



COSTA RICA
ESTADO SOCIAL Y CIVILICO
2013-2018



MIVAH
Ministerio de Vivienda y
Asentamientos Humanos

Unidad
de Planificación
Institucional

31 de agosto de 2018
MIVAH-DMVAH-UPI-0052-2018

Mivah
Desp. Ministerial
31 AGO 2018
15:52

Señora
Irene Campos Gómez
Ministra
Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos

ASUNTO: Remisión de Informe de Cierre de Gestión

Estimada Señora:

Reciba un cordial saludo, en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política, en sus artículos 11, 183 y 184, así como con conformidad con el artículo N° 12 de la "Ley General de Control Interno" N° 8292, me permito remitirle el Informe de Cierre de Gestión, en relación con el cargo que desempeñé como Jefatura de la Unidad de Planificación Institucional en el periodo comprendido del 02 de mayo del 2016 al 07 de mayo del 2018 y del 1 de junio del 2018 al 31 de agosto del 2018.

Agradeciendo su atención, se despide.

Atentamente,

Mónica Jara González
Jefe Unidad de Planificación Institucional

Adjunto: -Informe de Cierre de Gestión, Mónica Jara González, Jefatura Unidad de Planificación Institucional.

MJG/MJG

C. Sr. Geovanny Leiton Villalobos, Jefe Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos, MIVAH.



MINISTERIO DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS

**INFORME DE CIERRE DE GESTIÓN
JEFATURA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

2 de mayo del 2016 al 7 de mayo 2018.

1 de junio 2018 al 31 de agosto 2018

Mónica Jara González

Unidad de Planificación Institucional

2018

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
1. RESULTADOS DE GESTIÓN.....	3
1.2. Referencia sobre la labor sustantiva de la Unidad de Planificación Institucional del MIVAH.....	3
2. CAMBIOS HABIDOS EN EL ENTORNO DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN (02/05/2016 AL 07/05/2017)	5
3. ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD AL MENOS EN EL ÚLTIMO AÑO.....	11
4. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE SU GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD SEGÚN CORRESPONDA.....	15
5. ESTADO DE PROYECTOS MÁS RELEVANTES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD, EXISTENTES AL INICIO DE SU GESTIÓN Y LOS QUE DEJÓ PENDIENTES DE CONCLUIR.....	22
6. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE, DURANTE SU GESTIÓN, LE HUBIERE GIRADO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	27
7. ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERE GIRADO ALGÚN OTRO ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO, SEGÚN LA ACTIVIDAD PROPIA DE CADA ADMINISTRACIÓN.....	27
8. ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERE FORMULADO LA RESPECTIVA AUDITORIA INTERNA.....	27



PRESENTACIÓN.

En cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política, en sus artículos 11, 183 y 184, así como con de conformidad con el artículo N° 12 de la “Ley General de Control Interno” N° 8292, se presenta el Informe de Cierre de Gestión, en relación con el cargo que desempeñé como Jefa de la Unidad de Planificación Institucional en el periodo comprendido del 02 de mayo del 2016 al 07 de mayo del 2018 y del 1 de junio del 2018 al 31 de agosto del 2018.

Se presenta a continuación, los principales resultados generados durante la gestión, así como las principales recomendaciones de seguimiento de acciones pendientes a nivel institucional.

1. RESULTADOS DE GESTIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 3º inciso b) y 13 de la Ley de Planificación Nacional N° 5525 y en lo establecido en los artículos 26, 27 y 28 del Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación N° 37735-PLAN, así como de las funciones establecidas en el Manual de la Organización del MIVAH, la Unidad de Planificación Institucional en su función asesora de Staff de apoyo al máximo Jerarca y a las diferentes Direcciones, Departamentos u Unidades a nivel institucional, ha impulsado el desarrollo de las diferentes productos en cumplimiento de las funciones establecidas para la Unidad, así como para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

A continuación, se presentarán los principales logros alcanzados, durante el periodo de gestión, así como los aspectos pendientes, los cuales requieren de su debido seguimiento para el mejoramiento de la gestión institucional.

1.2. Referencia sobre la labor sustantiva de la Unidad de Planificación Institucional del MIVAH.

De acuerdo con los establecido en el Manual de Puestos 2017 y Manual de la Organización 2017, la Unidad de Planificación Institucional cuenta con el siguiente marco de acción.

Objetivo General:

Dirigir e integrar el proceso institucional de planificación y evaluación, mediante una labor, continua y eficiente, de coordinación y acompañamiento a las unidades administrativas; con el propósito de mejorar la calidad técnica de los productos en dicha materia, y de orientar la función sustantiva del Ministerio.



Objetivos Específicos:

- a. Impulsar el trabajo interdisciplinario y sistemico, por parte de todas las unidades administrativas del Ministerio, especialmente, en aquellas acciones afines al proceso de planificación y evaluación (Plan Nacional de Desarrollo, Plan Anual Operativo y Anteproyecto de presupuesto, entre otros); con el propósito de obtener resultados integrales y de alta calidad técnica.
- b. Dar respuesta a las consultas internas y externas, en materia de su competencia, mediante la elaboración de investigaciones, estudios e informes de orden técnico; a fin de generar un proceso más eficiente de toma de decisiones, y de coadyuvar a la formulación de propuestas específicas de políticas y directrices.

Funciones:

- a. Articular los procesos de elaboración y evaluación de los diferentes planes institucionales (como el Plan Estratégico Institucional y otros) de corto, mediano y largo plazo.
- b. Coordinar los procesos de planificación y evaluación del ciclo concerniente al Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Institucional.
- c. Elaborar investigaciones, estudios e informes técnicos, desde la perspectiva económica, sobre el comportamiento de las macro variables afines al Sector correspondiente.
- d. Actualizar, anualmente, el Compendio Estadístico del MIVAH.
- e. Emitir criterio técnico sobre las propuestas de reestructuración organizativa, parcial o total, planteadas por el jerarca institucional; de acuerdo con las disposiciones emitidas por MIDEPLAN, en esta materia.
- f. Evaluar la ejecución de las reestructuraciones organizativas, parciales o totales; de acuerdo con las disposiciones emitidas por MIDEPLAN, en esta materia.
- g. Actualizar el Manual de Organización, con su respectivo organigrama, de acuerdo con los cambios que implican las reestructuraciones institucionales aprobadas por el jerarca.
- h. Impartir capacitaciones a los funcionarios del MIVAH, en materia de su competencia, de acuerdo con las debilidades identificadas en la Institución.
- i. Atender las solicitudes emitidas por las diferentes unidades del Ministerio y por usuarios externos.
- j. Fungir como parte integrante del Sistema Nacional de Planificación (SNP).
- k. Tramitar solicitudes y dar respuesta a los requerimientos emitidos por MIDEPLAN, en ámbitos de su competencia.



