

12 de diciembre de 2024
Al contestar refiérase a:
INFORME No. AISBD-A-013-2024

Señor: David Leal Cruz
Director de Crédito
Dirección de Crédito
Sistema de Banca para el Desarrollo

ASUNTO: REMISION DEL INFORME NO. AISBD-A-013-2024: ESTUDIO SOBRE LA CARTERA DE AVALES

Estimado señor:

Esta Auditoría Interna le está remitiendo a su estimable persona el informe No. **AISBD-A-013-2024** denominado: **ESTUDIO SOBRE LA CARTERA DE AVALES**, con el propósito de solicitarle, con todo respeto y consideración, la aplicación de sus recomendaciones.

Sobre el particular es importante señalar que, para el cumplimiento de las recomendaciones del citado informe, corresponde observar los “Lineamientos Generales para el Seguimiento y Cumplimiento de las Recomendaciones Emitidas por la Auditoría Interna y Externa”, aprobados por el Consejo Rector con el acuerdo No. AG-019-05-2022 del 9 de marzo del 2022. Lineamientos que incorporan las disposiciones establecidas en los artículos 35,36 y 37 de la Ley General de Control Interno, relacionadas con los informes de Auditoría Interna.

En los lineamientos señalados entre otros puntos, se establece que se debe designar y comunicar a la Auditoría Interna en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a la recepción del informe, el nombre, cargo y correo electrónico de la persona responsable de registrar el plan de implementación de las recomendaciones y su avance en el Sistema electrónico denominado “Sistema Core de Auditoría Interna (SCAI)”. Corresponderá por este medio electrónico, gestionar el expediente del avance al cumplimiento de las citadas recomendaciones. La Auditoría Interna le proporcionará el acceso e instructivo

respectivo, en lo que corresponda al destinatario de las recomendaciones, para el uso del Módulo de Seguimiento en SCAI.

Cordialmente,



Master Sara Porrás Mora, QAR, CPA
Auditora Interna
Banca para el Desarrollo





**Banca para el
Desarrollo**
S B D



**AUDITORÍA
INTERNA**



**GESTIÓN DE
SERVICIOS DE
ASEGURAMIENTO**

ESTUDIO SOBRE LA CARTERA DE AVALES INFORME No. AISBD-A-013-2024



**GESTIÓN DE LA
PLANIFICACIÓN
GENERAL**



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



**GESTIÓN DE
SERVICIOS DE
SEGUIMIENTO**



**GESTIÓN DEL
ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD**



**GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**



**GESTIÓN DE
ASEGURAMIENTO
DE AUDITORÍAS**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1. Origen del estudio.....	5
1.2. Objetivos del estudio	5
1.3. Alcance y período	6
1.4. Generalidades del tema objeto de revisión ¡Error! Marcador no definido.	
1.5. Aspectos positivos que favorecieron la evaluación	9
1.6. Comunicación preliminar de los resultados del estudio	9
2. RESULTADOS.....	10
2.1. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA	10
3. CONCLUSIONES.....	27
4. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA CONTINUA:	28
ANEXOS	36
ANEXO NO.1.....	38
ANEXO NO.2.....	39

INFORME No. AISBD-A-013-2024 ESTUDIO SOBRE LA CARTERA DE AVALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

De acuerdo con Las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público al Auditoría Interna le corresponde evaluar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los controles. Como parte de esto le corresponde evaluar los objetivos, metas, funciones, convenios, actividades, operaciones, planes anuales, cuentas contables, cuentas presupuestarias, erogaciones, proyectos, programas y presupuestos, procesos de planificación estratégica y anual entre otros, evaluando los resultados de la gestión Institucional para establecer que sean consistentes con los objetivos y metas establecidos y que estos están siendo implantados como se planificaron en función de los objetivos organizacionales y de lo establecido en la Ley No.8634 y sus reformas y su Reglamento

Elementos todos que forman parte del Universo de Auditoria, los cuales son parte del Plan Estratégico de la AI, distribuidos por riesgo y cantidad de horas hombre disponibles en la AI.

1.2. Objetivos del Estudio

1.2.1. Objetivo General del Estudio

Evaluar la operativa asociada con el Fondo de Avals, para establecer la razonabilidad en su registro, control y gestión.

1.2.2. Objetivos Específicos

El presente estudio tiene los siguientes objetivos específicos:

Objetivo Específico 1: Determinar la adecuada administración y gestión de la Cartera de Avaluos, con el propósito de establecer la eficiencia, eficacia y economía en la administración de estas actividades.

Objetivo Específico 2: Realizar un muestreo aleatorio para validar la integridad y precisión de la información en los expedientes de avalos, con el propósito de establecer la eficiencia, eficacia y economía en la administración de estas actividades.

Objetivo Específico 3: Determinar la existencia de una matriz de riesgos y controles relacionada con la gestión de avalos que esté implementada, registrada y actualizada en la Matriz Institucional GlobalSuite, con el propósito de garantizar la eficiencia, eficacia y economía en la administración de estas actividades.

1.3. Alcance y período

Esta revisión se enfoca básicamente a los siguientes aspectos:

La Auditoría Interna revisará en el presente Estudio sobre la Cartera de Avalos.

Revisión de la información relacionada con los objetivos específicos.

Período de revisión

El servicio de auditoría se realizó durante el periodo de enero 2024 hasta marzo 2024 y se extiende cuando la Auditoría Interna lo considere oportuno.

Cumplimiento de Normativa:

Para el presente servicio de auditoría se cumple con lo que establecen:

Normas de Control Interno para el Sector Público No. R-CO-9-2009, publicada en La Gaceta No. 26 de fecha 06/02/2009 de la Contraloría General de la Republica.

Política de Crédito del Fondo Nacional para el Desarrollo Fondo Nacional para el Desarrollo (FONADE), acuerdo No. AG-071-13-2019, de fecha 11/09/2019 del Consejo Rector SBD.

1.3.4. Normas y Criterios de revisión utilizados

En este estudio se aplicaron los criterios que seguidamente se enumeran, en el Anexo No.1 denominado Resumen de Evaluación de los criterios del presente informe se detalla el estado de cumplimiento determinado por la Auditoría Interna, una vez realizado el estudio.

Los criterios utilizados fueron:

Norma	Referencia del Criterio
Aprobación de la Política de Administración Integral de Riesgos Del Sistema de Banca para el Desarrollo	Aprobación de la Política de Administración Integral de Riesgos Del Sistema de Banca para el Desarrollo, acuerdo No. AG-017-03-2020, de fecha 12 de febrero 2020.
Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007 - La Gaceta N°26 - 06/02/2009 - Contraloría General de la Republica.	Normas de Control Interno para el Sector Público No. R-CO-9-2009, publicada en La Gaceta No. 26 de fecha 06/02/2009. Las Normas de Control Interno para el Sector Público No. R-CO-9-2009 de fecha 26 de febrero de

	2009 y sus reformas
Política de Crédito del Fondo Nacional para el Desarrollo Fondo Nacional para el Desarrollo (FONADE) - ACUERDO AG-071-13-2019 - SESIÓN ORDINARIA 13-2019 - 11/09/2019 - Consejo Rector SBD.	Política de Crédito del Fondo Nacional para el Desarrollo Fondo Nacional para el Desarrollo (FONADE).
Política del Fondo de Garantías y Avales del Fondo Nacional para el Desarrollo (FONADE) - Acuerdo AG-072-13-2019 - Sesión Ordinaria 13-2019 - 11/09/2019 - Consejo Rector del SBD.	Aprobación de la Política de Garantías y Avales del Fondo Nacional para el Desarrollo (FONADE)

1.3.6. Metodología

El servicio de auditoría se realizó de acuerdo con la normativa aplicable según la metodología establecida en la Auditoría Interna, lo que implica la revisión en tres fases a saber:

- Fase I: Planificación
- Fase II: Ejecución
- Fase III: Comunicación

La fase de ejecución implicó la aplicación de pruebas de cumplimiento y analíticas para determinar los resultados que logren cumplir con los objetivos específicos, determinados para el presente estudio. Lo cual implicó la solicitud, el análisis y la revisión de la información entregada, se realizaron encuestas de control cruzado para validar la fidelidad de la

información en relación con los avances mostrados para el proyecto evaluado, así mismo se realizó varias reuniones de discusión de temas afines al objeto tema de estudio.

