

12 de diciembre de 2024
Al contestar refiérase a:
INFORME No. AISBD-A-014-2024

Señor: Oscar Casares Rodríguez
Director de Finanzas
Dirección de Finanzas
Sistema de Banca para el Desarrollo

ASUNTO: REMISION DEL INFORME NO. AISBD-A-014-2024: ESTUDIO SOBRE LA GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Estimado señor:

Esta Auditoría Interna le está remitiendo a su estimable persona el informe No. **AISBD-A-014-2024** denominado: **ESTUDIO SOBRE LA GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**, 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,



**Banca para el
Desarrollo**
S B D

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 GESTIÓN DE
INVERSIONES DE LA SECRETARÍA
TÉCNICA**

INFORME No. AISBD-A-014-2024



**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	8
1.6. Comunicación preliminar de los resultados del estudio	9
2. RESULTADOS.....	10
2.1. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA	10
3. CONCLUSIONES.....	18
4. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA CONTINUA:	19
ANEXOS	24
ANEXO NO.1.....	27
ANEXO NO.2.....	28

INFORME No. AISBD-A-014-2024

ESTUDIO SOBRE LA GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

De acuerdo con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público a la 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

Examinar el flujo de procesos relacionados con la gestión operativa de inversiones de la Secretaría Técnica, e identificar oportunidades de mejora que optimicen el uso eficiente de los recursos públicos, con el propósito de

establecer la eficiencia, eficacia y economía en la administración de estas actividades.

1.2.2. Objetivos Específicos

El presente estudio tiene los siguientes objetivos específicos:

Objetivo Específico 1: Analizar el flujo de proceso de las inversiones de la secretaria técnica, para verificar la implementación y actualización de políticas, procedimientos y sus controles asociados, con el propósito de establecer 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 revisara en el presente “Estudio sobre la Gestión de Inversiones de la Secretaria técnica”.

Revisión de la información relacionada con los objetivos específicos.

Período de revisión

El servicio de auditoría se realizó durante el periodo de marzo 2024 hasta julio 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:

- Ley General de Control Interno, Ley No.8292 publicada en La Gaceta No.169 de fecha 04/09/2002, de la Asamblea Legislativa.

- 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.
- Ley Sistema de Banca para el Desarrollo No.8634, reformada en mayo 2022, mediante la ley No. 9274, Ley No. 8634, publicado en La Gaceta No.229 de fecha 27/11/2014, de la Asamblea Legislativa.
- Instrumentos Financieros NIIF 9, con fecha de noviembre 2009.

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
Ley General de Control Interno - Ley 8292 - Gaceta 169 -04/09/2002 - Asamblea Legislativa	Ley General de Control Interno, No.8292, publicada en La Gaceta No.169 de fecha 04/09/2002, Asamblea Legislativa.
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, Contraloría General de la Republica.

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: Oscar Casares Rodriguez Director de Finanzas; Rodrigo Matarrita Venegas Jefe de Finanzas e Inversiones; María Mejía Machado Gestora de Inversiones; 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 02 de diciembre 2024, en presencia de:

- Oscar Casares Rodriguez, Director de Finanzas.
- Rodrigo Matarrita Venegas, Jefe de Finanzas e Inversiones.
- María Mejía Machado, Gestora de Inversiones.
- Sara Porras Mora; Auditora General.
- Rocio Agüero Arce; Auditora Senior.
- Kimberly Ulloa Martínez; Auditora Junior.
- Cristyn Matus Espinoza; Auditora Junior.
- Weyner Solano López; Auditor junior.
- Yendry Villalobos Pérez; 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 N°1: RELACIONADOS CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.1: EXAMINAR EL FLUJO DE PROCESOS DE LAS INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA PARA VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES ASOCIADOS.