Productos:

- a. Propuesta de Plan Estratégico Institucional de largo plazo.
- b. Propuestas de programación e informes de evaluación sobre Plan Nacional de Desarrollo, Plan Anual Operativo y Presupuesto institucional.
- c. Estudios, investigaciones e informes técnicos, sobre diversos temas atinentes a vivienda y asentamientos humanos.
- d. Compendio Estadístico anual.
- e. Informes trimestrales de la administración del Bono Familiar de Vivienda (BFV).
- f. Informe anual de los programas de crédito para vivienda.
- g. Análisis técnicos sobre reestructuraciones organizativas del Ministerio.
- h. Manual de organización y organigrama, actualizados.
- i. Asesorías, charlas y talleres de capacitación, en materia de su competencia.
- j. Respuestas a solicitudes internas y externas.

2. CAMBIOS HABIDOS EN EL ENTORNO DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN
(02/05/2016 AL 07/05/2018 y del 1/06/2018 al 31/08/2018).

2.1. Actualización del Plan Estratégico Institucional 2017-2018

Se recibe la Jefatura de la Unidad de Planificación Institucional a dos años de la Administración Solís Rivera, con la ausencia de un instrumento de planificación institucional actualizado y acorde a las necesidades y prioridades de la nueva administración, así como de las acciones para el cumplimiento de lo establecido en el Decreto N°006 MIDEPLAN, donde se excluye del Sector Vivienda y Asentamientos Humanos el tema de Ordenamiento Territorial.

Por ese motivo, se procede a plantear la propuesta de actualización a las autoridades institucionales (Administración Solís Rivera), aprobándose y desarrollándose de forma participativa con todas las unidades administrativas de la institución.

Se realizaron diversas sesiones de trabajo guiadas técnicamente por la Unidad de Planificación Institucional bajo metodologías e instrumentos técnicos, que permitieron de forma participativa la formulación del nuevo marco estratégico institucional del ministerio. En este proceso se modificó la Misión, Visión, Prioridades Institucionales, Objetivos Estratégicos Institucionales y matrices PEI a nivel institucional (vigentes para el 2018).

El Plan Estratégico Institucional fue aprobado y oficializado el 8 de marzo del 2017 mediante Oficio MIVAH-DMVAH-0140-2017 y conforme al Acuerdo MIVAH-DMVAH-0001-2017. Instrumento presentado por el exministro Sr. Rosendo Pujol Mesalles a todas las Direcciones y Jefaturas a nivel institucional.

Como parte de este esfuerzo, con la oficialización del instrumento indicado, se procede a realizar una alineación de los instrumentos de Planificación Institucional (Plan Anual



Operativo) con las acciones estratégicas, indicadores y metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional y otros instrumentos de política pública, con una visión hacia los resultados. Siendo el seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos a nivel institucional, una de las principales acciones impulsadas por la Unidad de Planificación Institucional y constatada en campo, mediante visitas de verificación de cumplimiento a los responsables de cada meta e indicador.

Productos realizados por la Unidad de Planificación Institucional vinculados al Plan Estratégico Institucional:

- Actualización y oficialización del Plan Estratégico Institucional 2017-2018 (<http://www.mivah.go.cr/Documentos/transparencia/Planificacion/MIVAH-DMVAH-0140-2017.pdf>).
- Plan Estratégico Institucional 2017-2018 actualización (http://www.mivah.go.cr/Documentos/politicas_directrices_planes/Plan_Estrategico_Institucional_2017_2018.pdf).
- Informe de Verificación de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2017 (http://www.mivah.go.cr/Documentos/transparencia/Planificacion/Plan_Estrategico_Institucional_2017_Informe_Seguimiento.pdf).
- Plan Anual Operativo 2017 (http://www.mivah.go.cr/Documentos/transparencia/Planificacion/PAO_2017_Institucional.pdf)
- Plan Anual Operativo 2018 (Pendiente de aprobación por parte de la Jerarca)
- Elaboración de Manual de Organización.

2.2. Conformación de la Comisión de Calidad y cambios en el proceso de abordaje técnico a nivel institucional.

En cumplimiento al indicador 13.1 del Plan Estratégico Institucional de ese momento, el 20 de marzo 2017 se establece mediante Oficio MIVAH-DMVAH-0165-2017 la creación y funciones de la Comisión de Calidad, existiendo un desfase involuntario con las fechas de inicio programadas. Desde su conformación y hasta la fecha de estudio, se han realizado diversas reuniones de coordinación, así como la solicitud de acompañamiento técnico-experto con personal externo a la institución.

Se realizaron diversas reuniones con los funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en específico con el proceso de Gestión de Calidad perteneciente a la Unidad



de Planificación Institucional. Dichas reuniones tuvieron la finalidad de conocer el proceso de formulación e implementación del Sistema de Gestión de Calidad en dicho ministerio, así como instrumentos técnicos utilizados.

Además, se realizó una reunión de asesoría con la Ing. Karla Carranza, Ingeniera Industrial de la Dirección General de Servicio Civil y con personal clave del ministerio para analizar el abordaje del Sistema de Gestión de Calidad, sus pros y contras según la experiencia desarrollada por la Dirección General del Servicio Civil, dichas recomendaciones permitieron analizar las condiciones y naturaleza del ministerio ante una eventual implementación del Sistema de Gestión de Calidad.

Además, se analizó que la Contraloría General de la República en su Índice de Gestión Institucional (IGI), no establece el requerimiento específico a ninguna institución pública de un Sistema de Gestión de la Calidad, siendo más bien solicitado por dicho ente fiscalizador la existencia de procesos y procedimientos a nivel institucional.

Ante el análisis técnico respectivo y lo presentado a las autoridades institucionales, el Sr. Rosendo Pujol Mesalles exministro, gira instrucciones a la Comisión de Calidad, para que se realice un cambio en el abordaje del tema, lo que implicó elaborar una propuesta donde se replantea el esquema teórico de Sistema Institucional de Gestión de Calidad por un abordaje metodológico de Gestión por procesos y mejora continua institucional, bajo la metodología establecida por el ente rector MIDEPLAN.

La Comisión de Calidad, bajo la coordinación de la Jefatura de Planificación Institucional elabora una nueva propuesta metodológica de Gestión por Procesos y mejora continua institucional, misma que fue aprobada mediante Oficio MIVAH-DMVAH-0024-2018, bajo esta aprobación se modifican el indicador, la meta y el desglose de meta del Plan Estratégico Institucional para el 2018, según metodología aprobada.

Actualmente se tiene un avance significativo en la elaboración de los instrumentos para el levantamiento de Procesos y Procedimientos a nivel institucional, mismos remitidos al exministro Pujol para su valoración, pero debido al cambio de administración no se obtuvo ninguna comunicación sobre este respecto. Se requiere que la Comisión de Calidad, brinde el seguimiento y proporcione el fortalecimiento de los instrumentos, además presente a la Señora Ministra Irene Campos, la metodología e instrumentos para su aprobación y debida oficialización.