1.4. Aspectos positivos que favorecieron la evaluación

Se reconoce y agradece la contribución en la atención de consultas por parte de las áreas involucradas en el estudio tales como: David Leal Cruz Director de Crédito, Marcela Madrigal Alvarado Analista de Financiamiento, Pablo Esquivel Rojas Ejecutivo de Aavales, Johanna Prado Ejecutiva de aavales, quienes fueron muy amables y colaborativas en el desarrollo del presente estudio.

1.5. Comunicación preliminar de los resultados del estudio

La comunicación preliminar de los resultados, del presente estudio se presentaron en conferencia final el día 09 diciembre 2024, en presencia de:

- David Leal Cruz; Director de Crédito.
- Sara Porras Mora; Auditora General.
- Franklin Salas; Auditor Analítico.
- Rocio Agüero Arce; Auditora Senior.
- Kimberly Ulloa Martínez; Auditora Junior.
- Cristyn Matus Espinoza; Auditora Junior.
- Minor Garita Espinoza; Auditor junior.

En el Anexo No.2 del presente informe se establecen los comentarios realizados por la administración y la resolución final de la Auditoría Interna sobre estos.

2. RESULTADOS

2.1. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA

2.1.1. HALLAZGO NO.1 RELACIONADO CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.1: EXAMINAR SI EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CARTERA DE AVALES

La Auditoría Interna, en base al análisis de la información relacionada con la Gestión de Avalos correspondiente al período 2024, proporcionada por el Director de Crédito a través del sistema SCAI, en respuesta a la solicitud de información SI-2024-002, de fecha 1 de abril de 2024, y las reuniones efectuadas con los funcionarios encargados del proceso. Como resultados de esta evaluación, se han determinado los siguientes aspectos:

1. Se constato una nueva versión de la política en desarrollo que aún no ha sido oficializada. Sin embargo, no se evidencio que el documento titulado “Política de Garantías y Avalos del FONADE” actualmente vigente, de fecha 11 de septiembre de 2019, haya sido objeto de ajustes o actualizaciones formales posteriores a su publicación. Esta situación podría afectar la efectividad de la política, al no garantizar su conformidad con las disposiciones legales y con las mejores prácticas operativas.
2. Se constato la existencia de un manual de procedimiento titulado "Aprobación del Procedimiento para el Trámite de los Avalos Individuales del Fondo Nacional para el Desarrollo (FONADE)", de fecha 31 de agosto de 2021, el cual está debidamente formalizado por el Comité de Crédito. Sin embargo, no se evidenció de manera oficial, que el procedimiento haya sido objeto, de revisiones, ajustes o actualizaciones posteriormente a la fecha de publicación. Esta falta de

actualización formal podría afectar la efectividad y pertinencia del procedimiento en relación con las prácticas actuales, así como el cumplimiento de normativas aplicables, lo que podría resultar en deficiencias operativas.

3. Se ha constatado que la institución utiliza sistemas para gestionar la información del fondo de avales. Sin embargo, hemos identificado que, además de esta plataforma, aun se realizan registros manuales de los auxiliares de la Cartera de Avales en libros de Excel. Esta situación representa un riesgo operativo de inconsistencias o retrasos en la información, comprometiendo la gestión efectiva de los avales de cartera.

Política de Crédito del Fondo Nacional para el Desarrollo Fondo Nacional para el Desarrollo (FONADE)

En su punto 6.2.2. Propósito del Comité de Crédito establece:

El propósito del Comité de Crédito del FONADE, en adelante llamado “el Comité” es coadyudar en el ciclo de crédito, conocer y aprobar las solicitudes de crédito, documentación técnica, normativa y procedimental que permita el despliegue efectivo de los procesos.

Sin detrimento de las funciones indicadas en el numeral 6.2.5, le corresponderá, además, la aprobación de las distintas solicitudes de financiamiento y uso de las líneas de avales a los operadores, cuando corresponda, que se realice con los recursos que componen al Fondo Nacional para el Desarrollo, en relación con los programas aprobados y

vigentes a los operadores financieros, y demás disposiciones que establezca el Consejo Rector.

Asimismo, aprueba procesos y procedimientos que contribuyan a realizar las gestiones operativas del FONADE en lo referente a financiamiento y uso del Fondo de Garantías y Avaluos de una forma más expedita y eficiente. En lo referente a las guías necesarias para complementar la sana operación, será responsabilidad del Director de Crédito.

Normas de Control Interno para el Sector Público No. R-CO-9-2009, publicada en La Gaceta No. 26, de fecha 06/02/2009

En su artículo 4.1. Actividades de control establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad. El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto

de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

En su artículo 4.5.1. Supervisión constante establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

El artículo 5.4. Gestión documental estipula:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

La Auditoría Interna ha determinado, que la causa de este hallazgo se genera por una oportunidad de mejora en asociado con el control interno, en virtud de que no se encuentran implementados los controles en relación con:

1. Política de Garantías y Aavales del FONADE” vigente de fecha 11 de septiembre de 2019, no se evidencia haya sido objeto de ajustes o actualizaciones formales posteriores a la fecha de publicación.
2. Manual de procedimiento titulado "Aprobación del Procedimiento para el Trámite de los Aavales Individuales del Fondo Nacional para el Desarrollo (FONADE), de fecha 31 de agosto de 2021. No se evidenció de manera

oficial, que el procedimiento haya sido objeto, de revisiones, ajustes o actualizaciones posteriormente a la fecha de publicación.

3. A pesar de que se dispone de sistemas para gestionar la información del fondo de avales. Hemos identificado que, además de esta plataforma, se realizan registros manuales de los auxiliares de la Cartera de Avales en libros de Excel.

En virtud de la situación antes indicada, esta Auditoría determinó que la condición y la causa de este hallazgo tienen un efecto sobre el riesgo relacionado con la Gestión de Avales.

2.1.2. HALLAZGO NO.2: RELACIONADO CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.2: EXAMINAR MEDIANTE UN MUESTREO ALEATORIO PARA VALIDAR LA INTEGRIDAD Y PRECISIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE AVALES.

La Auditoría Interna revisó una muestra total de 25 expedientes de avales en estado administrados y 2 en estado ejecutado, la cual fue extraída de los auxiliares de avales individuales del periodo 2023. Información que fue remitida por el Director de Crédito, el día 1 de abril de 2024, en respuesta de la solicitud de información No. SI-2024-002. Como resultado de este análisis, se han determinado los siguientes aspectos:

1. No logramos identificar en el Portal Web de Avales, una sección exclusiva que contenga la homologación de la información de los "Expediente digital de Avales Honrados o Ejecutados" Sin embargo, es importante señalar que encontramos la documentación adjunta en la "Sección de Mensajería del Portal Web de Avales". Además, no obtuvimos evidencia documental que respalde la evaluación y análisis

sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos al operador financiero para la aprobación y otorgamiento de los avales honrados, así mismo no identificamos documentación formal que defina al funcionario responsable de realizar dichas revisiones, lo que representa un riesgo significativo para la integridad y eficiencia en la gestión de los expedientes digitales de avales.

