



Unidad  
de Planificación  
Institucional

## **Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos**

# **Informe de Seguimiento Anual al Plan de Acción de Control Interno 2020**

Unidad de Planificación Institucional

Marzo 2022



Unidad  
de Planificación  
Institucional

Tabla de contenido	
Introducción.....	1
Metodología.....	1
Resultados del proceso de Seguimiento Anual al Plan de Acción de Control Interno.....	2
Resultado general a nivel institucional .....	3
Resultados por cada una de las Unidades Administrativas y Sustantivas del MIVAH.....	4
1. Despacho Ministerial y Viceministerial.....	4
2. Unidad de Planificación Institucional.....	6
3. Dirección Administrativa Financiera.....	7
3.1 Departamento de Proveeduría.....	7
3.2 Área de Servicios Médicos Ocupacionales.....	8
3.3 Departamento de Servicios Generales .....	8
4. Dirección de Gestión Integrada del Territorio.....	9
4.1 Departamento de Información en Ordenamiento Territorial.....	9
5. Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos.....	10
5.1 Departamento de Análisis Técnico de Vivienda.....	11
6. Conclusiones.....	12
7. Recomendaciones.....	13
8. Anexo #1 .....	15

## Tabla de ilustraciones

Ilustración 1 Seguimiento anual al Plan de Acción de Control Interno 2020. Acciones de mejora cumplidas y no cumplidas. Marzo 2021.....	3
---	---



Unidad  
de Planificación  
Institucional

## Acrónimos

ASMO	Servicios Médicos Ocupacionales
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DATV	Departamento de Análisis técnico de Vivienda
DDIS	Departamento de Diagnóstico e Incidencia Social
DGIT	Dirección de Gestión Integrada del Territorio
DGPT	Departamento de Gestión de Programas en el Territorio
DIOT	Departamento de Información en Ordenamiento Territorial
DOVC	Departamento de Orientación y Verificación de la Calidad
DPOT	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial
DTIC	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación
DVAH	Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
MIVAH	Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos
OGIRH	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos
PACI 2019	Plan de Acción de Control Interno 2019
PACI 2020	Plan de Acción de Control Interno 2020
SCI	Sistema de Control Interno
UPI	Unidad de Planificación Institucional



Unidad  
de Planificación  
Institucional

## Introducción

En el marco de la Ley No. 8292, Ley General de Control Interno del 31 de julio del 2002, tal y como lo indica el artículo 7:

*“... la Contraloría General de la República y los órganos sujetos a su fiscalización deberán disponer de sistemas de control interno y proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias institucionales”.*

El Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, con el fin de realizar los esfuerzos necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) realiza el seguimiento anual a las acciones de mejora propuestas en el Plan de Acción de Control Interno 2020, a partir de los resultados obtenidos en el Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno elaborado por las jefaturas destacadas en las diferentes dependencias del MIVAH.

## Metodología

El proceso Autoevaluación del Sistema de Control Interno en el MIVAH se realizó en octubre del 2020, mediante el traslado del cuestionario a las jefaturas con el objetivo de identificar las necesidades más relevantes y definiendo las acciones de mejora y el cumplimiento en las fechas establecidas. De dicho proceso se obtuvo la información necesaria para generar los Planes de Acción de Control Interno 2020 para su ejecución durante el 2021.

Específicamente, el proceso de seguimiento anual inició con el traslado de correos electrónicos con la remisión de un oficio y la matriz correspondiente a cada una de las jefaturas responsables. El plazo dado para su remisión se estableció para el 21 de enero del 2022.



Unidad  
de Planificación  
Institucional

## Resultados del proceso de Seguimiento Anual al Plan de Acción de Control Interno 2020.

Para iniciar, es importante indicar que, en julio 2021 se realizó el proceso de seguimiento semestral a las acciones de mejora propuestas en los planes de acción de Control Interno 2020, en el cual se brindaron detalle de las acciones que fueron cumplidas y las pendientes para continuar con su ejecución durante el 2021.

