



## **AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME DE AUDITORÍA N°. AI-013-2021**

**ANÁLISIS SOBRE LA GESTIÓN DE LA ASESORÍA LEGAL**

**DICIEMBRE 2021**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

I.	RESUMEN EJECUTIVO .....	3
II.	INTRODUCCIÓN.....	4
	Origen del estudio .....	4
	Objetivo general .....	4
	Objetivos específicos.....	4
	Alcance .....	4
	Normativa .....	4
	Metodología .....	5
	Implementación de recomendaciones (Ley General de Control Interno, artículo n.º 36). .....	5
	Limitaciones .....	5
	Comunicación preliminar de los resultados de la auditoría .....	5
III.	RESULTADO.....	5
	Oportunidad de mejora n.º 1: Calidad de la Información de los Informes semestrales que se presenta a la Junta Directiva del INVU. ....	5
	Oportunidad de mejora n.º 2: Plan Anual de Trabajo Asesoría Legal .....	9
	Oportunidad de mejora n.º 3: Cumplimiento de los indicadores establecidos en los procedimientos. ....	12
	Oportunidad de mejora n.º 4: Plazo de Atención de las Asesorías Legales que solicita la administración superior y demás dependencias de la Institución.....	13
	Oportunidad de mejora n.º 5: Calidad de la comunicación en la notificación de los juicios. ....	15
	Oportunidad de mejora n.º 6: Procedimiento PGL-02 Gestión de Recursos de Amparo. ....	16
	Oportunidad de mejora n.º 7: Seguimiento a las recomendaciones de la Asesoría Legal. ....	17
	Sana práctica n.º 1: Plazo de Atención de los Recursos de Amparo. ....	19
IV.	CONCLUSIONES.....	20
V.	RECOMENDACIONES.....	21

## **I. RESUMEN EJECUTIVO**

El presente estudio de Auditoría Interna tuvo como propósito analizar la labor de la Asesoría Legal, durante el período comprendido entre enero a junio de 2021, ampliándose en aquellos casos en los que se consideró pertinente; con respecto al cumplimiento de la normativa externa e interna que rigen esta materia. El estudio se realizó con la finalidad de generar oportunidades de mejora que coadyuven al fortalecimiento de la instancia asesora como componente del sistema de control interno.

En este informe se expone, en detalle, el resultado del estudio llevado a cabo por la Auditoría Interna.

A continuación, se presentan los aspectos más relevantes que afectan el cumplimiento de los objetivos de control interno establecidos en el artículo n.º8 de la Ley General de Control Interno los cuales, de acuerdo con el estudio, no se están observando en la Asesoría Legal, lo que afecta el cumplimiento del sistema de control interno:

### **a. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.**

- i. La calidad de la Información de los Informes semestrales que se presenta a la Junta Directiva del INVU presenta algunas inconsistencias.

### **b. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.**

- i. El Plan Anual de Trabajo 2020 de la Asesoría Legal no se encuentra vinculado con la planificación institucional (Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional), no cuenta con indicadores, las “acciones de mejora” definidas en el citado plan no se han implementadas, no se evidencia un análisis de riesgos.
- ii. Para el 2021 la Asesoría Legal, no formuló un plan anual de trabajo que establezca las acciones a seguir por parte de esa instancia asesora.
- iii. En los procedimientos elaborados por la Asesoría Legal, el “*PGL-01 Asesoría Legal*” y el “*PGL-02 Gestión de Recursos de Amparo*”, se definieron indicadores los cuales no están siendo utilizados por la instancia asesora.

### **c. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.**

- i. El plazo de atención de las asesorías definido en el procedimiento *PGL-01 Asesoría Legal*, no hace una separación de las gestiones internas del INVU y las que ingresan externas.
- ii. Uno de los medios utilizados para la comunicación de las notificaciones es el fax, el cuál en algunas ocasiones ha dejado de funcionar por desconexión de la línea o la electricidad, aspectos que vienen a generar un alto riesgo de no conocer las notificaciones que le realicen a la institución.

Con base en lo anterior, y con el propósito de fortalecer la gestión de la Asesoría Legal, se le formulan las siguientes oportunidades de mejora a las personas funcionarias correspondientes; con el fin de establecer las acciones necesarias para solventar oportuna y eficazmente las situaciones descritas. Esto de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno (Ley n.º 8292).

## II. INTRODUCCIÓN

### Origen del estudio

- 2.1. La Auditoría Interna realizó el presente estudio con el fin de analizar la gestión de la Asesoría Legal, de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2021, conocido por los miembros de la Junta Directiva en las Sesiones Nos. 6479 y 6483 del día 03 de diciembre de 2020 y del 16 de febrero de 2021, respectivamente.

### Objetivo general

- 2.2. Analizar el proceso de planificación que realiza la Asesoría Legal para la valoración de los riesgos, elaboración del Plan Anual de Trabajo y atención de los recursos de amparos.

### Objetivos específicos

- 2.3. Revisar la planificación y organización de la Asesoría legal, contemplando la alineación estratégica del Plan de Trabajo 2020 y 2021 con la planificación institucional y los riesgos.
- 2.4. Revisar el cumplimiento de los plazos en la Atención de los recursos de amparo<sup>1</sup>
- 2.5. Brindarle seguimiento a las recomendaciones de esta unidad que se encuentren estado de "sujeta a seguimiento".
- 2.6. Validar que acciones se han implementado para la digitalización de procesos.

### Alcance

- 2.7. El alcance del estudio abarcó la revisión de aspectos de control interno y de los procedimientos internos y externos que observa la Asesoría Legal, en el período comprendido entre los meses de enero a junio de 2021, el cual se amplió en aquellos casos en los que se consideró pertinente.

### Normativa

La principal normativa observada en este estudio fue la siguiente:

- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (ley n.º 1788).
- Ley de la Jurisdicción Constitucional (ley n.º 7135).
- Ley y Reglamento de Planificación Nacional (ley n.º 5525).
- Ley General de Control Interno (ley n.º 8292).
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- Manual de Organización del INVU.
- Manual de Cargos de puestos.