2.3. Elaboración de Compendio Estadístico Anual

Ante la ausencia de personal técnico en la Unidad de Planificación Institucional para la realización del Compendio Estadístico Anual y por ser considerado por el exministro Sr. Rosendo Pujol Mesalles, como instrumento que reviste una gran importancia para la toma de decisiones de carácter político, el ex Jerarca delegó su elaboración en la Sra. Mariela Madrigal Asesora del Despacho Ministerial, quien elaboró una nueva metodología para su realización y producto de ello se genera el Compendio Estadístico del año 2016.



Como parte de garantizar la continuidad de la elaboración de dicho instrumento, la anterior administración elabora el Oficio MIVAH-DMVAH-0242-2018, donde se designa al Sr. Alfredo Moya Morales del Departamento de Información en Ordenamiento Territorial y se le instruye que en coordinación con la Unidad de Planificación Institucional y de acuerdo con la metodología formulada por la Sra. Mariela Madrigal, se realice anualmente la elaboración de dicho instrumento.

Se requiere en este tema, conocer la posición técnica de la Sra. Irene Campos Gómez, Ministra, en relación con el instrumento-metodología y si se continuará con las líneas de acción tomadas por la anterior administración.

Producto a nivel institucional:

http://www.mivah.go.cr/Documentos/estadisticas/Compendio_2016/Compendio_Estadístico_2016_Informe.pdf

2.4. Eliminación del Manual de Procedimientos “Oficialización de Documentos Institucionales”

Según observaciones emitidas por la Asesoría jurídica del MIVAH en su Oficio MIVAH-AL-092-2012 y en el Oficio MIVAH-AJ-0174-2016 donde indican que “*por las características intrínsecas de cada uno de estos tipos documentales, éstos deberían analizarse y regularse de manera independiente*”, ante otros criterios técnico-jurídicos indicados en el Oficio MIVAH-DMVAH-0798-2016, el Sr. Rosendo Pujol Mesalles exministro, que deja sin efecto el “Manual de Oficialización de Documentos Institucionales”.

Ante la instrucción emitida mediante Oficio, se conforma un equipo de trabajo con la Asesoría Jurídica, Archivo Central y la UPI, donde se realiza un levantamiento de los tipos documentales a nivel institucional, se remite Informe al exministro mediante Oficio MIVAH-DMVAH-UPI-022-2017.

Según Oficio MIVAH-DMVAH-1055-2017, el anterior Jerarca solicitó aclaraciones, mismas que le fueron contestadas mediante Oficio MIVAH-DMVAH-UPI-027-2018 y según Oficio MIVAH-DMVAH-0268-2018 se otorga el visto bueno para que siga trabajando según lo programado. Actualmente la Unidad de Archivo Central se encuentra elaborando la Tabla de Plazos correspondiente para estandarizar la vigencia de los documentos institucionales, en cumplimiento de la Ley N°7202 del Sistema Nacional de Archivos y de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Se recomienda continuar con el



seguimiento del equipo de trabajo, hasta contar con un instrumento que estandarice los tipos documentales según el criterio técnico de Archivo Central.

2.5. Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría Interna (MACU)

Según lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 38276-RE-MIDEPLAN-MICITT “*Fomento del buen Gobierno en las instituciones públicas*” y el Decreto Ejecutivo 39753-MP “*Deber de la administración central de cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Control Interno*”, en cumplimiento al Artículo N° 12 de La Ley General de Control Interno “*es un deber del jerarca y sus titulares subordinados, tomar de inmediato las acciones correctivas pertinentes de las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna*”, se establece la elaboración de la Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría (MACU).

Para el cumplimiento del Decreto Ejecutivo 39753-MP, se estableció que las Unidades de Planificación Institucional fueran las correspondientes de gestionar internamente lo necesario para asegurar la publicación de los informes administrativos indicados en dicho Decreto. Para lo cual, la Unidad de Planificación Institucional en asocio con la Auditoría Interna mediante el Gestor de Auditoría, consolida la información referente a los informes de Auditoria Interna de los años 2013 al 2017, detallándose nombre de informe, hallazgos, recomendaciones, unidad responsable del cumplimiento, acciones de cumplimiento por parte de la Administración, evidencia del cumplimiento, entre otras.

Por parte del Ministerio de la Presidencia Administración Solís Rivera, se establecen los plazos de entrega de la MACU y sus correspondientes actualizaciones, cumpliéndose desde la Unidad de Planificación Institucional, con la coordinación del proceso y consolidación de la información solicitada en los plazos establecidos, reduciéndose sustancialmente el número de recomendaciones pendientes de cumplimiento a la fecha.

En cumplimiento de los Decretos Ejecutivos establecidos sobre Gobierno Abierto, se han publicado en la página web del ministerio, todas las actualizaciones de información solicitadas en el Oficio DVMP-AGZA- 253-2016, cumpliendo así con la rendición de cuentas, transparencia institucional y acceso de información a la población del país.

Ante las gestiones realizadas por la administración anterior, la MACU se determina de cumplimiento obligatorio para todas las instituciones públicas, misma que será evaluada en el Índice de Gestión Institucional por parte de la Contraloría General de la República a partir del 2018.

Producto a nivel institucional:

Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoria Interna (MACU)

http://www.mivah.go.cr/Documentos/transparencia/Planificacion/MACU_Informe_2018-abril.xlsx



2.6. Actualización de la documentación institucional de la página web institucional en cumplimiento al Índice de Transparencia Institucional.

El Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense es un instrumento de evaluación de la Defensoría de los Habitantes de la República, elaborado en coordinación con el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública de la Universidad de Costa Rica y el Gobierno Digital, desarrollado científicamente y basado en mejores prácticas internacionales para medir el estado de situación, en un momento dado, de la transparencia que ofrecen los sitios web de las instituciones públicas costarricenses. En referencia a la aplicación del Índice de Transparencia 2017, la Unidad de Planificación Institucional coordinó con el aval del Despacho Ministerial, todo lo relacionado a la actualización de los documentos a nivel de todas las Direcciones y Departamentos a nivel institucional, mismos que se colocaron en la página web institucional, según los parámetros establecidos por Gobierno Abierto.

