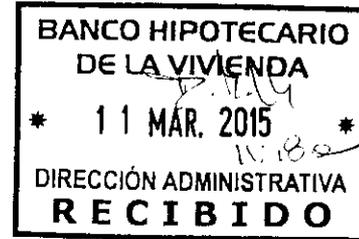


27 de febrero del 2015

Señores  
Miembros Junta Directiva  
Banco Hipotecario de la Vivienda



Estimados señores:

La ley General de Control Interno en el inciso e) del artículo 12 establece que los jerarcas y los titulares subordinados deben presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente u órgano respectivo 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.

Cumpliendo con este deber yo Rodolfo Hernández Sibaja, cédula de identidad número 1-0410-0261, Auditor Interno del Banco Hipotecario de la Vivienda, remito a ustedes como jerarcas superiores de esta Institución el informe de gestión correspondiente, por lo que a continuación hago un detalle de las labores ejercidas durante el período que fungí como Auditor Interno del Banco Hipotecario de la Vivienda, período que va desde el 25 de junio del 2001 al 28 de febrero del 2015. En vista que a la fecha no ha sido designado mi sucesor, estoy en la mejor disposición de detallar a este una vez sea designado el estado que se encuentra actualmente la Auditoría Interna del Banco Hipotecario de la Vivienda.

### **RESULTADOS DE LA GESTIÓN:**

La Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de las entidades y los órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

La Auditoría Interna a mi ingreso estaba integrada por siete miembros, a saber un auditor interno, una secretaria ejecutiva, cinco auditores, uno de ellos auditor de Tecnologías de Información.

En el año 2004 de acuerdo a un estudio interno se consideró necesario crear dos nuevas plazas, un oficial 4 y un oficial 3, creando la plaza de Asistente del Auditor Interno, ya que las labores administrativas, de revisión, control eran atendidas por el Auditor Interno, considerándose necesario trasladar actividades administrativas al Asistente de Auditoría bajo la supervisión del Auditor Interno.

Durante mi gestión la actividad de la Auditoría Interna estuvo organizada a través de un plan anual de actividades a desarrollar, cuyo cumplimiento se considera satisfactorio, logrando para todos los años cumplimientos mayores o cercanos al 100%, mayores en aquellos momentos donde los trabajos extraordinarios permitían auditorías en número mayores a las planeadas, seguidamente se muestra un cuadro del comportamiento del plan de trabajo desde el año 2002 hasta el 2014, encontrándose en los archivos del Departamento de Auditoría los informes que fueron conocidos todos los años tanto por el Comité de Auditoría como por la Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda.

**CUADRO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA AUDITORIA INTERNA  
DEL AÑO 2002 AL AÑO 2014**

AÑO	ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL	TRABAJOS ESPECIALES	AUDITORIAS PROGRAMADAS NO EJECUTADAS	REFRENDOS Y CERTIFICACIONES Y OTROS	ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE AUDITORIA
2014	29	10	9	19	4
2013	37	10	1	19	4
2012	28	17	10	29	3
2011	26	13	15	24	4
2010	50	14	0	16	7
2009	25	13	15	25	4
2008	46	8	2	69	3
2007	42	42	4	80	3
2006	46	45	2	97	3
2005	49		4	90	2
2004	44	17	5	90	2
2003	16	23	7	76	5
2002	10	23	12	68	2

Fuente: Informe de labores de Auditoría Interna

En el año 2001 se adquirió la herramienta automatizada denominada Audinet Planning, la cual vino a suplir necesidades de automatización del proceso de ejercicio de la Auditoría Interna, sin embargo esta herramienta aún está por explotarse más, considerando que las labores cotidianas y el cumplimiento del plan de trabajo anual han impedido el desarrollo completo de la misma, aspecto que indico en las actividades a mejorar.

Para cumplir con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna de la Contraloría General de la República, en el año 2011 se formuló el plan Estratégico para la Auditoría Interna, actividad que fue acompañada por la empresa CIMA Group, S.A, en este plan estratégico se definió la misión, visión, principios y valores, objetivos y acciones para su cumplimiento, las cuales se han venido ejecutando.

En esta actividad se definió el universo auditable, basado en riesgo, el cual ha sido la base para el desarrollo de la actividad operativa de la Auditoría Interna hasta la fecha.