2. Se identificó una ausencia de sincronización de la información de avales entre el Portal Web de Avales y el sistema SICVECA. Esta situación compromete la trazabilidad efectiva de la información y puede dar lugar a inconsistencias entre los datos almacenados en ambas plataformas.

Normas de Control Interno para el Sector Público No. R-CO-9-2009, publicada en La Gaceta No. 26, de fecha 06/02/2009.

En su punto; 4.1 Actividades de Control establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de

naturaleza previa, concomitante, posterior una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de riesgo relevante.

En su punto 5.4 Gestión documental establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

Política de Crédito del Fondo Nacional para el Desarrollo Fondo Nacional para el Desarrollo (FONADE), de fecha 11/09/2019, Consejo Rector SBD.

En su punto 6.2.2. Propósito del Comité de Crédito establece:

El propósito del Comité de Crédito del FONADE, en adelante llamado “el Comité” es coadyudar en el ciclo de crédito, conocer y aprobar las solicitudes de crédito, documentación técnica, normativa y procedimental que permita el despliegue efectivo de los procesos. Sin detrimento de las funciones indicadas en el numeral 6.2.5, le corresponderá, además, la aprobación de las distintas solicitudes de financiamiento y uso de las líneas de avales a los operadores, cuando corresponda, que se realice con los recursos que componen al Fondo Nacional para el Desarrollo, en relación con los programas aprobados y vigentes a los operadores financieros, y demás disposiciones que establezca el Consejo Rector.

Asimismo, aprueba procesos y procedimientos que contribuyan a realizar las gestiones operativas del FONADE en lo referente a financiamiento y uso del Fondo de Garantías y Avals de una forma más expedita y eficiente. En lo referente a las guías necesarias para complementar la sana operación, será responsabilidad del director de Crédito.

Política del Fondo de Garantías y Avals del Fondo Nacional para el Desarrollo FONADE), acuerdo No. AG-072-13-2019, de fecha 11/9/2019.

En el punto 4.2.5. Expediente del Operador Financiero establece:

El Ejecutivo de Avals de la Dirección de Crédito de la Secretaría Técnica procederá a la creación del expediente para cada uno de los operadores financieros acreditados a utilizar avals. Dicho expediente será en físico y responderá a las sanas prácticas de administración que se encuentren vigentes. Los procesos de solicitud de avals por parte del operador se podrán realizar de manera electrónica según se defina en los procedimientos y guías que se encuentren aprobados y vigentes.

Cada programa de crédito de los Operadores Financieros que se encuentre avalado por el FONADE contará con un expediente, el cual, incluirá la información del cliente (Operador) y la información propia del Programa por medio del cual se estará garantizando operaciones de crédito.

Para la elaboración de dicho expediente se utilizará la guía que apruebe el Director de Crédito.

La información relacionada al Operador Financiero se tomará del expediente único del cliente; por lo tanto, el Ejecutivo de Avals debe utilizar esta información para el trámite de cualquier solicitud; y se solicitará

al Operador Financiero únicamente la información que se encuentre vencida o no exista.

Los elementos mínimos que debe contener el expediente de cada programa aprobado por el SBD para el uso del Fondo de Garantías y Avaluos por parte de los Operadores Financieros se definen seguidamente:

- Acuerdo del Consejo Rector de la acreditación vigente del Operador Financiero.
- Acuerdo del Consejo Rector de la aprobación del o los programas acreditados que se van a avalar.
- Nota formal de solicitud de aprobación de la Línea de Avaluos y/o Aval de Cartera.
- Acuerdo de Junta Directiva o similar (Consejo de Administración o similar) en el que se aprueba solicitar la línea de avaluos, indicado la persona a la cual se le delega la autorización y responsabilidad de las debidas diligencias para este proceso.
- Certificación de personería jurídica con no más de 30 días de emitido al momento de presentar la solicitud.
- Contrato para el uso del Fondo de Garantías y Avaluos entre el FONADE y el Operador Financiero.
- Registro de firmas de personas autorizadas a realizar las solicitudes de avaluos.
- Cuando se avale una cartera, el estudio correspondiente de la cartera sobre la que se determina la pérdida esperada y los escenarios de estrés, incluyendo el perfil de beneficiarios del programa, el histórico de los últimos dos años y los ahorros en estimaciones y costo de capital. Otros que se consideren oportunos en su momento.

Guía Para El Trámite De Avals Ante El FONADE, de fecha; 29 de abril de 2022

En su punto 2. Requisitos para la solicitud de un aval establece:

Se definen como requisitos para la solicitud de un aval los siguientes:

1. Completar el Formulario de solicitud de aval por faltante de garantía disponible en el Portal de Avals. Este formulario deberá ser firmado digitalmente por el funcionario autorizado ente el FONADE.

2. Adjuntar:

a. Informe técnico, con detalle del proyecto productivo que se estará

financiando, así como el estudio financiero del caso, para ello, debe

adjuntar y enviar copia del análisis crediticio realizado.

b. Informe de garantía del beneficiario, donde se verifique si tiene bienes muebles e inmuebles, disponibles. Adjuntar estudio de la protectora de crédito o del Registro de la Propiedad.

Guía para la solicitud de avales ante el FONADE

En caso de que el beneficiario posea bienes disponibles y estos no se tomen como garantía del crédito, debe justificarse por qué razón estos no pueden ser considerados como garantía, según Políticas de Crédito del Operador Financiero.

Cuando la solicitud se presente en nombre de una persona jurídica, debe adjuntarse a la solicitud el estudio realizado al Representante Legal.

c. Copia del avalúo en caso de que el cliente cuente con garantía real y esta sea aceptada por el Operador Financiero.

d. En caso de que el plan de inversión incluya compra de activo productivo, deben adjuntarse las facturas proforma.

e. Copia del documento que determina el tamaño de empresa, con las variables evaluadas.

f. Copia de la Política Conozca su Cliente

g. Consulta a la Central de Información Crediticia. En los casos que se esté financiando un beneficiario con un CIC mayor al permitido por las Políticas de Crédito del Operador, deberá justificarse el trámite.

h. Copia de la cédula de identidad del cliente, vigente. En caso de personas Jurídicas, debe adjuntarse certificación literal de personería jurídica, con no más de un mes de emitida, así como la información personal del Representante Legal.

i. Evidencia de haber realizado la valoración de la existencia de un Grupo de Interés Económico, con el propósito de evitar las concesiones de crédito a personas que buscan aprovechar las facilidades del SBD, sin ser un sujeto beneficiario legítimo de la Ley y su Reglamento.

Cuando un beneficiario, pertenece a un GIE, debe adjuntarse la información documental que evidencie que su grupo no dispone de garantías para respaldar el crédito y que todas las empresas califican como beneficiarios de la Ley.

En su punto 3. Requisitos para la solicitud de ejecución de un aval establece:

Todo trámite de solicitud de ejecución de un aval requiere de la presentación en formato digital del expediente de crédito completo, por parte del Operador Financiero, mediante el Portal de Avaes.

La Secretaría Técnica, pondrá a disposición de los Operadores Financieros una aplicación específica para estos fines. Hasta tanto se realice la comunicación formal, podrán los usuarios presentar la documentación vía Portal, por la mensajería interna.

