

03 de junio del 2024

AL CONTESTAR REFIÉRASE A:
OFICIO No. AISBD-SP-006-2024

Señor
Oscar Casares Rodríguez
Director Financiero
Sistema de Banca para el Desarrollo

ASUNTO: **SERVICIOS DE INNOVACIÓN Y CONSULTORÍA: NOTA PREVENTIVA SOBRE EL CONTROL DE PAGOS.**

Estimados señores:

Reciban un saludo cordial de la suscrita. Esta Auditoría Interna, como establece su Reglamento de Organización y Funciones, es una actividad independiente, objetiva y asesora que proporciona seguridad al Máximo Jerarca en su rectoría del SBD, función por la cual se desarrolla el presente servicio de asesoría preventiva, con el fin de brindar apoyo de manera oportuna al Consejo Rector en temas relevantes, de forma que el criterio y los servicios de esta unidad constituyan un apoyo valioso al máximo jerarca para la toma de decisiones.

El servicio que se presenta en esta oportunidad fue desarrollado sobre:

SERVICIOS DE INNOVACIÓN Y CONSULTORÍA: NOTA PREVENTIVA SOBRE EL CONTROL DE PAGOS.

Cordialmente,



**Banca para el
Desarrollo**
S B D

Master Sara Porras Mora, CPA, QAR,
ISO31000 SLRM, GRCP
Auditora General
Sistema de Banca para el Desarrollo



CC: Alejandro Quirós. Dirección de Estrategia Digital.

Daysi Bolaños. Encargada de Control Interno, Calidad y Simplificación



**Banca para el
Desarrollo**
S B D



**AUDITORÍA
INTERNA**



**GESTIÓN DE
SERVICIOS DE
INNOVACIÓN Y
CONSULTORÍA
CONTINUOS**



**GESTIÓN DE LA
PLANIFICACIÓN
GENERAL**



**GESTIÓN DE
SERVICIOS DE
ASEGURAMIENTO**



**GESTIÓN DE
SERVICIOS DE
SEGUIMIENTO**



**GESTIÓN DEL
ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD**



**GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**



**GESTIÓN DE
ASEGURAMIENTO
DE AUDITORÍAS**

SERVICIOS DE INNOVACIÓN Y CONSULTORÍA: NOTA PREVENTIVA SOBRE EL CONTROL DE PAGOS

No. AISBD-SP-006-2024

SERVICIOS DE INNOVACIÓN Y CONSULTORÍA: NOTA PREVENTIVA SOBRE EL CONTROL DE PAGOS

¿Cuál es el Origen?

En cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del presente año 2024, se brindan servicios preventivos de innovación y consultoría a las diferentes instancias de la institución. En esta ocasión se desarrolla una asesoría preventiva dirigida al Director Financiero con la revisión efectuada por esta Auditoría Interna a los pagos realizados por la Institución por medio de la tarjeta Institucional y al formulario “Decisión Inicial Compra con Caja Chica”.

Este servicio, a criterio de la Auditora Interna, es necesario para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la Ley General de Control Interno, artículo 22 inciso e) y la mejora constante en la gestión del riesgo organizacional.

De acuerdo con las competencias de la Auditoría Interna, no se puede entender el presente servicio como un estudio de fiscalización, sino como un paso previo, más expedito que logre colaborar con el Máximo Jerarca y la Administración Activa, en un tema fundamental como lo es la adecuada aplicación del Control Interno relacionada a los pagos.

¿Por qué es Importante?

Este tema es importante en virtud de desarrollar un servicio preventivo de asesoría a la administración de la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo, con el fin de brindar oportunidades de mejora preventivas sobre el tema en revisión.

De acuerdo con lo anteriormente descrito, el objetivo del presente servicio es:

Desarrollar servicios preventivos de asesoría, con el fin de emitir recomendaciones preventivas relacionadas a la nota preventiva sobre el control de pagos.

¿Qué Encontramos?

Esta Auditoría Interna encontró como producto de su evaluación permanente, que existe oportunidad de realizar mejoras en forma preventiva sobre el control, registro y aplicación de los pagos a nivel Institucional, los formularios relacionados y las Políticas Institucionales.