---

<sup>1</sup> Según el CIEP es una herramienta legal que tienen todos los seres humanos para hacer valer sus derechos en caso de que estos hayan sido afectados.

## Metodología

- 2.8. El presente estudio se realizó de acuerdo con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República y demás normativa atinente.

La metodología utilizada se enfocó en la aplicación de técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, tales como: entrevistas, verificación de documentos y al análisis de la normativa legal y técnica aplicable.

## Implementación de recomendaciones (Ley General de Control Interno, artículo n.º 36).

- 2.9. Se establece un plazo de 10 días hábiles para que se ordene la implementación de las recomendaciones. En caso de que se discrepe, en el transcurso de dicho plazo se debe elevar el informe a la Junta Directiva, con copia a la Auditoría Interna, y se deben exponer por escrito tanto las razones por las cuales no se está de acuerdo como las soluciones alternas que se propongan para los hallazgos.

## Limitaciones

- 2.10. En el desarrollo del presente informe no se presentaron limitaciones.

## Comunicación preliminar de los resultados de la auditoría

- 2.11. El 01 de diciembre de 2021, se llevó a cabo la conferencia de resultados, la Auditoría Interna se reunió de forma presencial, con el señor Víctor Polinaris Vargas, Encargado de la Asesoría Legal, en la oficina de la Auditoría Interna con la finalidad de comentar las 07 oportunidades de mejora y sus respectivas recomendaciones. Una vez comentadas las oportunidades de mejora y las recomendaciones, el señor Víctor Polinaris manifestó estar de acuerdo con lo comentado en la reunión.

## III. RESULTADO

- 3.1 El presente estudio permitió determinar una serie de hallazgos que cuentan con sus oportunidades de mejora, en cuanto al control interno de la Asesoría Legal. A continuación, se detallan dichos hallazgos con sus respectivas oportunidades de mejora.

### **Oportunidad de mejora n.º 1: Calidad de la Información de los Informes semestrales que se presenta a la Junta Directiva del INVU.**

- 3.2 La Junta Directiva en la Sesión Ordinaria No. 6447, Artículo II, Inciso 3), celebrada el 28 de mayo de 2020, solicitó a la Asesoría Legal, que presentara un Informe semestral que refleje el estado de los juicios, de esa instancia asesora. Producto del acuerdo tomado por el órgano colegiado esta Auditoría Interna, realizó una revisión de la información contenida en el citado informe, por lo que se resaltan las siguientes tres (3) situaciones que se identificaron:
- 3.3 **A.)** El informe semestral presentado a Junta Directiva, refleja alguna información incorrecta, debido a que este exhibe juicios en proceso y el Sistema de Consulta en Línea del Poder Judicial, indica otro grado de avance o que se encuentran concluidos.

A continuación, se presenta un cuadro que resume lo citado anteriormente; el cual comprendió la selección de 16 expedientes judiciales con el objetivo de verificar la calidad de la información que se

reporta por parte de la Asesoría Legal a la Junta Directiva semestralmente. De los 16 expedientes seleccionados, 8 de ellos presentan inconsistencias entre el contenido (status reportado) y lo que refleja el Sistema de Consulta en Línea del Poder Judicial. Por ejemplo:

**Tabla n°. 1**  
**Estado de los juicios según el Informe presentado a la Junta Directiva y lo contenido en el Sistema de Consulta en Línea del Poder Judicial**  
**Al 06 de setiembre de 2021**

No. de expediente	Status según Informe del estado de los Juicios presentado a la Junta Directiva <sup>2</sup>	Status según Sistema de Consulta en Línea del Poder Judicial
20-022082-0007-CO	INVU rinde informe el <b>10 de diciembre de 2020. En espera de resolución.</b>	El <b>02 de febrero de 2021</b> se emite el acta de notificación/resolución en la que se da por <b>terminado el proceso.</b>
13-003044-1027-CA	Presentado recurso de casación por la parte actora de fecha <b>18 de setiembre de 2018</b> . Esta representación señala para oír notificaciones el 06 de agosto de 2019, estamos <b>a la espera que se resuelva el recurso de casación.</b>	El <b>15 de febrero de 2021 se notificó a la institución la resolución del recurso de casación</b> , mediante fax.
19-009987-1207-CJ-8	Resolución: 14:49 horas del <b>01 de octubre del 2020</b> . Se solicitó al INVU, si continuaría con el proceso y se contestó que si se continuaría. <b>El proceso continúa.</b>	No obstante, el <b>11 de enero de 2021</b> , según comunicación realizada por el Apoderado Judicial del INVU se indica que <b>“por economía procesal, consideramos que no es necesario que se continúe con el proceso, por parte de la Institución y así los solicitamos en este acto”.</b>
14-000976-1027-CA-0	(Según consta en informe a JD de junio 2021). Se resolvió parcialmente en favor del INVU. <b>La parte actora planteó casación.</b>	El apoderado especial judicial del Instituto demandado presenta <b>recurso de casación</b> contra la resolución No. 92-2019-V. En Res. N° 002981-A-S1-2020, <b>del 17 de diciembre de 2020, se resuelve rechazar de plano el recurso de casación.</b>
21-000779-0007-CO	En trámite. El <b>22 de enero del presente año</b> se rindió el informe a la Sala, estamos <b>a la espera de que se resuelva el presente recurso.</b>	El <b>15 de febrero de 2021</b> , mediante Res. N° 2021002787, se notifica al INVU que <b>se declara sin lugar el recurso.</b>
15-006641-1027-CA-8	(Según consta en informe a JD de junio 2021). Se contestó la demanda, <b>todavía no hay resolución.</b>	El <b>18 de octubre de 2016</b> se notifica al INVU que “En vista del cumplimiento de la Administración, <b>se da por terminado este asunto.</b> Se resuelve sin condenatoria en

<sup>2</sup> Informe Semestral sobre el Estado de los Juicios presentado a la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria No. 6507.