La solicitud de ejecución de un aval debe contener:

1. Solicitud de Honramiento del Operador Financiero. Formulario: Anexo 2.

Solicitud de Honramiento.

2. Aval original/digital sin alteraciones posteriores a su firma.

3. Informe detallado de la gestión de cobro realizada.

4. Copia certificada administrativamente del expediente de crédito.

5. En el caso que corresponda el pago de intereses, el Operador Financiero debe adjuntar el detalle correspondiente al cálculo de intereses, de forma tal que permita verificar el cobro.

6. Comprobantes de pago de las comisiones correspondientes a la vigencia del aval, al momento del cobro, con el propósito de evidenciar que se encuentra al día con el pago de comisiones.

En caso de no estar al día en el pago de las comisiones, el Operador Financiero deberá realizar el pago correspondiente a la o las comisiones pendientes, previo a solicitar la ejecución del aval.

La Auditoría Interna ha determinado, que la causa de este hallazgo se genera por una oportunidad de mejora asociado con el control interno, en virtud de que no se encuentran implementados los controles en relación con la Gestión de los Expedientes Digitales de Avaluos.

1. El Portal Web de Avaluos carece de una sección exclusiva que contenga la homologación de la información del “Expediente Digital de Avaluos Honrados o Ejecutados”. Además, no se cuenta con documentación que respalde el análisis y evaluación de los requisitos aplicados ante la toma de decisiones, ni con la identificación formal del funcionario responsable de dichas evaluaciones.
2. Ausencia de sincronización entre la información de avaluos entre la Plataforma del Portal Web de Avaluos y el sistema SICVECA.

En virtud de la situación antes indicada, esta Auditoría determinó que la condición y la causa de este hallazgo tienen un efecto sobre el riesgo relacionado con la Gestión de los Expedientes de Avaluos Digitales.

2.1.3. HALLAZGO No.3: RELACIONADO CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.3: EXAMINAR SI EXISTE UNA MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE AVALES Y LA INFORMACION ESTE, REGISTRADA Y ACTUALIZADA EN LA MATRIZ INSTITUCIONAL GLOBALSUITE.

La Auditoría Interna, mediante la revisión y evaluación de la información extraída de la Matriz de Riesgos y Controles Institucional GlobalSuite, correspondiente al período 2024, relacionada con la Gestión de Riesgos de los Procesos de Avaluos, y la documentación proporcionada por el Director de Crédito, de fecha 1 de abril de 2024, en respuesta a la solicitud de

información No. SI-2024-002, ha determinado los siguientes aspectos como resultado de este análisis:

1. Se ha identificado que el documento "Informe Completo de Evaluación de Riesgos del Proceso de Avalés" únicamente refleja el análisis de riesgos del proceso de 'Gestión de Avalés Individuales y de Cartera (GA)'. En cambio, la Matriz de Riesgos y Controles GlobalSuite incluye adicionalmente el análisis de riesgos del proceso de 'Trámite de Solicitudes de Crédito y Avalés Individuales', el cual no está contemplado en dicho informe. Además, se han identificado celdas vacías de información, que son clave para el análisis de riesgos. Esta ausencia y falta de congruencia en la información comprometen la efectividad de la gestión de riesgos en los procesos de avalés.

2. Se ha identificado que la Matriz de Riesgos y Controles Institucional GlobalSuite, asociado con los procesos de avalés, presenta diversas pestañas clave en el análisis de riesgos, sin información, tales como; (Controles Plan de Tratamiento; Controles implantados, responsable, indicadores). Adicionalmente, se han evidenciado deficiencias importantes en la descripción, desarrollo y estructura de los riesgos registrados; algunos criterios carecen de claridad y no están adecuadamente alineados con los objetivos estratégicos de la institución. Por ejemplo, en relación con el proceso denominado 'GA - Gestión de Avalés Individuales y de Cartera', vinculado al riesgo 'Atrasos en la respuesta oportuna del Área Legal', este riesgo se menciona únicamente como una actividad operativa, pero no se clasifica como un riesgo crítico. Esta situación compromete la adecuada gestión de los riesgos relacionados con los procesos de avalés.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público No. R-CO-9-2009, de fecha 26 de febrero de 2009 y sus reformas establece:

En su artículo 3.1. Valoración del Riesgos establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

En su artículo 3.2. Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI).

El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable [6]. Asimismo, debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento.

En su artículo 6.3.2. Autoevaluación periódica del SCI establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer la realización, por lo menos una vez al año, de una autoevaluación del SCI, que permita identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos.

Las estrategias y los mecanismos para la autoevaluación periódica deben estar definidos como parte de las orientaciones a que se refiere la norma 6.2. En todo caso, se debe procurar que sea ejecutada sistemáticamente y que sus resultados se comuniquen a las instancias idóneas para la correspondiente toma de acciones y seguimiento de implementación.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

La Auditoría Interna ha determinado, que la causa de este hallazgo se genera por una oportunidad de mejora asociado con el control interno, en virtud de que no se encuentran implementados los controles en relación con la gestión de riesgos de los procesos de avales.

1. Documento "Informe Completo de Evaluación de Riesgos del Proceso de Avales" únicamente refleja el análisis de riesgos del proceso de 'Gestión de Avales Individuales y de Cartera (GA)'. En cambio, la Matriz de Riesgos y Controles GlobalSuite incluye adicionalmente el análisis de riesgos del proceso de 'Trámite de Solicitudes de Crédito y Avales Individuales', el cual no está contemplado en dicho informe. Además, se han identificado celdas vacías de información, que son clave para el análisis de riesgos.
2. Matriz de Riesgos y Controles Institucional GlobalSuite, asociado con los procesos de avales, presenta diversas pestañas clave en el análisis de riesgos, sin información, tales como; (Controles Plan de Tratamiento; Controles implantados, responsable, indicadores). Adicionalmente, se han evidenciado deficiencias importantes en la descripción, desarrollo y estructura de los riesgos registrados;

algunos criterios carecen de claridad y no se encuentran alineados con los objetivos estratégicos de la institución.

En virtud de la situación antes indicada, esta Auditoría determinó que la condición y la causa de este hallazgo tienen un efecto sobre el riesgo relacionado con la gestión de riesgos de los procesos de avales.

3. CONCLUSIONES

- 3.1. **Conclusión No.1 Relacionada con el Objetivo Específico No.1:** Esta Auditoría Interna concluye sobre la idoneidad de los controles adecuados para el proceso relacionado con la Gestión de Avaluos, que este no se realiza razonablemente con eficiencia, eficacia y economía, por lo tanto, es objeto de oportunidad de mejoras.
- 3.2. **Conclusión No.2 Relacionada con el Objetivo Específico No.2:** Esta Auditoría Interna concluye sobre la idoneidad de los controles adecuados para el proceso relacionado con los Expedientes de Avaluos Digitales, que este no se realiza razonablemente con eficiencia, eficacia y economía, por lo tanto, es objeto de oportunidad de mejoras.
- 3.3. **Conclusión No.3 Relacionada con el Objetivo Específico No.3:** Esta Auditoría Interna, concluye sobre la idoneidad de los controles adecuados para el proceso relacionado con la Gestión de Riesgos de los procesos de Avaluos, que este no se realiza razonablemente con eficiencia, eficacia y economía, por lo tanto; es objeto de oportunidad de mejoras.

4. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA CONTINUA: DIRIGIDAS A: David Leal Cruz

Recomendación No.	1
Recomendación relacionada con el Objetivo Específico número:	1
Recomendación relacionada con el Hallazgo:	1
Recomendación relacionada con la Conclusión:	1
Tema de Recomendación	Control Interno: Cartera de Avalués
Nivel de riesgo meta con la implementación de la recomendación	Insignificante
Tiempo aproximado de implementación	Fecha: 2025-09-12 Tiempo para cumplir: 9 Meses
DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	
<p>Que el Director de Crédito proceda a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar, actualizar y oficializar la Política del Fondo de Avalués, integrando directrices claras que orienten la gestión de los avalés individuales y de cartera, misma que debería incluir en detalle al menos los aspectos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Las categorías de estados gestionadas en el sistema Odoó. • Asocio con los aspectos de la política de ambiente, social y económico (ASE). • Referenciar la base jurídica y técnica para la emisión de la política. • Definir el periodo de revisión, actualización y vigencia de las políticas. • Criterios de evaluación claros y aplicables ante la toma de decisiones para el otorgamiento de los diversos tipos de avalés. Estos deberían contemplar lineamientos claros y detallados sobre el análisis del riesgo 	

crediticio, los beneficiarios elegibles, detalles del contenido de la documentación necesaria, los requisitos legales exigidos a los operadores financieros, y las condiciones específicas para garantizar una toma de decisiones fundamentada.

ENTREGABLE

Política del fondo de avales actualizada y oficializada, que incorpora directrices claras de manera integral para flujo de procesos del fondo de avales, incluyendo sus diversas modalidades (individuales y de cartera) y las categorías de estados de avales gestionadas en el sistema Odo.

Recomendación No.	2
Recomendación relacionada con el Objetivo Específico número:	1
Recomendación relacionada con el Hallazgo:	1
Recomendación relacionada con la Conclusión:	1
Tema de Recomendación	Control Interno: Cartera de Avales
Nivel de riesgo meta con la implementación de la recomendación	Insignificante
Tiempo aproximado de implementación	Fecha: 2025-09-12 Tiempo para cumplir: 9 Meses

DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN

Que el Director de Crédito proceda a:

2. Elaborar, actualizar e implementar los manuales de procedimientos, que detallen de manera clara e integral el ciclo completo del Fondo de Avales, considerando sus modalidades (individuales y de cartera), las categorías de estados de los avales, los aspectos operativos de la política vigente y los

sistemas tecnológicos empleados en su gestión. Incluyendo el manejo y la gestión de los expedientes, con el detalle de la documentación correspondiente.

Manual de procedimientos debería contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Referenciar a las políticas y normas aplicables al manual de procedimientos.
- Instrucciones claras y detalladas de las actividades a realizar en cada fase del proceso, incluyendo el uso de los sistemas empleados, los diagramas de flujo de procesos de forma detallada y secuencial, así como los formularios de control aplicables en la operativa.
- Procedimiento de expedientes digitales, incluyendo la especificación de los requisitos que debe contener cada expediente digital y detalle del contenido que se deberían presentar, considerando las particularidades de los estados y modalidades de los avales. Contemplar la homologación de la documentación de los operadores, como contratos del Fondo de Avales, acuerdos, registros de firma, entre otros.
- Definir para cada expediente un código de identificación estandarizado, facilitando la identificación, transparencia y recuperación rápida de la información.
- Responsabilidades de los perfiles involucrados en la gestión operativa; y definición en la custodia y archivo de los expedientes digitales y en físico, especificando las funciones de quienes realizan la revisión, registro, aprobación y archivo de los documentos.
- El procedimiento, definición y evaluación de los riesgos y controles asociados al proceso de avales.
- Establecer el periodo de revisión de los procedimientos y la vigencia de los manuales.

- La coordinación con el área de normativa sobre el tema de control y seguridad y custodia de la información del proceso de avales (Expedientes), tanto a nivel físico como digital.

ENTREGABLE

Documento oficializado del manual de procedimientos, que aborde de forma integral la operación del Fondo de Avales, incorporando lineamientos para las modalidades de avales individuales y de cartera, las categorías y estados en los que pueden encontrarse los avales, los procesos de administración y conservación de expedientes, la integración de tecnologías aplicadas a la gestión y los formularios estandarizados para el control operativo.

Recomendación No.	3
Recomendación relacionada con el Objetivo Específico número:	1
Recomendación relacionada con el Hallazgo:	1
Recomendación relacionada con la Conclusión:	1
Tema de Recomendación	Control Interno: Cartera de Avales
Nivel de riesgo meta con la implementación de la recomendación	Insignificante
Tiempo aproximado de implementación	Fecha: 2025-06-12 Tiempo para cumplir: 6 Meses

DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN

Que el Director de Crédito proceda a:

3. Implementar las medidas correctivas necesarias para que se considere centralizar los registros manuales de la Cartera de Avales en un módulo del

sistema que integre de manera eficiente la información del Fondo de Avales.
ENTREGABLE
Plan de acción que detalle las medidas correctivas implementadas con relación a la centralización de los registros manuales de los auxiliares de la cartera de avales, actualmente gestionados en libros de Excel.

Recomendación No.	4
Recomendación relacionada con el Objetivo Específico número:	2
Recomendación relacionada con el Hallazgo:	2
Recomendación relacionada con la Conclusión:	2
Tema de Recomendación	Control Interno: Cartera de Avales
Nivel de riesgo meta con la implementación de la recomendación	Insignificante
Tiempo aproximado de implementación	Fecha: 2025-06-12 Tiempo para cumplir: 6 Meses

DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	
Que el Director de Crédito proceda a:	
4. Gestionar e implementar las medidas correctivas necesarias, incorporando en el sistema Portal Web de Avales una sección específica, que contenga la homologación de la información de los expedientes digitales de los "Avales Honrados" y se confeccionen e implementen los formularios de control que reflejen el análisis y los criterios de evaluación aplicados ante la toma de decisiones en el proceso de otorgamiento de los avales honrados o ejecutados.	
ENTREGABLE	

Sección específica en el Portal Web de Avalos, que incorpore la homologación de la información de los expedientes digitales de los Avalos Honrados y formularios que reflejen el análisis y los criterios de análisis aplicados ante la toma de decisiones en el proceso de otorgamiento de los avales honrados o ejecutados.

Recomendación No.	5
Recomendación relacionada con el Objetivo Específico número:	2
Recomendación relacionada con el Hallazgo:	2
Recomendación relacionada con la Conclusión:	2
Tema de Recomendación	Control Interno: Cartera de Avalos
Nivel de riesgo meta con la implementación de la recomendación	Insignificante
Tiempo aproximado de implementación	Fecha: 2025-06-12 Tiempo para cumplir: 6 Meses
DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	
<p>Que el Director de Crédito proceda a:</p> <p>5. Coordinar con el responsable de dar soporte técnico al Sistema Odo, y se tomen las acciones correctivas que resuelvan la ausencia de sincronización entre el sistema SICVECA y el módulo Portal Web de Avalos, de forma que se fortalezca la automatización, exactitud de la información relacionada al Fondo de Avalos.</p>	
ENTREGABLE	
Habilitar la sincronización de información de los avales entre el sistema SICVECA y la plataforma Portal Web.	