En el año 2011 se contrató la Auditoría para el Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna, dando como resultado lo siguiente:

#### OPORTUNIDADES DE MEJORA:

OPORTUNIDAD DE MEJORA	OBSERVACION
1. Fortalecimiento de la estructura organizativa de la Auditoría Interna	Se detectó que la estructura organizativa de la Auditoría Interna solo cuenta con la figura del Auditor Interno y el equipo de auditores que lo soportan, sin el uso de figuras como la de supervisores, coordinadores o jefaturas.
2. Actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento	La Auditoría Interna del BANHVI dispone de un Reglamento de Organización y Funcionamiento definido en el período 2007, y vigente para los años 2010 y 2011. Se observó, en este documento, que de forma constante se hace referencia a la figura del Sub Auditor Interno, sin embargo este puesto no está definido, ni se cuenta con el mismo dentro del equipo de Auditoría.
3. Medidas formales para administrar y controlar conflictos de interés	La Auditoría Interna del BANHVI no dispone de controles formales referentes a las medidas para administrar y controlar conflictos de interés.  El ROFAI de la Auditoría Interna, en su artículo #10, indica: "... establecer medidas formales que permitan controlar y administrar estos impedimentos, formulando las comunicaciones a los niveles jerárquicos que correspondan, las cuales dependerán de la naturaleza del impedimento."

<p>1. Manuales de puestos del personal de la Auditoría Interna</p>	<p>Al comparar el manual de puestos del Auditor Interno se observa que se solicita un Licenciado en Contaduría Pública, sin embargo, el título obtenido por el Auditor Interno es de Lic. en Administración de Negocios con Énfasis en Contabilidad.</p> <p>Para el caso del Auditor de Sistemas, no se aportó evidencia de la incorporación al Colegio Profesional respectivo, aun cuando el manual de puestos respectivo así lo solicita.</p>
<p>2. Gestión del desempeño de la Auditoría Interna</p>	<p>BANHVI dispone de un procedimiento instaurado para la realización de evaluaciones semestrales del desempeño del personal, incluyendo a la Auditoría Interna. Se observó, para efectos de la Auditoría Interna, que el proceso está implementado, pero no ha funcionado de manera efectiva. De una muestra de evaluaciones de desempeño de 5 funcionarios de la Auditoría, se comprobó:</p> <p>Para dos personas no se registran evaluaciones de desempeño correspondientes al periodo 2010. (Carlos Miranda, Jorge Ramirez).</p> <p>Para tres personas, se tiene solamente una evaluación del periodo 2011, no así las dos requeridas anualmente.</p> <p>En general, no se observa que se incluyan los planes de mejora.</p>
<p>3. Establecimiento de un Universo Auditable</p>	<p>Para los años 2010 y 2011 la Auditoría Interna disponía de un Universo Auditable modelo bajo un enfoque que considera procesos de negocio, cuentas contables e incluso unidades de negocio, no así un enfoque integral de procesos que garantice la cobertura total de todos los ámbitos de negocio.</p> <p>Cabe agregar que como parte de los esfuerzos de la Auditoría Interna, éste órgano contrató un servicio externo para el diseño de un universo auditable.</p>
<p>4. Valoración del riesgo como parte de la Planificación de la Auditoría Interna</p>	<p>La Auditoría Interna realiza anualmente el proceso de planificación anual de sus actividades, estudios y otros que ejecuta, sin embargo como parte de este proceso, no se está considerando el uso de una metodología de valoración de riesgo como insumo para la priorización de sus actividades</p>
<p>5. Análisis de los riesgos ocasionados por no lograr la cobertura inicial de los planes de trabajo</p>	<p>No se observó la existencia de un análisis de los riesgos ocasionados por no lograr la cobertura establecida en los planes de trabajo iniciales, ni se identifica que se hayan comunicado los riesgos ocasionados por no lograr dicha cobertura.</p> <p><b>Período 2010</b></p> <p>En lo referente a Auditorías Financieras, Operativas y otras, de 40 programados, se observa que 19 no se encuentran en el informe de labores del mismo año. Tampoco se indica cuales estudios fueron los que se sustituyeron esos que se eliminaron ni la causa o justificación de su eliminación. Para ese año, la cobertura se estima en un 52.5%.</p> <p>Para la Auditoría de TI, de 12 actividades programadas, se observa que 5 no se encuentran en el informe de labores del mismo año. Tampoco se indica cuales estudios fueron los que sustituyeron esos que se eliminaron ni la causa o justificación de su eliminación, estimando un 58% la cobertura. Cabe agregar que para efectos de cobertura del ambiente de tecnología, a nivel de estudios de TI fueron 6 los</p>