No. de expediente	Status según Informe del estado de los Juicios presentado a la Junta Directiva <sup>2</sup>	Status según Sistema de Consulta en Línea del Poder Judicial
		costas y <b><u>se ordena el archivo del expediente.</u></b>
12-003594-1027-CA	Resolución de las 15:00 hrs del <b>10 de abril de 2018</b> , se solicita la remisión de este proceso por haberse presentado Recurso de Casación contra resolución de las 12:00hrs del 07/08/2017. <b><u>A la espera que se resuelva el recurso de casación.</u></b>	El <b>14 de enero de 2021</b> , se envía el acta de notificación al INVU en el que <b><u>se resuelve declarar con lugar el recurso de casación</u></b> planteado por la parte actora. Se anula el fallo recurrido, disponiéndose el reenvío del asunto al Tribunal de origen.
21-003362-0007-CO	(Según consta en informe a JD de junio 2021).  Se declara con lugar el recurso, únicamente, contra el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo. <b><u>Se ordena que, en el plazo de cinco días, contado a partir de la notificación de esta sentencia, se les comunique a los recurrentes,</u></b> (...) en forma clara, precisa y concisa, cuáles son los requisitos que en este momento deben cumplir afín de continuar con el trámite de la solicitud de bono de vivienda.	<b><u>El 15 de abril de 2021</u></b> , se indica que "Visto el memorial suscrito por el apoderado judicial del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo donde manifiesta haber dado cumplimiento a lo ordenado por esta Sala en la sentencia n.º 2021006904 de las nueve horas quince minutos del nueve de abril de dos mil veintiuno, <b><u>se resuelve: agregar a sus antecedentes y archivar el expediente.</u></b> "

Fuente: elaboración propia con insumos del Sistema de Consulta en Línea del Poder Judicial y el Informe Semestral sobre el Estado de los Juicios<sup>3</sup>. (El subrayado y resaltado no pertenecen al texto original)

- 3.4 **B.)** En la información que muestra el resumen del informe semestral, no se especifica cuáles juicios se encuentran concluidos y cuales se encuentran en proceso, por cada persona abogada, inclusive se observan casos de juicios concluidos en años anteriores y recursos de amparo que se atendieron en el plazo de 3 días, correspondientes a los años 2019, 2020 y 2021.

Para ejemplificar lo descrito, se adjunta el siguiente cuadro que ilustra los recursos de amparo que se encontraban concluidos al momento en que se presentó el Informe a Junio 2021. Veamos:

**Tabla n°. 2**  
**Resolución de los Recursos de Amparo que se muestran en el Informe Semestral sobre el Estado de los Juicios**

No. de expediente	Fecha de resolución del recurso de amparo*
21-003362-0007-CO	09 de abril de 2021
20-022082-0007-CO	29 de enero de 2021
20-022505-0007-CO	08 de enero de 2021
21-000779-0007-CO	12 de febrero de 2021

<sup>3</sup> Informe Semestral sobre el Estado de los Juicios presentado a la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria No. 6507.

No. de expediente	Fecha de resolución del recurso de amparo*
21-005113-0007-CO	09 de abril de 2021
21-004400-0007-CO	25 de marzo de 2021
20-015989-0007-CO	<b>25 de setiembre de 2020</b>
19-011627-0007-CO	<b>12 de noviembre de 2019</b>

\*Según información disponible en la Página Nexus del Poder Judicial (<https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/>)

Fuente: elaboración propia con insumos de la Página Nexus del Poder Judicial.

3.5 **C.)** Se presentan juicios a cargo de personas que ya no se encuentran laborando para el INVU, por lo que no es posible precisar cuál es la persona funcionaria responsable de los citados juicios, lo cual representa un esfuerzo de diferentes abogados participando de un mismo proceso, de acuerdo a como sea asignada la atención de cada notificación.

3.6 Al respecto, en el párrafo no. 4.4.7 del procedimiento PGL-01 Asesoría Legal, se dispone que cada seis meses los profesionales de la Asesoría Legal prepararán un informe de seguimiento sobre los juicios que se están atendiendo:

*4.4.7. Cada seis meses se prepara un informe de seguimiento de los diferentes juicios que atiende la Asesoría Legal, informando cada profesional el estado de estos directamente a la Junta Directiva.*

3.7 Además, las Normas para el Control Interno en el Sector Público señalan en la norma 5.6 *Calidad de la Información*, lo siguiente:

*5.6 Calidad de la información* El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

*Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.*

*5.6.1 Confiabilidad* La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, **de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones** y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

*5.6.2 Oportunidad* Las actividades de recopilar, procesar y generar información, **deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado**, de acuerdo con los fines institucionales.

*5.6.3 Utilidad* La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de **pertinencia, relevancia,**

*suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.*

(El subrayado y resaltado no pertenecen al texto original)

3.8 En reunión efectuada con el Encargado de la Asesoría Legal, se indicó lo siguiente:

1. *Por información procesal debe indicarse el final de un litigio hasta su firme sentencia.*
2. *En trámite manual de juicios el proceso es continuado y en ocasiones se ingresa un proceso y prácticamente nos notifican resolución de sentencia.*
3. *Los casos de Lidia Solís y Felicia Jiménez son distribuidos entre los diferentes abogados de la Asesoría Legal, hasta que el INVU contrate nuevos abogados.*

3.9 Tal y como lo citan los atributos de la calidad de la información, los informes que se presentan a instancias superiores deben contener condiciones que los hagan confiables, oportunos y útiles para la toma de decisiones, lo que contribuirá también con un adecuado control sobre la gestión de la Asesoría Legal.

#### **Oportunidad de mejora n.º 2: Plan Anual de Trabajo Asesoría Legal**

3.10 La Asesoría Legal, mediante oficio PE-AL-144-2020, de fecha 25 de mayo 2020, comunicó en la Sesión Ordinaria de Junta Directiva No. 6448, celebrada el día 04 de junio 2020, su Plan de Trabajo para el 2020, que comprende un Diagnóstico, el plan para la atención de ese año y los recursos disponibles; con el fin de cumplir la meta y los objetivos propuestos.