Recomendación No.	6
Recomendación relacionada con el Objetivo Específico número:	3
Recomendación relacionada con el Hallazgo:	3
Recomendación relacionada con la Conclusión:	3
Tema de Recomendación	Control Interno: Cartera de Avalués
Nivel de riesgo meta con la implementación de la recomendación	Bajo
Tiempo aproximado de implementación	Fecha: 2025-06-12 Tiempo para cumplir: 6 Meses
DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	
<p>Que el Director de Crédito proceda a:</p> <p>6. Realizar un levantamiento de los riesgos y sus controles en relación con los procesos de avales, reflejando integralmente esta actualización en el documento titulado 'Informe Completo de Evaluación de Riesgos del Proceso de Avalués'.</p>	
ENTREGABLE	
Documento "Informe completo de evaluación de riesgos del proceso de avales", completo y actualizado, que incluya el detalle del análisis de los riesgos vinculados a los avales.	

Recomendación No.	7
Recomendación relacionada con el Objetivo Específico número:	3
Recomendación relacionada con el Hallazgo:	3
Recomendación relacionada con la Conclusión:	3
Tema de Recomendación	Riesgos: Identificación y evaluación de riesgos
Nivel de riesgo meta con la implementación de la recomendación	Bajo
Tiempo aproximado de implementación	Fecha: 2025-06-12 Tiempo para cumplir: 6 Meses
DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	
<p>Que el Director de Crédito proceda a:</p> <p>7. Actualizar de manera integral, en coordinación con la Dirección de Riesgos, la Matriz de Riesgos Institucional GlobalSuite asociada a los procesos de Avales. Esta matriz debería contemplar que cada riesgo esté claramente definido y con sus controles documentados, incluyendo la descripción detallada del tipo de riesgo, impacto potencial, probabilidad de ocurrencia y medidas de control correspondientes, se completen las pestañas vacías de la herramienta. Además de desarrollar criterios claros y alineados con los objetivos estratégicos de la Institución para todos los riesgos identificados.</p>	
ENTREGABLE	
Actualización de la Matriz de Riesgos y Controles Institucional GlobalSuite, relacionada al proceso de la Gestión de Avales.	

Rocío Agüero Arce
Auditoría de Perspectivas Nos. 2 y 3
Auditora Senior
Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD)

Cristyn Matus Espinoza
Auditoría de Perspectivas Nos. 2 y 3
Auditoría Interna
Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD)

Kimberly Ulloa Martínez
Auditoría de Perspectivas Nos. 2 y 3
Auditoría Interna
Sistema de Banca para el Desarrollo (SBD)

ANEXOS

ANEXO NO.1 RESUMEN DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS

Sistema Core de Auditoría Interna (Versión 1.0)

12 Diciembre, 2024 / 08:09:24 AM

Resumen de Evaluación de los Criterios
🔍

No.	Descripción del Criterio	No. Hallazgo	Objetivos	Calificación del Criterio	Riesgo Encontrado	Riesgo Meta
1	Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-6...	1	📄	No cumple	Alto	Insignificante
2	Política de Crédito del Fondo Nacional para el Desarrollo Fondo Nacional para el Desarrollo (FONADE)...	1	📄	No cumple	Medio	Insignificante
3	Política del Fondo de Garantías y Avales del Fondo Nacional para el Desarrollo (FONADE) - Acuerdo AG...	2	📄	No cumple	Alto	Insignificante
4	Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-6...	3	📄	No cumple	Alto	Insignificante

🔍 Búsqueda | ⏪ ⏩ | Página 1 de 1 | 5 | Mostrando 1 - 4 de 4

Resumen de Calificación de los Criterios
🔍

Calificación del Criterio	Porcentaje
No cumple	100

🔍 Búsqueda | ⏪ ⏩ | Página 1 de 1 | 10 | Mostrando 1 - 1 de 1

ANEXO NO.2

OBSERVACIONES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN AL BORRADOR DEL INFORME DEL ESTUDIO SOBRE LA CARTERA DE AVALES



BANCA PARA EL DESARROLLO AUDITORÍA INTERNA MINUTA DE LA CONFERENCIA FINAL ESTUDIO SOBRE LA GESTIÓN DE LA CARTERA DE AVALES

La reunión inicia a las 14:00 del día 09 diciembre 2024, en forma virtual, para efectuar la reunión se cursó invitación electrónica a los representantes de la administración, esta actividad se realizó con la presencia de funcionarios de la administración y de la auditoría interna, según se detalla:

Se les informó inicialmente que la misma sería grabada para que conste como parte de esta minuta.

Representantes de la administración

Nombre	Puesto
David Leal Cruz	Director Crédito

Representantes de la Auditoría Interna

Nombre	Puesto
Sara Porras Mora	Auditora General
Rocio Agüero Arce	Auditora Senior
Franklin Salas	Auditor Analítico
Kimberly Ulloa Martínez	Auditora Junior
Cristyn Matus Espinoza	Auditora Junior
Minor Garita Espinoza	Auditor Junior

El propósito de la reunión es realizar la conferencia final de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del informe denominado, brindando un espacio de discusión que promueva aclarar estos temas y que la Administración pueda en caso de aplique, brindar información adicional a la Auditoría Interna, así como llegar a un entendimiento sobre las recomendaciones y el plazo para su implementación.

La responsabilidad de ambas partes es llegar a promover la mejora continua, entendiendo que la Administración es la responsable del control interno, y por lo

tanto será la que le corresponda implementar las recomendaciones. En virtud de esto ambas partes deben cumplir los lineamientos denominados: “Lineamientos generales para el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría interna y externa” aprobados mediante Acuerdo AG-019-05-2022 del 09 de marzo 2022.

Los responsables o destinatarios de las recomendaciones entienden y comprenden que una vez aceptadas las recomendaciones deben cumplir con estas y por lo tanto aportar toda la información correspondiente en el sistema de seguimiento de recomendaciones de la AI, en SCAI, para lo cual la Auditoría Interna les proporcionara un password e instrucción correspondiente. En esta reunión se les brinda una breve capacitación sobre el procedimiento. El plazo para incluir el plan de implementación de las recomendaciones es de 10 días hábiles a partir del recibo oficial de informe final del estudio correspondiente, esto se entenderá como la orden de inicio para el cumplimiento de las recomendaciones.

Además, se les solicita calificar el valor agregado de las recomendaciones y se les informa sobre la encuesta de calidad, que les llegará sobre el servicio de auditoría realizado con el fin de que puedan evaluar la calidad de este, para la mejora continua de la Auditoría Interna.

Seguidamente se detallan los hallazgos y recomendaciones, con los comentarios emitidos por la Administración cuando correspondan y los de auditoría en respuesta a estos y las fechas para su implementación. Hemos de indicar que lo comentado en la reunión es igual a lo establecido en el punto No. 2 del informe respectivo.

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES:

Se presentó el hallazgo No1., según se detalla en el punto No. 1 del informe respectivo y la recomendación siguiente:

1	HALLAZGO NO.1 RELACIONADO CON ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA DEL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.1: EXAMINAR SI EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CARTERA DE AVALES.	Medio
No. Recomendación	1	
Recomendación para:	David Leal Cruz, Director de Crédito	
<p>Que el Director de Crédito proceda a:</p> <p>1. Revisar, actualizar y oficializar la Política del Fondo de Avalés, integrando directrices claras que orienten la gestión de los avales individuales y de cartera.</p> <p>Política debería contemplar al menos los aspectos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las categorías de estados gestionadas en el sistema Odoo. • Asocio con los aspectos de la política de ambiente, social y económico (ASE). • Referenciar la base jurídica y técnica para la emisión de la política. • Definir el periodo de revisión, actualización y vigencia de las políticas. • Criterios de evaluación claros y aplicables ante la toma de decisiones para el otorgamiento de los diversos tipos de avales. Incluyendo lineamientos claros y detallados sobre el análisis del riesgo crediticio, los beneficiarios elegibles, detalles del contenido de la documentación necesaria, los requisitos legales exigidos a los operadores financieros, y las condiciones específicas para garantizar una toma de decisiones fundamentada. 		
Entregable	Política del fondo de avales actualizada y oficializada, que incorpora directrices claras de manera integral para flujo de procesos del fondo de avales, incluyendo sus diversas modalidades (individuales y de cartera) y las categorías de estados de avales gestionadas en el sistema Odoo.	