La Auditoría Interna, en función del análisis de la información relacionada con la Gestión de las Inversiones de la Secretaría Técnica correspondiente al periodo 2024, proporcionada por el Director de Finanzas a través del sistema SCAI, en respuesta a las solicitudes de información No. SI-2024-017, de fecha 9 de octubre de 2024 y SI-2024-036 de fecha 15 de noviembre de 2024, y considerando las reuniones efectuadas con los funcionarios responsables de los procesos, ha identificado los siguientes aspectos como resultado de la evaluación:

1. Se obtuvo evidencia documental del "Manual de Procesos" con fecha de 2018; sin embargo, no se identificó que este manual haya sido objeto de revisiones, ajustes o actualizaciones formales desde su publicación. Además, no se encontraron lineamientos claros y específicos que orienten las actividades operativas para algunos de los procesos descritos en la política vigente. Un ejemplo de ello es el punto No. 15, que trata sobre los excesos a los límites establecidos, así como otros procesos mencionados en el documento. Esta carencia de directrices operativas claras genera un riesgo significativo, comprometiendo la gestión efectiva de las inversiones y la correcta ejecución de los procesos operativos relacionados.

2. No obtuvimos evidencia documental de un plan de contingencia documentado, que aborde las posibles situaciones de crisis o emergencias que podrían enfrentar la institución y afectar la continuidad de las operaciones en el área de inversiones. Esta ausencia de un plan representa un riesgo significativo, dado que la organización podría no estar preparada para gestionar adecuadamente situaciones adversas o riesgos críticos, tales como la falta de personal clave, la interrupción en el flujo de trabajo o las crisis del mercado, entre otros. Además, constituye un riesgo financiero, que podría resultar en pérdidas económicas significativas comprometiendo la capacidad de la institución para cumplir con sus objetivos estratégicos de la Institución.

3. Se ha identificado que el perfil de puesto de “Asistente de Gestión de Inversiones y Tesorería” concentra diversas responsabilidades clave en una sola persona, quien desempeña funciones tanto en el área de tesorería, como en inversiones. Lo que incrementa significativamente el riesgo en errores operativos, debido a sobrecargas laborales y limita la capacidad de la organización para responder eficazmente ante crisis o situaciones imprevistas, como es el caso de incapacidades del personal, comprometiendo la efectividad de los procesos operativos de ambas áreas.

4. Se ha constatado que la institución dispone de sistemas para la gestión de inversiones, sin embargo, se logró identificar que algunas actividades relacionadas con estos procesos aún se realizan de manera manual. Entre ellas se encuentran; el ingreso o registro de operaciones, la elaboración del reporte consolidado maestro FONADE, reporte que

suministra la información para la preparación de los informes de gestión. La dependencia de procedimientos manuales deriva un riesgo operativo significativo, ya que no solo afecta negativamente los tiempos de los procesos, sino que también incrementa la probabilidad de errores humanos, lo que dificulta la generación de información confiable. Además, limita la capacidad del sistema para identificar discrepancias, lo que podría comprometer la integridad, precisión y transparencia de los informes, poniendo en peligro el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

Ley General de Control Interno, No.8292, publicada en La Gaceta No.169 de fecha 04/09/2002, Asamblea Legislativa.

En su artículo No.10. Responsabilidad por el sistema de control interno indica:

Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

En su artículo No.12. Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno establece:

En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a. Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.

- b. Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- 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.
- d. Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.
- e. Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

En su artículo 15. Actividades de control establece:

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

La protección y conservación de todos los activos institucionales.

El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.

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

En su punto No. 2.5.1 Delegación de funciones establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice desconformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

En su punto No.2.5.2 Autorización y aprobación establece:

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.

En su punto No. 2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

En su punto No. 4.4.2 Formularios uniformes establece:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se

efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.

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:

1. No evidenciamos manuales de procedimientos actualizados y que incorpore lineamientos que aborde integralmente flujo completo de inversiones y la operativa establecida en la política.
2. No evidenciamos un Plan de contingencia documentado, que borde las acciones a implementar en eventuales situaciones de riesgos críticos.
3. Perfil de puesto de “Asistente de Gestión de Inversiones y Tesorería” concentra diversas responsabilidades clave en una sola persona, quien desempeña funciones tanto en el área de tesorería, como en inversiones, Lo que incrementa significativamente el riesgo en errores operativos, debido a sobrecargas laborales y limita la capacidad de la organización para responder eficazmente ante crisis o situaciones imprevistas.
4. Procedimientos manuales deriva un riesgo operativo significativo, ya que no solo afecta negativamente los tiempos de los procesos, sino que también incrementa la probabilidad de errores humanos, lo que compromete la generación de información confiable.