3.11 No obstante, se identificaron una serie inconsistencias con respecto al proceso de planificación llevado a cabo por esa instancia asesora, entre las que destacamos las siguientes:

- i. El Plan Anual de Trabajo 2020, no se encuentra vinculado con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional.
- ii. El Plan Anual de Trabajo 2020, no cuenta con indicadores debidamente establecidos que permitan medir el cumplimiento de las acciones propuestas, el tiempo específico de ejecución y la vinculación de las acciones con los objetivos u oportunidades de mejora identificadas.
- iii. En el Plan Anual de Trabajo 2020, se determinó que la Asesoría Legal no ha implementado ninguna de las “acciones de mejora” definidas en ese documento de planificación anual.
- iv. El Plan Anual de Trabajo 2020, no responde a una identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos.
- v. Por último, para el 2021 no se formuló un plan de trabajo que establezca las acciones y estrategias a seguir por parte de la Asesoría Legal.

3.12 En reunión efectuada con la Profesional de la Asesoría Legal, se indicó que no se consideró la estrategia de planificación institucional (Plan Operativo Institucional o Plan Estratégico Institucional) debido a que sólo se valoró el procedimiento PGL-01 Asesoría Legal y el PGL-02 Recursos de Amparo, así como el Manual vigente de la Asesoría Legal. Además, el Encargado de la Asesoría Legal manifestó que la planificación institucional se tomará en consideración en próximas oportunidades.

3.13 Además, la Profesional de la Asesoría Legal, agregó que para el 2021 no se ha elaborado un plan, por lo que se sigue utilizando el correspondiente al 2020.

3.14 En cuanto a la ausencia de indicadores manifestó lo siguiente:

*Los indicadores son para los procedimientos que se tienen establecidos y no guardan relación directa con las acciones de mejora.*

3.15 Finalmente, en lo que respecta a la implementación de las acciones de mejora indicó que actualmente no se está gestionando el citado plan.

3.16 Es importante destacar, que el Reglamento General del Sistema Nacional de Planificación de la Ley de Planificación Nacional No. 5525, establece en el artículo no. 2, las definiciones de Plan, Planificación y Planificación Operativa, las cuales hacen mención a los elementos de la planificación, a los contenidos de un plan y a la importancia de la alineación de los planes anuales con los instrumentos de planificación institucional. Veamos:

**Plan:** *conjunto integrado de programas que responden al cumplimiento de objetivos y metas de desarrollo.*

**Planificación:** *proceso de definición de objetivos y metas de desarrollo en un tiempo y espacio determinados para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos con miras al logro de esos objetivos y metas, utilizando racionalmente los recursos disponibles y potenciales.*

**Planificación Operativa:** *proceso de formulación de los planes anuales que definan las tareas de las diferentes partes de la organización conforme los recursos disponibles, acordes con los instrumentos de planificación de niveles superiores.*

(El subrayado no pertenecen al texto original)

3.17 Por su parte, las Normas Técnicas de Control Interno aplicables a los Órganos e Instituciones del Sistema de la Integración Centroamericana (NTCI-SICA)<sup>4</sup> indican que debe existir un control integrado con el fin de que las gestiones se ajusten a los objetivos y la misión de la entidad. Veamos:

**Control Integrado. Art. 25.- Las medidas y prácticas de control interno, establecidas por la administración, deben ser integradas a todos los procesos institucionales, a fin de promover que la gestión se ajuste a los objetivos y misión de la entidad.**

*Comentario:*

*Los procedimientos, prácticas y cualquier medida de control interno, que se aplique a una operación administrativa o financiera, deben estar integrados a todos los procesos de la institución, y estar aprobados y consignados en manuales de procedimientos u otros instrumentos de carácter normativo, los cuales deben ser revisados periódicamente para actualizarlos conforme a los cambios administrativos o mejoras que deberían incorporarse para realizar una gestión más eficaz y eficiente.*

(El subrayado y el resaltado no pertenecen al texto original)

---

<sup>4</sup> Aprobadas el 21 de febrero del 2014 en la VIII Reunión del CFR-SICA. Aviso. Publicado en La Gaceta No. 104 del 01 de junio del 2015.

- 3.18 Además, el Manual de Puestos indica que el objetivo del Encargado de la Asesoría Legal es el siguiente:

*Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades profesionales, técnicas y administrativas del área de Asesoría Legal asegurando el oportuno y eficaz apoyo en materia jurídica a las Autoridades Superiores y demás dependencias de la Institución **para la consecución de sus objetivos y metas estratégicas.***

(El subrayado y el resaltado no pertenecen al texto original)

- 3.19 Los criterios citados anteriormente, expresan la importancia de que se vinculen los esfuerzos de la Asesoría Legal con la estrategia de planificación institucional, esto con el objetivo de integrar los esfuerzos de la instancia con la ruta de acción trazada tanto en el Plan Estratégico Institucional como en el Plan Operativo Institucional.
- 3.20 Por otra parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público en el numeral 3.3. indican la importancia de la vinculación de la valoración del riesgo con la planificación y el establecimiento de indicadores que sean claros, medibles, realistas y aplicables. Veamos:

*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 (...)*

(El subrayado y el resaltado no pertenecen al texto original)

- 3.21 Asimismo, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica en su Guía de Indicadores<sup>5</sup>, ha establecido la siguiente definición para el concepto de indicador:

*Medida que permite conocer el grado de cumplimiento de las metas asociadas a los objetivos y resultados planeados.*

- 3.22 Como se observa, al establecer indicadores que sean claros, medibles, realistas y aplicables se puede conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos, metas y actividades planificadas.
- 3.23 Por otra parte, la norma 6.4 denominada “Acciones para el fortalecimiento del SCI” de las Normas de control interno para el Sector Público expresan lo siguiente con respecto a la implementación oportuna de acciones de mejora o preventivas:

*Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, **debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI**, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI.*

<sup>5</sup> Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2018). *Guía de Indicadores*. <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/Iny9wiulTiy3QZdWrvq0ew>

(El subrayado y el resaltado no pertenecen al texto original)

- 3.24 Asimismo, las Normas de control interno para el Sector Público establecen la siguiente definición para el concepto de Sistema de Control Interno:

*También denominado “control interno”. Comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización, fundamentalmente en las siguientes categorías: a) (...) b) **Confiabilidad y oportunidad de la información**; c) **Eficiencia y eficacia de las operaciones**; y d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

(El subrayado y el resaltado no pertenecen al texto original)

- 3.25 El contar con un Plan de Trabajo que no esté alineado a la planificación institucional, que carezca de indicadores y se encuentre desfasado con el periodo actual (2021), podría ocasionar que los esfuerzos gestionados: no aporten a la estrategia fijada a nivel institucional, no puedan ser medidos según su grado de cumplimiento y que estos no respondan al contexto o la realidad actual de la institución.
- 3.26 Además, el cumplimiento de las acciones correctivas o de mejora contribuye a alinear los esfuerzos y recursos para la consecución de las metas consignadas en el Plan de Trabajo e impide la materialización de riesgos de cumplimiento.

**Oportunidad de mejora n.º 3: Cumplimiento de los indicadores establecidos en los procedimientos.**

- 3.27 En los procedimientos elaborados por la Asesoría Legal, el “PGL-01 Asesoría Legal” y el “PGL-02 Gestión de Recursos de Amparo”, se definieron los siguientes indicadores:

**Tabla n.º 3**  
**Indicadores establecidos en los procedimientos de la Asesoría Legal**

Procedimiento	Indicadores establecidos
PGL-01 Asesoría Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectividad en atención de consultas</li> <li>• Tiempo en días para la elaboración de los criterios legales</li> <li>• Efectividad en juicios</li> </ul>
PGL-02 Gestión de Recursos de Amparo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectividad en la atención de recursos</li> <li>• Efectividad en juicios</li> </ul>

Fuente: elaboración propia con base a los indicadores de los citados procedimientos.

- 3.28 Sin embargo, se identificó que a la fecha de ejecución de este estudio los indicadores definidos no han sido utilizados para medir el desempeño de los procesos que se ejecutan en la Asesoría Legal, a través de los procedimientos antes mencionados.
- 3.29 Al respecto, la Profesional de la Asesoría Legal manifestó que debido a una ausencia de coordinación interna no se ha podido atender el cumplimiento de los indicadores.

3.30 En la Guía de Indicadores establecida por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, se precisan los siguientes propósitos de los indicadores:

- Generar información útil para mejorar el proceso de toma de decisiones, (...)
- Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos y compromisos.
- Cuantificar los cambios en una situación que se consideraba requería la intervención.
- Establecer mayores niveles de transparencia respecto del uso de los recursos públicos y sentar las bases para un mayor compromiso con los resultados.

(El subrayado y el resaltado no pertenecen al texto original)

3.31 Asimismo, la norma 4.4.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, cita lo siguiente

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente (...).*

(El subrayado no pertenece al texto original)

3.32 Finalmente, el Manual de Puesto del Encargado de la Asesoría Legal, establece que entre sus funciones se debe realizar lo siguiente:

#### *ACTIVIDADES GENERALES*

*3. Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar, gestionar y controlar los diferentes procesos de trabajo que se realizan en la dependencia, verificando que los productos y servicios derivados de éstos se confeccionen y tramiten con calidad, en las fechas y plazos establecidos para ello.*

#### *ACTIVIDADES ESPECÍFICAS (...)*

*17. Planificar, dirigir, organizar, coordinar, evaluar y supervisar la elaboración y aplicación de procedimientos, disposiciones técnicas y administrativas que regulen las actividades del personal adscrito a la dependencia a su cargo.*

(El subrayado y el resaltado no pertenecen al texto original)

3.33 La ausencia de seguimiento al cumplimiento de los indicadores establecidos en los procedimientos de la Asesoría Legal, podría generar que no se midan los resultados o en caso de que estos no sean los esperados no se puedan identificar las acciones de mejora oportunamente.

#### **Oportunidad de mejora n.º 4: Plazo de Atención de las Asesorías Legales que solicita la administración superior y demás dependencias de la Institución.**

3.34 El Control de Correspondencia Digital de la Asesoría Legal contiene la información correspondiente del 28 de mayo de 2021 al 14 de octubre de 2021, ya que antes de la citada fecha su control era totalmente físico.

Por lo anterior, se realizó la revisión del plazo de atención de las Asesorías Legales del 27 de mayo de 2021 al 30 de setiembre de 2021, lo que permitió identificar que la atención de las asesorías legales en 18 solicitudes excedió el plazo de los 10 días hábiles definidos en el PGL-01 Asesoría Legal; es decir, que el 20% de las solicitudes se atendieron extemporáneamente. Además, de estas 18 solicitudes, 6 de ellas (al 14 de octubre de 2021) aún no han sido concluidas.

3.35 Para ejemplificar lo descrito, se presenta a continuación un extracto del citado control de correspondencia:

**Tabla n°. 4**  
**Control de la correspondencia de la Asesoría Legal**  
**Del 28 de mayo de 2021 al 30 de setiembre de 2021**