Plazo cumplimiento de la recomendación	9 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Control Interno Cartera de Avaluos
--	---------	------------------------------	-------	--------------------------	------------------------------------

COMETARIOS DE LA ADMINISTRACION SOBRE EL HALLAZGO NO.1					
1	El Director de Crédito, ha manifestado estar de acuerdo con la recomendación emitida por la Auditoría Interna N.º 1 y con el plazo de 9 meses establecido para su implementación.				
	<table border="1"> <tr> <td>ACEPTACION</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	ACEPTACION		SI	<input type="checkbox"/>
ACEPTACION					
SI	<input type="checkbox"/>				
JUSTIFICACION DE LA AUDITORIA					
1	No requiere de justificación de la auditoría interna.				

Se presentó el hallazgo No1., según se detalla en el punto No. 2 del informe respectivo y la recomendación siguiente:

2	HALLAZGO NO.1 RELACIONADO CON ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA DEL OBJETIVO ESPECIFICO NO.1: EXAMINAR SI EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CARTERA DE AVALES.	Medio
No. Recomendación		2
Recomendación para:		David Leal, Director de Crédito
<p>Que el Director de Crédito proceda a:</p> <p>2. Elaborar, actualizar e implementar los manuales de procedimientos, que detallen de manera clara e integral el ciclo completo del Fondo de Avaluos, considerando sus modalidades (individuales y de cartera), las categorías de estados de los avales, los aspectos operativos de la política vigente y los sistemas tecnológicos empleados en su gestión. Incluyendo el manejo y la gestión de los expedientes, con el detalle de la documentación correspondiente.</p> <p>Manual de procedimientos debería contemplar al menos los siguientes aspectos:</p>		

- Referenciar a las políticas y normas aplicables al manual de procedimientos.
- Instrucciones claras y detalladas de las actividades a realizar en cada fase del proceso, incluyendo el uso de los sistemas empleados, los diagramas de flujo de procesos de forma detallada y secuencial, así como los formularios de control aplicables en la operativa.
- Procedimiento de expedientes digitales, incluyendo la especificación de los requisitos que debe contener cada expediente digital y detalle del contenido que se deberían presentar, considerando las particularidades de los estados y modalidades de los avales. Contemplar la homologación de la documentación de los operadores, como contratos del Fondo de Avales, acuerdos, registros de firma, entre otros.
- Definir para cada expediente un código de identificación estandarizado, facilitando la identificación, transparencia y recuperación rápida de la información.
- Responsabilidades de los perfiles involucrados en la gestión operativa; y definición en la custodia y archivo de los expedientes digitales y en físico, especificando las funciones de quienes realizan la revisión, registro, aprobación y archivo de los documentos.
- El procedimiento, definición y evaluación de los riesgos y controles asociados al proceso de avales.
- Establecer el periodo de revisión de los procedimientos y la vigencia de los manuales.
- La coordinación con el área de normativa sobre el tema de control y seguridad y custodia de la información del proceso de avales (Expedientes), tanto a nivel físico como digital.

Entregable	Documento oficializado del manual de procedimientos, que aborde de forma integral la operación del Fondo de Avales, incorporando lineamientos para las modalidades de avales individuales y de cartera, las categorías y estados en los que pueden encontrarse los avales, los procesos de administración y conservación de
------------	---

expedientes, la integración de tecnologías aplicadas a la gestión y los formularios estandarizados para el control operativo.					
Plazo cumplimiento de la recomendación	9 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Control Interno Cartera de Avales

COMETARIOS DE LA ADMINISTRACION SOBRE EL HALLAZGO NO.1									
1	El Director de Crédito, ha manifestado estar de acuerdo con la recomendación emitida por la Auditoría Interna N.º 2 y con el plazo de 9 meses establecido para su implementación.				<table border="1"> <tr> <td colspan="2">ACEPTACION</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td></td> </tr> </table>	ACEPTACION		SI	
ACEPTACION									
SI									
JUSTIFICACION DE LA AUDITORIA									
1	No requiere de justificación de la auditoría interna								

Se presentó el hallazgo No1., según se detalla en el punto No. 3 del informe respectivo y la recomendación siguiente:

3	HALLAZGO NO.1 RELACIONADO CON ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA DEL OBJETIVO ESPECIFICO NO.1: EXAMINAR SI EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CARTERA DE AVALES.	Medio
No. Recomendación		3
Recomendación para:		David Leal, Director de Crédito
Que el Director de Crédito proceda a:		
3. Implementar las medidas correctivas necesarias para que se considere centralizar los registros manuales de la Cartera de Avales en un módulo del sistema que integre de manera eficiente la información del Fondo de Avales.		
Entregable	Plan de acción que detalle las medidas correctivas implementadas con relación a la centralización de los registros manuales de los	

		auxiliares de la cartera de avales, actualmente gestionados en libros de Excel.							
Plazo cumplimiento de la recomendación	6 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Control Interno Cartera de Avales				
COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN SOBRE EL HALLAZGO NO.1									
1	El Director de Crédito, ha manifestado estar de acuerdo con la recomendación emitida por la Auditoría Interna N.º 3 y con el plazo de 6 meses establecidos para su implementación.				<table border="1"> <tr> <td>ACEPTACION</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	ACEPTACION		Si	<input type="checkbox"/>
ACEPTACION									
Si	<input type="checkbox"/>								
JUSTIFICACION DE LA AUDITORIA									
1	No requiere de justificación de la auditoría interna.								

Se presentó el hallazgo No2., según se detalla en el punto No. 1 del informe respectivo y la recomendación siguiente:

4	HALLAZGO NO.2: RELACIONADO CON ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA DEL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.2: EXAMINAR MEDIANTE UN MUESTREO ALEATORIO PARA VALIDAR LA INTEGRIDAD Y PRECISIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE AVALES.	Medio
No. Recomendación		4
Recomendación para:		David Leal Cruz, Director de Crédito
<p>Que el Director de Crédito proceda a:</p> <p>4. Gestionar e implementar las medidas correctivas necesarias, incorporando en el sistema Portal Web de Avales una sección específica, que contenga la homologación de la información de los expedientes digitales de los "Avales Honrados" y se confeccionen e implementen los formularios de control que reflejen el análisis y los criterios de evaluación aplicados ante la toma de decisiones en el proceso de otorgamiento de los avales honrados o ejecutados.</p>		

Entregable	Sección específica en el Portal Web de Avaluos, que incorpore la homologación de la información de los expedientes digitales de los Avaluos Honrados y formularios que reflejen el análisis y los criterios de análisis aplicados ante la toma de decisiones en el proceso de otorgamiento de los avalos honrados o ejecutados.						
Plazo cumplimiento de la recomendación	6 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Control Interno Cartera de Avaluos		
COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN SOBRE EL HALLAZGO NO.2							
1	El Director de Crédito, ha manifestado estar de acuerdo con la recomendación emitida por la Auditoría Interna N.º 4 y con el plazo de 6 meses establecido para su implementación.				<table border="1"> <tr> <td>ACEPTACION</td> </tr> <tr> <td>SI</td> </tr> </table>	ACEPTACION	SI
ACEPTACION							
SI							
JUSTIFICACION DE LA AUDITORIA							
1	No requiere de justificación de la auditoría interna.						