Producto a nivel institucional:

- Cambio sustancial en la documentación que contiene cada sesión de la página web MIVAH. <http://www.mivah.go.cr/InicioN.shtml>
- Compilación de Información actualizada (documentos, informes, estadísticas, manuales, entre otros documentos institucionales)
- Creación de Sección de Transparencia Institucional, según los parámetros establecidos por Gobierno Abierto. <http://www.mivah.go.cr/Transparencia.shtml>

2.7. Coordinación de la aplicación del Índice de Gestión Institucional 2016, 2017.

El índice de Gestión Institucional (IGI), es un instrumento elaborado por la Contraloría General de la República (CGR), con el fin de conocer el nivel de avance de las instituciones públicas, en relación con su grado de gestión, para lo cual se consultan diversos aspectos como: planificación, control interno, contratación administrativa, y servicio al usuario, entre otras. Es importante indicar que, bajo mi gestión, la Unidad de Planificación Institucional coordinó a nivel institucional con todos los responsables directos de las acciones de cumplimiento, según por lo solicitado por la Contraloría General de la República.

Principales acciones realizadas por la Unidad de Planificación Institucional en este proceso:



- Coordinación y compilación de información a nivel institucional para el Índice de Gestión Institucional 2016.
- Coordinación y compilación de información a nivel institucional para el Índice de Gestión Institucional 2017.
- Presentación de los resultados ante el Jerarca institucional y remisión de información a la Contraloría General de la República en los tiempos establecidos.
- Elaboración y seguimiento del Plan de mejora del Índice de Gestión Institucional.

La nota obtenida por el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos en el Índice de Gestión Institucional (IGI) 2016 fue de 81.60 y para el año 2017 de un 91.70.

3. ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLICER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD AL MENOS EN EL ULTIMO AÑO.

En cumplimiento al Inciso r) del Artículo 28 del Decreto N° 37735-PLAN del 26 de junio 2013, del Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación” donde establece: “Apoyar a la o el jerarca institucional en la realización de labores de control interno y valoración de riesgos institucionales, en concordancia con la planificación institucional y conforme a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República”, la Unidad de Planificación Institucional bajo mi gestión realizó las siguientes acciones en cumplimiento de la Ley General de Control Interno N° 8292:

Control Interno Institucional

- La Unidad de Planificación Institucional en el mes de abril del 2017, realizó 8 capacitaciones sobre la Ley de Control Interno realizadas a Titulares Subordinados y Colaboradores de las diferentes unidades administrativas del ministerio. Se detalla las fechas y departamentos de dicho proceso.



Presentación Ley de Control Interno con Titulares Subordinados y colaboradores.

17 de abril 2017: Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos (OGIRH)
24 de abril 2017: Departamento Financiero
12 de junio 2017: Departamento de Servicios Generales
26 de junio 2017: Departamento de Proveeduría
11 de setiembre 2017: Jefaturas de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos.
18 de setiembre 2017: Departamento de Análisis Técnico de Vivienda
19 setiembre 2017: Diagnóstico de Incidencia Social
25 de setiembre 2017: Orientación y Verificación de la Calidad.

Dirección Gestión Integrada del Territorio, pendiente, por disponibilidad y establecimiento de fechas por parte de la Dirección. Medios de verificación en Archivo UPI.

- Se realizaron sesiones de trabajo aplicación de la “Matriz Diagnóstico Control Interno Unidades Administrativas” con los Departamentos de la OIGRH y Servicios Generales, donde se aplicó la “Matriz Diagnóstico Control Interno Unidades Administrativas”. Cada Jefatura priorizó sobre los productos y procesos que realiza y ante la priorización se aplicó la matriz donde se establece un análisis de los componentes de control interno con la finalidad de realizar el levantamiento de la actualización de la estructura de riesgos basada en los productos y procesos de cada una de las unidades administrativas del ministerio. Dicho proceso diagnóstico, constituye un insumo para la realización de una propuesta de estructura de riesgos acorde a las necesidades institucionales.
 - ✓ Revisión de componentes de control interno en los productos y procesos de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos. 18 y 19 de abril 2017: Medios de verificación en Archivo UPI.
 - ✓ Revisión de componentes de control interno en un producto de Financiero. (Fiscalización financiera de proyectos del MIVAH), se encuentra pendiente continuar con todos los producto o procesos; la continuidad obedece a la disponibilidad de tiempo de dicho Departamento). 29 de mayo del 2017: Medios de verificación en Archivo UPI.
 - ✓ Revisión de componentes de control interno en los productos de Servicios Generales: 12, 13, 14 y 16 de junio 2017. Medios de verificación en Archivo UPI.



Por diferentes procesos a nivel institucional y los solicitados por los entes fiscalizadores con tiempos específicos, no se pudo continuar durante el 2017 con la dinámica establecida, misma que se encuentra en programación y compromisos de desempeño laboral para continuar con el desarrollo de la estrategia en el 2018, con la Dirección Administrativa Financiera y continuar con las siguientes Direcciones y Departamentos a nivel institucional.

Autoevaluación de Control Interno:

- Realización de la Autoevaluación de Control Interno 2016 y Plan de mejora.
- Realización de la Autoevaluación de Control Interno 2017 y Plan de mejora.
- Seguimiento de cumplimiento de los Planes de mejora de Autoevaluación.

Fortalecimiento a la Comisión Institucional de Control Interno:

- Realización de tres sesiones de la Comisión de Control Interno, para el seguimiento de los componentes de Control Interno y SEVRI. Se realizó la grabación de las sesiones, realización de actas y seguimiento de los acuerdos establecidos. Dichas sesiones no continuaron debido al cambio de dinámica establecida por el Despacho Ministerial, donde se establecieron reuniones específicas de revisión de la propuesta Marco Orientador, con actores claves a nivel institucional. Ante el esfuerzo realizado por la Unidad de Planificación Institucional, se desestimó por parte del Despacho Ministerial de la administración anterior la dinámica de convocatoria de la Comisión Institucional de Control Interno.

Sistema de Valoración del Riesgo Institucional

- Como antecedente desde el 2 de mayo del 2016 que asumí la Jefatura de la Unidad de Planificación Institucional se da seguimiento al envío de Marco Orientador del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional -MIVAH 2014 remitido por el Señor Cesar Díaz jefe de la Unidad de Planificación, mediante Oficio MIVAH-UPI-0043-2014 del 20 de agosto del 2014. Al no contarse con la aprobación al documento de ese momento, se realizó un seguimiento y análisis de dicho documento a la luz de las Directrices emanadas por la Contraloría General de la República, para generar la correspondiente actualización.

- Se elabora la actualización del Marco Orientador Sistema de Valoración del Riesgo SEVRI-MIVAH, según las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional. (SEVRI). D-3-2005-CO-DFOE. Documento elaborado y actualizado por la Sra. María Elena Castillo Solera, Analista de Planificación Institucional y coordinadora de la Comisión de Control Interno. Remitido mediante correo electrónico del miércoles 15 de junio 2016 a los miembros de la Comisión Institucional de Control interno, para su revisión y aprobación previa.
- Se realizaron observaciones al documento Actualización del Marco Orientador del Sistema de Valoración del Riesgo SEVRI-MIVAH. Remitido al Sr. Rosendo Pujol Mesalles exministro, mediante el Oficio MIVAH-DMVAH-UPI-026-2016 del 16 de agosto del 2016. Ante esta acción, no se contó con instrucción alguna ni verbal ni escrita sobre las observaciones solicitadas o estado del documento Actualización del Marco Orientador-MIVAH.
- Se elabora el Oficio MIVAH-DMVAH-UPI-009-2018 en respuesta al Oficio MIVAH-AI-019-2018, donde se realiza un informe general sobre el estado general del Sistema de Valoración del Riesgo Institucional a la Auditoría Interna.

