



**Unidad
de Planificación
Institucional**

Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos Informe Anual de Autoevaluación de Control Interno 2022-2023

Unidad de Planificación Institucional

Diciembre 2022

Contenido

Acrónimos.....	5
Introducción.....	6
Aspectos generales del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH).....	7
Quiénes Somos	7
Misión	7
Visión.....	7
Nuestros Valores	7
Organigrama Institucional	9
2. Metodología	10
3. Políticas Institucionales.....	11
4.1 Objetivos específicos	12
5. Instrumentos aplicados en el proceso de Autoevaluación de Control Interno	12
6. Registro y procesamiento de la información.....	13
7. Presentación de los resultados del proceso de Autoevaluación de Control Interno 2022-2023.....	13
8. Resultados institucionales de la Autoevaluación de Control Interno 2022-2023.....	14
8.1 Resultados institucionales de los Capítulos de las Normas del Sistema de Control Interno	15
8.2 Resultados por componentes de las Normas de Control Interno para el Sector Público.....	17
8.2.1 Aspectos Generales de la Normativa.....	17
8.2.2 Componente de Ambiente de Control.....	19
8.2.3 Componente sobre Valoración del Riesgo.....	22
8.2.4 Componente de Actividades de Control	24
8.2.5 Componente sobre Sistemas de Información.....	27
8.2.6 Componente sobre el Seguimiento del Sistema de Control Interno	30
8.3 Resultados por programas institucionales.....	33



Unidad
de Planificación
Institucional

8.3.1 Programa 811. Proyección de la Comunidad (Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos).....	33
8.3.2 Programa 814. Actividades Centrales (Dirección Administrativa Financiera).....	34
8.3.3 Programa 815. Ordenamiento Territorial (Dirección de Gestión Integrada del Territorio)	36
9. Planes de Acción propuestos por cada una de las Unidades Administrativas del MIVAH	37
10. Conclusiones	50

Índice de ilustraciones

Ilustración 1 Resultados del proceso de la Autoevaluación de Control Interno. Período 2022-2023.....	14
Ilustración 2 Resultados institucionales de los Capítulos de las Normas del Sistema de Control interno. Período 2022-2023.	16
Ilustración 3 Resultados sobre las Normas Generales de Control interno. Período 2022-2023.....	19
Ilustración 4 Resultado sobre las Normas de Ambiente de Control Interno. Período 2022-2023.....	22
Ilustración 5 Resultado sobre las Normas de Valoración del Riesgo. Período 2022-2023.....	24
Ilustración 6 Resultado sobre las Normas de Actividades de Control. Período 2022-2023.	27
Ilustración 7 Resultado sobre las Normas de Sistemas de Información. Período 2022-2023.....	30
Ilustración 8 Resultado sobre las Normas de Seguimiento del Sistema de Control Interno. Período 2022-2023.	32
Ilustración 9 Resultados del Programa 811. Proyección a la Comunidad (Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos). Período 2022-2023.....	34
Ilustración 10 Resultados del Programa 814. Actividades Centrales (Dirección Administrativa Financiera). Período 2022-2023.	35
Ilustración 11 Resultado del Programa 815. Ordenamiento Territorial (Dirección de Gestión Integrada del Territorio). Período 2022-2023.....	36

Índice de Tablas

Tabla 1 Cantidad de preguntas por Normas de Control Interno para el Sector Público.....	15
Tabla 2 Preguntas Normas Generales del Sistema de Control Interno.	17
Tabla 3 Preguntas Normas sobre Ambiente de Control.	20
Tabla 4 Preguntas Normas sobre Valoración del Riesgo.	23
Tabla 5 Preguntas Normas sobre Actividades de Control.....	25
Tabla 6 Preguntas Normas sobre Sistemas de Información.....	28
Tabla 7 Preguntas Normas sobre Seguimiento del Sistema de Control Interno.....	31
Tabla 8 Número de acciones de mejora a nivel MIVAH periodo 2022-2023.....	37

Acrónimos

DAF	Dirección Administrativa Financiera
DATV	Departamento de Análisis Técnico de Vivienda
DDIS	Departamento de Diagnóstico e Incidencia Social
DF	Departamento Financiero
DGPT	Departamento de Gestión de Programas en el Territorio
DGIT	Dirección de Gestión Integrada del Territorio
DIOT	Departamento de Información en Ordenamiento Territorial
DP	Departamento de Proveeduría
DPOT	Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial
DSG	Departamento de Servicios Generales
DTIC	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación
DVAH	Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos
DOVC	Departamento de Orientación y Verificación de Calidad
MIVAH	Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos
OGIRH	Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos
SCI	Sistema de Control Interno
SMO	Servicio Médico Ocupacional
UPI	Unidad de Planificación Institucional

Introducción

En los últimos años, Costa Rica se ha caracterizado por definir una serie de acciones dentro de las entidades públicas que buscan el fortalecimiento constante del quehacer diario por medio de prácticas modernas e innovadoras en la consecución de los fines estratégicos institucionales, en la maximización de los diferentes recursos y en la prestación oportuna de los servicios públicos que están orientados a satisfacer de manera eficiente las demandas de la población en procura de su bienestar en general.

Un ejemplo de esta lógica es la Autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI), la cual se convierte en un ejercicio organizacional que responde al seguimiento que debe realizar la administración activa con el propósito de detectar algún desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos, al mismo tiempo, se convierte en una estrategia de rendición de cuentas tanto para el jerarca como para los titulares subordinados. Sin duda, para el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH) este instrumento representa una oportunidad para aplicar verificaciones que determinen el nivel efectivo de los diferentes controles que operan en las Unidades Administrativas (sustantivas y operativas).

Con este ejercicio se busca trabajar en aquellos criterios mínimos que debe observar la institución, en procura de proporcionar la seguridad en el logro de:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Es por ello, que el presente documento contiene la información obtenida del proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) conforme a los alcances de la Ley N° 8292 y que está comprendido de octubre 2021 a octubre 2022.

Aspectos generales del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH)

En este apartado se realiza una descripción de los elementos primordiales institucionales del MIVAH.

Quiénes Somos

El Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, es el órgano técnico Rector del Gobierno de la República en materia de ordenamiento territorial y asentamientos humanos. Desde este Ministerio, se emiten las políticas y directrices, en función de las necesidades y demandas de los distintos estratos socioeconómicos, con el propósito de facilitar el acceso a viviendas, sujetas a la coordinación de una planificación integral de nuestro país.

Misión

Somos el Ministerio que emite y gestiona lineamientos, directrices y políticas en materia de ordenamiento territorial, planificación urbana, asentamientos humanos y vivienda adecuada, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de nuestro país.

Visión

Ser la institución líder que coordina y facilita procesos interinstitucionales e intersectoriales innovadores, vinculados al ordenamiento territorial, la planificación urbana, los asentamientos humanos y la vivienda; que permitan el cumplimiento de convenios internacionales y compromisos nacionales, mediante la labor responsable y comprometida de su personal, para el bienestar de los habitantes de nuestro país.

Nuestros Valores

Los valores de una institución son los pilares más importantes de cualquier organización, constituyen sus cimientos y generan beneficios para las personas y empresas que los aplican.

Los que compartimos en el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH) son los siguientes:

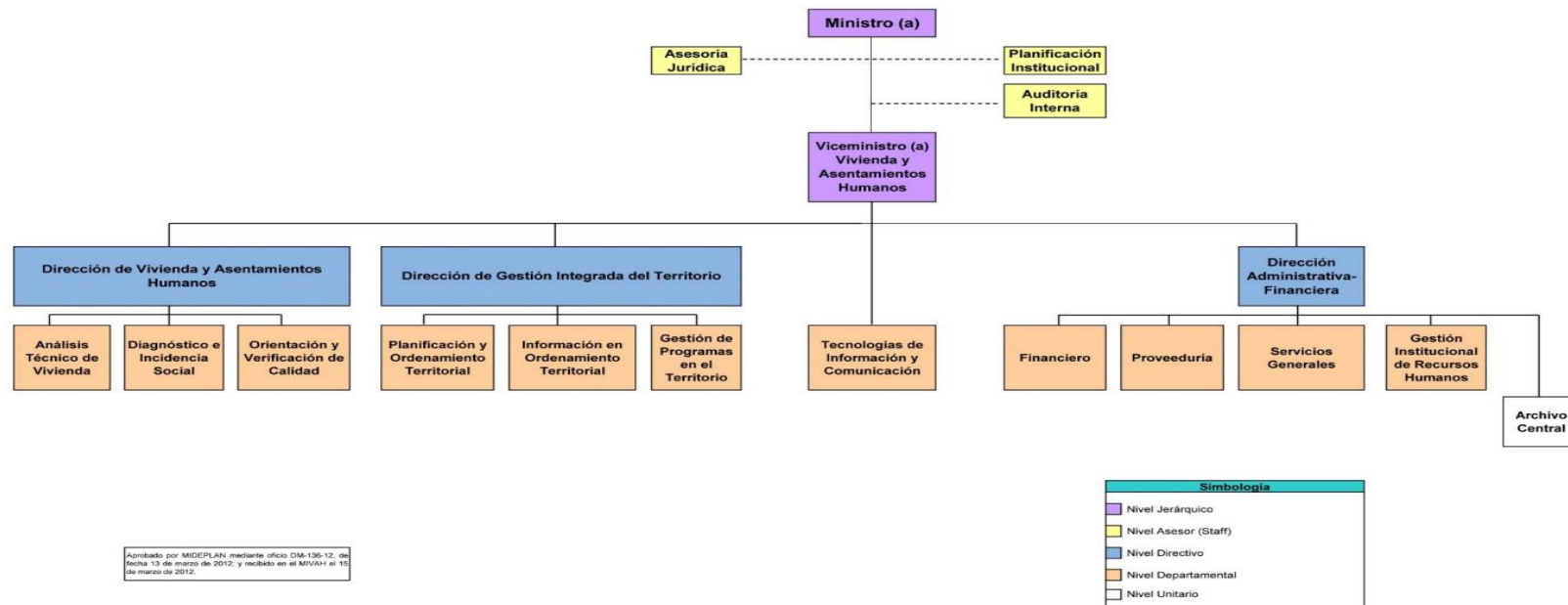
- **Respeto:** Supone cuidar en el trato al otro, su valor y dignidad que posee como persona humana y su entorno, atendiendo la particularidad, además supone el trato sincero y cortés brindado a las personas compañeras y a las personas usuarias, en concordancia con su dignidad humana y su integridad física y moral, atendiendo y prestando atención, lo que presume saber escuchar, tener consideración y dar oportunidad a las personas de que planteen sus asuntos, sin anteponer criterios subjetivos, ni intromisiones indebidas, sino sabiendo ser proactivos, preocupados por su bienestar.
- **Compañerismo:** Es el vínculo que surge entre las personas que integran un grupo o una comunidad humana. Es buscar, comprender, apoyar y ayudar a los demás sin buscar algo a cambio. Se basa en una actitud de colaboración que es compartida por todas las personas en un grupo y la cual puede destinarse a cualquier persona, independiente del grado de amistad que se tenga con ella. Es la capacidad de poder dar la mano a otros y no retirarla hasta haber logrado ayudado alcanzar o cumplir una meta en común.
- **Compromiso:** Aceptación libre y consciente de una decisión de dar más de lo mínimo requerido, de trabajar de forma conjunta por alcanzar la visión, misión y objetivos institucionales. Es asumir como propios los retos y desafíos laborales que enfrentamos en el día a día.
- **Confianza:** Es la creencia, esperanza o certeza que alguien tiene, referente a otra persona, entidad o grupo en que será idóneo para actuar de forma considerada como apropiada en una situación o circunstancia determinada.

- **Transparencia:** Es la virtud o facultad de la entidad y la persona funcionaria pública vinculada a la organización de comunicar fielmente las decisiones que se tomen y los motivos que las justifican, lo cual tiene como propósito aumentar la confianza de la población en sus gobernantes y administradores, así como, permitir una mejor formación de opinión pública y de eliminar elementos propiciadores de la corrupción en el sector público y la proveniente del sector privado hacia el sector público. La transparencia requiere la comunicación de diversa información: se debe informar respecto de los objetivos de las políticas públicas, el marco jurídico, institucional y económico dentro del cual se definen y deben ser aplicadas, los fundamentos de esas políticas, los datos y la información relacionada con los aspectos financieros y económicos y los efectos del control ejercido sobre la administración activa, entre otros.

Organigrama Institucional

En esta sección se presenta una representación gráfica organizacional del ministerio con el fin de visualizar la estructura que se utiliza actualmente para cumplir con los diferentes objetivos y metas institucionales. Específicamente, sería el siguiente:

Figura 1. Organigrama del MIVAH



Fuente: Tomado de [Estructura Organizacional Funciones.pdf](#) (mivah.go.cr)

2. Metodología

Para la ejecución efectiva de la Autoevaluación, desde la Unidad de Planificación Institucional se desarrolló lo siguiente:

- **Paso 1:** Se inicia el proceso por medio de la remisión del oficio N° MIVAH-DMVAH-0046-UPI-2022 y notificado mediante correo electrónico del 26 de octubre del 2022, en el cual se efectúa la convocatoria a las jefaturas institucionales a la charla de inducción del proceso.
- **Paso 2:** El 02 de noviembre del 2022 se realizó la actividad de orientación mediante la plataforma Teams, en donde se brindaron las instrucciones técnicas que se deben seguir durante la aplicación de la autoevaluación de control interno 2022-2023. Es importante mencionar que, en esta inducción, se dio énfasis al cumplimiento del objetivo de sensibilización de las jefaturas hacia la autoevaluación y en general la importancia del control interno, como una herramienta para el logro de los objetivos propuestos, además de la obligatoriedad que establece la legislación.
- **Paso 3:** El 02 de noviembre 2022 se notifican a todas las jefaturas del Ministerio por correo electrónico el oficio N°MIVAH-DMVAH-0048-UPI-2022 en el cual se adjunta:
 - El enlace para el llenado oportuno del cuestionario, mediante la herramienta de Microsoft Forms.
 - La matriz de acciones de mejora y evidencias.

El tiempo que se estableció para que cada jefatura realizara el proceso fue hasta el 11 de noviembre del 2022.

- **Paso 4:** Se efectúan revisiones de los instrumentos remitidos por las jefaturas para su realimentación y mejora del caso.

- **Paso 5:** Se realiza el procesamiento de la información por medio del análisis y sistematización de resultados obtenidos de los cuestionarios y matrices.
- **Paso 6:** Se remite al Despacho Ministerial el informe de Autoevaluación para su aprobación.
- **Paso 7:** Se coordina con Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC) la publicación en la página web institucional del informe de Autoevaluación aprobado por la ministra.

3. Políticas Institucionales

- El debido cumplimiento de la Ley General de Control Interno N° 8292 y de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, de modo que se garantice: la protección del patrimonio del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH), el manejo de información confiable y oportuna y el transparente accionar de la institución.
- La consolidación de un Sistema de Control Interno, el cual le permite a los jefarcas tomar medidas en aquellos temas que el Ministerio posee debilidades o en los que hace falta algunas acciones para cumplirlas.
- Un sistema de control interno permanente, que permita el logro total de los objetivos institucionales propuestos.

4. Objetivo General

- Implementar la Autoevaluación al Sistema de Control Interno, mediante la aplicación de un cuestionario por cada una de las jefaturas del MIVAH, con la finalidad de que se identifiquen aquellas acciones de mejora que permitan el cumplimiento oportuno de los objetivos estratégicos y operativos de la institución.

4.1 Objetivos específicos

- Sensibilizar a las jefaturas del MIVAH sobre la importancia del Sistema de Control Interno en el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos institucionales y de las unidades.
- Identificar debilidades que deben ser disminuidas gradualmente.
- Formular un plan de acción de mejora del Sistema de Control Interno mediante la priorización de las debilidades detectadas en la autoevaluación de control interno.

5. Instrumentos aplicados en el proceso de Autoevaluación de Control Interno

Para llevar a cabo el proceso de Autoevaluación de Control Interno para este periodo 2022-2023, se utilizaron los siguientes instrumentos:

- Un “Cuestionario de Microsoft Forms de Autoevaluación de Control Interno” dirigido a los jefarcas, directoras y jefaturas del MIVAH, periodo 2022-2023, el cual está estructurado en 6 capítulos y 66 elementos que se encuentran vinculadas al cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- La valoración de cada uno de ellos tiene dos posibilidades de respuesta: Sí y No.
- Una matriz llamada “Autoevaluación Control Interno 2022-2023 Acciones de mejora y evidencias”: la cual se utiliza posteriormente, a la aplicación del cuestionario, en donde se registran los resultados obtenidos sobre aquellas preguntas que se determinan con alguna debilidad.

Además, este instrumento le permite a cada jefatura proponer una serie de acciones de mejora que están orientadas a subsanar las situaciones detectadas junto con otros detalles como son:

- Fecha de inicio.
- Fecha de finalización de ejecución.
- Responsable de dicha acción.