	<p>programados, de los cuales solamente se cubrió 1. El resto de actividades programadas y ejecutadas se orientan a seguimientos e informes, seguimientos a normativas, refrendos y otros similares.</p> <p><b>Período 2011</b></p> <p>En lo referente a Auditorías Financieras, Operativas, u otros, de 40 estudios programados, se observa que solo se ejecutaron 26 según comparación contra el informe de labores del mismo año. Por lo anterior la cobertura es el 65%. Se indica cuales estudios dejaron de hacerse, y cuáles fueron los que se sustituyeron, no así la causa; tampoco se hace un análisis del tiempo de lo que dejó de hacerse vrs el tiempo de lo que requirió ejecutarse, considerando que dentro de la planificación, ya se considera tiempo para denuncias, u otros que surjan durante el año.</p> <p>Para la Auditoría de TI: De 9 actividades programadas, se observa que 3 no se encuentran en el informe del mismo año. Se indica cuales estudios fueron los que sustituyeron pero no indica la causa o justificación de su eliminación. Se estima un 66% de cobertura. Cabe agregar que para efectos de cobertura del ambiente de tecnología, a nivel de estudios de TI fueron 5 los programados, de los cuales solamente se cubrió 3. El resto de actividades programadas y ejecutadas se orientan a seguimientos a informes, seguimientos a normativas, refrendos y otras similares.</p>
6. Comunicación de políticas y procedimientos	No se observó evidencia que las políticas y procedimientos de la auditoría, hayan sido comunicados a todos los miembros de la Auditoría Interna.
7. Actualización del Manual de Auditoría Interna	<p>Durante los periodos 2010 y 2011 la Auditoría Interna dispuso de un Manual de Auditoría en donde se plasmaban sus políticas y procedimientos, sin embargo se corroboró que el mismo no era actualizado desde el año 2003, en el cual fue creado.</p> <p>Cabe agregar, que como parte de los esfuerzos de la Auditoría, se comprobó que se contrató los servicios de un proveedor externo para la actualización de dicho manual, el cual para finales del 2011, ya se estaba en proceso de revisión y aprobación.</p>
8. Recopilación de expectativas con el jerarca de los servicios de asesoramiento que se requieran	A pesar de que la Figura del Auditor Interno participa en sesiones de Junta Directiva, Comité de Auditoría, entre otros, no se observó documentación formal en donde se plasmen
9. Cobertura del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría de Sistemas	El Plan Anual de trabajo de la Auditoría de Sistemas de Información se basa en la formulación de auditorías de sistemas a diferentes sistemas, o ciertos procesos del ambiente de Tecnología de la Información, y no utiliza un marco o normativa de referencia que garantice un nivel adecuado de cobertura de todo el ambiente TI.
10. Incorporación en foros, suscripción a grupos de noticias, como parte de los procesos de vigilancia.	Las Mejores Prácticas sugieren contar con un proceso de vigilancia extra que permita descubrir y/o presentar nuevos riesgos a la tecnología existente (por ejemplo, suscripción de noticias sobre seguridad, inclusión en listados de distribución de los vendedores para recibir notificaciones, entre otros); en este sentido, se observó que la Auditoría Interna de Sistemas, recibe de manera ocasional información sobre noticias del acontecer diario en Tecnología de la Información, pero sin que esto responda a un plan de incorporación formal de grupos noticiosos, foros u otros de tecnología, que le permita estar oportunamente informado sobre el acontecer y riesgos emergentes relacionados con T.I.