Implementación del control digital de correspondencia recibida y enviada de la UPI

- Control de correspondencia UPI, 2016, 2017, 2018

Se implementa a partir de mi gestión, el escaneo de la correspondencia recibida y enviada, misma que se localiza en la carpeta compartida de Planificación Institucional, con la finalidad de brindar un acceso rápido a las funcionarias de la Unidad ante cualquier consulta por parte de los entes fiscalizadores, o bien su conocimiento y seguimiento.

- Carpeta compartida de Planificación Institucional

En la carpeta compartida de la Unidad, se encuentran diferentes directorios relacionados con todos los productos que lidera la Unidad de Planificación Institucional, los mismos se encuentran clasificados por año y tema.

Componente de Planificación Institucional del Índice de Gestión Institucional (IGI 2017)

Durante mi gestión, se ha cumplido con todos los productos establecidos a la Unidad de Planificación Institucional, siendo evaluados los más sustantivos para el mejoramiento de la gestión institucional, mediante el Índice de Gestión Institucional por parte de la Contraloría General de la República.

Según la evaluación del componente de Planificación, la nota obtenida para durante la dicha evaluación institucional supera los resultados obtenidos entre los años 2013 al 2016, mismo que corresponde a un porcentaje de 93.8 obtenido para en el año 2017.

Como se puede observar en el cuadro siguiente los resultados obtenidos en el componente de Planificación (IGI) de los anteriores.

Cuadro N° 1

Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos									
Índice de Gestión Institucional (IGI)									
Resultados de Evaluaciones por períodos									
Período	Puesto	Puntos	Planificación	Control Interno	Contratación Administrativa	Tecnologías de Información	Servicio al usuario	Recursos Humanos	
*	2017	91,70	93,80	77,80	91,70	100,00	100,00	84,60	
	2016	81	81,60	87,50	68,70	100,00	100,00	30,70	84,60
	2015	49	84,80	81,30	75,00	84,60	100,00	69,20	84,50
	2014	100	69,70	86,70	33,30	80,00	93,8	15,40	80,00
	2013	41	80,23	86,70	50,00	80,00	81,25	100,00	92,31
	2012	61	87,32	100,00	84,21	90,91	60,00	100,00	75,00
	2011	81	74,07	88,71	94,74	66,67	70,00	92,86	50,00

Fuente: Información tomada de las Memorias Anuales de la Contraloría General de la República. Periodos 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.

* Información pendiente a la verificación de la Contraloría General de la República o de la Auditoría Interna.

4. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE SU GESTIÓN DE CONFORMIDAD CON LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD SEGÚN CORRESPONDA.

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad de Planificación Institucional y de las establecidas en el Reglamento General del Sistema de Planificación Nacional, se ejerció la coordinación, delegación de funciones y supervisión de las tareas u acciones desarrolladas a todas las funcionarias a mi cargo. Se respetó la asignación de procesos y tareas que realizaban antes de mi gestión, quedando plasmado en el cronograma de la Unidad de Planificación Institucional cada acción, tiempo y responsable a cargo del desarrollo de las actividades o acciones según compromisos de determinación de objetivos y resultados de desempeño.



Se detallan a continuación los principales logros alcanzados por la Unidad de Planificación Institucional durante el periodo de gestión, según cronograma establecido en la UPI para los años 2016-2017-2018:

4.1 Planes y Programas a nivel institucional y sectorial

4.1.1 Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2018.

- Revisión y Ajuste de la versión oficial del Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Actualización del Marco Estratégico Institucional, Plan Estratégico Institucional 2017-2018.
- Elaboración del Informe Anual de Seguimiento del PEI.

4.1.2 Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018.

- Elaboración de informe de evaluación anual de la MAPP (PND sectorial) 2015.
- Elaboración de informe de evaluación anual de la MAPP (PND sectorial) 2016.
- Elaboración de informe de evaluación anual de la MAPP (PND sectorial) 2017.
- Elaboración MAPP (PND sectorial) 2016
- Elaboración MAPP (PND sectorial) 2017
- Elaboración MAPP (PND sectorial) 2018.
- Elaboración MAPP preliminar 2019.
- Elaboración informes trimestrales de seguimiento de la MAPP (PND sectorial) 2016, 2017, 2018.

4.1.3 Plan Anual Operativo (PAO) 2016 - 2017 - 2018.

- Elaboración de Informe de evaluación anual PAO 2015.
- Elaboración de Informe de evaluación anual PAO 2016.
- Elaboración de Informe de evaluación anual PAO 2017.
- Elaboración de Informe verificación de resultados PAO 2015.
- Elaboración de Informe verificación de resultados PAO 2016.
- Elaboración de Informe verificación de resultados PAO 2017.
- Programación PAO 2016.
- Programación PAO 2017.
- Elaboración de Informe de Seguimiento Semestral PAO 2016.
- Elaboración de Informe de Seguimiento Semestral PAO 2017.



4.1.4 Cumplimiento de la Ley de Presupuesto 2015- 2016- 2017- 2018.

- Elaboración Informe de evaluación anual 2015.
- Elaboración Informe de evaluación anual 2016.
- Elaboración Informe de evaluación anual 2017.
- Elaboración de Informe propuesta Programación Estratégica Presupuestaria (POI) 2017.
- Elaboración propuesta Programación Estratégica Presupuestaria (POI) 2018.
- Elaboración propuesta Programación Estratégica Presupuestaria (POI) 2019.
- Elaboración informe seguimiento semestral 2016.
- Elaboración informe seguimiento semestral 2017.
- Elaboración informe seguimiento semestral 2018.

4.2 Instrumentos de Mejora Continua y Gestión de Calidad Institucional.

- Programación anual de Control Interno-SEVRI, a nivel institucional, 2016.
- Programación (2017) y seguimiento (2016) anual de Control Interno, a nivel institucional.

4.2.1 Programación (2018) y seguimiento (2017) anual de Control Interno, a nivel institucional.

- Realización de charla de inducción para autoevaluación de CI-SEVRI.
- Autoevaluación y formulación de Plan de Mejora 2016.
- Autoevaluación y formulación de Plan de Mejora 2017.
- Coordinación para elaboración de documentos en materia de Control Interno-SEVRI, a nivel de la UPI.
- Seguimiento a Plan de Mejora 2016.

