

**Banco Hipotecario de la Vivienda
Dirección FOSUVI**

Informe N° IFG-01-2006

30 de noviembre de 2006

INFORME FINAL DE GESTIÓN

1. Justificación

El presente informe es elaborado según el marco establecido en la directriz D-1-2005 emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el diario oficial La Gaceta N° 131 del 07 de julio de 2005, la cual establece los aspectos básicos que deben considerarse para la elaboración del presente informe, el cual es presentado como una de mis obligaciones como titular subordinado de la Administración activa, durante el periodo comprendido entre el 05 de setiembre de 2005 y el 16 de noviembre de 2006, ambas fechas inclusive, ante la cual rindo cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo mi responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno, el cual establece lo siguiente:

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

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

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*
- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.*
- e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.*

1.1. Objetivo General

Cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley General de Control Interno y la directriz D-1-2005 emitida por la Contraloría General de la República.

1.1.1. Objetivos específicos

1.1.1.1. Establecer las labores sustantivas del puesto.

1.1.1.2. Evaluar el cumplimiento de las funciones bajo mi responsabilidad conforme lo establece la Ley de Control Interno.

1.1.1.3. Evaluar el estado de la autoevaluación del Control Interno al inicio y al final de la gestión

1.1.1.4. Indicar algunos de los principales logros alcanzados durante el periodo de gestión.

1.1.1.5. Indicar el estado actual de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Banco.

1.1.1.6. Cumplir con lo establecido en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno

1.2. Alcance

El presente Informe de Final de Gestión cubre el periodo comprendido entre el 05 de setiembre de 2005, fecha en la que asumí el puesto de Director del Fondo de Subsidios para la Vivienda y el día 16 de los corrientes, fecha en la que finalizó mi gestión como Director.

2. Presentación

2.1. Resumen Ejecutivo

El presente informe se encuentra fundamentado en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno y en la directriz D-1-2005 emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el diario oficial La Gaceta N° 131 del 07 de julio de 2005, así como en la Ley de Control Interno y en el Manual de Normas Generales de Control

Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su Fiscalización.

Se presentan los principales resultados alcanzados durante el periodo de gestión en relación con los deberes y responsabilidades asumidas.

Se plantean los avances en materia de Control Interno y atención de requerimientos de órganos de control, administración de recursos financieros asignados, cumplimiento de objetivos y metas así como aspectos relevantes relacionados con la coyuntura de cambio de gobierno.

Finalmente, se plantean constructivamente sugerencias, a criterio del suscrito, para la labor de la Dirección, así como los retos y oportunidades que se consideran relevantes para ser tomadas en cuenta.

2.2. Resultados de la Gestión

2.2.1. Labores de la Unidad a cargo

El Fondo de Subsidios para Vivienda (Fosuvi) es creado mediante el artículo 46 la Ley 7052 del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (SFNV). La Dirección que estuvo a mi cargo durante el periodo comprendido entre el 05/09/2005 y el 16/11/2006 es la encargada de desarrollar y ejecutar los procedimientos y mecanismos idóneos que garanticen la oportuna canalización e inversión de los recursos del Fondo de Subsidios para la Vivienda (FOSUVI), de ahí que lleva el mismo nombre. Estos recursos son girados a las familias que cumplan con los requisitos de postulación al bono familiar de vivienda; asimismo, coordina la emisión y el pago de los bonos de vivienda a través de las diferentes Entidades Autorizadas del Sistema Nacional para la Vivienda. La Dirección FOSUVI tiene un departamento llamado Análisis y Control y una Unidad Técnica.

Por su parte, el Departamento de Análisis y Control tiene a su cargo la oficina de admisibilidad que atiende las diferentes consultas del público en cuanto a los procedimientos y regulaciones en los diferentes trámites relacionados con el bono familiar de vivienda. Además realiza los trámites de permisos al amparo del Artículo 169 de Ley, gestiona los recursos del Fondo de Subsidios para la Vivienda, realiza la revisión, emisión, pago y recuperación del bono familiar de vivienda y canaliza las denuncias de los beneficiarios, las asociaciones de vivienda y demás grupos o personas interesadas.

Además de lo anterior, según el “Manual de Puestos” del Área de Recursos Humanos, el resumen general del puesto que desempeñé durante mi gestión es el siguiente: *“Planeamiento, dirección, coordinación y supervisión de labores profesionales, administrativas y técnicas asignadas a la Dirección”*. Lo anterior, básicamente en seguimiento a la programación formulada a nivel institucional como parte del Plan Estratégico Institucional, el Plan Anual Operativo y el Presupuesto Operativo.

2.2.2.Cambios en el entorno durante el periodo de gestión.

El primer cambio sustancial que se dio durante la gestión fue, el cambio de Gobierno que se presentó a partir del 08 de mayo del año en curso, seguidamente se renovó la conformación de la Junta Directiva del Banco, se dio el cambio de Gerente General y un nuevo jerarca en el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos. Adicionalmente, se da una golpe de timón en lo que se refiere a las políticas del sector vivienda las cuales se sientan las siguientes prioridades: trabajar en los asentamientos en sitio; fomentar el financiamiento para créditos individuales en las zonas rurales; propiciar el mejoramiento de barrios y la erradicación de tugurios; promover el ahorro a través del Programa ABC; y propiciar la densificación en el uso de los suelos. Todo lo anterior, supuso y supone al día de hoy, la ejecución de cambios importantes y sustantivos en la planeación de largo, mediano y corto plazo del Banco y del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, lo cual ha trascendido, trasciende y trascenderá a la estructura operativa, con el fin de hacer posibles esas orientaciones a lo largo del actual periodo de gobierno.

A nivel del interno, en cuanto a las funciones de la Dirección, en el mes de abril del presente año, se inicia con la revisión de expedientes en el Banco, o sea, los funcionarios del Departamento de Análisis y Control encargados del análisis de expedientes no vuelven a trasladarse a las entidades autorizadas para realizar las revisiones. Esta nueva práctica le trae beneficios al Banco, ya que supone la contención del gasto administrativo relacionado, dado que se deja de pagar viáticos por alimentación, se da un ahorro en combustibles, ya que, ahora no hay que trasladarse a otros lugares del Área Metropolitana o a zonas fuera de esta (Pérez Zeledón y San Carlos), según fuera el caso, se elimina el “tiempo muerto” u ocioso que se presentaba cuando se daba el traslado de los funcionarios del Banco a la Entidad Autorizada. Adicionalmente se mejora la validación de la información de las operaciones de beneficiarios que solicitan el Bono, por cuanto, la entidad en el proceso de digitación vía Internet, podrá tener información del padrón de nacimientos y de la Base de Datos del Banco.