11. Periodos de conservación, custodia y retención de la información	La Auditoría Interna de BANHVI dispone de documentación formal respecto al manejo de la documentación soporte que se recopila como parte de los estudios que se realizan, no obstante, ésta no se hace referencia a los periodos de conservación y retención de información, así como a requerimientos de seguridad de acceso de dicha documentación.
12. Resguardo centralizado de la documentación generada en los diferentes estudios.	Se observó la necesidad de fortalecer los controles relacionados con la custodia y centralización de los papeles de trabajo generados en los diferentes estudios, dado que existen papeles de trabajo en Audinet, en las estaciones de trabajo de los miembros de la Auditoría Interna, o en papeles físicos en custodia del auditor a cargo...
13. Procedimientos utilizados para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante el desarrollo del trabajo.	De una muestra de estudios que representa el 12% de los trabajos realizados en 2010 y 2011, se identifica que no todos los estudios incluyen evidencia de los procedimientos utilizados para analizar, evaluar y registrar información durante el desarrollo del trabajo. La práctica observada es que se incluye la documentación soporte no así la documentación de los análisis efectuados...
14. Los papeles de trabajo no están siendo técnicamente elaborados, esto ante la ausencia de referencias cruzadas, uso de marcas, codificación estándar.	De una muestra de estudios que representa el 12% de los trabajos realizados en 2010 y 2011, se identifica que ninguno incluye el uso de referencias cruzadas, uso de marcas y codificaciones estándar.
15. Oportunidad en la entrega de informes a los auditados	De una muestra de estudios que representa el 12% de los trabajos realizados en 2010 y 2011, se identifica que no todos los estudios fueron entregados a la administración o a los auditados en un periodo de tiempo razonable
16. Comunicación de inicio y cierre con los Auditados	De una muestra de estudios que representa el 12% de los trabajos realizados en 2010 y 2011, se identifica que no todos los estudios incluyen:  Evidencia del comunicado de inicio y del alcance del estudio a los auditados.  Evidencia de que se realizó una reunión de salida con el auditado y se le presentaron los resultados finales.  Al respecto se nos informó que existen prácticas para dar a conocer los resultados finales, como una reunión por ejemplo, pero no se documentan.
17. Cierre de papeles de trabajo en Audinet.	Los papeles de trabajo que se generan como parte de un estudio deben reflejar las circunstancias reales de las diferentes actividades en las que fueron utilizados durante la ejecución de un trabajo, en lo que se refiere a su preparación, revisión y cierre...
18. Control para el seguimiento al estado de estudios	No se observó un control que permita identificar al fecha exacta de inicio y termino de un estudio, así como que permita cuantificar al periodo que se tardó entre el término del estudio y la emisión del informe
19. Estandarización de la forma de trabajo de los miembros de la Auditoría	En general, de la revisión de los diferentes estudios efectuados por la Auditoría Interna para los periodos 2010 y 2011, se percibe una fuerte necesidad de estandarizar la forma de trabajo de los diferentes miembros en cada uno de los estudios que realiza. Se observó en general, que cada auditor aplica su estilo en la forma de documentar los papeles de trabajo, y no responde necesariamente a un método formal y uniforme.

## HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA:

HALLAZGO	OBSERVACION
Plan de Estratégico de la Auditoría Interna	<p>Para los periodos 2010 y 2011, la Auditoría Interna del BANHVI no contó con el Plan Estratégico en donde se plasmara su visión y la orientación de la Auditoría Interna y que fuera congruente con la misión y los objetivos institucionales.</p> <p>Cabe agregar, que se corroboró que la Auditoría Interna realizó esfuerzos mediante la contratación de un servicio externo para la dotación a esta unidad de un Plan Estratégico, que en nuestro entendimiento ya se encuentra desarrollado y se está coordinando actividades de revisión y aprobación.</p> <p>Además se agrega que en nuestro entendimiento, el Plan Estratégico de la Institución aún no se liberaba para esas fechas.</p>
Programa de autoevaluaciones de la calidad de la Auditoría Interna	De acuerdo a la información proporcionada, la última autoevaluación realizada por la Auditoría Interna del BANHVI, corresponde al periodo 2006, siendo que para los años 2010 y 2011 no se realizaron autoevaluaciones internas de calidad.
Comunicación de modificaciones del Plan Anual de Trabajo a la Contraloría General de la República	<p>De la comparación de los planes anuales de trabajo de los periodos 2010 y 2011, contra los informes de labores de esos mismos años, se observó que no se logró la cobertura del 100% de los planes: en 2010, para Auditoría Financiera Operativa, y otras se logró un 52% de cobertura, y para Auditoría de TI un 58% respecto de lo planificado. Para 2011 se logró un 65% para Auditoría Financiera, Operativa y otras y un 66% para Auditoría de TI.</p> <p>El informe de labores del periodo 2011 claramente expresa que se dejaron de hacer ciertos estudios para atender otros asuntos que surgieron como denuncias, y otros, no obstante, para ambos años no se observó que las modificaciones fueran comunicadas a la Contraloría General de la República o al Jerarca, durante la ejecución de los planes.</p>
Valoración de riesgos en cada estudio efectuado	No se observó que como parte de cada uno de los estudios que realiza la Auditoría Interna, se realice una valoración de los riesgos de la actividad evaluada.
Evaluación sobre el Sistema Específico de Valoración del Riesgo	No se observó que para el periodo 2010, se realizara un estudio tendiente a evaluar la efectividad de los procesos institucionales de valoración de riesgo.
Evaluación sobre las metas y programas de los niveles operativos	No se observó para el periodo 2010 y 2011, se realizara un estudio tendiente a evaluar los objetivos, metas y programas de los niveles operativos, y su congruencia con los objetivos de la institución.
Evaluación sobre los procesos de dirección de la entidad	No se observó que para el 2010 y 2011, se realizar un estudio tendiente a evaluar los procesos de dirección de la institución.
Programas de trabajo y su aprobación formal	De una muestra de estudios que representan el 12% de los trabajos realizados en 2010 y 2011, se identifica que no todos los estudios incluyen evidencia del programa de trabajo, y el 100% de la muestra no evidencia la aprobación formal del programa de trabajo...
Fortalecer la supervisión en los diferentes estudios que se realicen.	<p>De una muestra de estudios que representan el 12% de los trabajos realizados en 2010 y 2011, se identifica que ninguno incluye evidencia de la supervisión realizada para el desarrollo del estudio.</p> <p>Al respecto es importante agregar, que del grupo focal con los auditores, se observa la percepción de que la supervisión debe fortalecerse. Un 25% de los participantes estuvo</p>