Por tanto, en el presente informe se brindan los resultados sobre el seguimiento anual realizado a la implementación de las acciones de mejora que habían quedado pendientes, por cada una de las dependencias citadas a continuación:

Despachos:	Ministerial y Viceministerial
Unidades de Staff:	Unidad de Planificación Institucional
Dirección Administrativa Financiera:	Departamento de Proveduría ASMO Departamento de Servicios Generales
Dirección de Gestión Integrada del Territorio:	Departamento de Información y Ordenamiento Territorial
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos:	Departamento Análisis Técnico de Vivienda

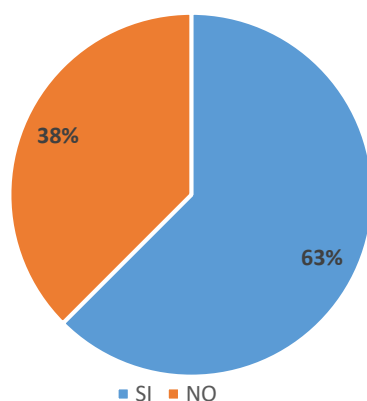
## Resultado general a nivel institucional

Como producto de la elaboración del cuestionario de Autoevaluación de Control Interno 2020 implementado por cada una de las jefaturas de las dependencias del MIVAH, se obtuvieron en total 57 acciones de mejora propuestas para cumplir durante el 2021. Asimismo, se tomaron 21 acciones de mejora pendientes de los planes de acción formulados en el informe anual del 2019 e implementados durante el 2020. Por tanto, se toman 78 acciones de mejora en total, para los seguimientos semestral y anual.

En cuanto al seguimiento semestral realizado en julio del 2021, de las 78 acciones se cumplieron 54 según la información suministrada por cada una de las jefaturas encargadas de aplicar el instrumento de Autoevaluación de Control Interno 2020. Por tanto, para el presente seguimiento anual se brindó seguimiento a las 24 acciones pendientes.

Como se muestra en el gráfico N°1, de las 24 acciones de mejora pendientes, el 63% se cumplieron y el 38% no se cumplieron.

*Ilustración 1 Seguimiento anual al Plan de Acción de Control Interno 2020. Acciones de mejora cumplidas y no cumplidas. Marzo 2021.*



Fuente: elaboración propia con información suministrada por cada una de las dependencias del MIVAH en el Seguimiento Anual al Plan Acción de Control Interno 2020.



Unidad  
de Planificación  
Institucional

## Resultados por cada una de las dependencias del MIVAH

A continuación, se muestran los resultados del proceso de seguimiento anual al Plan de Acción Control Interno 2020, realizado por cada una de las jefaturas responsables.

### 1. Despacho Ministerial y Viceministerial.

Los Despachos Ministerial y Viceministerial propusieron 14 acciones de mejora en total, de las cuales 4 corresponden a las establecidas en el Plan de Acción 2020 y 10 a las pendientes del Plan de Acción 2019.

En el seguimiento semestral efectuado en julio del 2021, de las 14 acciones, cumplieron 2, quedando pendientes 12.

En el presente seguimiento anual, según las acciones pendientes se tienen los siguientes resultados, para el PACI 2020 las 2 acciones de mejora pendientes se cumplieron, mientras que del PACI 2019 de las 10 pendientes, 8 se cumplieron y 2 quedan pendientes. En este caso es importante indicar que, las acciones pendientes corresponden a las preguntas #6 y #46 del cuestionario de Autoevaluación de Control Interno, las cuales según la información suministrada por las jefaturas de los Despachos se programaron para su cumplimiento en marzo 2022.