En materia de normativa, se han realizado cambios importantes en la reglamentación del FOSUVI, particularmente la modificación al artículo 59, estas variaciones son:

- Aumento en el porcentaje posible de recursos asignados al Art. 59, pasando de un 20% a un 40% de los ingresos anuales del FOSUVI.
- Los beneficios para las personas con discapacidad y adultos mayores son para los núcleos o personas solas cuyos ingresos no sean superiores a un salario y medio de un obrero no especializado de la industria de la construcción.
- Las certificaciones de adulto Mayor serán emitidas por el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM).
- En los casos de situaciones de emergencia o extrema necesidad, se reduce el parámetro de ingreso para calificar a este subsidio, de 4 salarios a 1.5 salarios.

Otras modificaciones recientemente realizadas son:

- Modificación al artículo 47 del Reglamento de Operaciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, incrementando el monto del beneficio del bono familiar para el programa de Reparación, Ampliación, Mejoras y Terminación de vivienda (RAMT) de 15 a 20 salarios mínimos y en los casos de personas discapacitadas de 22.5 a 30 salarios mínimos.
- Modificación al artículo 53 del reglamento de Operaciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, eliminando el fondo de la reserva y garantizando a los beneficios del programa de compra de lote una segunda postulación, con lo cual se reasignaron recursos por cerca de \$5.000 millones para el programa de BFV Ordinario, aumentando así las posibilidades de colocación.
- Reforma al artículo 169 de la Ley, tipificando violaciones a las limitaciones impuestas sobre los inmuebles que recibieron el beneficio del subsidio.

Con el Acuerdo de nuestra Junta Directiva # 3 de la Sesión 70-2006 del 03/11/2006, se acuerda aprobar una curva diferenciada para los casos de personas con discapacidad y adulto mayor, a partir del estrato de ingreso 1.5, manteniendo invariable lo establecido en la Ley para las

familias que no superen el estrato 1.5, esto con el propósito de diferenciar la situación especial de este tipo de casos extraordinarios, de aquellos que no lo son.

Otra modificación importante que se presenta es que, a solicitud de la Subgerencia General del Banhvi y esta Dirección, se modifica lo aprobado por la Junta Directiva del Banco con el Acuerdo 7 de la Sesión 53-2005 del 01/09/2005, relacionado con el procedimiento para atender casos del Programa de Compra de Lote, en los términos de que los casos sin remanente se permita a las familias acceder a una segunda postulación.

Otras reformas aprobadas en el periodo han sido la política institucional en torno a la existencia de plantas de tratamiento y pavimentación de vías en los proyectos financiados con recursos del Art. 59, con el fin de mejorar las condiciones de las obras y proteger la inversión de recursos del SFNV. También se aprobó el 21 de setiembre los formularios operativos para la presentación de solicitudes de prefactibilidad y financiamiento de proyectos al amparo del Programa de Erradicación de Tugurios, al amparo del Art. 59.

Se emitieron directrices específicas respecto a las condiciones particulares que deben reunir las viviendas para adultos mayores y personas con discapacidad, en cuanto a los acabados, comodidades y condiciones específicas que faciliten la condición de habitabilidad.

2.2.3.Estado de la Autoevaluación del Control Interno.

Al momento en que se inicie labores como Director, se encontró que se habían planificado reuniones trimestrales y otras acciones particulares, las cuales según los funcionarios de la Dirección nunca se ejecutaron. En estas reuniones se pretendía analizar y evaluar las medidas de acción que debían ser implementadas para mejorar el Control Interno. No se pudo constatar que las acciones correctivas se hayan llevado a cabo, al menos no se tienen respaldo documental de esto.

Mediante memorando DF-ME-1638-2006 del 11 de agosto de 2006, re remite a la Unidad de Planificación la información relacionada con la Autoevaluación del Control Interno con corte al 31 de julio de 2006. Adjunto al memorando se envió un detalle con las Medidas Mínimas de Control que no estaban siendo cumplidas o que se hacía de manera parcial, asimismo se presentó las acciones que se implementarían para mejorar el cumplimiento de las mismas.

2.2.3.1. Acciones emprendidas

Tal y como se indica en el punto anterior, se estableció un cronograma con el detalle de las acciones que iban a ser ejecutadas para mejorar el cumplimiento de todas aquellas Medidas Mínimas de Control que no estaban siendo cumplidas o que se hacía de manera parcial. A continuación se presenta el detalle de lo realizado a la fecha:

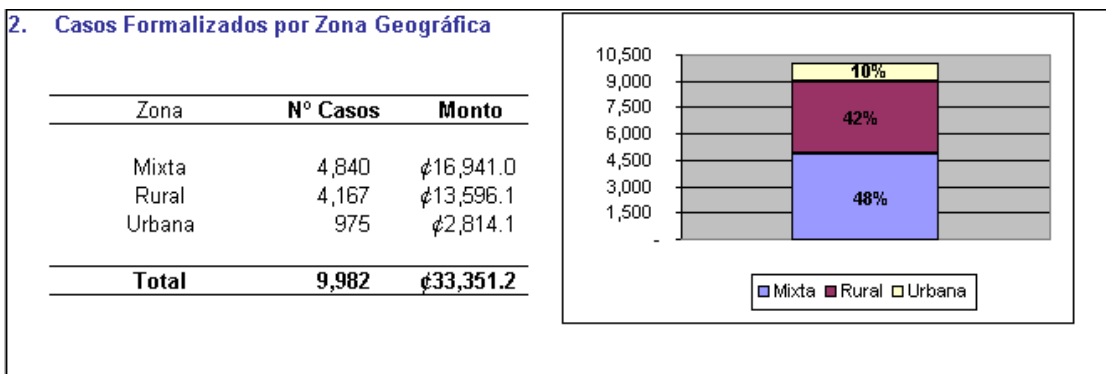
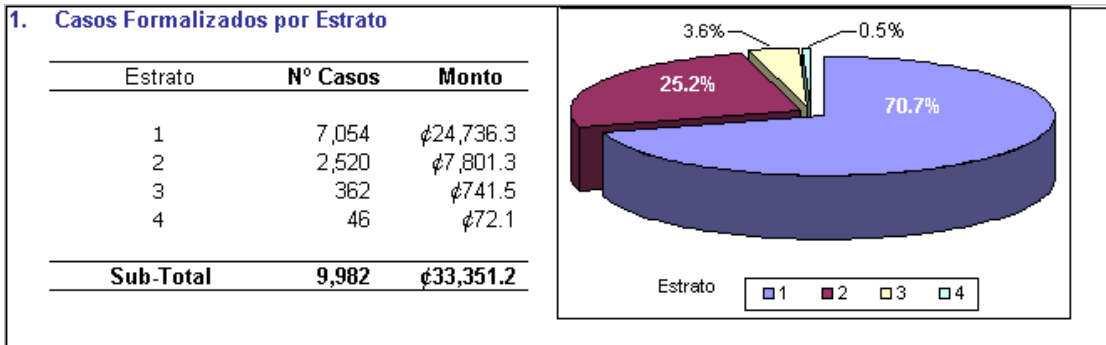
- Se elaboró el archivo, en formato Excel, denominado "Registro de Medidas Correctivas" que se encuentra en la dirección D:\Inf_Inst\FOSUVI 2006\Autoevaluación de Control Interno 2006 en el cual se lleva el registro de las acciones ejecutadas y pendientes de ejecutar.
- Con el DF-ME-1909-2006 del 19 de setiembre de 2006, se pone en conocimiento de todos los funcionarios de la Dirección, alcances de los artículos 39, 40 y 41 de la Ley General de Control Interno, a fin de que tomen nota de las disposiciones citadas y apliquen las medidas del caso a fin de acatarlas en su totalidad, en la medida en que a cada uno le sean aplicables.
- El día 28/09/2006 se realizó la primera reunión con todo el personal de la Dirección. En esta se tocan temas relacionados con el Control Interno, se le recuerda a los funcionarios las responsabilidades y sanciones existentes en materia de control interno. Se discutieron las directrices de la circular DF-CI-1962-2006, las cuales se refieren a lo siguiente: Manejo de Información, Resguardo y Custodia de la Información Manual o Computarizada, Préstamo de Documentos y Mantener Actualizada la Información de Consulta Permanente. Todos los puntos se dieron por aprobados. Como coordinador y responsable del seguimiento del cumplimiento de las acciones se designo a José David Leiva Pomares, quien actualmente se desempeña como Asistente de la Dirección, lo que se comunicó a todos los presentes. Según el cronograma la próxima reunión se debe realizar durante las primeras tres (3) semanas del mes de enero de 2007.
- Como medida para que las Entidades Autorizadas cumplan con la remisión de la información dentro de los tiempos establecidos, se ha elaborado la Política M-FOS-10 "**Cumplimiento de las Entidades Autorizadas de los plazos establecidos en los requerimientos formulados por el Banco**" y el Procedimiento P-FOS-17 "**Dar seguimiento al incumplimiento de las obligaciones de una Entidad Autorizada**".