	parcialmente de acuerdo ante el enunciado "los funcionarios de la Auditoría Interna son supervisados"
<p>Necesidad de fortalecer los asuntos relacionados con la educación y entretenimiento del personal de la Auditoría Interna.</p>	<p>Durante los periodos 2010 y 2011, se observó que el personal de Auditoría Interna recibió algunos cursos de capacitación y para lo que se completó el formulario "Detección de necesidades de Capacitación". De la revisión de los formularios respectivos para los periodos 2010 y 2011 se identifican que el contenido en ambos documentos es el mismo, al igual que se concluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo 2010: se cumplió aproximadamente un 9% de los temas incluidos en formulario.</li> <li>• Periodo 2011: se cumplió un 3% de los temas considerados</li> <li>• De las capacitaciones recibidas en 2010, apenas un 3% tiene semejanza respecto a lo planificado.</li> <li>• De las capacitaciones recibidas en 2011, apenas un 2% tiene semejanza respecto a lo planificado</li> </ul> <p>De igual forma no se observa un rubro de capacitación dentro del presupuesto, ni se estiman las horas de capacitación anual. Se nos informó sin embargo que es una partida general institucional, por lo que indicaron no poder identificar de forma exacta lo recibido por Auditoría, ni lo presupuestado.</p> <p>Tampoco se identifica un análisis de las debilidades a las que responda las necesidades de capacitación, ni se identifican las necesidades individuales de capacitación que permita diseñar un plan de cierre de brechas.</p> <p>En sí, no se observa un programa integral de educación y entrenamiento para los miembros de la Auditoría Interna.</p>
<p>Cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos</p>	<p>La Auditoría Interna dispone de cierta normativa como un Manual de Auditoría Interna y Procedimientos, sin embargo como resultado del trabajo efectuado se observó que si bien están formalmente documentadas, en la práctica no se están aplicando.</p> <p>En relación con el proceso de planificación no se considera la evaluación de riesgos, asimismo en la ejecución de estudios no se observaron prácticas estándares para documentar los papeles de trabajo</p>

## SISTEMAS DE INFORMACION:

Desde el año 2001 iniciamos con la idea de automatizar el proceso de Auditoría Interna, con el propósito de disminuir la cantidad de papeles, lo primero que hicimos como lo indicamos, fue la adquisición del Sistema de Audinet Planning para la automatización del proceso de la Auditoría Interna, contratado esto externamente. Esta actividad se desarrolló elaborando una herramienta propia para cubrir nuestras necesidades, esto acompañados por la empresa contratada.

Durante el año 2009 a nivel externo contratamos el desarrollo de una herramienta automatizada para el seguimiento de las Recomendaciones que emite la Auditoría Interna y otros entes de control externo, lamentablemente esta herramienta no suplió nuestras necesidades, por lo que de inmediato y totalmente apoyados por el Departamento de Tecnologías de Información del Banco, se inició el desarrollo de

una herramienta con ese fin, la cual se concluyó en el año 2010 y hasta la fecha es la que utilizamos en toda la Institución, con resultados satisfactorios.

### **NORMATIVA INTERNA:**

Para el año 2007 se desarrolló un nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento el cuál fue aprobado por la Junta Directiva y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 212 del 05 de noviembre del 2007. El mismo a través del tiempo ha venido modificándose para adaptarlo a las nuevas Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público.