A continuación, se brinda el detalle de las acciones de mejora cumplidas según el PACI 2020 elaborado por los Despachos y posteriormente con las acciones cumplidas del PACI 2019



Unidad  
de Planificación  
Institucional

**Pregunta Autoevaluación de Control Cumplimiento de la acción de mejora propuesta**  
**Interno 2020**

17.1 Su Unidad cuenta con los manuales de procedimientos actualizados de los principales procesos de su Unidad. Elaborar un manual de procedimientos con base en los macroprocesos identificados en los Despachos.

18. Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: e. Documentación. Las actividades de control se encuentran documentadas a través de manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos o en documentos de naturaleza similar. Elaborar el manual de procedimiento con base en los macroprocesos de los Despachos

**Pregunta Autoevaluación de Control Cumplimiento de la acción de mejora propuesta**  
**Interno 2019**

5. Los funcionarios de su Unidad conocen el funcionamiento del SCI implementado, así como sus responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, para realizar las acciones. Realizar una capacitación al año para los funcionarios el Despacho

13. La estructura definida para su Unidad se ajusta a la dinámica de institución, el entorno y a los riesgos relevantes según los siguientes parámetros: a. Delegación de funciones. En su unidad se han formalizado las responsabilidades, deberes, competencias y funciones de su personal de conformidad con el bloque de legalidad y la asignación de la autoridad necesaria. Formalizar las responsabilidades, deberes, competencias y funciones del personal

15. En su Unidad se desarrolla la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y Identificar los procesos de los Despachos





Unidad  
de Planificación  
Institucional

documentación de riesgos de los principales procesos de su área.

17.1 Su Unidad cuenta con los manuales de procedimientos actualizados de los principales procesos de su Unidad. Identificar los procesos de los despachos

18. Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: Elaborar documentos de control interno y divulgarlos

e. Documentación. Las actividades de control se encuentran documentadas a través de manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos o en documentos de naturaleza similar.

f. Divulgación. Las actividades implementadas son de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos.

23. Su Unidad tiene medidas pertinentes para que los actos de la gestión, los resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información Elaborar un procedimiento

## 2. Unidad de Planificación Institucional

Como bien se indicó en el seguimiento semestral realizado en julio del 2021, la UPI quedó pendiente de cumplir 1 acción de mejora.

En el presente seguimiento anual y según la información suministrada dicha acción fue cumplida, la misma se detalla a continuación:

### **Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2020**

### **Cumplimiento de la acción de mejora propuesta**

30. El sistema de información implementado en su Unidad se encuentra alineado con el plan estratégico institucional, el plan estratégico de TC en lo que al uso de estas herramientas.

Realizar coordinación con el Departamento del TIC y la UPI

### **3. Dirección Administrativa Financiera.**

Como se indicó en el seguimiento semestral, tanto la dirección de la DAF como la jefatura del Archivo Central no indicaron acciones de mejora en el PACI 2020, mientras que los departamentos Financiero y OGIRH cumplieron con las acciones propuestas según la información brindada en dicho seguimiento.

Por otra parte, en el presente seguimiento se brinda información de las acciones de mejora pendientes de cumplir por los departamentos de Proveeduría, ASMO y Servicios Generales.

#### **3.1 Departamento de Proveeduría**

Para el seguimiento anual, el Departamento de Proveeduría tenía pendiente 1 acción de mejora correspondiente a la pregunta #15 de cuestionario, la cual según la información suministrada por la jefatura del departamento no fue cumplida, no obstante, según indica se realiza un cambio en las medidas de acción y para el 2022 específicamente, en los informes concernientes a Contratación Administrativa y Administración de Bienes, se incluirán los respectivos riesgos para su identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y documentación; ya que ambos son los procesos principales del departamento.

### 3.2 Área de Servicios Médicos Ocupacionales

Según la información suministrada en el seguimiento semestral, quedaron pendientes de cumplir 2 acciones de mejora, de las cuales en el seguimiento anual y de acuerdo a la información suministrada por la jefatura del ASMO, se cumple con 1 acción y queda pendiente 1 correspondiente a la pregunta #18.