6. Registro y procesamiento de la información.

Con el propósito de registrar, procesar y analizar los resultados de este proceso de autoevaluación, se diseñó un documento en Microsoft Excel, que permitió contar con datos a nivel institucional, por componente de las normas y por cada uno de los programas con que cuenta el ministerio.

Con esta información se elaboraron gráficos de tendencias sobre los resultados, poniendo en evidencia los aspectos que presentaron las mayores debilidades en cuanto a las condiciones aceptables del sistema de control interno, así como aquellos que fueron valorados por las jefaturas como favorables o positivos.

7. Presentación de los resultados del proceso de Autoevaluación de Control Interno 2022-2023

Para la autoevaluación de Control Interno 2022-2023, se aplicó un cuestionario de 66 preguntas en total, de las cuales, 2 preguntas eran sobre información general y 64 preguntas relacionadas a las Normas de Control para el Sector Público.

Para cumplir con el proceso, las directoras y jefaturas realizaron la autoevaluación de Control Interno mediante un cuestionario en Microsoft Forms, así como el llenado de la matriz de acciones de mejora y evidencias.

En general, se logró contar con la participación de las 18 jefaturas del ministerio para el llenado del cuestionario y de la matriz de acciones de mejora y evidencias, con excepción del Departamento de Diagnóstico e Incidencia Social de la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos, debido a que al momento de realizado el proceso, no se contaba con jefatura nombrada.

Otro aspecto para destacar es que los resultados obtenidos en el proceso fueron positivos, debido a que las jefaturas participantes mostraron disposición y compromiso en llenar dicho instrumento.

Seguidamente, se procede a presentar los resultados más significativos a nivel institucional y según componente.

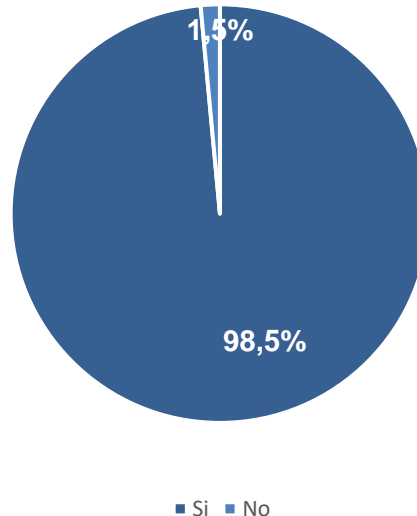
8. Resultados institucionales de la Autoevaluación de Control Interno 2022-2023

A nivel institucional se representan los 64 ítems, relativos a:

- Normas Generales.
- Ambiente de control.
- Valoración del Riesgo.
- Actividades de Control.
- Sistema de Información.
- Seguimiento al Sistema de Control Interno.

En relación con el número de respuestas según alternativa, a nivel institucional, prevalecen las afirmativas con un 98,5%. Por su parte, las respuestas “No”, que son consideradas como debilidades institucionales (por no estarse cumpliendo), alcanzan el 1,5% del total. (Ver Ilustración N° 1).

Ilustración 1 Resultados del proceso de la Autoevaluación de Control Interno. Periodo 2022-2023.



Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

8.1 Resultados institucionales de los Capítulos de las Normas del Sistema de Control Interno

Estas normas establecen una regulación general acorde con la dinámica del entorno y el aprendizaje obtenido por las instituciones en la gestión del SCI. Asimismo, valoran la diversidad de actividades y los recursos financieros y humanos que administran las organizaciones del sector público.

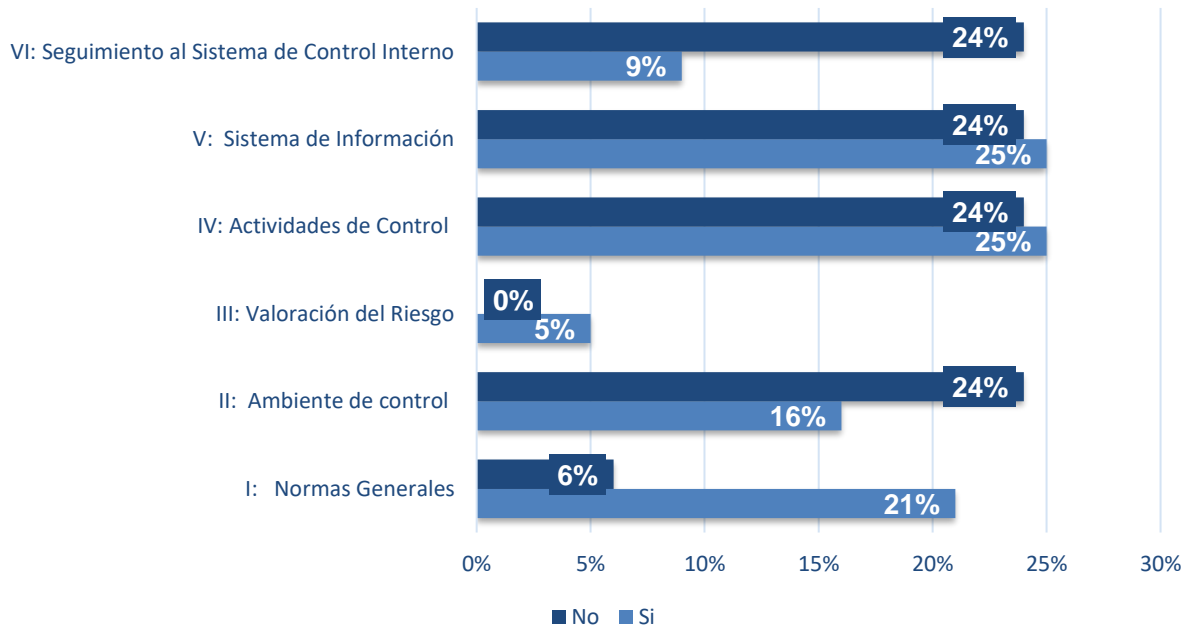
Seguidamente, se realizará un análisis de los resultados obtenidos en la aplicación de la Autoevaluación de Control Interno, el cual está conformado por seis capítulos. (Ver tabla N°1).

Tabla 1 Cantidad de preguntas por Normas de Control Interno para el Sector Público.

Capítulo de la Normas	Cantidad de Preguntas
I: Normas Generales	13
II: Ambiente de control	10
III: Valoración del Riesgo	3
IV: Actividades de Control	16
V: Sistema de Información	16
VI: Seguimiento al Sistema de Control Interno	6
Total	64

Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

Ilustración 2 Resultados institucionales de los Capítulos de las Normas del Sistema de Control interno. Período 2022-2023.



Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

Como se observa en la ilustración N°2, los que presentan mayor cantidad de respuestas afirmativas son los capítulos de “Sistema de Información” con un 25% y “Actividades de Control” de un 25% también, por otro lado, el capítulo “Normas Generales” muestra un 21%, después un 16% en el capítulo de “Ambiente de Control”, el “Seguimiento al Sistema de Control Interno”, es de un 9% y finalmente “Valoración del Riesgo” con un 5%.

Por otra parte, con respecto a las respuestas negativas, los capítulos de “Seguimiento al Sistema de Control Interno”, “Sistema de Información”, “Actividades de Control” y “Ambiente de Control” presentan un 24% cada uno, después las “Normas Generales” con 6%, siendo estos capítulos donde se concentran las debilidades del Sistema.

8.2 Resultados por componentes de las Normas de Control Interno para el Sector Público

A continuación, se brinda información acerca de los resultados obtenidos por cada uno de los componentes de las Normas de Control Interno.

8.2.1 Aspectos Generales de la Normativa

Este apartado está relacionado con las Normas Generales de Control Interno, en donde se desarrollaron 13 preguntas, respondiendo a las siguientes normas: al sistema de control Interno, los objetivos, características del SCI, la responsabilidad del jerarca, los titulares y los funcionarios sobre el SCI, la rendición de cuentas sobre el SCI, la contribución del SCI al gobierno corporativo y la vinculación del SCI con la calidad.

Las siguientes preguntas fueron las que se formularon para este componente:

Tabla 2 Preguntas Normas Generales del Sistema de Control Interno.

<p>CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES 1.1 Sistema de Control Interno (SCI)</p>	
3.	Conoce y aplica en sus funciones la Ley y el Manual de Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de la República?
4.	El Sistema de Control Interno de su Unidad coadyuva al cumplimiento del objetivo: a- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
5.	El Sistema de Control Interno de su Unidad coadyuva al cumplimiento del objetivo: b- Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
6.	El Sistema de Control Interno de su Unidad coadyuva al cumplimiento del objetivo: c- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones
7.	El Sistema de Control Interno de su Unidad coadyuva al cumplimiento del objetivo: d- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

1.1 Sistema de Control Interno (SCI)

8. El Sistema de control Interno implementado en su Unidad cumple las siguientes características:

a- Ser aplicable: Responde a las características y condiciones propias que se ejecutan en su Unidad.