### **ACTUALEVALUACIONES DE CONTROL INTERNO:**

Anualmente, tal y como lo establecen los procedimientos del Banco Hipotecario de la Vivienda, se hace la autoevaluación de Control Interno, de conformidad con la metodología y cuestionarios aplicados por la Unidad de Planificación Institucional del Banco, teniendo en la gran mayoría de los años evaluados, resultados positivos, aplicando satisfactoriamente los planes de acción, en aquellas áreas las cuales no se cumplían.

Al final de mi gestión, de acuerdo a la aplicación de esta autoevaluación, se han determinado los siguientes planes de acción, por temas los cuales no cumplíamos a cabalidad:

<b>No.</b>	<b>MEDIDAS MÍNIMAS DE CONTROL QUE NO SE CUMPLEN O CON CUMPLIMIENTO PARCIAL</b>	<b>ACCIÓN PARA MEJORAR EL CUMPLIMIENTO</b>	<b>PLAZO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>IMPORTANCIA RELATIVA DE LA ACCIÓN</b>
1	¿Está incluido en el Plan Anual de la Auditoría, estudios sobre Gestión Ética institucional?	Se planteará para ejecutarla para finales de año como trabajo extraordinario y se incorporará realizarlo anualmente en el Plan de Trabajo	noviembre 2015	Auditor Interno	50%
2	¿La AI publica en la página de internet del Banco o por otros medios, informes, a más tardar en el mes posterior a su conocimiento por el destinatario?	Se evaluará la conveniencia de hacer estas publicaciones y su alcance.	junio 2015	Auditor Interno	50%

## ACTUA EVALUACIONES DE GESTIÓN:

Igualmente, se aplicó anualmente y conforme la metodología establecida por el Banco Hipotecario de la Vivienda a través de la Unidad de Planificación Institucional, la autoevaluación de la gestión, con resultados satisfactorios en las evaluaciones practicadas, quedando los siguientes planes de acción, de acuerdo al resultado del año 2014.

FACTOR Y NO. DE PREGUNTA	PREGUNTA	DEBILIDAD DETECTADA	ACCIÓN CORRECTIVA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Planificación, Pregunta 1	¿La Auditoría Interna evalúa e informa sobre los resultados del proceso de planificación del Banco, labor que se incluye en el plan de trabajo de esa instancia?	No se realizó en el período bajo estudio una auditoría de la planificación del Banco, pese a que estaba programada y asignada	Ejecutar en el último trimestre del 2014 el estudio programado y asignado	Auditoría programada/ Auditoría ejecutada	Octubre - Diciembre 2014	AUDITOR INTERNO
Sistemas de Control, pregunta 11	¿La Auditoría Interna cuenta, revisa, actualiza y se adhiere a políticas y procedimientos propios, establecidos para ejercer el control de las actividades del Banco?	El Manual de Procedimientos está desactualizado, la última revisión se efectuó en el 2011, si bien es cierto se han elaborado procedimientos posteriores, éstos no se han incorporado formalmente al Manual.	Se hará una revisión anual del Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna, la cual se hará igualmente de conocimiento de todo el personal	Revisión anual de procedimientos programado/ Revisión ejecutada	Mayo 2015	AUDITOR INTERNO

## RECURSOS PRESUPUESTARIOS:

Durante los años que ocupé la Jefatura de la Auditoría Interna los recursos presupuestarios asignados fueron los que realmente esta Auditoría Interna necesitaba para desarrollar su labor durante cada período. En algunos años, especialmente cuando los ingresos se disminuyeron, fue necesario ajustar esos

presupuestos con consentimiento de mi persona, sin embargo estos fueron siempre suficientes para llevar a cabo nuestra labor.

### **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO DE OFICINA Y CÓMPUTO:**

La oficina que ocupa la Auditoría Interna desde mi ingreso a la Institución está ubicada en el quinto piso del edificio que ocupa el Banco.

Durante el año 2004 se hizo una reubicación a través de módulos de trabajo para mejorar el ambiente laboral.

En el año 2012 consideramos importante un reacomodo de los sitios de trabajo, por lo que se decidió construir módulos nuevos de trabajo a cada uno de los auditores, ubicando adicionalmente una oficina para reuniones. Esta nueva distribución considero, mejoró el ambiente físico del trabajo.

En cuanto al equipo de oficina y cómputo cada uno de los funcionarios está dotado de lo necesario para desarrollar su trabajo, con equipo de cómputo que es sustituido cada dos años de acuerdo con los roles que la Institución tiene para ese fin.

Se adquirió una computadora portátil para el uso de todos los auditores, cuando lo requieran, sea para trabajos en sus casas como en giras.

Además se adquirió una cámara digital para brindar mayor comodidad en el trabajo que se haga en comunidades donde se requiere este instrumento.

