BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

AUDITORÍA INTERNA

INFORME FINAL

AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN LEGAL

OP-OPR-003-2024

27 DE NOVIEMBRE 2024

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

La auditoría de carácter operativo tuvo como objetivo revisar la estructura y procedimientos de la Asesoría legal, la gestión de litigios, contratos, asesoramiento legal y los servicios tercerizados relacionados. Para el presente estudio se consideraron las actividades desarrolladas del 01 de enero 2023 al 31 de marzo 2024, así como la evaluación de hechos subsecuentes. Esta evaluación se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2024, de conformidad con las facultades que nos otorga la Ley 7052 en el artículo No.31 y la Ley 8292 en el artículo No.22.

¿Por qué es importante?

La valoración de la gestión Operativa en la Asesoría Legal BANHVI permite validar la eficiencia de su gestión, la calidad de sus procesos, del control y de su aporte a la Organización, de manera tal que contribuya a la sostenibilidad operativa; validando que dicha gestión se efectuara de manera correcta.

¿Cómo lo auditamos?

Se aplicaron técnicas de auditoria durante el desarrollo del trabajo, tales como: la planeación, ejecución, verificación, generación y comunicación del informe con las conclusiones. Se realizaron pruebas de verificación y análisis sobre los documentos aportados por la Unidad de Tesorería.

¿Qué encontramos?

En términos generales, se determina que la Asesoría Legal aplica los procedimientos que le atañen y emplea registros de las gestiones que les corresponde, sin embargo, los registros de control son generales, no se establecen plazos para las tareas asignadas y no cuentan con indicadores de gestión.

¿Qué sigue?

Es necesario implementar controles, mediciones e indicadores para mejorar la gestión del control interno en la Asesoría Legal.

INDICE

1 INTRODUCCIÓN **4**

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA 4

1.2 OBJETIVO GENERAL 4

1.3 ALCANCE 4

1.4 METODOLOGÍA APLICADA 4

2 RESULTADOS **6**

2.1 GESTIONES LEGALES 6

2.2 ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO 8

2.3 APORTE AL PLAN ESTRATÉGICO 11

2.4 PROCESOS LEGALES TRAMITADOS POR ABOGADOS EXTERNOS 12

3. CONCLUSIONES **13**

4. RECOMENDACIONES **14**

AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN LEGAL

1 INTRODUCCIÓN

1.1. Justificación de la Auditoría

Esta evaluación se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2022 de conformidad con las facultades que nos otorga la Ley 7052 en el artículo No.31 y la Ley 8292 en el artículo No.22.

1.2 Objetivo General

Revisar la estructura y procedimientos de la Asesoría legal, la gestión de litigios, contratos, asesoramiento legal y los servicios tercerizados relacionados.

1.3 Alcance

Se revisó la gestión de la Asesoría Legal para el periodo comprendido entre enero 2023 y marzo 2024.

1.4 Metodología aplicada

Este estudio fue elaborado considerando lo estipulado en el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna para la Fiscalización del Control Interno, de la Unidad de Auditoría del BANHVI. Además, aplicando los criterios contenidos en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público emitido por la Contraloría General de la República, así como las normas y directrices emitidas por el BANHVI para la gestión operativa.

Se aplicaron técnicas de auditoria durante el desarrollo del trabajo, tales como: la planeación, ejecución, verificación, generación y comunicación del informe con las conclusiones.

Se realizaron pruebas de verificación y análisis sobre los documentos aportados por la Asesoría Legal y la documentación oficial disponible en la intranet y página web del Banco.

Los resultados de las valoraciones de este estudio, y demás documentos que respaldan el trabajo realizado, se mantienen como papeles de trabajo en el expediente electrónico custodiado en la Auditoria Interna. Las debilidades detectadas en la revisión de auditoría se detallan en el apartado de Resultados.

2 RESULTADOS

2.1 Gestiones Legales y Administrativas

Se revisó y validó la gestión de la Asesoría Legal durante el periodo enero 2023 – marzo 2024, analizando las tareas atendidas y los registros que de ellas mantienen. Con respecto a la realización y cumplimiento de procedimientos se valoraron los siguientes:

PA-GL-AAL-PR01: Se brindó asesoría legal verbal y escrita a la Junta Directiva y la Gerencia General del BANHVI. Este procedimiento incluyó la atención de consultas sobre aspectos legales diversos y la emisión de criterios jurídicos para apoyar la toma de decisiones estratégicas.

