividades que realiza la Dirección de Vivienda y asentamientos Humanos.	2
✓ Estudio sobre vacaciones	2
✓ Estudio sobre dedicación exclusiva	1
✓ Estudio sobre reasignaciones	1
✓ Estudio sobre prohibición	1
Total de recomendaciones pendientes	13

Estudios en ejecución:

Estudio de capacitación

Estudio de SEVRI

Estudio de Gestión de la Dirección de Vivienda.

Estudio evaluación de la gestión rectora del MIVAH en la asignación de vivienda para los casos de emergencia.

Estudio sobre la Ley 7202, Ley general de archivos. Iniciándose.

9. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.

En general los requerimientos de la Contraloría General de la República a esta Auditoría Interna han sido atendidos oportunamente, A la fecha no hay asuntos pendientes de cumplir.

10. Administración de los recursos financieros

Se gestionó la creación de un presupuesto independiente para la administración de los recursos de la Auditoría, lo cual debe crearse una unidad programática.

Sobre el particular, la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria mediante el DGPB-343-2017 del 6 de julio de 2017, indica que la Auditoría tiene el nivel programático de "actividad". Es mi criterio que los recursos de la Auditoría no son independientes ya que se incluyen con los recursos de la Dirección Administrativa Financiera en el programa 814.

11. Entrega formal de activos

Los activos asignados al suscrito serán entregados formalmente mediante: **"Acta de Devolución de Activos"**.

12. Comentarios y observaciones (sobre asuntos de actualidad del funcionario, si lo considera conveniente).

Me permito señalar algunos aspectos importantes para que el nuevo titular de la Auditoría lo considere:

Estudios iniciados y no finalizados en el período de mi gestión:

Lizeth Segura C.

1. Evaluación de la gestión rectora del MIVAH en la asignación de vivienda para los casos emergencia. **AO-OPR-002-2018**. Avance 30%, en espera de respuesta a consulta realizada a la Sra. Marian Pérez; Viceministra del MIVAH y de la consulta realizada a la Directora Ejecutiva de la CNE.

Además, la funcionaria se encuentra realizando una capacitación en la Contraloría General de la República, la cual es bajo el método virtual. El nombre del curso es: **"Programa modular de competencias para Auditorías Internas"**. Cuenta con 6 módulos distribuidos de la siguiente manera:

1. Comunicación del 19/2/18 al 23/03/18
2. Innovación del 16/04/18 al 18/05/183.
3. Relaciones Interpersonales del 01/06/18 al 05/07/184.
4. Trabajo en equipo del 18/07/18 al 24/08/18
5. Liderazgo del 05/08/18 al 09/10/18

6. Administración de los recursos y el tiempo del 22/10/18 al 23/11/18.

Juan Vicente Jiménez R.

“Estudio sobre Evaluación del Aprovechamiento de los cursos brindados y el cumplimiento de la Normativa”, con un avance del 10%.
Inició el 1 de febrero de 2018.

Ronald Araya L.

Estudio sobre la eficacia de la Dirección de Vivienda. Avance del 40%.

Programa modular de competencias para Auditorías Internas. Cuenta con 6 módulos distribuidos de la siguiente manera:

1. Comunicación, del 19/2/18 al 23/03/18
2. Innovación, del 16/04/18 al 18/05/183.
3. Relaciones Interpersonales, del 01/06/18 al 05/07/184.
4. Trabajo en equipo, del 18/07/18 al 24/08/18
5. Liderazgo, del 05/08/18 al 09/10/18
6. Administración de los recursos y el tiempo, del 22/10/18 al 23/11/18.

Rodrigo Madrigal Chaves.

Estudio sobre Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), con un avance del 85%.

Estudio sobre la Ley 7202, Ley General de Archivos.

La Contraloría General de la República aprobó los siguientes cursos virtuales:

- Fundamentos de muestreo para auditoría, inicia el 14 de mayo de 2018.
- Prueba de certificación de control interno, inicia el 9 de agosto del 2018.

Observaciones

El SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), no se ha implementado en el MIVAH, debido a que se está en la etapa de revisión y aprobación del marco orientador establecido en la presente administración.

En el 2002 con la Ley 8292, Ley General de Control Interno, se establece como componente del Sistema de Control Interno, la **Valoración del Riesgo**.

Se debe considerar el seguimiento que se le debe hacer al oficio MIVAH-DMVAH-0100-2018 del 16 de febrero de 2018 del señor Ministro sobre el procedimiento y donación de los vehículos Mitsubishi MI-01-1192 y Nissan D21, MI-01-1195, que estaban en los patios de la CNE y que fueron donados sin la autorización del Ministerio.

Hago constar que lo indicado en la información consignada en el presente informe es correcto.