4.2.2 Índice de Gestión Institucional (IGI) 2015, 2016, 2017

- Elaboración del Índice de Gestión Institucional (IGI) 2015.
- Formulación Plan de Mejora IGI.
- Seguimiento al Plan de Mejora.
- Elaboración del Índice de Gestión Institucional (IGI) 2016.
- Formulación Plan de Mejora IGI.
- Seguimiento al Plan de Mejora
- Elaboración del Índice de Gestión Institucional (IGI) 2017.
- Formulación Plan de Mejora IGI.



4.3 Elaboración de investigaciones, estudios e informes periódicos.

4.3.1 Elaboración de informes trimestrales sobre la administración del Bono Familiar de Vivienda (BFV).

- Elaboración de informe IV trimestre 2015.
- Elaboración de informe I trimestre 2016.
- Elaboración de informe II trimestre 2016.
- Elaboración de informe III trimestre 2016.
- Elaboración de informe IV trimestre 2016.
- Elaboración de informe I trimestre 2017.
- Elaboración de informe II trimestre 2017.
- Elaboración de informe III trimestre 2017.

4.3.2 Elaboración del Compendio Estadístico

- Elaboración del Compendio Estadístico 2015.
- Elaboración del Compendio Estadístico 2016 (Elaborado bajo una nueva metodología realizada por la Sra. Mariela Madrigal Ex funcionaria del Despacho Ministerial).

4.3.3 Elaboración del informe anual sobre programas y colocaciones de crédito en vivienda.

- Elaboración de documento sobre programas de crédito para vivienda.
- Elaboración de informe de colocaciones de crédito para vivienda.

4.4 Programación y coordinación de trámites en materia de cooperación internacional.

- Atención de solicitudes, en materia de cooperación internacional.
- Revisión de bibliografía de cooperación internacional en el nivel internacional, nacional e institucional.
- Elaboración de un manual de procedimientos para la asignación de cursos de capacitación y becas en el exterior.
- Creación de una tabla donde se divulguen los cursos y becas internacionales.
- Creación de una base de datos de fuentes de cooperación internacional atinentes a la temática del MIVAH.



- Elaboración de un diagnóstico de necesidades de cooperación MIVAH.

4.4.1 Elaboración de un manual de procedimientos para la creación de proyectos de cooperación internacional en el MIVAH.

- Publicación de un manual de procedimientos para la cooperación internacional en el MIVAH.

4.5 Implementación de un proceso de mejoramiento continuo en la calidad de los productos institucionales generados, en materia de planificación estratégica.

- Divulgación de productos estratégicos de la UPI, por diferentes medios.
- Coordinación de conversatorios sobre productos generados por las unidades.
- Revisión, análisis y emisión de criterio técnico sobre reestructuraciones organizativas del Sector.

4.6 Participación en comisiones institucionales, 2016, 2017, 2018

- Comisión institucional de transversalización de Igualdad y Equidad de Género.
- Comisión Primeros Auxilios.
- Comisión de Evacuación.
- Comisión de Comunicación.
- Comisión Institucional de Comunicación.
- Comisión Institucional de Ética y Valores
- Comisión de Calidad
- Comisión de Presupuesto

4.7 Actividades y tareas adicionales al PAO.

- Realización de estudios e informes sobre temas especiales a solicitud de los despachos.
- Elaboración de documento sobre “Leasing habitacional”.
- Seguimiento a propuesta de Simplificación de trámites BANHVI-MIVAH.
- Elaboración de Informe al Comité de Derechos económicos, sociales y culturales sobre avance de Política de Vivienda y Asentamientos Humanos.
- Elaboración de diversas respuestas técnicas y preparación de oficios al Despacho Ministerial en respuesta a entes fiscalizadores, instituciones y autoridades de alto nivel.
- Manejo y control de Archivo de Gestión.



4.8 Fomento del desarrollo profesional de las funcionarias a mi cargo.

- A todas funcionarias de la UPI se les otorga el permiso correspondiente ante cada solicitud de participación a talleres, cursos u otras actividades en pro de su desarrollo profesional, consta en registros del Proceso de Capacitación de la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos y copia en diversos correos emitidos durante mi gestión. Algunas de las actividades que se resaltan:
 - Seminario Taller de capacitación indicadores de gestión por resultados para medir el nivel de cumplimiento de las obligaciones del estado derechos personas con discapacidad. (funcionarias Yanci Quirós, María Elena Castillo)
 - Diagnóstico de accesibilidad (funcionaria Yanci Quirós Gómez)
 - Estado abierto a través de Datos Abiertos (funcionaria Karina Calderón R.)
 - Indicadores 2017 y proyecciones 2018 para la Planificación Estratégica mediante el análisis de PESTEL. (funcionaria Yanci Quirós Gómez, María Elena Castillo Solera).
 - Lineamientos para la implementación PGAI y uso de herramientas. (Karina Calderón R.)
 - Introducción al Programa de Gestión Ambiental. (funcionaria Karina Calderón R.)
 - Entre otros talleres, seminarios que se encuentran en registro.

4.9 Mejora sustancial del mobiliario de trabajo de la Jefatura de Planificación Institucional.

- Gestión y adquisición de mobiliario para la Jefatura (estación de trabajo)
- Gestión y adquisición de una mesa circular para reuniones en la Unidad.
- Gestión y adquisición de cuatro sillas para mesa de reuniones.
- Gestión y adquisición de pantalla plana multimedia para proyecciones (espacio de reuniones).
- Gestión y adquisición de computadora portátil para la Unidad de Planificación Institucional.

4.10 Mejora sustancial del mobiliario de trabajo de las funcionarias de la Unidad de Planificación Institucional.

- Se elabora Oficio MIVAH-DMVAH-071-2017, solicitud de estudio técnico del espacio de trabajo y seguridad ocupacional de la Unidad de Planificación Institucional.



- Ante el estudio técnico MIVAH-CSO-006-2017 realizado por la Comisión de Salud Ocupacional-MIVAH, se elabora Oficio MIVAH-DMVAH-076-2017, solicitud de compra de mobiliario de los puestos de trabajo de las funcionarias de la UPI, ante respuesta MIVAH-DVMAH-DAF-0464-2017 se indica que no existe contenido presupuestario en el Programa Presupuestario 814 “Actividades Centrales”.
- Ante dicha respuesta se gestiona y se adquiere el cambio de todo el mobiliario de los puestos de trabajo de las funcionarias de la UPI. (Mobiliario perteneciente a la DIGITE).
- Se elabora el Oficio MIVAH-DMVAH-UPI-041-2018, justificación de compra de Silla Ergonómica contemplada en el Plan de Compras para la funcionaria María Elena Castillo Solera, según recomendación médica R16-SMO-01, emitida por el Dr. Osvaldo Bolaños Monge. Ante esta gestión realizada, no se tuvo respuesta alguna por parte de la Dirección Administrativa Financiera.