Fecha de ingreso	Detalle	Oficio de respuesta	Fecha de respuesta	Días Hábiles
02/07/2021	DAF-114-2021- Criterio proceso de Policitación	PE-AL-175-2021	27/07/2021	17
07/07/2021	DAF-UTH-130-2021- Ampliación Criterio PE-AL-012-2021- pago de extremos salariales a una servidora Xinia Brenes	PE-AL-207-2021	19/08/2021	<b>29</b>
08/07/2021	DAF-UGS-227-2021- Solicitud de criterio recargo de funciones Allan Bertarioni	PE-AL-194-2021	09/08/2021	20
13/07/2021	PE-360-07-2021- Consulta AI-002-2021 Municipalidad Vázquez Coronado	PE-AL-190-2021	06/08/2021	17
14/07/2021	Correo- Consulta Proyecto de Ley N°22487	PE-AL-173-2021	19/08/2021	<b>24</b>
14/07/2021	Correo-DPH-UFIBI-0848-2021- Titulación lote J-01 Llanos de Santa Lucia	PE-AL-182-2021	04/08/2021	13
23/07/2021	DAF-UTH-166-2021- Consulta sobre solicitud de funcionaria reportes a la CCSS sumas determinadas en instancias judiciales	PE-AL-239-2021	22/09/2021	<b>41</b>
27/07/2021	DAF-UTH-177-2021 Manual de Reclutamiento y Selección			<b>56*</b>
30/07/2021	Correo- Consulta Proyecto de Ley N°22553	PE-AL-202-2021	17/08/2021	11
06/08/2021	Correo- Consulta Proyecto de Ley N°22333	PE-AL-212-2021	23/08/2021	11
17/08/2021	DPH-UFIBI-1031-2021- solicitud para realizar las gestiones correspondientes para iniciar un proceso sucesorio notarial, de la sucesión de quien en vida fue Doña Emilce Arroyo Pérez,	PE-AL-238-2021	22/09/2021	<b>25</b>
20/08/2021	PE-430-08-2021- Solicitud criterio venta a la Municipalidad de Guarco	PE-AL-240-2021	23/09/2021	23
31/08/2021	DU-208-2021-Consulta Posible Cobro Urbanismo		15/10/2021	<b>31*</b>

Fecha de ingreso	Detalle	Oficio de respuesta	Fecha de respuesta	Días Hábiles
14/09/2021	Correo- Consulta Proyecto de Ley N°22259	PE-AL-225-2021	09/10/2021	19
17/09/2021	Correo- Revisión y aprobación borrador cartel mantenimiento sistemas de seguridad		15/10/2021	19*
22/09/2021	DPH-UPH-278-2021- Consulta sobre reajuste de precio Premio Nobel		15/10/2021	16*
24/09/2021	DPH-UMF-461-2021- Solicitud Criterio Legal Casos Art 59, Bonos Ordinarios Individuales		15/10/2021	14*
29/09/2021	Correo- Consulta Proyecto de Ley N°22293		15/10/2021	11*

\*Días estimados con corte al 14 de octubre de 2021, debido a que las solicitudes señaladas a la fecha mencionada no han sido atendidas.

Fuente: elaboración propia con base al Control de Correspondencia suministrados por la Asesoría Legal.

3.36 Al respecto, el Encargado de la Asesoría Legal manifestó lo siguiente:

*De acuerdo al rol de distribución de consultas se asignan y se atienden de acuerdo al tema y la complejidad de los casos. En consultas externas se atenderán dentro del plazo de 10 días.*

3.37 Sobre el particular, el numeral 4.3.7 del procedimiento PGL-01 Asesoría legal, establece que las atenciones de las solicitudes en asesoría legal se deberán atender en un plazo no mayor a los 10 días hábiles y dicho numeral no hace distinción si la gestión es interna o externa. Veamos:

*4.3.7. Una respuesta formal por escrito debe ser dada en el plazo máximo de 10 días hábiles.*

3.38 Al no especificar en el procedimiento *PGL-01 Asesoría Legal* que el plazo al que se hace referencia es para la atención de consultas externas, podría establecerse un posible incumplimiento en el plazo de la atención de las solicitudes internas emitidas por las diferentes dependencias de la institución.

3.39 Además, al no establecer un plazo razonable para la atención de las consultas internas podría generar que los plazos de respuesta sean muy extensos, por lo que si se define un plazo de atención se contribuiría a la eficiencia de dicho procedimiento.

#### **Oportunidad de mejora n.º 5: Calidad de la comunicación en la notificación de los juicios.**

3.40 Se identificó que los medios utilizados en la Asesoría Legal, para la notificación de los juicios son el correo electrónico, los notificadores judiciales (establecidos por el Poder Judicial) y el fax.

3.41 No obstante, se determinó que uno de los medios utilizados para la comunicación de las notificaciones, como es el fax, en algunos casos se ha visto afectado debido a que en algunas ocasiones ha dejado de funcionar por desconexión de la línea o la electricidad, así como falta de papel, aspectos que vienen a generar un alto riesgo de no conocer sobre las notificaciones que le realicen a la institución.

3.42 Según entrevista realizada a la Asesoría Legal, se consultó si se han valorado los riesgos del uso del fax como medio de notificación (falta de papel, mal conectado, u otros), además si se ha

considerado la opción de cambiar todas las notificaciones a un correo electrónico para mitigar la incidencia de los riesgos citados, a lo que se indicó:

*Los riesgos se han establecido para cambiar al correo electrónico.  
Si, si lo valoramos, y prácticamente no se utiliza el fax como lugar para notificaciones.  
Usamos el correo electrónico y los casilleros judiciales.*

3.43 Sobre el particular, las Normas de Control Interno para el Sector Público indican lo siguiente con respecto a la calidad de la comunicación:

5.7 Calidad de la comunicación *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.*

5.7.1 Canales y medios de comunicación *Deben establecerse y funcionar adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.*

5.7.3 Oportunidad *La información debe comunicarse al destinatario con la prontitud adecuada y en el momento en que se requiere, para el cumplimiento de sus responsabilidades.*

5.9 Tecnologías de información *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance (...)*

(El subrayado y resaltado no pertenece al texto original)

3.44 Al utilizar el fax como medio de comunicación para las notificaciones judiciales podría generar la materialización de un riesgo de cumplimiento, ya que, si este se encuentra fuera de servicio y el personal de la Asesoría Legal no lo detecta, se podrían dejar de atender los plazos de respuesta de las citadas notificaciones.