Detalle de la acción de mejora cumplida, según el PACI 2020 elaborado por el ASMO:

<b>Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2020</b>	<b>Cumplimiento de la acción de mejora propuesta</b>
48. En su Unidad analizaron el Informe Resultados de la Autoevaluación Sistema de Control Interno (SCI) 2019, que se encuentra en la Intranet o Web del MIVAH.	Revisar el Informe de Resultados de la Autoevaluación Sistema de Control Interno 2019

### 3.3 Departamento de Servicios Generales

Como se mencionó en el seguimiento semestral, en el caso del departamento de Servicios Generales, se solicitó a la jefatura continuar con el cumplimiento de la acción de mejora establecida en el PACI 2019.

En el presente seguimiento anual dicha acción de mejora aún se encuentra pendiente, la cual corresponde a la pregunta 17.1 del cuestionario en este caso de acuerdo a la información suministrada por la jefatura del departamento actualmente se está trabajando para su cumplimiento.



Unidad  
de Planificación  
Institucional

#### 4. Dirección de Gestión Integrada del Territorio.

Con respecto a la DGIT, en el seguimiento semestral, según la información brindada tanto la dirección de la DGIT como el DGPT y DPOT cumplieron con las acciones de mejora establecidas en los PACI 2020.

Por otra parte, en el presente seguimiento anual se brinda información de las acciones de mejora pendientes de cumplir por el DIOT.

##### 4.1 Departamento de Información en Ordenamiento Territorial.

En el seguimiento semestral realizado en julio 2021, según la información suministrada por la jefatura del departamento, se cumplieron con 25 acciones de mejora quedando pendientes 3.

En el presente seguimiento anual de acuerdo a lo indicado las 3 acciones de mejora se cumplieron. A continuación, se brinda información de éstas:

#### **Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2020**

#### **Cumplimiento de la acción de mejora propuesta**

13. La estructura definida para su Unidad se ajusta a la dinámica de institución, el entorno y a los riesgos relevantes según los siguientes parámetros: d. Rotación de labores. En su

18. Realizar al menos un taller al año, en donde cada funcionario de la DIOT exponga en su respectiva estación de trabajo y participe a sus compañeros de los diferentes procesos que elaboran y los procedimientos que ejecutan, a fin de que todos estén al tanto de los procesos y procedimientos



Unidad  
de Planificación  
Institucional

Unidad se realiza una rotación de las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita aplicar esa medida.

que realiza cada uno en su quehacer diario.

19. Que los funcionarios que desarrollen el SIG tengan una capacitación a nivel de corresponsables a fin de que el administrador del sistema indique a su compañero(a), los procesos correspondientes para retroalimentar el mismo.

20. Elaborar minuta de los expuesto.

## 5. Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos.

En relación a los resultados del seguimiento semestral efectuado a la DVAH, según la información brindada tanto por parte de la dirección de la DVAH como la jefatura del DDIS cumplieron con las acciones de mejora establecidas en los PACI 2020. Además, el DVOC y el DATV no realizaron el llenado del cuestionario de Autoevaluaron de Control Interno 2020 debido a la priorización de atención a la emergencia ocasionada por el Huracán Eta.

Por tanto, en el presente seguimiento anual se brinda información sobre las acciones pendientes del DATV (PACI 2019).



Unidad  
de Planificación  
Institucional

## 5.1 Departamento de Análisis Técnico de Vivienda.

En el caso del DATV, a pesar de no contar acciones de mejora en el PACI 2020, es importante indicar que, durante el seguimiento semestral 4 acciones de mejora propuestas en el PACI del 2019 estaban pendientes, por lo que se solicitó a la jefatura continuar con el cumplimiento.

Por tanto, el presente seguimiento anual de acuerdo a la información suministrada por la jefatura del DATV, 2 acciones se cumplieron y 2 no se han cumplido correspondientes a las preguntas #11 y #28.