9. El Sistema de control Interno implementado en su Unidad cumple las siguientes características:

b- Ser completo: El SCI de su Unidad considera la totalidad de la gestión institucional, y en él están presentes los componentes orgánicos y funcionales.

10. El Sistema de control Interno implementado en su Unidad cumple las siguientes características:

c- Ser razonable: El SCI de su Unidad está diseñado para lograr los objetivos del sistema y para satisfacer con la calidad suficiente y necesaria de las necesidades de la institución, con los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.

11. El SCI implementado cumple con los criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales en lo que a la responsabilidad del titular subordinado se refiere.

12. Las personas funcionarias 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 pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.

13. 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.

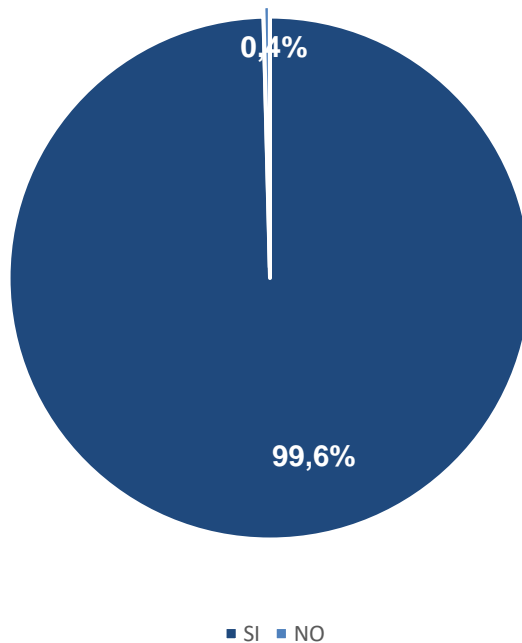
14. Conoce usted, ¿qué es Gobierno Corporativo?

15. Ha promovido dentro de su Unidad acciones de mejora continua en los procesos, mediante políticas y actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión de acuerdo con las necesidades institucionales.

Fuente: Elaboración propia de la UPI Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023.

En el análisis detallado de los datos que se pueden observar en la Ilustración N°3, el 99,6% de las jefaturas respondieron que “sí” conocen o están aplicando las diferentes normas. El 0,4% de las jefaturas indicaron que “no”.

Ilustración 3 Resultados sobre las Normas Generales de Control interno. Período 2022-2023.



Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

8.2.2 Componente de Ambiente de Control

Es un conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios de una organización, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo al control interno y para una administración escrupulosa.

Los factores se relacionan con las actitudes y acciones de los jefarcas, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores y el entorno en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución.

Conlleva un mayor uso de controles informales, asociados con los valores, las creencias y las actitudes de las personas, y un menor sesgo hacia el control burocrático que se orienta al cumplimiento de procedimientos.

En materia de Ambiente de Control, el cuestionario aplicado, el cual corresponde a 10 preguntas que evalúan los siguientes temas: ambiente de control, compromiso del superior, fortalecimiento de la ética institucional, idoneidad de personal, estructura organizativa (delegación de funciones, autorización y aprobación), separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones y rotación de labores.

Las siguientes preguntas fueron las que se formularon para este componente:

Tabla 3 Preguntas Normas sobre Ambiente de Control.

CAPÍTULO II: NORMAS SOBRE AMBIENTE DE CONTROL 2.1 Ambiente de Control
16. Usted como jefe realiza actividades de sensibilización a su personal sobre la importancia de tener una actitud de compromiso, transparencia y ética
17. Su jefe inmediato apoya constantemente el SCI, fomentando la comunicación transparente y de técnicas de trabajo que promuevan la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales, así como una cultura que incentive, entre los miembros de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales.
18. Usted como jefe o jefa ha generado acciones orientadas al fortalecimiento de la ética en la gestión, mediante: a. Factores formales de la ética institucional. ¿Esto se refiere, si en su Unidad se aplica el Código de Ética Institucional del MIVAH?
19. Usted como jefe ha generado acciones orientadas al fortalecimiento de la ética en la gestión, mediante: b. Elementos informales de la ética institucional. Esto se refiere, a si en su Unidad se vigilan y fortalecen los siguientes factores: clima organizacional, estilo gerencial, modelo de toma de decisiones, valores compartidos, creencias y otros, con el a fin de asegurar que estos apoyen el funcionamiento, en la gestión cotidiana.
20. Usted como jefe ha generado acciones orientadas al fortalecimiento de la ética en la gestión, mediante: c. Integración de la ética a los sistemas de gestión: Esto se refiere, a si en su Unidad, las instrucciones relacionadas con las áreas de responsabilidad de la actuación de los funcionarios (tales como activos, viáticos, transportes, disciplina, procesos y operaciones), son comunicadas por escrito, se encuentran a disposición y son aplicadas por sus colaboradores.

CAPÍTULO II: NORMAS SOBRE AMBIENTE DE CONTROL

2.1 Ambiente de Control

21. El personal que labora en su Unidad reúne las competencias y valores requeridos, de conformidad con el manual institucional de puestos, para el desempeño de sus funciones.

22. 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. Esto se refiere, si 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.

23. La estructura definida para su Unidad se ajusta a la dinámica de institución, el entorno y a los riesgos relevantes según los siguientes parámetros:
b. Autorización y aprobación. Esto se refiere, a si en su Unidad los colaboradores tienen conocimiento de quienes son las personas que autorizan y aprueban los diferentes procesos, operaciones y transacciones que tienen que ver con las labores que realizan.

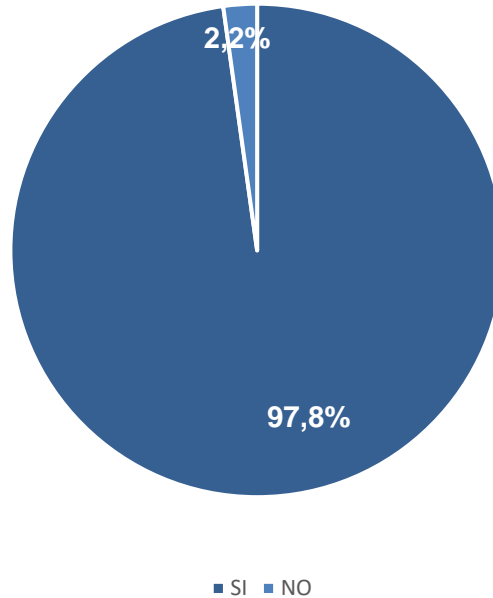
24. La estructura definida para su Unidad se ajusta a la dinámica de institución, el entorno y a los riesgos relevantes según los siguientes parámetros:
c. Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones. Esto se refiere, a si en su Unidad de trabajo hay una separación de funciones, tomando en cuenta la aprobación, ejecución y registro de las transacciones, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

25. 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. Esto se refiere, a si en su Unidad se realiza una rotación de las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de las labores permita aplicar esa medida.

Fuente: Elaboración propia de la UPI Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023.

De acuerdo con las preguntas formuladas, el 97,8% de las jefaturas respondieron que “sí”, y un 2,2% dicen que “no” (Ver Ilustración N° 4).

Ilustración 4 Resultado sobre las Normas de Ambiente de Control Interno. Período 2022-2023.



Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

8.2.3 Componente sobre Valoración del Riesgo

Consiste en la identificación y el análisis de los riesgos que enfrenta la institución, de fuentes internas y externas, que son relevantes para la consecución de los objetivos, a partir de lo cual el jerarca y los titulares subordinados deben realizar los esfuerzos pertinentes con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

Conlleva la existencia de un sistema de detección y análisis de los riesgos derivados del ambiente, que permita a la administración efectuar una gestión eficaz y eficiente por medio de la toma de acciones válidas y oportunas para prevenir y enfrentar las posibles consecuencias de la eventual materialización de esos riesgos.

El componente sobre valoración de riesgo está integrado por los siguientes temas: valoración de riesgo, sistema específico de valoración del riesgo institucional SEVRI y la vinculación con la Planificación Institucional a la valoración de riesgos y en el cuestionario se elaboraron 3 preguntas sobre este componente.