- Cumpliendo con la directriz DF-CI-1962-2006, se ha incluido en la carpeta de la Dirección en el disco G: información actualizada de proyectos, Unidad Técnica y Consecutivo.
- Mediante correo electrónico del día 09/11/2006 se le recuerda a todo el personal de la Dirección el cumplimiento de traslado de información de consulta general a la carpeta
- Con base en el análisis de procesos y procedimientos críticos de esta Dirección, realizado con la implementación del SEVRI, se han definido los vínculos críticos que existen con las diferentes Unidades del Banco.
- Con el memorando DF-ME-2358-2006 del 09/11/2006, se comunica el procedimiento que se debe seguir al momento en que se de en calidad de préstamo cualquier información que maneje esta Dirección, asimismo, se adjunto el formulario que se utilizara para llevar el control.
- A la fecha aún quedan acciones por ejecutar, por lo que se le comunicará al Sucesor que, el encargado de llevar este control y seguimiento es José David Leiva Pomares, con el fin de que se tomen las medidas del respectivas para continuar con la ejecución del cronograma elaborado para atender las Medidas Mínimas de Control pendientes.
- Desde el mes de marzo esta Dirección ha sido parte de las sesiones de trabajo y capacitaciones que han sido puestas en marcha por la Unidad de Planificación Institucional del Banco para la implementación del SEVRI, lo cual nos ha servido para analizar y detectar los puntos críticos de los procesos más mayor impacto de la Dirección.
- Finalmente, durante el periodo se ha dado particular énfasis a la labor de seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones emanadas de los diferentes órganos de control, particularmente la Auditoría Interna, como mecanismo adicional de mejora del Sistema de Control Interno Institucional, asignándose particularmente la labor de seguimiento y control y retroalimentando a la administración superior y a la Auditoría Interna en torno al avance de la gestión.

2.2.4. Logros Alcanzados

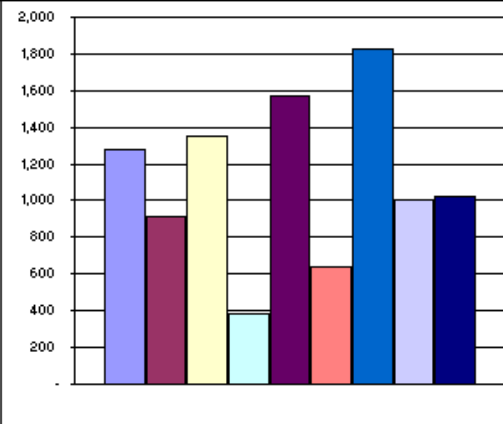
Debido a que uno de los ejes más importantes de la Dirección que estuvo a mi cargo es el otorgamiento del Bono Familiar de Vivienda y la tramitación de casos individuales y proyectos habitacionales al amparo del artículo 59 de la Ley del SFNV, a continuación se presenta una serie de datos relacionados:

Todos los datos que se presentan están dados en millones de colones, y corresponden al periodo comprendido entre el 05 de setiembre de 2005 y el 16 de noviembre de 2006.



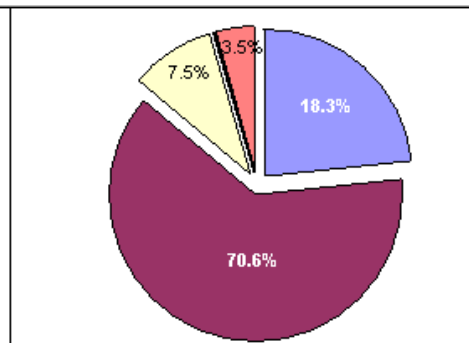
3. Casos Formalizados por Región

Región	N° Casos	Monto
SAN JOSE	1,276	¢4,138.0
ALAJUELA	913	¢2,842.1
CARTAGO	1,355	¢4,539.8
HEREDIA	383	¢1,155.2
CHOROTEGA	1,570	¢5,598.0
PACIFICO CENTRAL	636	¢1,946.6
BRUNCA	1,822	¢6,276.5
HUETAR NORTE	1,001	¢3,193.2
HUETAR ATLANTICO	1,026	¢3,661.7
Total	9,982	¢33,351.2