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 inversiones.

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 Inversiones, 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: Oscar Casares Rodríguez

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	Riesgos: Normas institucionales
Nivel de riesgo meta con la implementación de la recomendación	Insignificante
<i>Tiempo aproximado de implementación</i>	Fecha: 2025-06-12 Tiempo para cumplir: 6 Meses
DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	
<p>Que el Director de Finanzas proceda a:</p> <p>1. Elaborar, actualizar e implementar, los manuales de procedimientos e incorpore lineamientos claros y detallados que aborde los sistemas informáticos e incluya integralmente los procesos del flujo completo de inversiones, alineado con la operativa establecida en la política.</p> <p>Manual de procedimientos debería contemplar los siguientes aspectos,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referenciar a las políticas y normas aplicables al manual de procedimientos. • Diagramas de flujo que ilustren claramente cada uno de los procesos y subprocesos establecidos en la Política de Inversiones vigente. • Lineamientos claros y detallados que orienten las actividades a seguir 	

en cada proceso y subproceso de inversiones, incluyendo los requisitos de documentación necesarios y los formularios de control utilizados en la operativa.

- Definir los roles y responsabilidades de los perfiles involucrados en cada fase del proceso, especificando quién es responsable de revisar, aprobar, registrar, ejecutar y supervisar las acciones correspondientes.
- Periodo de revisión y vigencia del documento.

ENTREGABLE

Manuales de procedimientos actualizados y oficializado, que incorpora lineamientos del flujo completo de inversiones y operativa de la política de inversiones.

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	Riesgos: Identificación y evaluación de riesgos
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 Finanzas proceda a:

2. Desarrollar e implementar un plan de contingencia en el área de inversiones que contemple procedimientos claros y específicos ante eventos inesperados o

riesgos críticos.

Este documento debería contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Identificación y evaluación de los riesgos críticos tales; como (tecnológicos, operativos, estratégicos, reputacional, financieros y de mercado), entre otros, que podrían afectar la continuidad de las operaciones del área de inversiones.
- Definir los objetivos específicos que el plan de contingencia debe alcanzar.
- Procedimientos de acción detallados que orienten al personal ante diferentes emergencias o situaciones de crisis. Esto debe incluir la asignación de roles y responsabilidades específicas a los perfiles involucrados.
- Establecer un mecanismo de monitoreo continuo para evaluar la implementación del plan de contingencia y asegurar que se tomen las acciones correctivas necesarias en caso de ser requerido.
- Definición del periodo de revisión y vigencia del plan de contingencia.

ENTREGABLE

Documento plan de contingencia de inversiones formalizado.

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	Toma de decisiones: Delegación y segregación de funciones

Nivel de riesgo meta con la implementación de la recomendación	Insignificante
Tiempo aproximado de implementación	Fecha: 2025-07-14 Tiempo para cumplir: 7 Meses
DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	
<p>Director de Finanzas proceda a:</p> <p>3. Realizar un análisis detallado del perfil del puesto de 'Asistente de Gestión de Inversiones y Tesorería', y se implemente las medidas correctivas necesarias para descentralizar las responsabilidades clave y redistribuir las actividades de manera más equitativa entre las áreas correspondientes. El análisis debe evaluar las funciones actuales del puesto y determinar la viabilidad de crear nuevos perfiles de puesto. Con base en los resultados obtenidos, se deben implementar las acciones correctivas pertinentes para optimizar la eficiencia operativa en las áreas de tesorería e inversiones.</p>	
ENTREGABLE	
Documento plan de acción que incorpora las medidas correctivas implementadas.	

Recomendación No.	4
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: Operativo
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 Finanzas proceda a:	
4. Desarrollar e implementar las medidas correctivas necesarias para automatizar los procesos de inversión que actualmente son gestionados de forma manual, con un enfoque de mejorar la eficiencia operativa, así como la integridad, exactitud y disponibilidad oportuna de la información, lo que contribuirá a una toma de decisiones más efectiva.	
ENTREGABLE	
Plan de acción que incorpora las medidas correctivas implementadas.	