Las siguientes preguntas fueron las que se formularon para este componente:

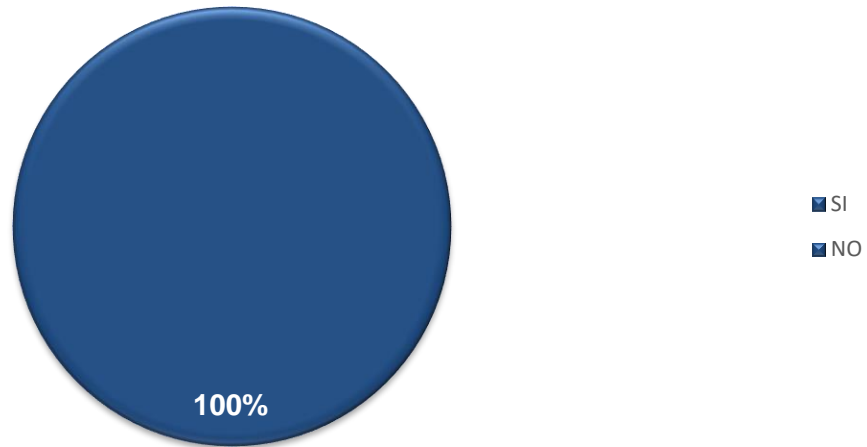
Tabla 4 Preguntas Normas sobre Valoración del Riesgo.

CAPÍTULO III: NORMAS SOBRE VALORACIÓN DEL RIESGO 3.1 Valoración de riesgo
26. Conoce usted que el MIVAH cuenta con un Marco Orientador de SEVRI oficializado y en ejecución.
27. En su Unidad se desarrolla la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión y documentación de riesgos de los principales procesos de su área.
28. Dentro de la planificación de su Unidad se considera la valoración del riesgo; tomando en cuenta la misión, visión, objetivos, metas, políticas, planes e indicadores de desempeño.

Fuente: Elaboración propia de la UPI Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023.

En la Ilustración N°5 se puede observar que el componente muestra una incidencia del 100% de respuestas “Si”.

Ilustración 5 Resultado sobre las Normas de Valoración del Riesgo. Período 2022-2023.



Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

8.2.4 Componente de Actividades de Control

El ordenamiento jurídico (Ley General de Control Interno) las conceptúa como “políticas y procedimientos para obtener la seguridad de que se ejecuten las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jefarcas y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del SCI”.

Incluyen los métodos, las políticas, los procedimientos y otras medidas establecidas y ejecutadas como parte de las operaciones para asegurar que se apliquen las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión eficiente y eficaz.

Este componente de actividades de control se encuentra conformado por los siguientes temas: actividades de control, los requisitos de las actividades de control, protección y conservación del patrimonio, custodia de activos, regulaciones para la administración de activos, regulaciones para la administración de activos, custodia de activos, exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información, documentación y registro de la gestión institucional, garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones, cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico y el cuestionario consta de 16 preguntas sobre este componente.

Las siguientes preguntas fueron las que se formularon para este componente:

Tabla 5 Preguntas Normas sobre Actividades de Control.

CAPÍTULO IV: ACTIVIDADES DE CONTROL 4.1 Actividades de Control	
29.	Su Unidad cuenta con los manuales de procedimientos actualizados de los principales procesos de su Unidad.
30.	Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: a. Integración a la gestión. Toda actividad de control debe ser parte inherente de la gestión institucional
31.	Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: b. Respuesta riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que la Unidad pueda administrar.
32.	Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. La Implementación de las actividades de control debe tomar en cuenta la relación costo-beneficio
33.	Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: d. Viabilidad. Las actividades implementadas deben adaptarse la capacidad de la institución de implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad.
34.	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.
35.	Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: f. Divulgación. Las actividades implementadas son de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos.
36.	En su Unidad se han realizado actividades de control que aseguren razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos de su unidad.
37.	Su unidad lleva el control, registro, conservación y custodia de la documentación relacionada a los activos asignados.
38.	Los activos asignados a cada una de las personas funcionarias de su Unidad se encuentran asignados formalmente (escrito o digital).

CAPÍTULO IV: ACTIVIDADES DE CONTROL

4.1 Actividades de Control

39. Su Unidad ha adoptado actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad, sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas.

40. 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.

41. Existen en su unidad formularios estandarizados para la documentación, procesamiento y registro de las transacciones que se efectúan en su Unidad.

42. Se realizan conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones para determinar cualquier diferencia entre lo físico (mobiliario y equipo, vehículos, los suministros en bodega u otras) y las reportadas por los sistemas ya sean físicos archivos digitales, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

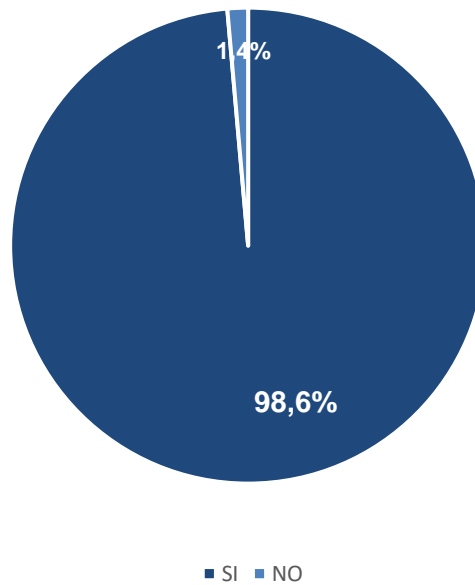
43. Se establecen actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de su Unidad para el logro de los objetivos?

44. Las personas funcionarias de su Unidad presentan informes al finalizar actividades, tales como giras, cursos u otros eventos, donde resuma los principales logros o acuerdos obtenidos y los compromisos pendientes de realizar o transferir a quién corresponda. Marque una opción

Fuente: Elaboración propia de la UPI Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023.

Según la Ilustración N°6, el 98,6% de las jefaturas respondieron que “Si” existen actividades de control. El 1,4% de las jefaturas indicaron que “No” conocen la existencia de actividades de control.

Ilustración 6 Resultado sobre las Normas de Actividades de Control. Período 2022-2023.



Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022.

8.2.5 Componente sobre Sistemas de Información

Comprenden los sistemas de información y comunicación existentes en la institución, que permiten la generación, la captura, el procesamiento y la transmisión de información relevante sobre las actividades institucionales y los eventos internos y externos que la puedan afectar positiva o negativamente.

Las instituciones deben contar con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, que es el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados.

La gestión documental debe estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deben contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, que son importantes fuentes de la información registrada.

En el componente de las Normas sobre Sistemas de Información, se evaluaron las siguientes normas: sistemas de información, flexibilidad de los sistemas de información, armonización de los sistemas de información con los objetivos, gestión documental, archivo Institucional, calidad de la información y la comunicación, control de sistemas de información, y las tecnologías de información y el cuestionario está totalizado por 16 preguntas.

Las siguientes preguntas fueron las que se formularon para este componente:

Tabla 6 Preguntas Normas sobre Sistemas de Información.

CAPÍTULO V: SISTEMA DE INFORMACION 5.1 Sistemas de información
45. En su Unidad se ha adoptado los lineamientos y procedimientos emitidas por el archivo institucional en lo que se refiere a implementar actividades que permitan obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz y eficiente la información de la gestión del proceso a su cargo.
46. Su unidad cuenta con sistemas de información suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la institución.
47. 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.
48. En la Unidad a su cargo se implementan los lineamientos y procedimientos emitidos por archivo institucional, en lo que se refiere a la administración de la gestión documental institucional.
49. En la Unidad a su cargo se ejecuta el Procedimiento de Transferencia Documental emitida por el archivo institucional para la preservación de los documentos e información que la institución debe conservar en virtud de su utilidad técnica por requerimiento técnico o jurídico.
50. La información que se genere en su Unidad responden en la mayoría de los casos a las necesidades de los distintos usuarios internos como externos y esta basada en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.
51. La información generada en su Unidad es confiable de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas y es remitida por la instancia competente.
52. La información recopilada, procesada y generada en su Unidad se realiza en el tiempo y forma adecuado, de acuerdo con los fines institucionales

CAPÍTULO V: SISTEMA DE INFORMACION

5.1 Sistemas de información

53. La información generada en su Unidad posee características que la hacen útil para los distintos usuarios en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de acuerdo con las necesidades específicas de cada usuario.

54. La comunicación de la información que su Unidad genera, se remite a instancias pertinentes en el tiempo propicio de conformidad con las necesidades de los usuarios.

55. En su Unidad la comunicación de la información se realiza de una forma transparente, ágil, segura y oportuna. Estos procesos están basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.

56. En su Unidad la información se comunica tanto a las dependencias internas como externas al MIVAH, para actuar con base en ella en el logro de los objetivos institucionales.

57. ¿En su Unidad la información se comunica al destinatario con la prontitud adecuada y en el momento que se requiere, para el cumplimiento de las responsabilidades?