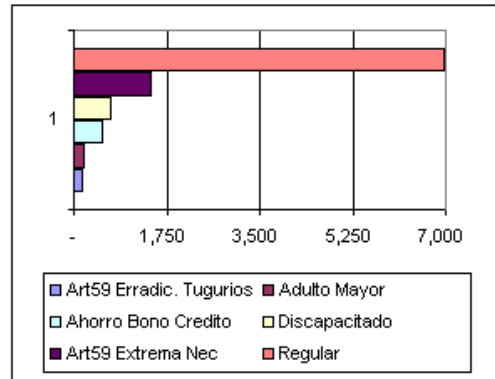
4. Casos Formalizados por Propósito

Propósito	N° Casos	Monto
Lote y Construcción	1,825	¢7,170.1
Construcción	7,045	¢22,802.8
Vivienda Existente	746	¢2,773.4
Compra Lote	21	¢50.3
RAMT	345	¢554.6
Total	9,982	¢33,351.2



5. Casos Formalizados por Modalidad de presupuesto

Modalidad	Nº Casos	Monto
Adulto Mayor	178	¢792.2
Ahorro Bono Credito	525	¢1,500.4
Art59 Erradic. Tuguric	163	¢530.3
Art59 Extrema Nec	1,448	¢6,757.6
Discapacitado	707	¢3,215.1
Regular	6,961	¢20,555.6
Total	9,982	¢33,351.2



**Casos Individuales
Aprobados al Amparo del Art 59
05/09/2005 al 16/11/2006
(en millones de colones)**

Entidad Autorizada	Nº de Casos	Monto
Fundación CR-Canadá	31	163.42
Mutual Cartago	3	15.15
Mutual Alajuela	19	94.01
INVU	12	60.31
Cocisque R.L.	2	9.81
Coopenae R.L.	1	4.60
Coopealianza R.L.	1	4.41
Total	69	351.71

**Proyectos Aprobados
al Amparo del Art. 59 de la Ley
05/09/2005 al 15/11/2006
(en millones de colones)**

PROYECTO	Fecha de aprobación	Monto Aprobado	Soluciones	Localización		
				Provincia	Cantón	Distrito
<i>Mutual Ahorro de Ahorro y Préstamo</i>						
Potrero Grande	23-Feb-06	200.69	41	PUNTARENAS	BUENOS AIRES	POTRERO GRANDE
Calle Navajo	04-May-06	193.91	30	CARTAGO	LA UNIÓN	SAN RAMÓN
El Guadalupe (Casos Individuales)	24-Ago-05	68.30	11	SAN JOSE	GOICOECHEA	PURRAL
<i>Subtotal Mutual Ahorro de Ahorro y Préstamo</i>		462.90	82			
<i>Fundación Costa Rica - Canadá</i>						
La Sok IV (CLYC)	23-Feb-06	661.18	139	LIMÓN	POCOCÍ	CARIARI
Mclinos III	28-Mar-06	899.98	163	LIMÓN	POCOCÍ	JIMENEZ
<i>Subtotal Fundación Costa Rica - Canadá</i>		1,561.17	302			
<i>Banca PROMERICA S.A.</i>						
El Gufo	31-Ene-06	358.86	55	GUANACASTE	LIBERIA	LIBERIA
Los Refinadores	31-Ene-06	1,369.30	221	PUNTARENAS	PARRITA	PARRITA
<i>Subtotal Banca PROMERICA S.A.</i>		1,728.21	280			
<i>Cooperativas R.L.</i>						
Garabito (CLYC)	31-Ene-06	105.73	25	ALAJUELA	SAN CARLOS	AGUAS ZARCAS
<i>Subtotal Cooperativas R.L.</i>		105.73	25			
TOTAL		3,857.91	694			

Por otra parte, se presentaron a conocimiento y aprobación de Junta Directiva financiamientos adicionales para proyectos en desarrollo al momento de asumir funciones en el puesto, según el siguiente detalle:

- Valle Dorado, por la ejecución de obras de evacuación pluvial, conforme el requerimiento de la Municipalidad Local.
- María Augusta, por la construcción de muros de retención dado el cambio en la ubicación de viviendas, conforme el requerimiento de la Dirección de Urbanismo del INVU.
- Boruca, por la construcción de la Planta de Tratamiento de aguas negras, conforme el requerimiento del ICAA.

2.2.5. Estado de proyectos

En cuanto a los proyectos más relevantes existentes al inicio de asumir mi gestión y que se mantienen pendientes de concluir se señala básicamente el denominado "Expediente Electrónico", que pretende, a través de una plataforma informática integrada con diferentes instituciones (Tribunal Supremo de Elecciones, Dirección General de Migración y Extranjería, Registro Civil, Registro Público, Caja

Costarricense de Seguro Social) agilizar la validación de las solicitudes de Bono Familiar de Vivienda, mediante la consulta automatizada del cumplimiento de requisitos y el establecimiento de un “Expediente” en forma digital que agilice el trámite, disminuyendo tiempos y costos tanto a los postulantes como a las entidades participantes, mejorando el control del trámite.

Durante el periodo de gestión, la coordinación directa del Proyecto ha estado a cargo del Departamento de Tecnología de Información, requiriendo a esta Dirección la dedicación que según la diferente programación de actividades se ha requerido.

En relación con el desarrollo del Proyecto, el proceso ha sido lento por cuanto en algunas instituciones se han determinado inconvenientes para el suministro de la información requerida. En el caso de Migración la información fue denegada y en la CCSS, la misma se encuentra en un proceso de factibilidad financiera, al parecer le cobrarían al BANHVI, por proporcionar la información. En el Caso del INVU, la información no está en medio magnéticos, por lo que se requeriría su digitalización.

Hasta la Fecha solo Registro Nacional y el Registro Civil, han proporcionado la información y la misma ha sido utilizada para diferentes procesos. Sin embargo, el objetivo inicial no se ha alcanzado por cuanto no se ha podido tener la seguridad de la materia prima para el Diseño del Sistema.

2.2.6.Administración de recursos financieros

Al inicio de mi gestión, se mantenía en ejecución el presupuesto operativo de la Dirección FOSUVI, debidamente aprobado por la Contraloría General de la República, tanto para gastos administrativos como para los recursos del Bono Familiar de Vivienda.

Considerando que el presupuesto operativo es la expresión cuantitativa de los Planes Anuales Operativos, se concibe la ejecución presupuestaria como la materialización, al menos como objetivo final, del cumplimiento de los objetivos y metas formulados en dichos Planes.

Desde la perspectiva del Gasto Administrativo, la gestión se centra en cumplir con los objetivos y metas del Plan Anual Operativo, procurando de ser posible, una ejecución presupuestaria lo más conservadora posible. Como se observa en los Anexos N° 01 y N° 02, al 31 de

diciembre de 2005 y al 31 de octubre de 2006, la ejecución presupuestaria ha estado acorde con esta premisa básica.