#### **Oportunidad de mejora n.º 6: Procedimiento PGL-02 Gestión de Recursos de Amparo.**

3.45 Se identificó que en el numeral 4.5 del Procedimiento *PGL-02 Gestión de Recursos de Amparo*, se cita el tema del plazo de atención de los recursos de amparo referenciándolo con el artículo 19 de la Ley de Jurisdicción Constitucional, siendo lo correcto el artículo 44 de la citada ley, dado que el artículo 19 expresa al tema de recursos de Habeas Corpus. Veamos:

4.5. Preparación de respuesta con el informe técnico sumado al jurídico. El profesional en derecho asignado estructura la respuesta a la Sala Constitucional para su envío dentro del plazo ordenado por ese despacho judicial, que no podrá exceder de tres días, **de conformidad con el artículo 19 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional.**

(El subrayado y el resaltado no pertenecen al texto original)

- 3.46 Por su parte, el artículo 44 de la Ley de Jurisdicción Constitucional, establece lo siguiente sobre los recursos de amparo:

*Artículo 44. El plazo para informar **será de uno a tres días**, que se fijará según sean la índole del asunto, la distancia y la rapidez de los medios de comunicación.*

*Los informes se considerarán dados bajo juramento. Por consiguiente, cualquier inexactitud o falsedad hará incurrir al funcionario en las penas del perjurio o del falso testimonio, según la naturaleza de los hechos contenidos en el informe.*

(El subrayado y el resaltado no pertenecen al texto original)

- 3.47 Además, las Normas para el Control Interno en el Sector Público señalan en la norma 5.6.1 *Confiabilidad*, lo siguiente:

*La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, **de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones** y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.*

(El subrayado y el resaltado no pertenecen al texto original)

- 3.48 Al respecto, el Encargado de la Asesoría Legal, manifestó que lo señalado corresponde a un error involuntario.
- 3.49 En consecuencia, la revisión de documentos de control es un tema de gran importancia debido a que estos orientan a los lectores sobre las gestiones que deben observar y realizar, es por ello que deben contar con características que los califiquen como confiables y libre de errores.

#### **Oportunidad de mejora n.º 7: Seguimiento a las recomendaciones de la Asesoría Legal.**

- 3.50 Con el objetivo de verificar el estado de las recomendaciones de la Asesoría Legal, se generó por medio del sistema Argos de Auditoría un archivo de las recomendaciones relacionadas con esta instancia asesora, lo cual permitió obtener el siguiente detalle:

**Tabla n.º 5**  
**Recomendaciones dirigidas a la Asesoría Legal**  
**A noviembre de 2021**

Nivel de Riesgo	Sujeta a seguimiento
Alto	8
Medio	4
Total	12

Fuente: Control de Seguimiento de Recomendaciones efectuado por la Auditoría Interna

Como se observa en la tabla anterior, la Asesoría Legal cuenta con 12 recomendaciones sujetas a seguimiento, distribuidas de la siguiente manera: 8 riesgo alto y 4 con un riesgo medio.

- 3.51 Al respecto se consultó y coordinó con la Profesional de la Asesoría Legal, sobre los niveles de implementación de las recomendaciones, obteniéndose como resultado que la documentación y las respectivas justificaciones fueron incluidas en el sistema Argos de Auditoría.
- 3.52 Por lo antes indicado esta Auditoría Interna, revisó la información consignada por la Asesoría Legal en el sistema Argos, con la finalidad de validar el grado de implementación de las recomendaciones, lo cual permitió concluir que, de las 12 recomendaciones, 7 de ellas se encuentran implementadas, 2 siguen en estado de sujetas a seguimiento, 2 perdieron vigencia y 1 no aplica.

En la siguiente tabla se ilustra, lo indicado en el párrafo anterior:

**Tabla n.º 6**  
**Recomendaciones dirigidas a la Asesoría Legal**  
**A noviembre de 2021**

Nivel de Riesgo	Implementadas	Sujeta a seguimiento	Perdió Vigencia	No aplica	Total
Alto	5	1	1	1	8
Medio	2	1	1	0	4
Total	7	2	2	1	12

Fuente: Control de Seguimiento de Recomendaciones efectuado por la Auditoría Interna

- 3.53 En relación con la recomendación sujeta seguimiento la Asesoría Legal, solicitó la ampliación de plazo para el 15 de diciembre de 2021.
- 3.54 La atención de las recomendaciones es un tema que debe cumplirse dado que estas generan valor a la gestión de la instancia que sea auditada, además, es relevante destacar, que la desatención de la implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna podría generar responsabilidades y la materialización de riesgos que fueron previamente señalados. Lo anterior, de conformidad con la siguiente normativa:
- 3.55 El artículo n.º 12 de Ley General de Control Interno (ley n.º 8292), establece que, en materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

*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.*

(El subrayado no pertenece al texto original)

- 3.56 Asimismo, el numeral 1.4 de las Normas de Control Interno para el Sector Público señalan que es Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el Sistema de Control Interno, lo siguiente:

*g) Una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el particular.*

- 3.57 Asimismo, la norma 6.4 de las citadas normas, indican como una acción para el fortalecimiento del SCI lo siguiente:

*En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, la instancia a la cual éstas son dirigidas debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos.*

(El subrayado y resaltado no pertenecen al texto original)

**Sana práctica n.º 1: Plazo de Atención de los Recursos de Amparo.**

- 3.58 En el Control sobre el Roll de asignación de los Recursos de Amparo suministrado por la Asesoría Legal se determinó que del 16 de julio de 2021 al 11 octubre de 2021 la instancia asesora ha atendido 7 recursos de amparo en el plazo de 3 días hábiles de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Jurisdicción Constitucional y en el párrafo 4.5 del procedimiento PGL-02 Gestión de Recursos de Amparo.
- 3.59 Para ilustrar lo descrito, se adjunta el siguiente cuadro en el que se detalla el plazo requerido para la atención de los Recursos de Amparo en días hábiles.

**Tabla n.º. 7**  
**Control de Recursos de Amparo atendidos por la Asesoría Legal**  
**Del 16 de julio de 2021 al 06 de octubre de 2021**

Fecha ingreso	N.º. de expediente	Atendido	Días hábiles de atención
16/07/2021	21-13535-0007-CO	21/07/2021	3
12/08/2021	21-14893-0007-CO	17/08/2021	3
27/08/2021	21-016493-0007-CO	01/09/2021	3
10/09/2021	21-17294-0007-CO	16/09/2021	3
10/09/2021	21-17582-0007-CO	16/09/2021	3
04/10/2021	21-19501-0007-CO	07/10/2021	3
06/10/2021	21-19645-0007-CO	08/10/2021	2

Fuente: Roll-Amparos suministrado por la Asesoría Legal.