58. En su Unidad la información que se comunica resguarda características de calidad, y es trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, que garanticen razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.

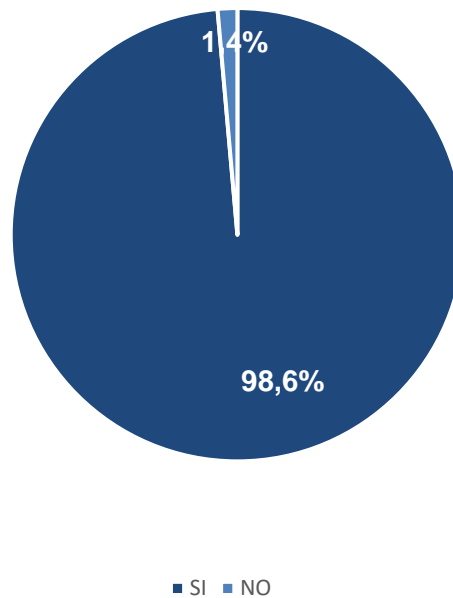
59. En su Unidad ha implementado controles respecto a los niveles de acceso a la información que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.

60. En su Unidad propicia el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance.

Fuente: Elaboración propia de la UPI Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023.

De este modo, los aspectos analizados, el 98,6% de las jefaturas indicaron que “sí”. En cuanto a las respuestas en donde se les consultó si conocen o aplican si hay sistemas de información, el 1,4% de las jefaturas respondieron que “no” (Ver Ilustración N°7).

Ilustración 7 Resultado sobre las Normas de Sistemas de Información. Período 2022-2023.



Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

8.2.6 Componente sobre el Seguimiento del Sistema de Control Interno

Involucra las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del SCI a lo largo del tiempo, así como para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

Contempla las labores cotidianas de vigilancia de la efectividad de los controles en su aplicación, así como verificaciones periódicas, incluida la autoevaluación anual del SCI.

No debe confundirse con el seguimiento del entorno, que es una actividad más amplia y procura identificar situaciones internas y externas a la entidad, con el propósito de tomar decisiones relativas a un amplio ámbito de gestión. Aunque puede aportar información útil para el perfeccionamiento del sistema, el seguimiento del entorno no forma parte del control interno.

El componente de las normas sobre Seguimiento del Sistema de Control Interno está orientado a: seguimiento al SCI, orientaciones para el seguimiento del SCI, actividades de seguimiento del SCI, seguimiento continuo del SCI, autoevaluación periódica del SCI y a las acciones para el fortalecimiento del SCI y en el cuestionario se elaboraron 6 preguntas para este componente.

Las siguientes preguntas fueron las que se formularon para este componente:

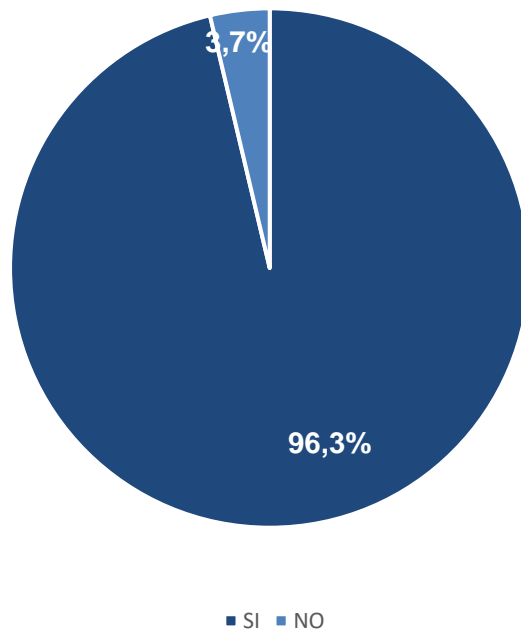
Tabla 7 Preguntas Normas sobre Seguimiento del Sistema de Control Interno.

CAPÍTULO VI: NORMAS SOBRE SEGUIMIENTO DEL SCI 6.1 Seguimiento al SCI
61. Su Unidad da seguimiento permanente y periódico sobre las recomendaciones realizada por la Auditoría Interna y los entes fiscalizadores (Contraloría General de la República y Ministerio de Hacienda), así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.
62. Usted como jefe, según sus competencias, define las estrategias y los mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento del componente de seguimiento del Sistema de Control Interno de su Unidad.
63. En su Unidad ha implementado acciones 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.
64. Los funcionarios de su Unidad en sus labores cotidianas, observa el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informa oportunamente a las instancias correspondientes.
65. En su Unidad analizaron el Informe Resultados de la Autoevaluación Sistema de Control Interno (SCI) 2020, que se encuentra en la Intranet o Web del MIVAH.
66. Usted como jefe le da seguimiento al Plan de Mejora Institucional del Sistema de Control Interno.

Fuente: Elaboración propia de la UPI Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023.

El 96,3% de respuestas de las jefaturas indican que “SI”, mientras que un 3,7% de las jefaturas dicen que “No”. (Ver Ilustración N°8).

Ilustración 8 Resultado sobre las Normas de Seguimiento del Sistema de Control Interno. Período 2022-2023.



Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

8.3 Resultados por programas institucionales

En este apartado, de acuerdo con la información obtenida, se realiza un análisis por cada uno de los programas que conforman el MIVAH.

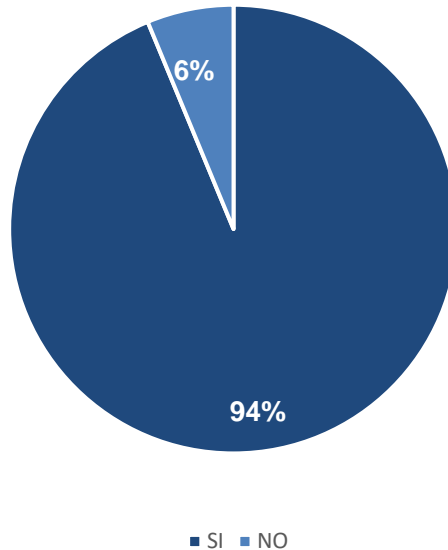
8.3.1 Programa 811. Proyección de la Comunidad (Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos)

El programa de Vivienda y Asentamientos Humanos se encuentra conformado por la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos y los departamentos de: Diagnóstico e Incidencia Social, Análisis Técnico de Vivienda, y Orientación y Verificación de la Calidad.

Tal y como se muestra en la ilustración N°9, los resultados obtenidos de las respuestas brindadas por cada una de las jefaturas, el 94% conoce y aplica las diferentes normas del Sistema de Control Interno y un 6% es donde se encuentra una debilidad que se debe abordar en los siguientes temas:

- Ambiente de control.
- Estructura organizativa
- Idoneidad de personal.
- Actividades de Control.
- Requisitos de las actividades.
- Sistemas de información.
- Gestión documental.
- Seguridad.
- Seguimiento al Sistema de Control interno.
- Autoevaluación periódica del Sistema de Control interno.

Ilustración 9 Resultados del Programa 811. Proyección a la Comunidad (Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos). Período 2022-2023.



Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

8.3.2 Programa 814. Actividades Centrales (Dirección Administrativa Financiera)

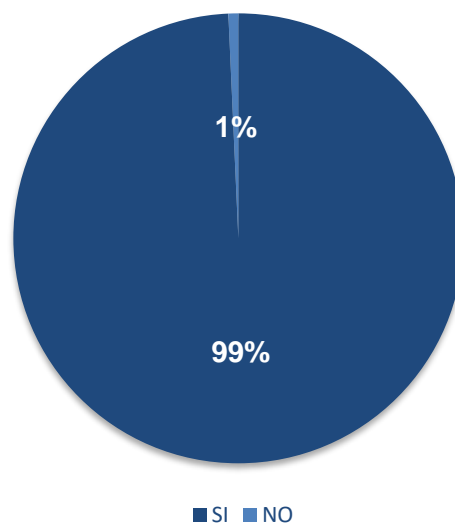
Dicho programa corresponde a las Actividades Centrales del ministerio, se encuentra conformado por doce departamentos, a saber: Despacho Ministerial, la Unidad de Planificación Institucional, Asesoría Jurídica, Despacho Viceministerial, Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, Dirección Administrativa Financiera, Departamento Financiero, Departamento de Proveeduría, Departamento de Servicios Generales, Servicios Médicos Ocupacionales, Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos y la Unidad de Archivo Central.