Adolfo Rojas Carrera

Cédula: 1- 417-807

Firma del funcionario

Fecha: 21/03/2018

AUDITORIA INTERNA

29 ENE 2018

8:42:55

Daniela

Oficio N° MIVAH-AI-012-2018

San José, 25 de enero de 2018

Señor
Rosendo Pujol Mesalles
Ministro

Asunto: Informe del Gestor de Seguimientos de las Recomendaciones emitidas por la Auditoría al 31 de diciembre del 2017

Estimado señor:

En cumplimiento del Artículo 22 inciso g de la Ley General de control Interno N° 8292, me permito adjuntar el informe anual de la ejecución del Plan de Trabajo de 2016 y el estado de las recomendaciones al 31 de diciembre de 2017.

A) Ejecución del Plan de Trabajo 2017

En cuanto al plan del 2017, se cumplido con 13 estudios, además, se realizó 3 actividades especiales y 2 advertencias; dando un resultado general de 18 estudios, esto nos dio un 100% en nuestra gestión.

B) Estado de seguimiento de recomendaciones

Se adjunta el estado de las recomendaciones emitidas al 31 de diciembre de 2017, con status de Pendientes o En Ejecución; por la Auditoría. Por lo tanto se excluyen las cumplidas.

Además, se presentan los siguientes gráficos: El gráfico N°1 refleja el estatus de las recomendaciones en ejecución y pendientes, emitidas hasta el 31 de diciembre del 2017.

En el gráfico No 2, se refleja el histórico de las recomendaciones en sus diferentes status.

Cabe destacar que existen temas puntuales que requieren de su atención, los referentes al tema de Valoración de Riesgos (SEVRI), Archivo Institucional y bienes FUNBAMBU.

AUDITORIA INTERNA

Es importante señalar que el gestor de seguimiento de las recomendaciones es una actividad continua que se actualiza o alimenta cada vez que se recibe información de la administración activa.

Por lo anterior, le solicitamos con todo respeto, realizar las diligencias pertinentes a fin de que las recomendaciones pendientes y en ejecución; sean cumplidas oportunamente, en especial las atinentes a la Dirección Administrativa Financiera, en el tema del Archivo Central (Gráfico No 3)

Debemos destacar el gran avance que se dio por parte de la Administración Activa, en especial por el Despacho del Señor Ministro, en el tema de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de Auditoría, llegando durante el 2017 a un cumplimiento cercano al 90%.

En el trabajo de campo sobre el documento que se adjunta, participaron los funcionarios Ronald Araya L., Lizeth Segura C., Juan Vicente Jiménez R. y Rodrigo Madrigal Ch.

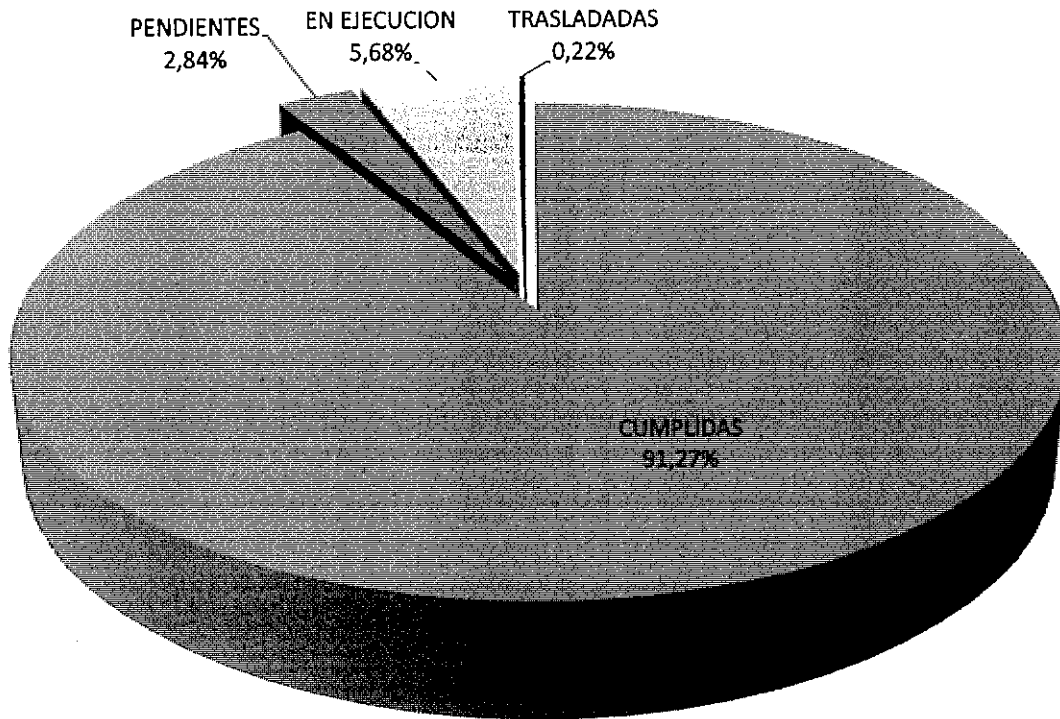
Con la mayor estima,

Adolfo Rojas Carrera
Auditor Interno

Cc Digital: Directores de Programa, Jefes de Departamento y Encargados.
Contraloría General de la República.
Gestor de Seguimientos.
Archivo.