PA-GL-AAL-PR02: Gestión y representación en procesos judiciales en los que el BANHVI es parte, abarcando desde la recepción de demandas hasta la asistencia en tribunales.

PA-GL-AAL-PR05: Registro y atención de notificaciones judiciales, comprobando el registro de las notificaciones y que estas se gestionen conforme adecuadamente.

PA-GL-AAL-PR07 y PR08: Revisión y autorización de escrituras, se corrobora la atención y registro de la atención de escrituras para el FONAVI.

La revisión de la existencia, aplicación y actualización de procedimientos por parte de la Asesoría Legal fue satisfactoria.

Asignación de Proyectos: Se valida que se registran y controlan las asignaciones de proyectos, validando el cumplimiento de las normativas y los procedimientos internos. Con respecto a las diligencias administrativas en el Registro Público, estas gestiones incluyeron la inscripción de

documentos, la atención de consultas relacionadas con propiedades y la tramitación de escrituras y contratos.

En cuanto a la elaboración y revisión de contratos, se revisó la elaboración de contratos para diversas gestiones, incluyendo contratos de compraventa, fideicomisos, y otros acuerdos relevantes.

Procesos Judiciales Activos: Se mantuvo un listado actualizado de todos los procesos judiciales activos en los cuales el BANHVI es actor, tercero interesado o demandado.

Redacción de Reglamentos: Se trabajó en la redacción y revisión de varios reglamentos importantes, incluyendo el Reglamento de Compras del BANHVI, el Reglamento de Teletrabajo, y otros relacionados con la construcción sostenible y la vivienda de interés social. Se identificaron varios procedimientos que, aunque establecen las tareas a desarrollar, no especifican plazos o indicadores de gestión claros. Entre estos se incluyen:

Procedimientos de Asesoría Legal: Los procedimientos relacionados con la asesoría legal brindada a la Junta Directiva y la Gerencia General carecen de especificación de plazos definidos para cada tarea, lo que podría generar variaciones en los tiempos de respuesta y en la calidad de la atención.

Control de Consultas y Criterios: Las consultas recibidas y los criterios emitidos en respuesta son registrados en un control de Excel mantenido por la Asesoría Legal. No se han establecido plazos o indicadores específicos para su atención, lo que podría afectar la eficiencia y la trazabilidad de estas gestiones.

2.1.1 Actividades de Control y Seguimiento

Con respecto a la implementación de controles e indicadores, las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) establecen lo siguiente:

> ***"3.3 Vinculación con la planificación institucional:*** *La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes."*
>
> ***"4.1 Actividades de control:*** *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad*."

Una vez analizada la documentación y gestión de la Asesoría Legal, se determina que los controles y registros que mantienen se enfocan en detallar los trámites y tareas recibidas y el funcionario asignado, pero carecen de plazos de trabajo, indicadores de gestión específicos y procesos de evaluación de resultados documentados. A continuación, se presentan las tres principales tablas de control mantenidas por la Asesoría Legal para el año 2024:

Tabla 1. Control de recibido de Diligencias Administrativas del Registro 2024

Fecha de Recepción	Nº de Expediente	Pasado a / Fecha	Fecha Respuesta	Oficio de respuesta
5/2/2024	Exp. N.°2022-01127-RIM	Marco / 05-02-24	6-feb	BANHVI-AL-OF-017-2024
17/4/2024	Exp. No.2023-00995-RIM	Marce / 17-04-24	24-abr	BANHVI-AL-OF-055-2024

Fuente: *Facilitado por el Departamento de Asesoría Legal*

Tabla 2. Control de Recursos de Amparo Recibidos 2024

Fecha de Recepción	Nº de Expediente	Asignado / Fecha	Fecha de respuesta / Oficio	Estado
16/2/2024	24-002648-0007-CO	MARCELA / 16-02-24	AL-JUD-068-2024	
19/2/2024	24-003039-0007-CO	Marco / 20-02-24	*AL-JUD-069-2024*	
1/4/2024	24-007217-0007-CO	Marcela / 2-04-24	N/A	Se declara sin lugar el recurso Res. Nº 2024010180
11/4/2024	24-009193-0007-CO	Marco / 11-04-24	*AL-JUD-129-2024*	
16/4/2024	24-009261-0007-CO	Marcela / 16-04-24	AL-JUD-136-2024	
22/4/2024	24-010287-0007-CO	Marco /22-04-24	AL-JUD-145-2024	