En la sección de notas del Sistema Contable, se encontró otra anotación de parte de la funcionaria que realiza la función de Auxiliar Contable en el área financiera de la Institución, que a la letra indica: “El registro se realiza a nombre de Hilda dado que la reserva se realizó a dicho nombre porque corresponde a pagos realizados con tarjeta institucional. En esta ocasión el señor Mario Picado realizó el pago de su propio dinero y se le reembolsa a él”. En los documentos adjuntos al referido registro se identifican las facturas No. 4922017700 y No. 4941236775 a nombre del proveedor Google LLC correspondiente a una suscripción de Google Workspace Business Starter con los siguientes intervalos de fechas del 1/02/2024 al 29/04/2024 y del 1/03/2024 al 31/03/2024, respectivamente. Además, se incluye el formulario interno de la Secretaria Técnica denominado: “Decisión inicial de Compra con Caja Chica” donde se detallan los siguientes datos relevantes:

En Información General

Solicitante: Alejandro Quirós Alfaro

Dirección o Departamento: Estrategia Digital

Encargado de realizar la compra: Mario Picado Hidalgo

En Detalle de la Compra

Descripción del objeto: No indica

Justificación para el uso de la excepción: Servicio de cuentas de GSuite para notificaciones de la plataforma Oracle (Procesos de Acreditación y reacreditación), el cual no cuentan con integración total mediante la herramienta de office 365, adicional se saca a concurso público (SICOP) por medio de la contratación 2023LD-000001-0002000001, sin recibir ofertas por parte de oferentes, siendo un servicio impostergable se continua el pago como excepción a pago por caja chica.

Acreditar por qué es indispensable: Servicio utilizado en plataforma de acreditación/reacreditación para notificaciones a los operadores financieros.

Acreditar por qué es impostergable: El servicio se encuentra publicado y constantemente se inician procesos de acreditación/reacreditación por parte de los operadores financieros por lo que se requiere este activo para las notificaciones a los mismos.

Indicación que la adquisición no resulta más onerosa que un procedimiento Ordinario: Proveeduría determino el costo por procedimiento en 1.745.000.

Análisis costo-beneficio: N/A

Monto de la compra: Total \$ 75.00 IVAI

Número de reserva: RES-2024-04-28506

Programa: Fonade

Forma de pago: Efectivo ()
Transferencia ()
Tarjeta Institucional (X)

Declaración de no fragmentación

El solicitante declara que la presente solicitud corresponde a un gasto menor, indispensable e impostergable y que no corresponde a una fragmentación de sus operaciones respecto a necesidades previsibles con el propósito de evadir el procedimiento de contratación que corresponde.

Datos del Pago

Nombre de la Empresa: Mario Picado Hidalgo.

Cedula Jurídica o de Persona Física: 1-1490-0191

Banco BAC San José: IBAN CR80010200009528787001

Monto de la Factura: \$ 36.00 (Fact. 4922017700) \$ 39.00 (Fact. 4941236775) Total \$75.00 IVAI

Número de Factura: 4922017700 / 4941236775

Fecha de la Factura: 1/Mar/2024 - Estado de cuenta Abril 1/Abr/2024 - Estado de cuenta Abril.

Aprobaciones

Hecho: Mario Picado Hidalgo

Solicitante: Mario Picado Hidalgo

Aprobador: Alejandro Quirós Alfaro

En virtud del análisis preventivo realizado al registro de la factura antes indicado, en especial a la información contenida en el documento denominado “**Decisión Inicial Compra con Caja Chica**” correspondiente al pago de la factura en mención, esta Auditoría Interna, determinó la urgencia de realizar una nota preventiva, mientras se inicia y finaliza el estudio de auditoria relativo al proceso de erogaciones y pagos Institucionales, que en este momento se encuentra en proceso.

Lo anterior para que, en forma preventiva, se refuerce y mejore el control, que se encuentra debilitado. Dada la situación encontrada la Auditoría Interna procedió a tener una reunión con el señor Oscar Casares Director Financiero y los encargados en esa área de procesar y tramitar los pagos, y con el señor Alejandro Quirós, Director de la Dirección de Estrategia Digital y el señor Mario Picado, los días 30 de mayo y el día 3 de julio del 2024, respectivamente, con el fin de realizar una actividad preventiva en forma verbal en primer lugar y también para conocer los hechos de parte de los funcionarios involucrados en el procesamiento del pago de la erogación anteriormente citada.