Rocío Agüero Arce
Auditoría de Perspectivas Nos. 2 y 3
Auditora Senior
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)

Cristyn Matus Espinoza
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

Resumen de Evaluación de los Criterios						
No.	Descripción del Criterio	No. Hallazgo	Objetivos	Calificación del Criterio	Riesgo Encontrado	Riesgo Meta
1	Ley General de Control Interno - Ley 8292 - Gaceta 169 -04/09/2002 - Asamblea Legislativa	1		No cumple	Bajo	Insignificante
2	Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-6...	1		No cumple	Bajo	Insignificante

Búsqueda | Página 1 de 1 | 5 | Mostrando 1 - 2 de 2

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 GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA



BANCA PARA EL DESARROLLO AUDITORIA INTERNA MINUTA DE LA CONFERENCIA FINAL ESTUDIO GESTIÓN DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

La reunión inicia a las 10:00 am del día 02 de diciembre 2024, en forma virtual presencial para efectuar la reunión se cursó invitación electrónica a los representantes de la administración, esta actividad se realizó con la presencia de las personas siguientes:

Representantes de la administración

Nombre	Puesto
Oscar Casares Rodriguez	Director de Finanzas
María Mejía Machado	Gestora de Inversiones
Rodrigo Matarita Venegas	Jefe de Finanzas e Inversiones

Representantes de la Auditoría Interna

Nombre	Puesto
Sara Porras Mora	Auditora General
Rocio Agüero Arce	Auditora Senior
Franklin Salas	Auditor Analítico
Yendry Villalobos Pérez	Auditora Junior
Kimberly Ulloa Martínez	Auditora Junior
Cristyn Dayana Matus Espinoza	Auditora Junior
Weyner Solano López	Auditor Junior

El propósito de la reunión es realizar la conferencia final de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del Servicio de Aseguramiento del Estudio Gestión de Inversiones de la Secretaría Técnica, brindando un espacio de discusión que promueva aclarar estos temas y que la Administración pueda en caso de aplicar, 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 y 2 del informe respectivo y la recomendación siguiente.

1	Hallazgo No.1. RELACIONADOS CON ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA DEL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.1: EXAMINAR EL FLUJO DE	Medio
---	---	-------

PROCESOS DE LAS INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA PARA VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES ASOCIADOS.	
---	--

No. Recomendación		1			
Recomendación para:		Oscar Casares Rodriguez			
Que la Dirección de Finanzas proceda a: Elaborar, actualizar e implementar, los manuales de procedimientos e incorpore lineamientos claros y detallados que aborde los sistemas informáticos e incluya integralmente procesos del flujo completo de inversiones alineado con la operativa establecida en la política.					
Entregable		Documentos manuales de procedimientos actualizados y oficializado, incorpore lineamientos de los sistemas, incluya el flujo completo de inversiones y la operativa de la política de inversiones.			
Plazo recomendación	6 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Normas institucionales

COMETARIOS DE LA ADMINISTRACION SOBRE EL HALLAZGO NO.1					
1	El Director de Finanzas Oscar Casares, ha manifestado su conformidad con la recomendación emitida por la Auditoría Interna, N° 1 y con el plazo de 6 meses para su implementación.	ACEPTACION		SI <input type="checkbox"/>	
JUSTIFICACION DE LA AUDITORIA					
1	No se requiere justificación de Auditoría Interna.				
2					

2	Hallazgo No.1. RELACIONADOS CON ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA DEL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.1: EXAMINAR EL
---	---



	FLUJO DE PROCESOS DE LAS INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA PARA VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES ASOCIADOS.
--	--

No. Recomendación		2			
Recomendación para:		Oscar Casares Rodriguez			
Que la Dirección de Finanzas proceda a: Desarrollar e implementar un plan de contingencia en el área de inversiones, que contemple procedimientos claros y específicos ante eventos inesperados o riesgos críticos.					
Entregable		Documento <i>plan de contingencia de inversiones formalizado</i> .			
Plazo recomendación	6 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Identificación y evaluación de riesgos

COMETARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN SOBRE EL HALLAZGO NO.1				
1	El Director de Finanzas Oscar Casares, ha manifestado su conformidad con la recomendación emitida por la Auditoría Interna, N° 2 y con el plazo de 6 meses para su implementación.	<table border="1"> <tr> <td style="font-size: 8px;">ACEPTACION</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-weight: bold;">SI</td> </tr> </table>	ACEPTACION	SI
ACEPTACION				
SI				
JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORIA				
1	No se requiere justificación de Auditoría Interna.			
2				