Fuente: *Facilitado por el Departamento de Asesoría Legal*

Tabla 3. Control de Acuerdos para la elaboración de contratos FOSUVI 2024

Fecha Recepción	Acuerdo	N.° Sesión	Asunto	Pasado a / Fecha	Fecha Atención
8/1/2024	8	67-2023	Aprobación de Financiamiento para el Desarrollo del Proyecto de Vivienda Boulevard del Sol Etapa IV	Marco	
8/1/2024	2	67-2023	Aprobación de Financiamiento Adicional Por Incremento del Iva para el Proyecto el Silencio	Marcela	

15/1/2024	9	64-2023	Financiamiento Adicional y Ampliación de Plazo Don Sergio I. Acuerdo 9, Sesión 64-2023-FVRCR	Marco 15/01/2024	
15/1/2024	4	40-2023	Ampliación Plazo Contrato Adm Rec Proyecto Bella Vista	Marcela 16/01/2024	
15/1/2024	BANHVI-GG-RE-0101-2023		Borrador Adenda: Proyecto Jorge Debravo-MUCAP	Marco 16/01/2024	
21/2/2024	3	09-24	Ampliación al Plazo de la Fase Constructiva y del Contrato de Administración de Recursos del Proyecto Aurora de Luz	MARCELA 22-02-24	
19/2/2024	4	40-23	Adenda Cocales Duacarí Iva Coocique	MARCELA 10-02-24	
22/2/2024	4	40-2023	Adenda Proyecto: Nueva Esperanza	MARCO 23-02-24	
23/2/2024	4	40-23	Adenda Bella Vista	Marcela 23-02-24	
22/2/2024	4	40-23	Adenda del Proyecto: **el Cacao**	MARCO 23-02-24	
23/2/2024	4	40-2023	Adenda **Valle Azul** IVA Acuerdo Nº4 de la Sesión Nº40-2023 del 04 de Setiembre de 2023 (Valle Azul)	Marcela 23-02-24	
23/2/2024	ACUERDOS VARIOS ARCHIVADOS EN LA CARPETA DEL PROYECTO		Propuesta Contrato Administración de Recursos Proyecto Bono Colectivo **Acosta Activa** REVISIÓN CONTRATO	Marcela 26-02-24	
27/2/2024	4	40-23	Acuerdo Nº4 de la Sesión Nº40-2023 del 04 de Setiembre de 2023 **(Espaveles II)**	Marco 27-02-24	
27/2/2024	4	40-23	Acuerdo Nº4 de la Sesión Nº40-2023 del 04 de Setiembre de 2023 (**Montecristo II)**	Marcela 27-02-24	
27/2/2024	BANHVI-GG-RE-0005-2024		Adendum Contrato de Administración BANHVI-GG-RE-0005-2024 DFOS Ampliación Plazo Contrato Adm Rec ***Proyecto SHIKABÁ***	Marco 28-02-24	

Fuente: *Facilitado por el Departamento de Asesoría Legal*

Tal como se observa en las tablas 1, 2 y 3, el control que mantiene la Asesoría Legal se limita al registro de los requerimientos recibidos y su correspondiente asignación, dejando de lado aspectos como el establecimiento de plazos, seguimiento o valoraciones de resultados. Por otra parte, se determinó que las asignaciones de tareas o gestiones se realiza mediante la utilización del Outlook y/o comunicados del sistema SIGECE.

De igual manera, no existen indicadores de gestión documentos por funcionario que permitan dar sustento a las evaluaciones de desempeño, lo cual desfavorece la evidencia de respaldo a las valoraciones otorgadas a cada funcionario.

Esta condición se da debido a que no se ha implementado un proceso de control y seguimiento uniforme y documentado que permita dar seguimiento y medición al avance de las tareas asignadas. El no contar con esta herramienta limita la eficiencia y la capacidad de seguimiento de las tareas y procesos.

2.3 Aporte al Plan Estratégico

Con respecto al aporte que la Asesoría Legal efectúa al cumplimiento del Plan Estratégico, comprobamos que tienen asignado el objetivo específico 03.04.01 “Brindar asesoría confiable y oportuna en materia legal tanto a clientes internos como externos del Banco” para el cual se aplican los indicadores “03.04.01.01 Nivel de atención de consultas remitidas por clientes internos o externos del banco”, “03.04.01.03 Número de propuestas de creaciones, modificaciones o revisiones de normativa (proyectos de ley) por parte de la Administración” y “03.04.01.02 Número de juicios en el BANHVI figura como actor, demandado o tercero interesado” todos evaluados con un cumplimiento del 100% a diciembre 2023.