Del análisis del caso que nos ocupa la Auditoría Interna determinó lo siguiente:

1. En el formulario “Decisión Inicial Compra con Caja Chica” de reiterada cita, se registró en el campo nombre del proveedor de la empresa: al señor “Mario Picado”, junto con los detalles personales del funcionario incluyendo número de cédula y número de cuenta IBAN, además indica que el pago es con tarjeta Institucional y no con reembolso a un funcionario, lo cual ni siquiera es una opción en el citado formulario, además el mismo fue elaborado, según se indica por el señor Picado, funcionario de la Dirección de Estrategia Digital, lo cual no corresponde a la realidad, porque el servicio fue contratado a la empresa “Google LLC”, además se pagó por el funcionario señor Picado con su tarjeta y después se le reembolsó el dinero de la citada erogación. Este documento además registra como elaborado por la firma del señor Picado y aprobado por el señor Alejandro Quirós, Director de DED, quién al momento de firmar el citado documento tenía muy poco tiempo de ingreso a la Institución, como Director.
2. En la declaración de no fragmentación se menciona: “El solicitante declara que la presente solicitud corresponde a un gasto menor, indispensable e impostergable y que no corresponde a una fragmentación de sus operaciones respecto a necesidades previsibles con el propósito de evadir el

procedimiento de contratación que corresponde”, pero no se evidencia con claridad cual es el costo-beneficio, de forma que se acredite fehacientemente, que un gasto que puede ser planificado con anterioridad, que se realiza repetidamente durante todo el año, se realiza por caja chica porque el beneficio es mayor que el costo de un procedimiento, tal como establece en el Reglamento Interno de Contratación Pública Institucional, artículo 24 en el que se señala: “Compra con Fondos de Caja Chica. Se exceptúan de los procedimientos ordinarios las compras realizadas que sean para gastos menores, indispensables e impostergables, siempre que no excedan el diez por ciento (10%) del monto previsto para la licitación reducida aplicable a la Administración respectiva. Se entenderá que esta excepción resulta aplicable únicamente para la contratación de bienes, obras o servicios, cuya solución sea impostergable **y que no corresponda a gastos que sean susceptibles de ser planificados** (subrayado y negrita no es del original) o bien, que la adquisición que se pretende no resulte más onerosa que el procedimiento ordinario de contratación a realizar, debiendo acreditarse el costo beneficio para la Administración, siempre y cuando no haya fragmentación”.

3. Por otra parte, para tramitar las compras se debe tomar en cuenta lo que establece el Reglamento de Compras Públicas Institucionales, con relación a que funcionarios están autorizados a contratar, para el caso que nos ocupa son los directores de área o Auditor General, no los funcionarios de cada área. Lo anterior es acorde con el acuerdo No. AG-059-07-2023 de fecha 13 de junio de 2023 de delegación de competencias, firmas y actos, emitido por el Consejo Rector.
4. Además, Sistema contable, de repetida cita, revela registro de erogaciones a nombre de la señora Hilda Arroyo, Directora Comercial, como Proveedora de la Institución. Es importante señalar que, según las normativas vigentes en sector público, ningún funcionario puede fungir como proveedor de la

Institución, por lo que no es de recibo encontrar este tipo de registros o anotaciones. Adicionalmente, se ha indicado en una anotación de esos registros, que se realizó a nombre de la señora Hilda Arroyo debido a que ella realizó la reserva. Es crucial aclarar que las reservas no deben estar asociadas a un funcionario en particular, sino que corresponden al área o departamento institucional que las gestiona, no corresponde a nivel de registros dejar este tipo de información, que no refleja la realidad de las transacciones financieras.