Desde la perspectiva de los recursos del Bono Familiar de la Vivienda, considerando que es nuestro objetivo fundamental propiciar la solución de vivienda, en esa línea puede establecerse que, a mayor ejecución, mayor y mejor cumplimiento de nuestros objetivos.

No obstante lo anterior, aspectos particulares, afectaron la ejecución al 31 de diciembre de 2004 y al 31 de octubre de 2006, tal y como igualmente se observa en los Anexos N° 01 y N° 02. Los principales condicionantes, en resumen fueron:

- Durante el primer semestre del año 2005, la Contraloría General de la República objetó el procedimiento de imputación presupuestaria de los recursos del Art. 59 conforme lo establecido en el Art. 40 del Reglamento de Operaciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda. Durante un periodo cercano a seis meses, se mantuvo en análisis y gestión ante la Contraloría la reconsideración de la posición, sin embargo el criterio se mantuvo.

Debido a lo anterior, la indefinición de esta condición motivó que el proceso de presentación y trámite de Proyectos al amparo del Art. se mantuviera en suspenso y al momento de su definición final, no fue posible asignar y disponer de estos recursos de forma tal que se logran ejecutar mayoritariamente en ese periodo presupuestario. Lo anterior motivó la existencia de importantes saldos de disponibilidades, comprometidas más no ejecutadas hacia final de año, lo que incidió en un descenso en la ejecución presupuestaria programada para el año 2005.

- A partir del cambio de gobierno en mayo de 2006, se ha dado un replanteamiento de la orientación de las prioridades de atención del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, cobrando particular importancia la reorientación de los recursos del Art. 59 hacia programas de Erradicación de Precarios. Para lo anterior, fue necesario propiciar la modificación legal al Art. 59, para incrementar los recursos disponibles y diseñar el respectivo programa, partiendo de la particularidad específica de la prioridad de atención.

La necesidad de este replanteamiento ha originado que la disposición y compromiso de recursos del Art. 59 no haya sido conforme las programaciones de ejecución originalmente

establecidas, al momento de la formulación y seguimiento del Presupuesto Operativo 2006.

- Otro elemento a considerar, fue la reasignación de los recursos de la Reserva de Remanente de BFV, al cierre del primer semestre del presente año. Estos recursos, por cerca de \$5.000.0 millones se trasladaron a Bonos Ordinarios, con lo cual se aumentó la disponibilidad de recursos. A partir de este momento se comunicó a las Entidades Autorizada la disposición de estos recursos con el fin de que se tomaran las previsiones correspondientes para posibilitar su ejecución.

A partir de ese momento, al contar con mayores recursos, automáticamente la ejecución presupuestaria disminuyó, situación que en alguna medida se ha tratado de revertir a lo largo del año, pero que sin embargo originará la subejecución presupuestaria del periodo.

No obstante lo anterior, considerando la naturaleza del proceso de trámite del Bono Familiar de Vivienda, las Entidades Autorizadas aún cuando no hayan presentado a emisión o pago las solicitudes de Bono Familiar de Vivienda, continúan recibiendo solicitudes a trámite, las cuales en los próximos meses serán presentadas y por ende comprometerán el presupuesto FOSUVI.

- Finalmente, otro elemento que incide en esta condición, fue el cambio en el monto del Bono Familiar de Vivienda, hacia el primer semestre del presente año. La perspectiva de aumento en el monto del Bono, originó que las Entidades Autorizadas disminuyeran el ritmo de trámite de presentación de casos, con lo que la ejecución presupuestaria se vio afectada inicialmente, sin embargo este proceso fue poco a poco revertido en los meses siguientes.

Por otra parte, como complemento a la gestión del presupuesto FOSUVI, durante este periodo se dio seguimiento a la gestión de las Inversiones de los recursos FOSUVI disponibles. A inicios del mes de setiembre, el FOSUVI mantenía recursos por \$10.727.5 millones, colocados básicamente en mecanismos a la vista, para los recursos ordinarios, generando un rendimiento promedio, a esa fecha de aproximadamente un 12,9% con una referencia de IPC, como parámetro de comparación de un 14.1%.

A partir de ese momento, con el fin de gestionar más eficientemente los recursos FOSUVI, se estableció una programación de vencimientos a diferentes plazos, de forma tal que se estableció un flujo de

vencimientos a la vista, a un mes y seis meses plazo, según las necesidades de recursos estimadas, programando en promedio uno y dos vencimientos semanales, de forma tal que se contara con suficiente disponibilidad de recursos pero a la vez con colocaciones a plazos que permitieran mejorar la rentabilidad de la cartera y por ende su generación de ingresos.

Así las cosas, al cierre del mes de octubre, se contaba con la siguiente distribución de recursos FOSUVI:

- A la Vista	¢ 9.9 millones al 0.0%
- Un mes Plazo CDP	¢ 3.068.0 millones al 10.37%
- Un mes Plazo ICP	¢ 1.833.4 millones al 10.50%
- Seis meses Plazo CDP	<u>¢10.409.9 millones al 12.56%</u>

Total ¢15.321.2 millones al 11.87%

Comparativamente con el Índice de Precios al Consumidor (IPC) a esa fecha de un 10.09% y que según las políticas de inversión aprobadas por la Junta Directiva es la base de comparación, se determina que se cumplió satisfactoriamente con el requerimiento. Situación que además se logró prácticamente en todo el periodo de gestión, alcanzado a partir de la implementación de la gestión de los vencimientos de inversiones antes descrita.

2.2.7. Sugerencias para la buena marcha de la Unidad

Después de desempeñarme como Director del Fosuvi durante más de un año, y con la experiencia obtenida después de mis años laborando para este Banco, puedo permitirme indicar algunas sugerencias para mi Sucesor, esto para tratar de garantizar la buena marcha de la Dirección y las relaciones con las demás unidades del Banco, las entidades autorizadas y los demás entes externos.

2.2.7.1. Sugerencias y recomendaciones para el Sucesor

- Es importante darle seguimiento al trabajo que se ha iniciado con las Acciones que se deben implementar para mejorar las Medidas Mínimas de Control Interno, producto particularmente de la Autoevaluación Anual del Sistema de Control Interno, coordinado por la Unidad de Planificación y ejecutado conforme las disposiciones de la Contraloría General de la República. Esto asegura el buen funcionamiento de la Dirección, mayor transparencia en las gestiones y credibilidad en el trabajo que se realiza. Además de lo anterior, permite que los órganos de

fiscalización, tanto internos como externos, tenga un acceso rápido a la información que se maneja.