En cuanto a equipo automotor, en el año 2011, todos los vehículos de uso discrecional dejaron de serlo por solicitud de la Contraloría General de la República y a partir del año 2011 que se modificó la Ley de Tránsito este tipo de vehículo para la mayoría de funcionarios que lo ocupaban dejó de serlo. Sin embargo la Auditoría Interna cuando ha requerido el uso de vehículos de la Institución, siempre se le ha proporcionado vehículos en buenas condiciones.

### **CAPACITACION DEL PERSONAL:**

Año a año se ha elaborado un programa de capacitación para los funcionarios de la Auditoría Interna, de acuerdo con las necesidades que en el momento se observe en cada uno de estos funcionarios.

Se ha tratado que se dé cumplimiento a este programa, sin embargo considero que esta ha sido una debilidad en esta área, ya que el cumplimiento del programa de capacitación normalmente no se lleva a cabo por falta de programas de capacitación o por decisiones internas ante necesidades prioritarias de atención de trabajos de Auditoría. Sin embargo se ha logrado que los integrantes de esta Auditoría Interna se hayan recibido capacitación informal, en diferentes temas,

que otorga herramientas adicionales, satisfactorias para el desempeño de sus labores.

Sin embargo es considerado que para esta actividad, debe desarrollarse un programa y crearse un mecanismo de control que permita que el mismo se cumpla.

#### **PARTICIPACION DEL AUDITOR INTERNO EN SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉ DE AUDITORIA:**

Durante mi gestión participamos en todas las sesiones de Junta Directiva programadas, excepto en aquellas que fueron declaradas privadas por la Presidencia de la Junta Directiva o cuando por ausencia justificada no participé, especialmente por disfrutar de período de vacaciones que por ley correspondía, sin embargo en estos casos siempre la Auditoría Interna estuvo representada por algún funcionario, de acuerdo con lo normado en la LEY 7052 Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, durante las participaciones en las Sesiones de Junta Directiva, de acuerdo con la obligación que determinan las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público, hicimos las advertencias y asesorías cuando así correspondía, aspectos que pueden verificarse en las diferentes actas de este Órgano.

En cuanto a la participación del auditor interno en el Comité de Auditoría, asistimos a todas las reuniones del comité, habiendo hecho todas las participaciones correspondientes en cuanto a los temas tratados.

#### **RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA:**

En el transcurso de mi nombramiento como Auditor Interno de Banco Hipotecario de la Vivienda, se han emitido informes en las que se han evaluado todas las áreas de la institución, habiéndose generado en la mayoría de estos recomendaciones para mejorar el sistema integral de control interno y el ambiente de riesgo, en el anexo No.1 se observa el estado de recomendaciones al 27 de febrero del 2015, donde podemos observar que el 44% de esas recomendaciones se encuentran incumplidas, siendo la Dirección FOSUVI la que tiene el mayor porcentaje de incumplimiento en un 68% y la Gerencia General en un 25%, aspecto que a través del tiempo que ha mantenido semejante. Las demás áreas han atendido las recomendaciones de la Auditoría Interna en forma satisfactoria.

#### **SUGERENCIAS PARA OBTENER MEJORES LOGROS EN LA FUNCION DE LA AUDITORIA INTERNA:**

- 1) El Auditor Interno debería tener a un funcionario con una categoría de oficial 5 o Jefe de Unidad, quién debería ser el encargado de llevar a cabo las labores administrativas de la oficina, ser el supervisor de las labores que desarrollan los auditores y en algunos casos fungir como revisor de

informes emitidos por la Auditoría Interna. De tenerse esta plaza, podría el Auditor Interno liberar la plaza de Asistente. Lo anterior se justifica por lo siguiente:

Normalmente la Junta Directiva sesiona dos veces por semana, lo que obliga al Auditor Interno a destinar dos días de la semana a revisar exhaustivamente los puntos agendados en estas sesiones, estos dos días destinados a la atención de agenda de Junta Directiva, imposibilita al Auditor Interno a llevar un control estricto de las labores de supervisión, ya que además es responsabilidad del Auditor Interno revisar todos los informes de auditoría, y correspondencia que normalmente es abundante.

- 2) Iniciar una capacitación en el uso y manejo de la herramienta Audinet Planning, para aprovechar todas las posibilidades de mejora en la función de Auditoría Interna que esta genera.
- 3) Consolidar el archivo permanente y tenerlo disponible dentro de la herramienta Audinet Planning.
- 4) Elaborar un cronograma de capacitación identificando las necesidades de cada uno de los funcionarios de la Auditoría Interna y buscar que este cronograma se cumpla a cabalidad.