5. El registro inicial fue realizado por la funcionaria que tiene la función de Auxiliar Contable, revisado por el Contador, verificado por el Analista de Sostenibilidad Financiera y Presupuesto, y finalmente desembolsado por Tesorería. Esta cadena de responsabilidades indica que la primera línea de defensa de la Institución, corre el riesgo, de no estar cumpliendo efectivamente con su función de control, al revisar el citado formulario **“Decisión Inicial Compra con Caja Chica”**, y las anotaciones realizadas en el Sistema Contable y de Presupuestos de la Institución, estos funcionarios debieron hacer notar las inconsistencias de acuerdo con las normas establecidas y devolver el formulario para que fuera corregido, esto evidencia una debilidad en el control financiero.
6. Adicionalmente, no se obtuvo evidencia de que la segunda línea de defensa, que para el caso que nos ocupa lo realiza el área de “Control Interno” hubiera detectado errores en meses anteriores sobre este tema, en especial si se toma en cuenta que desde el 2023 con recomendación de la Auditoría Interna, esta área debe hacer prueba de pagos o erogaciones y que además algunos funcionarios manifestaron en las citadas reuniones, que esta práctica se ha realizado desde meses atrás.

7. Evidencia de un desconocimiento general de los procedimientos, leyes y reglamentos que rigen los procesos de la institución, en especial de la normativa interna de contratación pública y de la Ley y normas de control interno. Adicionalmente, se observa una falta de conocimiento sobre el control interno, lo que provoca que los funcionarios no tengan claridad respecto a lo que pueden y no pueden firmar o hacer en una institución pública.

Es importante recordar que si bien, la Ley de Administración Financiera y presupuestos Públicos, No.3181 no se nos aplica a la Institución, si se aplica el régimen sancionatorio, entre los que se encuentra el artículo 110, que a la letra indica:

“ARTÍCULO 110.- Hechos generadores de responsabilidad administrativa

Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:

a) La adquisición de bienes, obras y servicios con prescindencia de alguno de los procedimientos de contratación establecidos por el ordenamiento jurídico.

b) La omisión, el retardo, la negligencia o la imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio público o la adopción de acciones dolosas contra su protección, independientemente de que se haya consumado un daño o lesión.

c) El suministro o empleo de la información confidencial de la cual tenga conocimiento en razón de su cargo y que confiera una situación de privilegio que derive un provecho indebido, de cualquier carácter, para sí o para terceros, o brinde una oportunidad de dañar, ilegítimamente, al Estado y demás entes públicos o a particulares.

d) El concurso con particulares o funcionarios interesados para producir un determinado resultado lesivo para los intereses económicos de la Administración Pública, o el uso de maniobras o artificios conducentes a tal fin, al intervenir, por razón de su cargo, en la adopción de un acto administrativo, la selección de un contratista o la ejecución de un contrato administrativo.

e) El empleo de los fondos públicos sobre los cuales tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, con finalidades diferentes de aquellas a las que están destinados por ley, reglamento o acto administrativo singular, aun cuando estas finalidades sean igualmente de interés público o compatibles con los fines de la entidad o el órgano de que se trate.

Asimismo, los funcionarios competentes para la adopción o puesta en práctica de las medidas correctivas serán responsables, si se facilita el uso indebido, por deficiencias de control interno que deberían haberse superado razonable y oportunamente.

f) La autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado.

g) La autorización o realización de egresos manifiestamente innecesarios, exagerados o superfluos.

h) Las actuaciones simuladas o fraudulentas en la administración, el manejo y la custodia de bienes o fondos públicos.

i) El endeudamiento al margen de lo preceptuado por el ordenamiento jurídico aplicable.

j) El incumplimiento total o parcial, gravemente injustificado, de las metas señaladas en los correspondientes proyectos, programas y presupuestos.

k) La aprobación o realización de asientos contables o estados financieros falsos.

l) El nombramiento de un servidor con facultades de uso y disposición de recursos públicos, que no reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico o los manuales y las reglamentaciones internas, o darle al servidor posesión del cargo sin rendir previamente la caución que ordena esta Ley.

m) El ingreso, por cualquier medio, a los sistemas informáticos de la Administración Financiera y de Proveduría, sin la autorización correspondiente.

n) Obstaculizar el buen desempeño de los sistemas informáticos de la Administración Financiera y de Proveduría, omitiendo el ingreso de datos o ingresando información errónea o extemporánea.