El Control Interno debe ser un proceso continuo, permanente e integral y como tal, debe concebirse como un medio, no como un fin en si mismo. Como un medio de mejora continua de la gestión, a través de la retroalimentación permanente y continua, con el fin de alcanzar los logros institucionales. El establecimiento de controles, como fines, lejos de mejorar la gestión, tiende a entorpecerla y a entorpecerla. Solo el conocimiento claro de la labor institucional permitirá tener el panorama claro para propiciar el equilibrio que requiere la gestión institucional con el Sistema de Control Interno. Esta debe ser una política institucional, conocida y compartida en general, para propiciar una gestión eficiente.

- La existencia de Entidades Autorizadas con mayor presencia en el territorio nacional, permite mayor acceso al Bono Familiar de Vivienda, pero también representará una mayor supervisión en el uso de los recursos del Fosuvi, por lo que se debe coordinar con la Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas para realizar “cruces” de información para un mejor control y supervisión. En este sentido es importante replantearse periódicamente la estructura de control, considerando la labor de la Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas, la Auditoría Interna, la Unidad Técnica y el Departamento de Análisis y Control, así como las Auditorías Internas de las Entidades Autorizadas, con el fin propiciar un control integral y permanente que permita gestionar apropiadamente los riesgos asociados al proceso, sin que esto limite la eficiencia y agilidad necesaria del mismo.
- Se debe mantener una política de “puertas abiertas” con los funcionarios de la Dirección, algo a lo que siempre han estado acostumbrados. En materia de gestión, se considera la importancia de la existencia de una política de “conozca a su empleado”. A criterio del suscrito, lo más importante en este sentido ha sido conocer al “compañero-a”, a la persona, quien es el pilar fundamental sobre el cual descansa la responsabilidad por el trabajo diario y que a través de la sinergia que debe propiciar la Jefatura, contribuye primeramente al desarrollo del recurso humano como persona y posteriormente como funcionario, propiciando activamente la actitud, dedicación y esfuerzo que requiere la institución para buscar día a día el logro de sus objetivos.

- Las personas que trabajan en la Dirección Fosuvi, tienen amplia experiencia en las labores que realizan, y conocen los detalles de sus funciones. Este conocimiento y experiencia son formados a través de los años, dado que la labor que se ejecuta es totalmente particular y no se desempeña en ninguna otra institución. Esto es de suma importancia, ya que, al Director le da confianza y seguridad en el trabajo que se les encarga. En caso de dudas el sucesor del puesto podrá acercarse a cualquiera de ellos para retroalimentarse y aclarar cualquier duda que tenga.
- Debido a que el trabajo del Director se centra en gran medida en planear, dirigir, coordinar y supervisar las labores, es importante cuestionar y tomar en cuenta los detalles y sugerencias de aquellos que realizan el trabajo, ya que, estos conocen los pormenores de cada procedimiento y siempre hay puntos que mejorar. Lo anterior es fundamental, considerando la diversidad de labores que se desarrollan en la Dirección, las cuales, por más interés y dedicación que se empleen siempre escaparán aspectos específicos asociados.
- El trámite de documentación e informes que son remitidos a esta Dirección por la Gerencia General y la Junta Directiva del Banco, son de carácter prioritario, así como cualquier recomendación que sea emitida por la Asesoría Legal, la Auditoría Interna, Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas, o la Contraloría General de la República. Lo anterior, por el carácter estratégico que tiene alguna de esa información o por la urgencia con que regularmente lo solicitan los órganos de control, interno y externo.
- Las recomendaciones que se indican como de implementación inmediata, se deberán ejecutar a la mayor brevedad posible, sin embargo, es importante que las mismas sean analizadas y si se tiene alguna sugerencia, si se necesita alguna aclaración o si en la práctica no es posible implementarla tal y como se indica, se debe consultar con el órgano que las emite. En este sentido es fundamental propiciar con los órganos de control el mantenimiento de una actitud abierta y directa hacia el control, en ambos sentidos, con el fin de que los diferentes elementos analizados se planteen siempre de manera constructiva y factible.
- Aún cuando inicialmente podría establecerse como poco relevante, considerando la diversidad de responsabilidades y procesos que se ejecutan en la Dirección FOSUVI y la necesidad imperante de mantener control y conocimiento de los aspectos relevantes, con el fin de mantener un flujo de información y

trámite ágil y continuo, es fundamental un oportuno y eficiente manejo de la correspondencia interna y externa como mecanismo fundamental para mantener el conocimiento, general, de las labores y los estados actuales de los procesos más importantes.

Evidentemente, considerando el volumen de información que se trasiega entre la Dirección y desde y hacia la misma, es materialmente imposible mantener control total de la misma. Sin embargo, con el adecuado apoyo de los funcionarios de la Dirección, es posible mantener un equilibrio razonable en el manejo y control de la información.

Para mayor claridad de lo anterior, puede señalarse que a partir del inicio de mi gestión como Director FOSUVI, el 05 de setiembre de 2005 y hasta el 16 de noviembre de 2006, el trámite de la diferente correspondencia a la cual se debía dar atención fue el siguiente:

- Notas y Oficios, internos y externos, ingresados:
 - Año 2005: 1.175
 - Año 2006: 5.505
- Notas y Oficios, internos y externos, egresados
 - Año 2005: 950
 - Año 2006: 2.512
- Boletas de Trámite interno de correspondencia
 - Año 2005: 401
 - Año 2006: 1.352

Si se analiza el promedio diario de los datos anteriores, se tendrá una idea más clara del volumen de información que es necesario manejar permanentemente.

Más del 50% de las notas y oficios que ingresaron y egresaron de la Dirección durante este periodo, requirieron su lectura y análisis directamente por parte de la Jefatura de la Dirección, generándose así el 100% de las Boletas de Trámite con instrucciones a diferentes instancias, las cuales en su mayoría implicaban trámites posteriores de análisis.

- Se ha mejorado la legislación, en cuanto a Control Interno, así como en la transparencia en la información y rendimiento de cuentas, por lo que es importante trabajar apegados a estas leyes y reglamentos, sabiendo que toda actuación como titular subordinado lo debe realizar apegado al Principio de Legalidad.

Es claro en este punto que nuestro objetivo fundamental debe ser equilibrado con los requerimientos de control, con el fin de propiciar una gestión ágil y eficiente. Es fundamental que esta visión sea compartida a lo interno de la Dirección y del propio Banco con el fin de tener mayor claridad y conocimiento de causa en cuanto a los resultados obtenidos.