Se presentó el hallazgo No.2., según se detalla en el punto No.2 del informe respectivo y la recomendación siguiente:

5	HALLAZGO NO.2: RELACIONADO CON ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA DEL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.2: EXAMINAR MEDIANTE UN MUESTREO ALEATORIO PARA VALIDAR LA INTEGRIDAD Y PRECISIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE AVALES.	Medio
No. Recomendación		5
Recomendación para:		David Leal Cruz, Director de Crédito
<p>Que el Director de Crédito proceda a:</p> <p>5. Coordinar con el responsable de dar soporte técnico al Sistema Odo, y se tomen las acciones correctivas que resuelvan la ausencia de sincronización entre el sistema SICVECA y el módulo Portal Web de Avaluos, de forma que se fortalezca la automatización, exactitud de la información relacionada al Fondo de Avaluos.</p>		

INTERNA

Entregable	Habilitar la sincronización de información de los avales entre el sistema SICVECA y la plataforma Portal Web.						
Plazo cumplimiento de la recomendación	6 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Control Interno Cartera de Avales		
COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION SOBRE EL HALLAZGO NO.2							
1	El Director de Crédito, ha manifestado estar de acuerdo con la recomendación emitida por la Auditoría Interna N°5 y con el plazo de 6 meses establecido para su implementación.				<table border="1"> <tr> <td>ACEPTACION</td> </tr> <tr> <td>Si</td> </tr> </table>	ACEPTACION	Si
ACEPTACION							
Si							
JUSTIFICACION DE LA AUDITORIA							
1	No requiere de justificación de la auditoría interna.						

Se presentó el hallazgo No3., según se detalla en el punto No. 1 del informe respectivo y la recomendación siguiente:

6	HALLAZGO NO.3: RELACIONADO CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.2: DETERMINAR SI LOS RIESGOS IDENTIFICADOS POR EL ÁREA HAN SIDO CORRECTAMENTE DEFINIDOS EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS OPERATIVOS Y LOS PROCESOS E IDENTIFICADOS Y ACTUALIZADOS EN LA HERRAMIENTA GLOBAL SUITE.	Medio
No. Recomendación	6	
Recomendación para:	David Leal Cruz, Director de Crédito	
<p>Que el Director de Crédito proceda a:</p> <p>6. Realizar un levantamiento de los riesgos y sus controles en relación con los procesos de avales, reflejando integralmente esta actualización en el documento titulado 'Informe Completo de Evaluación de Riesgos del Proceso de Avales'.</p>		
Entregable	Documento "Informe completo de evaluación de riesgos del proceso de avales", completo y actualizado, que incluya el detalle del análisis de los riesgos vinculados a los procesos de avales.	

Plazo cumplimiento de la recomendación	6 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Control Interno Cartera de Avales		
COMETARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN SOBRE EL HALLAZGO NO.3							
1	El Director de Crédito, ha manifestado estar de acuerdo con la recomendación emitida por la Auditoría Interna N.º 6 y con el plazo de 6 meses establecido para su implementación.				<table border="1"> <tr> <td>ACEPTACION</td> </tr> <tr> <td>SI</td> </tr> </table>	ACEPTACION	SI
ACEPTACION							
SI							
JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORIA							
1	No requiere de justificación de la auditoría interna.						

Se presentó el hallazgo No3., según se detalla en el punto No. 2 del informe respectivo y la recomendación siguiente:

7	HALLAZGO NO.3: RELACIONADO CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.2: DETERMINAR SI LOS RIESGOS IDENTIFICADOS POR EL ÁREA HAN SIDO CORRECTAMENTE DEFINIDOS EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS OPERATIVOS Y LOS PROCESOS E IDENTIFICADOS Y ACTUALIZADOS EN LA HERRAMIENTA GLOBAL SUITE	Medio
No. Recomendación	7	
Recomendación para:	David Leal Cruz, Director de Crédito	
Que el Director de Crédito proceda a:		
7. Actualizar de manera integral, en coordinación con la Dirección de Riesgos, la Matriz de Riesgos Institucional GlobalSuite asociada a los procesos de Avales. Esta matriz debería contemplar que cada riesgo esté claramente definido y con sus controles documentados, incluyendo la descripción detallada del tipo de riesgo, impacto potencial, probabilidad de ocurrencia y medidas de control correspondientes, se completen las pestañas vacías de la herramienta. Además de desarrollar criterios claros y alineados con los objetivos estratégicos de la Institución para todos los riesgos identificados.		

Entregable	Actualización de la Matriz de Riesgos y Controles Institucional GlobalSuite, relacionada al proceso de la Gestión de Avaes.						
Plazo cumplimiento de la recomendación	6 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Control Interno Cartera de Avaes		
COMETARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN SOBRE EL HALLAZGO NO.2							
1	El Director de Crédito, ha manifestado estar de acuerdo con la recomendación emitida por la Auditoría Interna N.º 7 y con el plazo de 6 meses establecido para su implementación.				<table border="1"> <tr> <td>ACEPTACION</td> </tr> <tr> <td>SI</td> </tr> </table>	ACEPTACION	SI
ACEPTACION							
SI							
JUSTIFICACION DE LA AUDITORIA							
1	No requiere de justificación de la auditoría interna.						

Cierre de la reunión:

Al ser las 15:00 horas del día 09 de diciembre 2024, se levanta la reunión de la conferencia final, en la cual se analizaron y discutieron los resultados del estudio de auditoría en forma verbal, leído el documento a los presentes se acepta la minuta, para lo cual se procede como evidencia se firma la minuta en mención. Se archiva en la Auditoría Interna, la grabación de la conferencia, que será parte de esta minuta.

Representantes de la administración

Nombre	Puesto	Firma
David Leal Cruz	Director Crédito	DAVID RICARDO LEAL CRUZ (FIRMA) Firmado digitalmente por DAVID RICARDO LEAL CRUZ (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 16:15:53 -06'00'

Representantes de la Auditoría Interna

Nombre	Puesto	Firma
Sara Porras Mora	Auditora General	SARA PATRICIA PORRAS MORA (FIRMA) Firmado digitalmente por SARA PATRICIA PORRAS MORA (FIRMA) Fecha: 2024.12.11 08:23:13 -05'00'

Rocio Agüero Arce	Auditora Senior	ROCIO AGUERO ARCE (FIRMA) Firmado digitalmente por ROCIO AGUERO ARCE (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 11:42:19 -06'00'
Franklin Salas	Auditora Junior	FRANKLIN JOSE SALAS AGUILAR (FIRMA) Firmado digitalmente por FRANKLIN JOSE SALAS AGUILAR (FIRMA)
Minor Garita Espinoza	Auditor Junior	MINOR GARITA ESPINOZA (FIRMA) Firmado digitalmente por MINOR GARITA ESPINOZA (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 11:23:51 -06'00'
Kimberly Ulloa Martinez	Auditora Junior	KIMBERLY MELISSA ULLOA MARTINEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por KIMBERLY MELISSA ULLOA MARTINEZ (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 11:31:26 -06'00'
Cristyn Matus Espinoza	Auditora Junior	CRISTYN DAYANA MATUS ESPINOZA (FIRMA) Firmado digitalmente por CRISTYN DAYANA MATUS ESPINOZA (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 11:18:42 -06'00'