3	Hallazgo No.1. RELACIONADOS CON ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA DEL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.1: EXAMINAR EL FLUJO DE PROCESOS DE LAS INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA PARA VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES ASOCIADOS.
---	--

No. Recomendación		3			
Recomendación para:		Oscar Casares Rodriguez			
Que la Dirección de Finanzas proceda a: Realizar un análisis detallado del perfil del puesto de 'Asistente de Gestión de Inversiones y Tesorería', y tomar las medidas correctivas necesarias para descentralizar las responsabilidades clave y redistribuir las actividades de manera más equitativa entre las áreas correspondientes. El análisis debe evaluar las funciones actuales del puesto y determinar la viabilidad de crear nuevos perfiles de puesto. Con base en los resultados obtenidos, se deben implementar las acciones correctivas pertinentes para optimizar la eficiencia operativa en las áreas de tesorería e inversiones.					
Entregable		Documento plan de acción, que incorpore las medidas correctivas implementadas.			
Plazo recomendación	7 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Delegación y segregación de funciones

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN SOBRE EL HALLAZGO NO.1		
1	El Director de Finanzas Oscar Casares, ha manifestado su conformidad con la recomendación emitida por la Auditoría Interna, N° 3 y con el plazo de 7 meses para su implementación.	ACEPTACION SI
JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORIA		
1	No se requiere justificación de Auditoría Interna.	
2		

4	Hallazgo No.1. RELACIONADOS CON ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA DEL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.1: EXAMINAR EL FLUJO DE PROCESOS DE LAS INVERSIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA PARA VERIFICAR LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES ASOCIADOS.	Medio
---	---	-------

No. Recomendación		4			
Recomendación para:		Oscar Casares Rodriguez			
Que el Director de Finanzas proceda a: Desarrollar e implementar las medidas correctivas necesarias, para automatizar los procesos de inversión que actualmente son gestionados de forma manual, con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa, así como la integridad, exactitud y disponibilidad oportuna de la información, lo que contribuirá a una toma de decisiones más efectiva.					
Entregable					
Plazo recomendación	6 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Operativo

COMETARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN SOBRE EL HALLAZGO NO.2						
1	El Director de Finanzas Oscar Casares, ha manifestado su conformidad con la recomendación emitida por la Auditoría Interna, N° 4 y con el plazo de 6 meses para su implementación.	<table border="1"> <tr> <td>ACEPTACION</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td></td> </tr> </table>	ACEPTACION		SI	
ACEPTACION						
SI						
JUSTIFICACION DE LA AUDITORIA						
1	No se requiere justificación de Auditoría Interna.					

Al ser las 11:00 horas del día 02 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 a firmar la presente minuta.

Representantes de la administración



Nombre	Puesto	Firma
Oscar Casares Rodriguez	Director de Finanzas	OSCAR BERNARDO CASARES RODRIGUEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por OSCAR BERNARDO CASARES RODRIGUEZ (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 08:43:53 -06'00'
Maria Mejia Machado	Gestora de Inversiones	MARIA DE LOS ANGELES MEJIA MACHADO (FIRMA) Firmado digitalmente por MARIA DE LOS ANGELES MEJIA MACHADO (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 14:04:48 -06'00'
Rodrigo Matarrita Venegas	Jefe de Finanzas e Inversiones	Rodrigo MATARRITA VENEGAS (FIRMA) Firmado digitalmente por Rodrigo MATARRITA VENEGAS (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 15:11:09 -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 08:20:11 -06'00'
Rocio Agüero Arce	Auditora Senior	ROCIO AGUERO ARCE (FIRMA) Firmado digitalmente por ROCIO AGUERO ARCE (FIRMA) Fecha: 2024.12.06 10:27:52 -06'00'
Franklin Salas	Auditor Analítico	FRANKLIN JOSE SALAS AGUILAR (FIRMA) Firmado digitalmente por FRANKLIN JOSE SALAS AGUILAR (FIRMA)