Seguidamente se brinda el detalle de las acciones cumplidas por parte del DATV al PACI 2019:

### **Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2019**

### **Cumplimiento de la acción de mejora propuesta**

6. Usted como jefe de acuerdo con sus competencias efectúa las respectivas rendiciones de cuentas sobre el diseño, el funcionamiento, la evaluación y el perfeccionamiento del SCI, ante los diversos sujetos interesados.

Realizar los informes necesarios de evaluación del Sistema de Control Interno implementado dentro del Departamento de Análisis Técnico de Vivienda.

47. En su Unidad ha implementado actividades que le permitan comprobar el cumplimiento de las actividades de control incorporadas en el proceso y la realización de autoevaluaciones periódicas en las que se verifique el cumplimiento, validez y suficiencia del SCI.

Implementar los procedimientos necesarios para el seguimiento adecuado de las actividades de control.

## 6. Conclusiones

De acuerdo con el resultado de la revisión de las matrices con la información suministrada por las jefaturas en el seguimiento anual al PACI 2020, de las 24 acciones de mejora pendientes 15 se cumplieron (63%) mientras que 9 quedan pendientes (38%).

Los Despachos Ministerial y Viceministerial, de las 14 acciones pendientes, cumplieron con 12 y 2 quedan por cumplir.

En el caso del Departamento de Proveeduría y el Departamento de Servicios Generales queda pendiente 1 acción de mejora cada uno. Por otra parte, ASMO de las 2 acciones cumplieron con 1, quedando 1 pendiente.

Por otra parte, el DIOT tenía pendiente 3 acciones las cuales, de acuerdo a lo informado, fueron cumplidas.

Por último, el DATV de las 4 acciones pendientes, 2 fueron cumplidas y 2 pendientes.

Cabe señalar, que los datos incluidos en el presente informe son el resultado de la información brindada por las jefaturas de los departamentos responsables del cumplimiento de las acciones de mejora, por lo que posteriormente se debe realizar el proceso de verificación con el fin de corroborar que la información suministrada cumpla con la veracidad del caso.

## 7. Recomendaciones

A continuación, se brindan las recomendaciones a las jefaturas responsables de ejecutar el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas en los planes de acción:

- Continuar durante el 2022 con las acciones que han quedado pendientes de ejecución.
- Realizar revisiones periódicas a los planes de acción para determinar el avance en el cumplimiento de las acciones según las fechas establecidas.
- En cuanto a las fuentes de verificación, generar un archivo específico para cada acción de mejora con toda la información que evidencie el cumplimiento de las mismas (correos electrónicos, oficios, documentos, entre otros).

A la Unidad de Planificación Institucional:

- Realizar el proceso de revisión de las fuentes de verificación aportadas en las matrices de los planes de Acción de Control Interno, mediante un proceso metodológico de un muestreo aleatorio de los departamentos utilizando la información suministrada por las jefaturas de las dependencias del MIVAH.
- Continuar con los procesos de sensibilización en materia de control interno, con el fin de lograr un mayor compromiso del personal del MIVAH para el fortalecimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno.





Unidad  
de Planificación  
Institucional

## 8. Anexo #1

Matriz Seguimiento Semestral  
Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos  
Plan de Acción de Control Interno  
Periodo 2020

Pregunta del cuestionario de Autoevaluación de Control Interno	Acción de mejora propuesta	Fecha de ejecución	Cumplimiento Anual				Funcionario Responsable
			Cumplimiento *		Observaciones y Justificaciones***	Fuente de Verificación****	
			SI	NO			

\* Marcar con "X" Si ó No, dependiendo el cumplimiento.

\*\* Debe indicar las acciones que ha realizado o el motivo por el cuál no se ha cumplido.

\*\*\*\*Fuente de Verificación: Indicar el documento o el link donde se puede verificar el avance.



Unidad  
de Planificación  
Institucional