COSTA RICA
Ministerio de Vivienda y
Asentamientos Humanos
Cuenta Pública 2013 - 2017

mivah
Unidad
de Planificación
Institucional

5. ESTADO DE PROYECTOS MÁS RELEVANTES EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD, EXISTENTES AL INICIO DE SU GESTIÓN Y QUE DEJÓ PENDIENTES DE CONCLUIR. (SE INCORPORAN SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN, UNIDAD O ACTIVIDAD)

ACCIONES PENDIENTES Y DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO (S)	INDICADORES/ACTIVIDADES	CUMPLIMENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMENTO	OBSERVACIONES/ACCIONES DE SEGUIMIENTO
Impulsar el trabajo interdisciplinario y sistemático, por parte de todas las unidades administrativas del Ministerio, especialmente, en aquellas acciones afines al proceso de planificación y evaluación (Plan Nacional de Desarrollo, Plan Anual Operativo y Anteproyecto de Presupuesto, entre otros); con el propósito de obtener resultados integrales y de alta calidad técnica.	Plan Anual Operativo 2018 Sistema de Valoración del Riesgo	En proceso Cumplida	90% 100%	Plan Anual Operativo 2018, elaborado por la Unidad de Planificación Institucional. Seguimiento a la aprobación por parte de la Sra. Ministra. Seguimiento al Oficio UAI-055-2018 referente al "Estudio de implementación del SEVRI". Cumplimiento de recomendaciones: "10.1. Definir las personas responsables idóneas para dar continuidad a la implantación del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) y lograr la eficacia de este según lo indica la normativa. Ver punto 7.I. A más tardar el 30 de junio de 2018." "10.2. Solicitar a las personas responsables del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, definir un cronograma de actividades para la implantación del SEVRI y velar por cumplimiento de los plazos establecidos. Ver punto 7.I. A más tardar el 15 de julio del 2018."
				Documento Marco Orientador del Sistema de Valoración de Riesgos SEVRI, recientemente aprobado por la Sra. Ministra. Pendiente implementación del Marco Orientador recientemente aprobado, con el apoyo técnico de la Unidad de Planificación Institucional.

ACCIONES PENDIENTES Y DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO (S)	INDICADORES/ACTIVIDADES	CUMPLIMENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMENTO	OBSERVACIONES/ ACCIONES DE SEGUIMIENTO
<p>Impulsar el trabajo interdisciplinario y sistemático, por parte de todas las unidades administrativas del Ministerio, especialmente, en aquellas acciones afines al proceso de planificación y evaluación (Plan Nacional de Desarrollo, Plan Anual Operativo y Anteproyecto de Presupuesto, entre otros); con el propósito de obtener resultados integrales y de alta calidad técnica.</p> <p>Impulsar el trabajo interdisciplinario y sistemático, por parte de todas las unidades administrativas del Ministerio, especialmente, en aquellas acciones afines al proceso de planificación y evaluación (Plan Nacional de Desarrollo, Plan Anual Operativo y Anteproyecto de Presupuesto, entre otros); con el propósito de obtener resultados integrales y de alta calidad técnica.</p>	<p>Tipos documentales</p> <p>En proceso</p>	<p>50%</p>	<p>Con la instrucción emitida mediante Oficio MIVAH-DMVAH-0798-2016 que deja sin efecto el "Manual de Oicialización de Documentos se conforma un equipo de trabajo con la Asesoría Jurídica, Archivo Central y la UPI, donde se realiza un levantamiento de los tipos documentales a nivel institucional, remisión de informe mediante Oficio MIVAH-DMVAH-UPI-022-2017. Según Oficio MIVAH-DMVAH-1055-2017, el anterior jerarca solicitó aclaraciones, mismas que le fueron contestadas mediante Oficio MIVAH-DMVAH-UPI-027-2018 y según Oficio MIVAH-DMVAH-0268-2018 se otorga el visto bueno para seguir trabajando hasta que la Unidad de Archivo Central elabore la Tabla de Plazos correspondiente para estandarizar los tipos documentales institucionales, en cumplimiento de la Ley N°7202 del Sistema Nacional de Archivos y de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Se recomienda continuar con el seguimiento del equipo de trabajo, hasta contar con la Tabla de Plazos oficializada y la elaboración de un manual de estandarización de documentos a nivel institucional.</p> <p>Se cumplió con la totalidad de los informes solicitados por Casa Presidencial.</p> <p>Se encuentra en proceso de actualización el instrumento, se debe realizar envíos de información en las siguientes fechas: actualización de información en el mes de setiembre 2018 y diciembre 2018. Pendiente por parte de los responsables de Casa Presidencia la confirmación de fechas de entrega.</p>	
<p>Matriz de Cumplimiento de Informes de Auditoría Interna (MACU)</p>	<p>En proceso</p>	<p>100%</p>	<p>La extunclonaria María Madrigal del Despacho Ministerial generó una nueva metodología de elaboración del Compendio Estadístico, misma que se está implementando para la elaboración del Compendio Estadístico 2017.</p> <p>Según lo establecido en el Oficio DMVAH-0242-2018 se traslada la competencia de la elaboración del Compendio Estadístico 2017 al Departamento de Información en Ordenamiento Territorial. Como acción de seguimiento, se requiere línea de acción en este tema. Conocer si la UPI será el enlace de la información para dicho instrumento.</p> <p>Conocer la posición técnica de la Sra. Ministra en relación con el instrumento y si se continua con las líneas de acción anteriores.</p>	