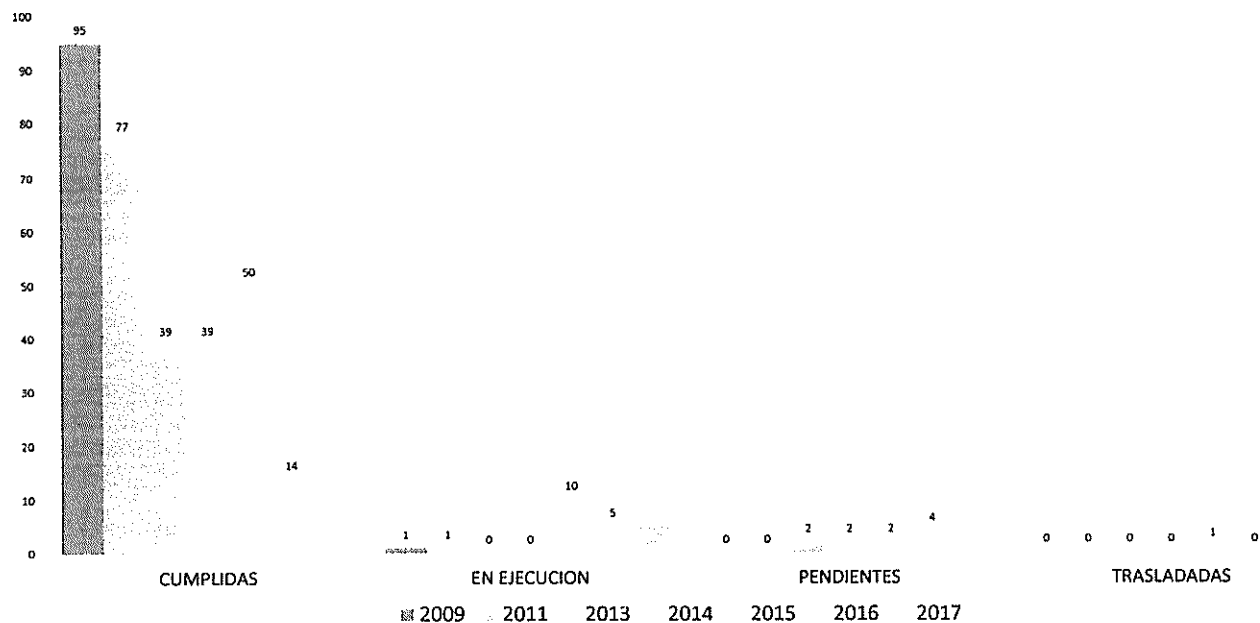
GRAFICO N° 1
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
GESTOR DE SEGUIMIENTOS
HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017



CONCEPTO	ACUMULADO	PORCENTAJE
CUMPLIDAS	418	91,27%
PENDIENTES	13	2,84%
EN EJECUCION	24	5,68%
TRASLADADAS	1	0,22%
TOTAL	456	100,00%



GRÁFICO N° 2
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
GESTOR DE SEGUIMIENTOS
COMPARATIVO DE GESTIÓN DESDE 2009 A 2017
VERSIÓN N°1



CONCEPTO / PERIODO	2009	2011	2013	2014	2015	2016	2017	TOTAL	% TOTAL
CUMPLIDAS	95	77	39	39	50	14	14	418	91,27%
EN EJECUCIÓN	1	1	0	0	10	5	9	26	5,68%
PENDIENTES	0	0	2	2	2	4	3	13	2,84%
TRASLADADAS	0	0	0	0	1	0	0	1	0,22%
TOTAL	96	78	41	41	63	23	26	458	100,00%
	99%	99%	95%	95%	79%	61%	54%		

Comparativo de Gestión desde 2009 a 2017 (Por Recomendaciones)