#### **SUGERENCIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA DE LA INSTITUCION, ESPECIALMENTE EN EL MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO:**

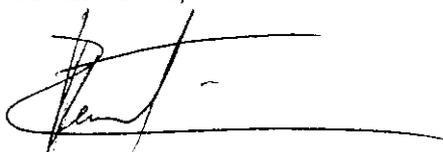
La Auditoría Interna a través del tiempo ha plasmado en informes de control interno actividades de las cuales se consideran fundamentales para ejercer las actividades más eficientemente y todas buscando el mejoramiento del ambiente de control interno.

- 1) Es obligación para el Gobierno Central y en este caso representado por el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, el tener claramente definido a quién deben ir dirigidos los recursos del FONDO DE SUBSIDIO PARA LA VIVIENDA, ya que se ha estimado que algunos de estos recursos se han otorgado a familias que realmente no lo necesitan, verificándose esto en las denuncias que comúnmente se reciben por casas abandonadas, alquiladas y vendidas, especialmente en proyectos de vivienda.
- 2) Es obligación del Gobierno Central y representado por el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, ubicar los lugares prioritarios para desarrollar proyectos de vivienda amparados al artículo 59 de la Ley 7052, buscando con esto no propiciar el desarraigo de las familias beneficiarias, así como aumentar los problemas en los servicios al llevar a comunidades a familias nuevas que hacen colapsar estos servicios.
- 3) El otorgar bonos amparados al artículo 59 de la ley 7052, da una solución de vivienda terminada a estos beneficiarios, sin embargo en la mayoría de los casos cuando el subsidio es para un bono ordinario, el beneficiario recibe una vivienda en condiciones más limitadas, y por la condición económica de estos su vivienda difícilmente recibe mejoras, incluso para ponerla en la condición que se otorga a beneficiarios amparados al art. 59 de la ley. Por lo tanto el Sistema Financiero para la Vivienda debería

propiciar que las viviendas financiadas con recursos del FOSUVI en su totalidad estén regidas por la aplicación de la Directriz 27 y para aquellas personas que se financian a través del bono ordinario, se crea un fondo proveniente de un porcentaje de los recursos que anualmente recibe el FOSUVI, para que el mismo fondo sirva de colchón para financiar esa diferencia entre el valor de una vivienda totalmente terminada y el valor del bono ordinario, financiamiento que podría ser a una tasa de interés baja y a plazo fijo, incluso mayor a la tasa pasiva. Para lo anterior debe propiciarse una modificación a la ley. Es criterio que esta modificación democratiza el otorgamiento del subsidio, ya que todos los beneficiarios podrían tener una vivienda realmente digna.

- 4) Considero necesario que de inmediato se implemente el registro previo de proyectos de vivienda en todas sus modalidades a financiar. Debiendo solicitarse en este registro previo información necesaria que determine la viabilidad para el desarrollo del mismo. Esta información podría ser ubicación, servicios públicos disponibles en la zona, condiciones físicas de la finca a desarrollar, costos aproximados de la solución, posibles beneficiarios, incluyendo tugurios a erradicar, y otros que permitan una mejor selección de estos proyectos.
- 5) A través de diferentes informes consideramos oportuno se analizara reubicar el Departamento Técnico del FOSUVI, considerando que debería depender de una unidad diferente al FOSUVI, en vista que en muchas oportunidades se pudo determinar que algunas de sus actividades podrían estar influidas por aspectos administrativos diferentes a su actividad, el mantener esta Unidad dependiendo del FOSUVI lo podría convertir en juez y parte, no siendo conveniente para los intereses de la Institución. La labor del Departamento Técnico debería ser como su nombre lo indica, técnico y que al final esta Unidad brinde su opinión en cuanto a la conveniencia técnica de financiar o no un proyecto.
- 6) A través de la historia el proceso de análisis de casos individuales amparados al artículo 59 de la Ley, dentro del BANHVI ha sido excesivamente lento, durando incluso meses el análisis de cada uno de ellos. El Departamento de Análisis y Control debería revisar de inmediato sus procesos para que en primer lugar todos los funcionarios a través de un rol definido puedan atender todo tipo de casos, dando la agilidad necesaria a cada uno de ellos y la respuesta oportuna a los beneficiarios que lo soliciten.

Atentamente,



Rodolfo Hernández Sibaja  
Cedula. No.1-410-261

cc. Área da de Recursos Humanos, BANHVI