ACCIONES PENDIENTES Y DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO (S)	INDICADORES/ ACTIVIDADES	CUMPLIMENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMENTO	OBSERVACIONES/ ACCIONES DE SEGUIMIENTO
Impulsar el trabajo interdisciplinario y sistemático, por parte de todas las unidades administrativas del Ministerio, especialmente, en aquellas acciones afines al proceso de planificación y evaluación (Plan Nacional de Desarrollo, Plan Anual Operativo y Anteproyecto de Presupuesto, entre otros); con el propósito de obtener resultados integrales y de alta calidad técnica.	Información mensual Informe Bono Familiar de la Vivienda Base de datos BFV otorgados	En proceso	Pendiente	Se solicitó al BANHVI 1) Informe de Ejecución Detalle BFV de la Administración como el Acumulado mensual. Plazo requerido: primeros 5 días del mes 2) Base de datos solicitada de Bonos otorgados por mes. Plazo: primeros 10 días del mes. Se requiere de la posición técnica en relación con la pertinencia de dicha información o si se requiere de otra información. Actualmente el Departamento de Información en Ordenamiento Territorial se encuentra procesando la información proveniente de las bases de datos e informes BFV suministrados por el BANHVI. Se requiere saber si dicha información satisface las necesidades de información para la Sra. Ministra o conocer qué tipo de información se requiere y quien desea que sea el enlace con dicha información.
Impulsar el trabajo interdisciplinario y sistemático, por parte de todas las unidades administrativas del Ministerio, especialmente, en aquellas acciones afines al proceso de planificación y evaluación (Plan Nacional de Desarrollo, Plan Anual Operativo y Anteproyecto de Presupuesto, entre otros); con el propósito de obtener resultados integrales y de alta calidad técnica.	Procesos y procedimientos	Pendiente	10%	Mediante el Oficio MIVAH-DMVAH-0024-2018 con la aprobación del cambio de un Sistema de Gestión de Calidad a una Gestión por Procesos según lo establecido por MIDELPLAN. Se realiza ajuste en el indicador y en el PAQ 2018. La Comisión conformada realizó un primer esfuerzo en trabajar un borrador de guía y procedimiento para la aplicación e instrumentos para el levantamiento de procesos a nivel institucional. La Comisión de Calidad remitió al anterior Jefe/a los instrumentos en su versión borrador, sin obtener ninguna respuesta. Se requiere volver a revisar los instrumentos por parte de la Comisión de Calidad, para remitir a la Sra. Ministra, para su revisión y aprobación. Según lo establecido en el PEI el periodo para la identificación y levantamiento de procesos y procedimientos a nivel institucional comprende de Enero 2019 a Diciembre 2019. Se requiere retomar lo solicitado en el Oficio MIVAH-DMVAH-0243-2018, donde cada Jefatura debe delegar a un enlace de su departamento para el levantamiento de procesos y procedimientos. (Se recomienda remitir por parte de la Sra. Ministra un oficio a Directores y Jefaturas que no hayan aún delegado su Enlace).

ACCIONES PENDIENTES Y DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO (S)	INDICADORES/ ACTIVIDADES	CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES/ ACCIONES DE SEGUIMIENTO
Impulsar el trabajo interdisciplinario y sistemático, por parte de todas las unidades administrativas del Ministerio, especialmente, en aquellas acciones afines al proceso de planificación y evaluación (Plan Nacional de Desarrollo, Plan Anual Operativo y Anteproyecto de Presupuesto, entre otros); con el propósito de obtener resultados integrales y de alta calidad técnica.	Formulación Plan Nacional de Desarrollo	En proceso	N.A	Se encuentra el proceso de formulación de las acciones estratégicas a nivel institucional mediante la metodología de MIDEPLAN.
Impulsar el trabajo interdisciplinario y sistemático, por parte de todas las unidades administrativas del Ministerio, especialmente, en aquellas acciones afines al proceso de planificación y evaluación (Plan Nacional de Desarrollo, Plan Anual Operativo y Anteproyecto de Presupuesto, entre otros); con el propósito de obtener resultados integrales y de alta calidad técnica.	Formulación Plan Estratégico Institucional	Pendiente	N.A	<p>Se requiere dar inicio al Proceso de formulación del Plan Estratégico Institucional, una vez se encuentren definidas las acciones estratégicas institucionales, establecidas por la administración Alvarado Quesada.</p> <p>Se requiere una revisión de las metodologías establecidas para la formulación de Planes Estratégicos Institucionales y conformación de equipo de trabajo a nivel institucional.</p> <p>Se requiere de la aprobación de los instrumentos metodológicos por parte de la Sra. Ministra, para iniciar la formulación a nivel institucional, a partir año 2019. (Se requiere de las metas u acciones del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, base para su formulación).</p>

Otros temas y Seguimiento a Comisiones Institucionales

Tema	Seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Asignación del Enlace de Cooperación Internacional. 	<p>Se requiere que todo lo relacionado al tema de cooperación internacional, ya sea formulación y seguimiento de proyectos de cooperación internacional y becas al exterior sean canalizados a través del Enlace de Cooperación Internacional u Unidad competente y todas sus acciones sean comunicadas a la Unidad de Planificación Institucional en cumplimiento a lo establecido por la normativa vigente.</p> <p><i>"Artículo 73. —Órganos del Subsistema de Cooperación Internacional. Son órganos del Subsistema de Cooperación Internacional:</i></p> <p><i>d) Las UPI."</i></p>

Otros temas y Seguimiento a Comisiones Institucionales

Tema	Seguimiento
• Comisión Institucional de Control Interno-SEVRI	Según lo solicitado en el Oficio UAI-055-2018 “Informe sobre el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucionales (SERVI), se recomienda a la Sra. Ministra: “10.1. Definir las personas responsables idóneas para dar continuidad a la implantación del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) y lograr la eficacia de este según lo indica la normativa. Ver punto 7.1. A más tardar el 30 de junio del 2018.” Se recomienda un seguimiento a los plazos establecidos en el cronograma de cumplimiento SEVRI. Se recomienda que cada Unidad Administrativa tenga un responsable asignado para el seguimiento e implementación de las acciones en cumplimiento a la normativa vigente.
• Comisión Institucional de Ética y Valores	Según lo establecido en los Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética, las Unidades de Planificación Institucional deben ser parte de las Comisiones Institucionales. Se requiere la designación formal de la Unidad de Planificación en dicha estructura. Seguimiento a los aportes generados por la Unidad de Planificación Institucional en relación con la elaboración del Diagnóstico Institucional en materia de Ética y Valores-MIVAH.
• Comisión Institucional LGTBI	Seguimiento al Plan de trabajo de la Comisión LGTBI, en cumplimiento al Decreto N°38999.
• Comisión de Calidad	Se requiere por parte de la Comisión de Calidad la revisión final y presentación de los instrumentos establecidos para el levantamiento de Procesos y Procedimientos a nivel institucional. Gestionar la aprobación de los instrumentos técnicos y generar la implementación en el año 2019 según la programación establecida en el Plan Estratégico Institucional 2017-2018.

6. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE, DURANTE SU GESTIÓN, LE HUBIERE GIRADO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Durante mi gestión, no se registran disposiciones ni recomendaciones por parte de la Contraloría General de la República, que hayan sido giradas a la Unidad de Planificación Institucional a mi cargo.

7. ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERE GIRADO ALGÚN OTRO ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO, SEGÚN LA ACTIVIDAD PROPIA DE CADA ADMINISTRACIÓN.

Durante mi gestión, no se registran disposiciones ni recomendaciones por parte de algún otro órgano de Control Interno, que hayan sido giradas a la Unidad de Planificación Institucional a mi cargo.

8. ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE DURANTE SU GESTIÓN LE HUBIERE FORMULADO LA RESPECTIVA AUDITORIA INTERNA.

Durante mi gestión, no se registran disposiciones ni recomendaciones por parte de la Auditoría Interna, que hayan sido giradas a la Unidad de Planificación Institucional a mi cargo.