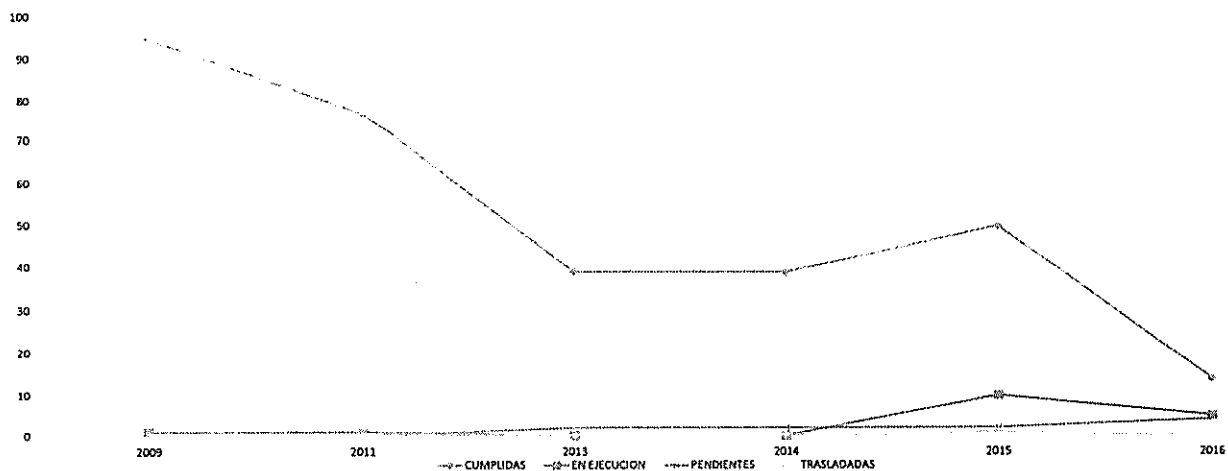
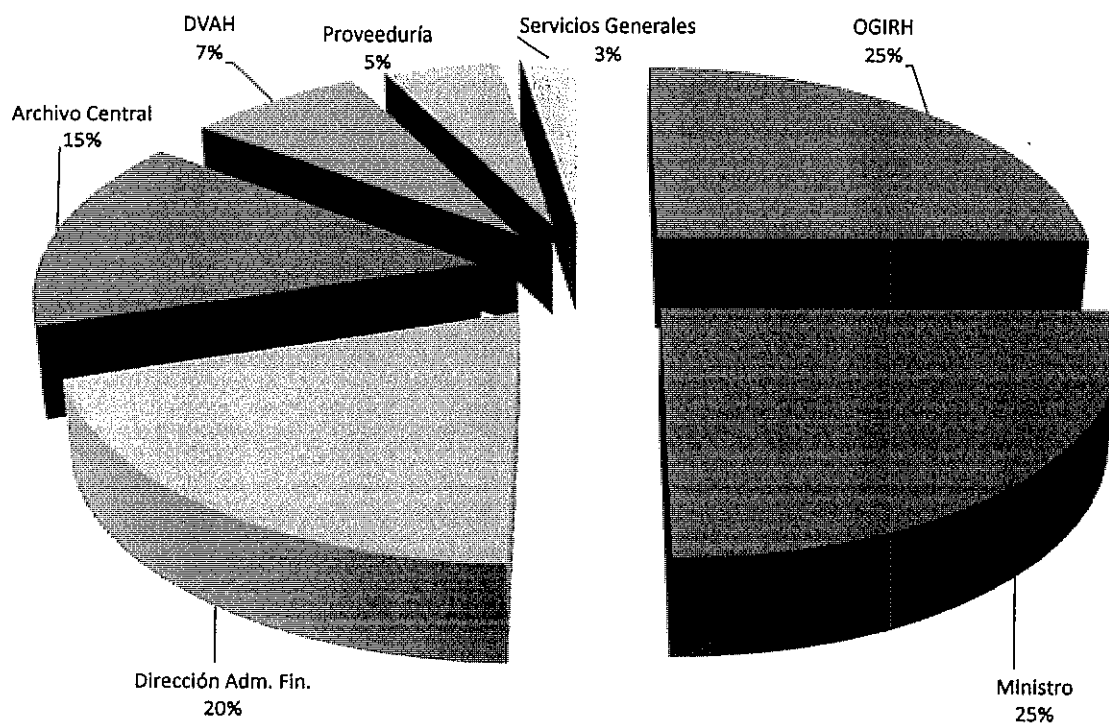




GRÁFICO N° 3
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
GESTOR DE SEGUIMIENTOS
DETALLE DE PENDIENTES & EJECUCIÓN POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017
VERSIÓN N°1



OGIRH	10	25%
Ministro	10	25%
Dirección Adm. Fin.	8	20%
Archivo Central	6	15%
DVAH	3	8%
Proveeduría	2	5%
Servicios Generales	1	3%
	40	100%