- Es importante que el Sucesor del puesto le de seguimiento a la implementación del Expediente Electrónico, esto con el objetivo de ir de la mano con las políticas del Gobierno Digital que se iniciaron años atrás, lo que vendría a agilizar los trámites y a representar un menor costo para los beneficiarios que tramitan el Bono. Considerando el carácter estratégico de este proyecto, consideramos que es fundamental el apoyo al más alto nivel institucional.
- A nivel de la Dirección, se posee en general un marco técnico adecuado, para el desarrollo del trabajo, como lo son: Manuales de Políticas, Procesos y Procedimientos, y Reglamentos, los cuales son revisados y actualizados semestralmente, considerando tanto los cambios implementados como parte de la retroalimentación permanente de los procesos, como de las observaciones y requerimientos de los diferentes órganos de control.
- Debe concluirse la labor de propuesta de reglamento de definición de competencias y responsabilidades de la Dirección FOSUVI, particularmente de la Unidad Técnica en relación con los proceso de trámite, aprobación y seguimiento de proyectos y casos individuales. Es fundamental tener absoluta claridad de la naturaleza de las funciones, competencias y responsabilidades que asumen los diferentes participantes del proceso: Banco, Entidades Autorizadas, Constructores, Desarrolladores y los profesionales con que cada uno de ellos cuenta para la ejecución de las labores. Esta claridad, complementada con procesos continuos y permanentes de fiscalización, mejorará el cumplimiento de las diferentes normativas de calidad de las viviendas y disminuirá las deficiencias constructivas, mejorando sensiblemente el cumplimiento de los objetivos del SFNV.
- Es fundamental mantener un equilibrio permanente entre la agilidad y eficiencia en tiempos de respuesta a los diferentes trámites y la responsabilidad que se asume por la salvaguarda de los recursos públicos que se administran. Esta concepción de equilibrio debe ser compartida por los diferentes niveles

institucionales y debe basarse en un conocimiento amplio de los deberes y responsabilidades de la Dirección.

2.2.7.2. Retos y Oportunidades

La nueva Jefatura de Dirección cuenta con el apoyo de las altas autoridades institucionales lo cual es un respaldo fundamental para la apropiada puesta en marcha y ejecución de los nuevos proyectos que se impulsan, los ya existentes así como algunos otros que podrían considerarse, particularmente los siguientes:

- Programa de Erradicación de Precarios, el cual requiere a lo interno del Banco y la Dirección, la documentación formal de las políticas y procedimientos a aplicar. Es claro que por la novedad del programa, será a partir de la ejecución del mismo que se podrán finalmente estas acciones.
- Fortalecimiento de los programas que fomenten el ahorro a través de Programa ABC y atención del déficit cualitativo, que es el principal componente del déficit habitacional, a través de Programa RAMT. Para lo anterior, debe considerarse que a pesar de las ventajas particulares ofrecidas para estos programas con respecto al programa regular, sigue sin obtenerse una respuesta importante por parte de la población objetivo, razón por la cual es necesario analizar no solamente las ventajas ofrecidas, si no también la naturaleza particular de los programas, que los hacen poco atractivos.
- Fortalecimiento de programas como el BFV Vertical y el ABC Vertical, individual y colectivo, que permitan un aprovechamiento mayor de las áreas urbanas, que presentan costos de terreno mayores. Para lo anterior puede considerarse la posibilidad que otorga el contar con plantas de tratamiento de aguas negras, en cuanto a menores áreas de lotes, hasta 90m². Considerando los costos mayores que presentan las soluciones verticales, puede analizarse las mismas enfocadas a la atención de las necesidades de vivienda de clase media y media baja, quienes presentan capacidades de aporte y ahorro que permitirían complementar los recursos necesarios para la solución habitacional.
- Fortalecimiento de programas de atención a Adultos Mayores y personas con algún grado de discapacidad. Para los Adultos Mayores nos parece que debe considerarse adicional a los que se encuentran “Solos”, también la particularidad para aquellos núcleos familiares que mantienen dentro de sus miembros a un Adulto Mayor. Lo anterior permitiría “revertir” el proceso de

desintegración que ha sufrido esta población, al excluirse de núcleos familiares con el fin de optar por una solución habitacional.

- Puede valorarse la posibilidad de establecimiento de coordinaciones institucionales con entidades encargadas de atender a esta población (CONAPAM, CCSS, IMAS, etc.) con el fin de analizar la posibilidad de direccionar la atención hacia la población y no necesariamente esperar a que esa población se acerque al SFNV, dadas las limitaciones que presentan.
- Priorizar a nivel institucional y del SFNV el Proyecto de Expediente Electrónico, considerando adicionalmente la posibilidad de acceso a otras fuentes de información, ya sea como insumos directos o para la verificación de la suministrada por otras instancias. Particularmente la información contenida en la Base de Datos del IMAS puede ser considerada para estos efectos. La automatización de los procesos propiciará un mejor manejo de la información, la disminución de tiempos de respuesta tanto para los beneficiarios como para las Entidades y el Banco, así como un fortalecimiento importante en el Sistema de Control Interno.
- Analizar la atención de casos de BFV Desviados y 2dos BFV para casos del antiguo Programa de Compra de Lote con Bono. Estos casos corresponden a familias con más de 8 años de haber tramitado su BFV sin que a la fecha hayan logrado materializar la solución de su problema habitacional, agravado adicionalmente por las limitaciones para su atención relacionadas con la dispersión geográfica, que implica altos costos no recuperables para las Entidades, lo que desestimula su atención. Se han realizado esfuerzos importantes para mejorar su atención, sin embargo, deben analizarse otras alternativas como la asignación particular de presupuesto para estos programas, comprometiendo así a la Entidad y la revisión de requisitos dadas las condiciones particulares.
- A nivel de normativa, cuando un beneficiario incumple con lo dispuesto en el artículo 169 de la Ley del SFNV, el trámite para determinar si existe violación de las Limitaciones es muy engorroso y costoso, lo que no permite aplicar las sanciones del caso a aquellos que incumplan. Es fundamental revisar la normativa y los procedimientos aplicables con el fin de lograr su aplicación de forma efectiva y oportuna.

- Analizar el proceso de revisión de casos de BFV, relacionando el tamaño de la muestra a la eficiencia de la Entidad en la aprobación de casos. En la actualidad, se mantiene un mismo nivel de muestra, independientemente de los resultados obtenidos en el pasado. Se podría plantear, el establecimiento de una muestra “móvil”, la cual cuyo tamaño variaría, hacia arriba o hacia abajo, en función de los resultados presentados por la Entidad. Lo anterior implicaría un estímulo adicional a las Entidades Autorizadas por mejorar la presentación. El aumento de la muestra implicaría un “castigo” y la disminución un “premio”.
- Analizar el esquema de pago de comisiones de BFV que reciben las Entidades Autorizadas para relacionarlo con la labor efectivamente realizada y mejorar la canalización del subsidio. Al día de hoy, al momento del pago del BFV a la Entidad Autorizada, se paga el 100% de la comisión, la cual compensa el costo administrativo asumido por la Entidad desde el inicio del trámite, hasta ese momento, sin embargo a partir del pago a la Entidad se da una segunda fase, no menos importante que la de aprobación, y es la fase de desembolso, proceso que puede durar desde un par de semanas hasta varios meses, dependiendo del propósito.