ñ) Causar daño a los componentes materiales o físicos de los aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyan el funcionamiento de los sistemas informáticos de la Administración Financiera y de Proveduría.

o) Apartarse de las normas técnicas y los lineamientos en materia presupuestaria y contable emitidos por los órganos competentes.

p) Causar daño, abuso o cualquier pérdida de los bienes en custodia que reciba un funcionario público, cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia y de los cuales es responsable.

q) Permitir a otra persona manejar o usar los bienes públicos en forma indebida.

r) Otras conductas u omisiones similares a las anteriores que redunden en disminución, afectación o perjuicio de la Administración Financiera del Estado o sus instituciones.” (subrayado y negrita no es del original).

¿Qué Sigue? Sugerencias Preventivas

Se plantean las siguientes sugerencias preventivas con todo respeto y consideración:

Al Director Financiero, las sugerencias preventivas siguientes:

1. Confeccionar e implementar un programa de capacitación para los funcionarios del área contable-presupuestaria-inversiones, permanente sobre la ley y normas de control interno, la normativa interna de contratación pública, sobre el régimen de responsabilidad de la Ley 3181, sobre los temas de presupuestario y contable y otra normativa interna. En estas capacitaciones, hacer ver las implicaciones de la Ley y de la normativa relacionada. Capacitación que debería en algunos aspectos ser extendida al resto de la Institución, en relación con la responsabilidad que se tiene cuando se completan formularios que sustentan pagos, reservas entre otros trámites.
2. Desarrollar como parte del manual de erogaciones que se encuentra en proceso en el área financiera, una actualización del proceso de pagos, para incluir al Tesorero y su responsabilidad de verificación. Además de incluir en este Manual el uso de la tarjeta de débito Institucional.
3. Que los formularios debidamente completados reflejen la realidad de las transacciones de acuerdo con la normativa legal vigente, tanto Reglamento Interno de Contratación Pública, acuerdo del Consejo Rector, sobre autorización de firmas entre otros.

4. Que se giren instrucciones a presupuesto para el registro apropiado de las reservas, como corresponde a nivel Institucional.
5. Que no se vuelvan a tramitar pagos o erogaciones como las citadas en la presente nota, en donde se le reintegra al funcionario, sin que este método de pago este autorizado.
6. Que se gire una directriz a nivel del uso del Sistema Contable en ODOO, para que los funcionarios responsables de los registros no consignen cualquier anotación en dichos registros, si no que sean coherentes y acordes a lo permitido técnica y jurídicamente.

A la Encargada de Control Interno, las sugerencias preventivas siguientes:

1. Implementar un programa de capacitación permanente a toda la organización en materia de control, ley, reglamento, formularios, y normas internas, dando énfasis a los nuevos ingresos.
2. Elaborar un boletín mensual que aborde temas relevantes como control interno, leyes aplicables, reglamentos internos y formularios necesarios, donde se incluyan secciones educativas y orientativas que expliquen de manera clara y concisa las políticas vigentes y los procedimientos a seguir, utilizando un lenguaje sencillo y accesible para facilitar la comprensión por parte de todos los funcionarios.
3. Establecer en la plataforma e-learning de la Institución cursos cortos y módulos de formación que refuercen los temas tratados en el boletín mensual, además de implementar historias interactivas utilizando figuras ficticias (por ejemplo, personajes creados como dibujos) para ilustrar situaciones y casos prácticos relacionados con el control

interno y el cumplimiento normativo, estas historias deben reflejar escenarios realistas que los funcionarios puedan enfrentar en su trabajo diario.

4. Mejorar el proceso de revisión de facturas para casos como el anotado no se vuelvan a presentar, de forma que revise las erogaciones realizadas por caja chica.
5. Asegurarse que la primera línea de defensa cumpla efectivamente con sus responsabilidades, mediante la implementación de revisiones y controles adicionales que garanticen la exactitud y validez de las transacciones registradas.

Al Director de Estrategia Digital, las sugerencias preventivas siguientes:

1. Proceder a capacitarse en las materias de contratación pública, presupuestos, ley y normas de control interno, Ley 3181 de Administración financiera y presupuestos públicos y sobre el uso correcto de los formularios institucionales.
2. Asegurarse que todas las compras y pagos que tramite la Dirección cumplen con la normativa antes indicada.

Cordialmente,

Licda Yéssica Díaz Cubero
Auditora Senior