- 3.60 Se insta a la Asesoría Legal a continuar ejecutando esta Sana Práctica que contribuye al fortalecimiento del Control Interno debido a que se cumple con el plazo establecido en la normativa.

---

## IV. CONCLUSIONES

- 4.1 De conformidad con los resultados obtenidos, se formulan los siguientes comentarios:
- 4.2 La confiabilidad es un atributo de la calidad de la información que garantiza que los datos que se detallan en los informes semestrales que son presentados a la Junta Directiva sobre el estado de los juicios se encuentran libre de errores o defectos, por lo que una acción contraria incide en la citada calidad.
- 4.3 El Plan Anual de Trabajo es un instrumento de planificación que permite que las instancias tracen el plan de acción a seguir durante un año, esto con el fin de alinear los esfuerzos de las unidades o instancias con la planificación institucional, así como realizar una identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos.
- 4.4 La aplicación de los indicadores permite medir el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas y el desempeño de la Asesoría Legal en la prestación de servicios (Efectividad en atención de consultas, Tiempo en días para la elaboración de los criterios legales, Efectividad en juicios y Efectividad en la atención de recursos), por lo que una acción contraria afecta la identificación oportuna de posibles oportunidades de mejora.
- 4.5 La definición de un plazo oportuno para la atención de las solicitudes internas o externas que recibe la Asesoría Legal, permite que se contribuya a la eficacia en la prestación del servicio. Además, es importante que se realice la aclaración del plazo de atención según la procedencia de las solicitudes (ya sea interna o externa).
- 4.6 Los canales y medios de comunicación, la oportunidad y las tecnologías de información son atributos de la calidad de la comunicación que permiten verificar si los medios utilizados apoyan la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance.
- 4.7 Los procedimientos deben estar libre de errores con el fin de garantizar la confiabilidad de la información.
- 4.8 La Asesoría Legal debe brindar una atención oportuna a las recomendaciones que emiten los órganos y entes fiscalizadores (en este caso la Auditoría Interna), debido a que contribuyen con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno ya que estas pretenden dar un valor agregado a la gestión institucional.

## V. RECOMENDACIONES

- 5.1 Para implementar las oportunidades de mejora planteadas en el presente informe, se proponen las siguientes recomendaciones, las cuales, de ser aplicadas de forma efectiva, agregarán un importante valor a la gestión y al robustecimiento de la Asesoría Legal.

Al Encargado de la Asesoría Legal. o a quien, en su lugar, ocupe el cargo:

Número de recomendación	Detalle de la recomendación	Riesgo	Plazo de Implementación
1	Elaborar a partir del año 2022, un Plan anual de Trabajo, que contenga al menos los siguientes temas: objetivos, metas, indicadores de desempeño (claros, medibles, realistas y aplicables), cronogramas, servicios críticos, riesgos, roles, responsables por cada acción de mejora y la cobertura del servicio.  <b>Ver Oportunidad de Mejora n.º 2: párrafos del 3.10 al 3.26</b>	Alto	28 febrero 2022
2	Realizar los análisis y valoraciones que correspondan sobre los medios utilizados en la Asesoría Legal para ser notificados y migrar a medios más seguros y eficientes que permitan conocer y atender de forma oportuna las notificaciones que le realizan a la institución sobre los juicios en proceso.  <b>Ver Oportunidad de Mejora n.º 5: párrafos del 3.40 al 3.44</b>	Alto	31 enero 2022
3	Realizar y dejar documentadas las actividades de control que correspondan para la aplicación, análisis y evaluación de los resultados de los indicadores contenidos en los procedimientos de la Asesoría Legal.  <b>Ver Oportunidad de Mejora n.º 3: párrafos del 3.27 al 3.33</b>	Alto	17 enero 2022
4	Incorporar en los informes semestrales que son presentados a la Junta Directiva, los resultados de la aplicación de los indicadores de la Asesoría Legal.  <b>Ver Oportunidad de Mejora n.º 3: párrafos del 3.27 al 3.33</b>	Alto	17 enero 2022
5	Incorporar en el procedimiento PGL-01 Asesoría Legal, las actividades de control que correspondan para elaborar el Informe Semestral citado en el numeral 4.4.7 del referido procedimiento, una vez actualizado realizar las gestiones necesarias para la respectiva comunicación interna.  <b>Ver Oportunidad de Mejora n.º 1: párrafos del 3.2 al 3.9</b>	Alto	17 enero 2022
6	Incorporar en el numeral 4.5 del procedimiento PGL-02 Gestión de Recursos de Amparo la corrección correspondiente al artículo 44 de la Ley de Jurisdicción Constitucional.  <b>Ver Oportunidad de Mejora n.º 6: párrafos del 3.45 al 3.49</b>	Medio	17 enero 2022
7	Revisar y ajustar el párrafo 4.3.7 del procedimiento PGL-01 de la Asesoría Legal, con la finalidad de	Medio	17 enero 2022

Número de recomendación	Detalle de la recomendación	Riesgo	Plazo de Implementación
	<p>introducirle las oportunidades de mejora que correspondan en el tema de los plazos para la atención de las gestiones internas y externas que brinda esta instancia asesora.</p> <p><b>Ver Oportunidad de Mejora n.º 4: párrafos del 3.34 al 3.39</b></p>		
8	<p>Elaborar y dejar documentado un instrumento de control que contenga las diferentes etapas y responsables de la revisión del “Informe del estado de los Juicios presentado a la Junta Directiva”, con la finalidad de minimizar las inconsistencias.</p> <p><b>Ver Oportunidad de Mejora n.º 1: párrafos del 3.2 al 3.9</b></p>	Medio	17 enero 2022

Este estudio fue realizado por el señor Henry Arley Pérez, contando con el apoyo de la funcionaria María Fernanda Jiménez Espinoza, en tareas de recopilación y procesamiento de la información utilizada en la investigación.

Atentamente

Henry Arley Pérez  
Auditor Interno

C: Presidencia Ejecutiva  
Control