Ahora bien, el pago de comisión que recibe la Entidad es una compensación por su labor, labor que no solo es la de la formalización si no la de giro. Podría replantearse un pago de un 50% al momento de la formalización y el otro 50% al momento de presentación de la liquidación establecida en el Art. 67BIS del Reglamento de Operaciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.

Lo anterior propiciaría un mayor estímulo por el giro y conclusión de la obra, así como por su liquidación formal, aspecto que al día de hoy no necesariamente es adecuadamente cumplido.

- Analizar el replanteamiento del esquema actual de otorgamiento del subsidio. Actualmente, con base en el ingreso familiar se determina el monto máximo del BFV y posteriormente, si se requiere, se establece el monto de crédito y el aporte necesario para alcanzar el monto de la solución. Lo anterior genera que se busque maximizar el monto del BFV y minimizar el del crédito, lo cual implica una mayor disposición de recursos FOSUVI y por ende, eventualmente menos soluciones.

En el pasado, el esquema era a la inversa, se concebía el BFV como un complemento de la capacidad de aporte y crédito

familiar, esto generaba menos montos de BFV y mayor disponibilidad de recursos y por ende mayores soluciones.

- Replantear el otorgamiento del subsidio, separando la calificación de la familia de la solución. Al día de hoy, el proceso de calificación de las solicitudes de BFV y un doble proceso, se califica la posibilidad o acceso familiar a un monto “X” de solución y se califica la solución habitacional como tal, concibiéndose ambos totalmente unidos, de forma tal que pueden encontrarse, núcleos familiares que reúnen condiciones para optar por una solución de vivienda, pero cuya solución no está acorde con sus posibilidades, razón por la cual se rechaza imposibilitando la obtención de una solución habitacional.

Una alternativa posible sería “separar” los dos procesos, por un lado, se calificaría a los núcleos familiares, determinando las posibilidades de solución habitacional, según el nivel de ingreso. Una vez calificado el núcleo, estaríamos “creando” así la demanda habitacional, disponiendo al mercado con la información de determinado número de familias que tienen opción a un solución por un monto “X” de forma tal que la oferta del mercado, podría encargarse de ubicar esa demanda y plantear la solución.

Un esquema de calificación similar, es el que utiliza el IMAS en la actualidad; se califican a las familias, determinando que reúnen condiciones para cierto tipo de ayudas y esa calificación se mantiene vigente durante un plazo “X”, en la actualidad de tres años.

Lo que se propone aquí, es calificar familias y establecer un plazo de vigencia de dicha calificación, periodo durante el cual, las familias tienen cierto grado de certeza de que el SFNV les provee recursos por un monto “X” y ellos mismos o los oferentes del mercado, con esa información podrían buscar soluciones acordes a su capacidad, previamente determinada.

Lo anterior implicaría la identificación de una demanda más puntual y clara en cuanto a su naturaleza y características, lo cual podría generar iniciativas de ordenamiento y priorización de la atención de este demanda.

- Se debe implementar la Política M-FOS-10 “**Cumplimiento de las Entidades Autorizadas de los plazos establecidos en los requerimientos formulados por el Banco**” y el Procedimiento P-FOS-17 “**Dar seguimiento al incumplimiento de las obligaciones de una Entidad Autorizada**”, como medida para

que las Entidades Autorizadas cumplan con la remisión de la información dentro de los tiempos establecidos.

- En relación con la calidad de los materiales utilizados en el SFNV podría analizarse la posibilidad y factibilidad de establecer manuales de estándares de materiales, con las características de cada uno de ellos, incluyendo eventualmente aspectos técnicos específicos como marcas y características. Para lo anterior el mercado dispone de bases de datos (la denominada Lógica Tropical) que puede proveer de alguna manera información al respecto.
- Debe analizarse la posibilidad de implementar formalmente “machotes” de escrituras que regulen las diferentes relaciones Banco-Entidad Autorizada, Entidad Autorizada-Constructor, incluyendo las características y condiciones reglamentarias y operativas que son requeridas. En este sentido, la Asesoría Legal del Banco ha realizado aporte al respecto.
- Debido a las perspectivas de crecimiento en las operaciones, dada la aprobación de nuevas Entidades Autorizadas y las perspectivas de mayores recursos disponibles, debe analizarse el requerimiento de personal adicional para atender estos incrementos tanto a nivel de la Unidad Técnica como del Departamento de Análisis y Control.

Todo lo señalado anteriormente lejos de ser fuente de alguna preocupación, debe constituirse en fuente de motivación para el análisis y replanteo de la labor de corto, mediano y largo plazo de la Dirección, el Banco y el SFNV. Se trata de nuevas oportunidades para mejorar la gestión y tratar de cumplir con el fin que por Ley nos corresponde, que es solucionar el problema habitacional de las miles de familias costarricenses que carecen de recursos económicos para adquirir o reparar sus viviendas.

2.2.8.Estado actual de cumplimiento de disposiciones y recomendaciones

2.2.8.1. Emitidos por la Contraloría General de la República

Durante el periodo de gestión no se recibieron Informes emitidos por el ente Contralor en los que se nos formularan recomendaciones que debiéramos ejecutar, por lo tanto, a la fecha no hay ninguna recomendación pendiente de ejecutar.

2.2.8.2. Emitidos por la Auditoria Interna del Banco

A la fecha se esta trabajando en una serie de recomendaciones que fueron formuladas por la Auditoria Interna durante mi periodo de gestión, y otras formuladas antes del inicio de mi gestión, sobre las cuales se dio el respectivo análisis y planteo de su atención, labor que se encuentra en proceso.

Tal y como puede ser constatado por esa Gerencia, se han remitido una serie de oficios tanto a la Gerencia General como a la Auditoria Interna dándole seguimiento a las recomendaciones que nos ha formulado la Auditoria. Asimismo, el día 23 de octubre de los corrientes se le envió vía correo electrónico al Lic. Luis Fernando Ledezma, Asistente de Gerencia, la Matriz de las recomendaciones pendientes de ejecutar, con las fechas previstas para cumplir con cada una de ellas. El encargado de llevar el control y coordinar la ejecución de las mismas, es José David Leiva Pomares, funcionario de esta Dirección, por lo que se le indicará al Sucesor que todo lo relacionado con el cumplimiento de recomendaciones puede, salvo disposición diferente de la nueva Jefatura, ser coordinado con él.

Conforme con las disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República, el suscrito considera haber rendido el respectivo informe de gestión, manteniéndome en total disposición de aclarar o ampliar cualquier aspecto relacionado con mi gestión.