En la Ilustración N°10, se muestran los resultados obtenidos en el programa 814, los cuales son los siguientes: un 99% indicaron que “Si” y un 1% que “No” conocen o aplican las diferentes normas del Sistema de Control Interno. (Ver ilustración N°10)

Entre los temas en donde se concentran las debilidades de acuerdo con los datos obtenidos en la aplicación de la Autoevaluación de Control Interno son:

- Normas generales.
- Contribución del Sistema de Control Interno al gobierno corporativo.
- Ambiente de control.
- Compromiso del superior.
- Actividades de control.
- Formularios uniformes.
- Sistemas de información.
- Armonización de los sistemas de información con los objetivos.
- Seguimiento del Sistema de Control Interno.
- Autoevaluación periódica del Sistema de Control interno.

Ilustración 10 Resultados del Programa 814. Actividades Centrales (Dirección Administrativa Financiera).
Período 2022-2023.



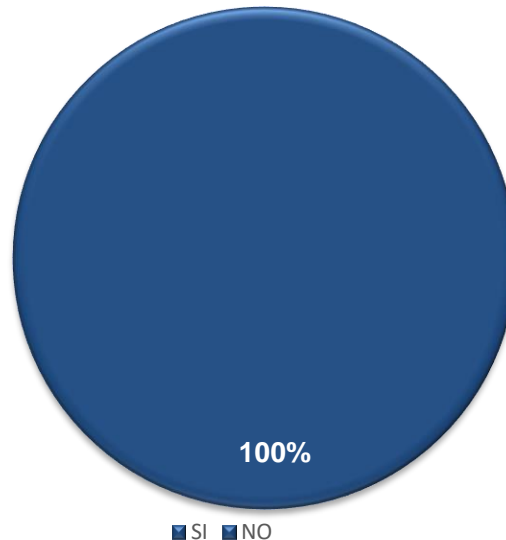
Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

8.3.3 Programa 815. Ordenamiento Territorial (Dirección de Gestión Integrada del Territorio)

Este programa corresponde a la parte sustantiva de la institución, el cual se encuentra conformado por la Dirección Integrada del Territorio y sus departamentos: Gestión de Programas en el Territorio, Información en Ordenamiento Territorial y Planificación en Ordenamiento Territorial.

Los resultados obtenidos en dicho programa son que, un 100% indicaron que “Si” conocen o aplican las diferentes normas del Sistema de Control Interno. (Ver Ilustración N°11).

Ilustración 11 Resultado del Programa 815. Ordenamiento Territorial (Dirección de Gestión Integrada del Territorio). Período 2022-2023.



Fuente. Elaboración propia con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

9. Planes de Acción propuestos por cada una de las Unidades Administrativas del MIVAH

Luego de haber realizado una exposición de los resultados obtenidos en la Autoevaluación de las Normas de Control Interno 2022-2023, como se indicó anteriormente, cada una de las jefaturas propuso una serie de acciones de mejora en aquellas normas que se encuentran con debilidades, es decir; las que “No” se están cumpliendo.

En este caso los departamentos que formularon acciones de mejora son los siguientes:

- Unidad Staff: Asesoría Jurídica y la Unidad de Planificación Institucional.
- Dirección Administrativa Financiera: Departamento Financiero.
- Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos: La Dirección y los departamentos de Análisis Técnico de Vivienda y de Orientación y Verificación de la Calidad.

En la tabla N°8 se presenta la cantidad de acciones de mejora formuladas por cada una de las áreas, unidades, departamentos y direcciones que se propusieron realizar, con el fin de mejorar algunas normas que se consideraron con alguna debilidad en la gestión.

Tabla 8 Número de acciones de mejora a nivel MIVAH periodo 2022-2023.

Unidades Administrativas del MIVAH	Cantidad de acciones de mejora propuestas
Unidad Staff	4
Asesoría Jurídica	1
Unidad de Planificación Institucional	3
Dirección Administrativa Financiera	1
Departamento Financiero	1
Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos	12

Unidades Administrativas del MIVAH	Cantidad de acciones de mejora propuestas
Dirección	7
Departamento de Análisis Técnico de Vivienda	2
Departamento de Orientación y Verificación de la Calidad	3
Total	17

Fuente: Elaboración propia de la UPI, con información suministrada por las Jefaturas de las Unidades Administrativas del MIVAH, periodo 2022-2023.

Es importante indicar que los demás departamentos no presentan planes de mejora debido a que en la Autoevaluación de Control Interno indicaron que “Si” a todas las 64 preguntas.

Por lo anterior, se exponen cada uno de los Planes de Acción de Control Interno por cada uno de los departamentos del ministerio en donde se encuentran las medidas de mejora con la fecha de inicio, finalización y los responsables a implementarlas.

Unidad Administrativa: Asesoría Jurídica. Periodo 2022-2023

Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022	Respuestas NO*			
	Acción de mejora propuesta	Periodo de Ejecución		Responsables
		Fecha de inicio (mes y año)	Fecha de finalización (mes y año)	
65. En su Unidad analizaron el Informe Resultados de la Autoevaluación Sistema de Control Interno (SCI) 2021, que se encuentra en la Intranet o Web del MIVAH.	Reunión de presentación	1 de diciembre del 2022	31 de enero del 2023	Jefatura

Unidad Administrativa: Unidad de Planificación Institucional. Periodo: 2022-2023

Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022	Respuestas NO*			
	Acción de mejora propuesta	Periodo de Ejecución		Responsables
		Fecha de inicio (mes y año)	Fecha de finalización (mes y año)	
14. Conoce usted, ¿qué es Gobierno Corporativo?	Realizar coordinar con instituciones públicas que tengan experiencias en este tema, para conocer las buenas prácticas, con el fin de la articulación a los Planes Estratégicos Institucionales.	enero, 2023	diciembre, 2023	La jefatura de la UPI (Abelardo Quirós)
41. Existen en su unidad formularios estandarizados para la documentación, procesamiento y registro de las transacciones que se efectúan en su Unidad.	Actualización de los manuales de procedimientos existentes de los principales procesos de la UPI, con el fin de estandarizados.	enero, 2023	diciembre, 2023	UPI (todos los procesos)
47. 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.	julio, 2023	diciembre, 2023	La jefatura de la UPI (Abelardo Quirós)

Unidad Administrativa: Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos. Periodo 2022-2023

Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023	Respuestas NO*			
	Acción de mejora propuesta	Periodo de Ejecución		Responsables
		Fecha de inicio (mes y año)	Fecha de finalización (mes y año)	
16. Usted como jefe realiza actividades de sensibilización a su personal sobre la importancia de tener una actitud de compromiso, transparencia y ética	Realizar talleres que sensibilicen al personal sobre compromiso, transparencia y ética	1/1/2023	31/10/2023	Manuel Morales Roy León Josué Hernández
21. El personal que labora en su Unidad reúne las competencias y valores requeridos, de conformidad con el manual institucional de puestos, para el desempeño de sus funciones.	Valorar la realización de una matriz que permita identificar los perfiles de puestos con los que cuenta la DVAH, según manual de puestos del SGSC	1/1/2023	31/10/2023	Marcela Herrera

Unidad Administrativa: Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos. Periodo 2022-2023

Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023	Respuestas NO*			
	Acción de mejora propuesta	Periodo de Ejecución		Responsables
		Fecha de inicio (mes y año)	Fecha de finalización (mes y año)	
34. 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.	Actualizar o dar recomendaciones a los procedimientos internos identificados dentro de los departamentos de la DVAH.	1/1/2023	31/10/2023	DVAH DATV DDIS DOVC

Unidad Administrativa: Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos. Periodo 2022-2023

Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023	Respuestas NO*			
	Acción de mejora propuesta	Periodo de Ejecución		Responsables
		Fecha de inicio (mes y año)	Fecha de finalización (mes y año)	
35. Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: f. Divulgación. Las actividades implementadas son de conocimiento general y deben comunicarse a los funcionarios para su aplicación en el desempeño de sus cargos.	Coordinar y dar seguimiento a tareas asignadas a los funcionarios de la DVAH	1/1/2023	31/10/2023	Manuel Morales
48. En la Unidad a su cargo se implementan los lineamientos y procedimientos emitidos por archivo institucional, en lo que se refiere a la administración de la gestión documental institucional.	Se está llevando a cabo la selección de los documentos para ser trasladados al Archivo Central Institucional. La acción aún no ha finalizado	1/1/2023	31/10/2023	Marcela Herrera

Unidad Administrativa: Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos. Periodo 2022-2023

Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023	Respuestas NO*			
	Acción de mejora propuesta	Periodo de Ejecución		Responsables
		Fecha de inicio (mes y año)	Fecha de finalización (mes y año)	
58. En su Unidad la información que se comunica resguarda características de calidad, y es trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, que garanticen razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.	Trabajar con las 3 jefaturas la elaboración de un protocolo de manejo de información a lo interno de la DVAH	1/1/2023	31/10/2023	DVAH DOVC DATV DDIS Marcela Herrera Josué Hernández
65. En su Unidad analizaron el Informe Resultados de la Autoevaluación Sistema de Control Interno (SCI) 2021, que se encuentra en la Intranet o Web del MIVAH.	Se recomienda la remisión de los resultados de Autoevaluación Sistema de Control Interno a los funcionarios de la DVAH para su respectivo análisis	15/11/2022	15/12/2022	Manuel Morales

Unidad Administrativa: Departamento de Análisis Técnico de Vivienda. Periodo: 2022-2023.

Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023	Respuestas NO*			
	Acción de mejora propuesta	Periodo de Ejecución		Responsables
		Fecha de inicio (mes y año)	Fecha de finalización (mes y año)	
22. 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. Esto se refiere, si 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.	Recomendaciones sobre ajuste de estructura de acuerdo con análisis de los puestos en el departamento, los cambios de personal en los últimos años, y la nueva propuesta de fusión en Instituciones de Vivienda	Enero 2023	Marzo 2023	Eduardo Morales Quiros

Unidad Administrativa: Departamento de Análisis Técnico de Vivienda. Periodo: 2022-2023.

Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023	Respuestas NO*			
	Acción de mejora propuesta	Periodo de Ejecución		Responsables
		Fecha de inicio (mes y año)	Fecha de finalización (mes y año)	
65. En su Unidad analizaron el Informe Resultados de la Autoevaluación Sistema de Control Interno (SCI) 2021, que se encuentra en la Intranet o Web del MIVAH.	Remitir a los funcionarios DATV el informe respectivo para su análisis Programar un taller interno del Departamento de Análisis Técnico de Vivienda para analizar el informe indicado y recomendar acciones de mejora.	Diciembre 2022	Diciembre 2022	Eduardo Morales Quiros
		febrero 2023	febrero 2023	

Unidad Administrativa: Departamento de Verificación y Orientación de la Calidad. Periodo: 2022-2023.

Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023	Respuestas NO*			
	Acción de mejora propuesta	Periodo de Ejecución		Responsables
		Fecha de inicio (mes y año)	Fecha de finalización (mes y año)	
34. 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.	Actualizar o realizar recomendaciones los procedimientos internos donde intervenga el DOVC.	1/1/2023	31/10/2023	DOVC DATV DDIS
58. En su Unidad la información que se comunica resguarda características de calidad, y es trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, que garanticen razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.	Elaboración de un protocolo de manejo de información a lo interno del DOVC. Valorar trabajar con las 3 jefaturas para elaborar un protocolo a lo interno de la DVAH	1/1/2023	31/2023	DOVC DATV DDIS

Unidad Administrativa: Departamento de Verificación y Orientación de la Calidad. Periodo: 2022-2023.

Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023	Respuestas NO*			
	Acción de mejora propuesta	Periodo de Ejecución		Responsables
		Fecha de inicio (mes y año)	Fecha de finalización (mes y año)	
65. En su Unidad analizaron el Informe Resultados de la Autoevaluación Sistema de Control Interno (SCI) 2021, que se encuentra en la Intranet o Web del MIVAH.	Remitir el informe de resultados de Autoevaluación del Sistema de Control Interno (SCI) 2022 para su respectivo análisis	15/11/2022	15/12/2022	James San Lee, Jefatura

Unidad Administrativa: Departamento Financiero Periodo 2022-2023.

Pregunta del Cuestionario Autoevaluación de Control Interno 2022-2023	Respuestas NO*			
	Acción de mejora propuesta	Periodo de Ejecución		Responsables
		Fecha de inicio (mes y año)	Fecha de finalización (mes y año)	
17. Su jefe inmediato apoya constantemente el SCI, fomentando la comunicación transparente y de técnicas de trabajo que promuevan la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales, así como una cultura que incentive, entre los miembros de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales.	Mejorar la comunicación y promover la actualización mediante capacitaciones de conocimientos técnicos ante cambios en la normativa	1/12/2022	1/2/2023	Directora Administrativa Financiera y jefe Financiero

10. Conclusiones

Después de haber realizado la Autoevaluación de Control Interno 2022-2023, se llega a las siguientes conclusiones:

- La mayoría de las jefaturas conocen y aplican en sus funciones la Ley y las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de la República.
- Las jefaturas indicaron que los funcionarios de las Unidades 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 de mejora.
- Las jefaturas de acuerdo con sus competencias efectúan las respectivas rendiciones de cuentas sobre el diseño, el funcionamiento, la evaluación y el perfeccionamiento del SCI, ante los diversos sujetos interesados.
- La mayoría de las jefaturas indicaron que realizan actividades de sensibilización a su personal sobre la importancia de tener una actitud de compromiso, transparencia y ética.
- Las unidades administrativas que presentaron “acciones de mejora propuestas” son las siguientes: la Asesoría Jurídica, Unidad de Planificación Institucional, el Departamento Financiero, la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos y los Departamentos de Análisis Técnico de Vivienda y de Orientación y Verificación de la Calidad.
- La dirección que programó más acciones de mejora como resultado de la Autoevaluación de Control Interno 2022-2023, fue la Dirección de Vivienda y Asentamientos Humanos.
- Las normas en las que se aprecian más debilidades en la gestión son: Ambiente de Control, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento al Sistema de Control Interno.

- Los temas en donde se centralizan las acciones de mejora propuestas son: Armonización de los sistemas de información con los objetivos, autoevaluación periódica del Sistema de Control Interno, compromiso del superior, contribución del Sistema de Control Interno al gobierno corporativo, estructura organizativa, formularios uniformes, gestión documental, idoneidad de personal, requisitos de las actividades y seguridad.
- Las preguntas del cuestionario con planes de acción de mejora son las siguientes:
 - Pregunta N°14. Conoce usted, ¿qué es Gobierno Corporativo?
 - Pregunta N°16. Usted como jefe realiza actividades de sensibilización a su personal sobre la importancia de tener una actitud de compromiso, transparencia y ética
 - Pregunta N°17. Su jefe inmediato apoya constantemente el SCI, fomentando la comunicación transparente y de técnicas de trabajo que promuevan la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales, así como una cultura que incentive, entre los miembros de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales.
 - Pregunta N°21. El personal que labora en su Unidad reúne las competencias y valores requeridos, de conformidad con el manual institucional de puestos, para el desempeño de sus funciones.
 - Pregunta N°22. 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. Esto se refiere, si 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.

- Pregunta N°34. 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.
- Pregunta N°35. Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: f. Divulgación. Las actividades implementadas son de conocimiento general y deben comunicarse a los funcionarios para su aplicación en el desempeño de sus cargos.
- Pregunta N°41. Existen en su unidad formularios estandarizados para la documentación, procesamiento y registro de las transacciones que se efectúan en su Unidad.
- Pregunta N°47. 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.
- Pregunta N°48. En la Unidad a su cargo se implementan los lineamientos y procedimientos emitidos por archivo institucional, en lo que se refiere a la administración de la gestión documental institucional.
- Pregunta N°58. En su Unidad la información que se comunica resguarda características de calidad, y es trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, que garanticen razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.
- Pregunta N°65. En su Unidad analizaron el Informe Resultados de la Autoevaluación Sistema de Control Interno (SCI) 2021, que se encuentra en la Intranet o Web del MIVAH.

CIRCULAR
MIVAH-DMVAH-CIR-0007-2023

PARA: Todo el personal del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos.

DE: Sra. Jessica Martínez Porras, Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos.

FECHA: 19 de abril de 2023

ASUNTO: Oficialización de Informes relacionados con los procesos ejecutados por la Unidad de Planificación Institucional

JESSICA
MARTINEZ
PORRAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
JESSICA MARTINEZ
PORRAS (FIRMA)
Fecha: 2023.05.12
12:13:05 -06'00'

Estimados (as) señores (as):

Reciban un cordial saludo. Por este medio se oficializan y se otorga el aval a lo vertido en los siguientes informes emitidos por la Unidad de Planificación:

1. Informe de Seguimiento Semestral PAO 2022.
2. Informe Evaluación Anual PAO 2022.
3. Informe Plan Anual Operativo 2023 actualizado a marzo 2023 (modificación) y matriz en Excel.
4. Informe de verificación de cumplimiento de metas PAO 2022.
5. Informe de Verificación de Autoevaluación de Control Interno 2020-2021.
6. Informe de seguimiento Anual al Plan de Acción de Control Interno 2021-2022
7. Informe Anual de Autoevaluación de Control Interno 2022-2023

Estos informes serán publicados en la página oficial de este Ministerio y en la intranet, para su conocimiento.

Atentamente,