También se evalúa el objetivo específico “03.04.02 Rediseñar los procesos críticos para alcanzar mayor eficiencia y eficacia en la gestión institucional”, el cual obtuvo una calificación de un 20% a diciembre 2023. Con base en la evaluación efectuada se considera satisfactorio el aporte efectuado al Plan Estratégico.

2.4 Procesos Legales tramitados por abogados externos

Finalmente, se comprobó que los procesos en que se contratan abogados externos son aquellos en los cuales la Asesoría Legal se ha inhibido, en dichos casos, es la Gerencia General quien gestiona la contratación sin intervención de la Asesoría Legal. Durante el año 2023 se tramitaron a través de la Tesorería contrataciones por caja chica para la atención de procesos judiciales, a saber:

Proceso	Contratante	Consecutivo
Indagatoria de querella	BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA	GG-VP-0001-2023
Procedimiento administrativo disciplinario	BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA	Caja chica vale GG-VP-002-2023
Demanda laboral interpuesta por Martha Camacho Murillo	BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA	Vale GG-VP-0003-2023

Fuente: *Información facilitada por el Área de Proveeduría*

Con respecto al año 2024, se han gestionado trámites de contratación de abogados por caja chica según el siguiente detalle:

Número de trámite Caja Chica	Área Solicitante	Descripción	Nombre del profesional
001-2024	Junta Directiva	Atención de recurso de reposición o reconsideración y alegato concomitante de nulidad absoluta presentado por la empresa AJIP Ingeniería	Víctor Paniagua Hidalgo
006-2024	Gerencia General	Contratación de profesional en Derecho especialista en Derecho Público con amplia experiencia en la atención de procedimientos administrativos disciplinario	Víctor Paniagua Hidalgo
008-2024	Asesoría Legal	Contratación de notario para revocación de poderes de	Antonio José Mora Barboza

		exfuncionarios e inscripción de poderes a funcionarios designados	
010-2024	Subgerencia Financiera	Contratación de notario para desinscripción de flotilla institucional	Mariano Jiménez Umaña

Fuente: *Información facilitada por el Área de Proveeduría*

Con respecto a los procesos legales contratados se evidencia que la Asesoría Legal no participa en la evaluación de los resultados debido a que justamente este tipo de procesos se generan por la inhibición de dicho departamento.

Con base en la evaluación efectuada se considera satisfactorio el aporte efectuado al Plan Estratégico.

3. CONCLUSIONES

La auditoría revela que, aunque los procesos de gestión legal del BANHVI tienen un marco de gestión y que se aplican elementos de control y seguimiento, existen áreas de mejora, específicamente en el establecimiento de plazos y la implementación de indicadores de gestión claros. La falta de un proceso de control y seguimiento uniforme y documentado limita la eficiencia y la capacidad de seguimiento de las tareas y procesos. Es fundamental establecer mecanismos que permitan una mejor medición y evaluación de los resultados para asegurar una gestión más eficaz y alineada con los objetivos estratégicos del banco.

4. RECOMENDACIONES

En relación con los informes de la Auditoría Interna dirigidos a los titulares subordinados, la Ley General de Control Interno No. 8292 en su artículo 36 establece:

"Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas.

Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda."

A la Asesoría Legal

4.1 A LICDA. ERICKA MASIS CALDERON , JEFATURA ASESORÍA LEGAL O QUIEN OCUPE SU PUESTO:

4.1.1 Establecer un proceso de control documentado que incluya plazos e indicadores para las labores de gestión y apoyo realizadas por la Asesoría Legal, de forma tal que permita dar trazabilidad y medición a sus funciones.

Nivel de Riesgo: Medio

Firmado digitalmente por RONNY SANCHEZ FERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.12.09 14:02:13 -06'00'

Lic. Ronny Sánchez Fernández
Oficial 4, Auditoría interna

GUSTAVO FLORES OVIEDO (FIRMA)

Firmado digitalmente por GUSTAVO FLORES OVIEDO (FIRMA)
Fecha: 2024.12.10 11:35:30 -06'00'

MBA. Gustavo Flores Oviedo
Auditor Interno