

12 de diciembre de 2024  
Al contestar refiérase a:  
INFORME No. AISBD-A-018-2024

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

**ASUNTO: REMISION DEL INFORME NO. AISBD-A-018-2024: ESTUDIO SOBRE  
LOS ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIZACIÓN DE LA  
SECRETARÍA TÉCNICA**

Estimado señor:

Esta Auditoría Interna le está remitiendo a su estimable persona el informe No. **AISBD-A-018-2024** denominado: **ESTUDIO SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIZACIÓN 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,



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 LOS ASPECTOS  
GENERALES DE LA CONTABILIZACIÓN DE  
LA SECRETARÍA TÉCNICA  
INFORME No. AISBD-A-018-2024**



**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

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. Origen del estudio.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. Objetivos del estudio .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3. Alcance y período .....</b>	<b>6</b>
<b>1.4. Generalidades del tema objeto de revisión ¡Error! Marcador no definido.</b>	
<b>1.5. Aspectos positivos que favorecieron la evaluación .....</b>	<b>9</b>
<b>1.6. Comunicación preliminar de los resultados del estudio .....</b>	<b>10</b>
<b>2. RESULTADOS.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA .....</b>	<b>11</b>
<b>3. CONCLUSIONES.....</b>	<b>23</b>
<b>4. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA CONTINUA: .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO NO.1.....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXO NO.2.....</b>	<b>30</b>

## INFORME No. AISBD-A-018-2024

# ESTUDIO SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIZACIÓN 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 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

Revisar las cuentas seleccionadas que integran los Estados Financieros de la Secretaria Técnica, a partir de las de mayores variaciones e importancia relativa. incluyendo el ciclo contable, tanto a nivel de registro como operativo para determinar su completud, exactitud y oportunidad de revelación, para establecer oportunidades de mejora en función del mejor y eficiente uso de los recursos públicos.

### 1.2.2. Objetivos específicos

El presente estudio tiene los siguientes objetivos específicos:

**Objetivo Específico 1:** Evaluar el riesgo de información relacionado con Información financiera contenida en los Estados Financieros del ST, de forma que se presente la información: bajo un marco generalmente aceptado, con debida clasificación, con oportunidad, aprobación, valoración o registro, base registro devengo, consolidación de información contable entre Finade y ST, comparación de información contabilidad vrs presupuesto, publicidad en la web de estados financieros y presupuestario y auditoría externa que cumpla con normas relativas a este tema, con el propósito de establecer el adecuado cumplimiento de la revelación de la información financiera

### 1.3. Alcance y período

Esta revisión se enfoca básicamente a los siguientes aspectos:

La Auditoría Interna revisara en el presente estudio sobre la contabilización de la Secretaría 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 abril 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:

- Políticas Contables Generales Sustentadas en las Normas Internacionales de Información Financiera. Política Contable PC-001, de fecha Junio 2020.
- Manual de cuentas para la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo MC-001 de fecha 13/05/2022.
- Ley General de Control Interno, Ley 8292 publicada en La Gaceta No.169 de fecha 04/09/2002.
- Normas de Control Interno para el Sector Público No. R-CO-9-2009, publicada en La Gaceta No. 26 de fecha 06/02/2009.
- Modelo de Notas a los Estados Financieros del SBD.
- Presentación de Estados Financieros. Norma Internacional de Contabilidad No.1, de fecha Diciembre 2014.
- Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores. Norma Internacional de Contabilidad No.8, de fecha Octubre 2018.
- Medición del Valor Razonable. Norma Internacional de Información Financiera No.13, de fecha Mayo 2011.

#### 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
Estados Financieros Consolidados - NICSP35 - 31/01/2020 - Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad	Control (véanse los párrafos GA2 a GA87)

del Sector Público (IPSASB)	
Ley General de Control Interno - Ley 8292 - Gaceta 169 -04/09/2002 - Asamblea Legislativa	Artículo 15.
Manual de cuentas para la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo - MC-001 - 13/05/2020 - Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo	Clasificación Contable
Modelo de Notas a los Estados Financieros del SBD - N-001 - 01/01/2021 - Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo	Transición a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
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.	2.5.2 Autorización y aprobación 5.6.2 Oportunidad 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas
Normas Técnicas sobre Presupuesto Público - N-1-2012-DC-DFOE - R-DC-24-2012 - 26/03/2012 - Contraloría General de la República - Reformada por las resoluciones No. R-DC-064-2013 del 09/05/2013, R-DC-73-2020 del 18/09/2020, y R-DC-117-2022 del 11/11/2022.	4.3.4: Normas de Control interno para el sector público. 5.1 Diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información.
Políticas Contables Generales Sustentadas en NIIF - Política Contable	Alcance. d) Características Generales Presentación Razonable y

PC-001 - Junio 2020 - Consejo Rector de Banca para el Desarrollo	Cumplimiento de las NIIF.
Presentación de Estados Financieros - NIC 1 - Diciembre 2014 - Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad	Finalidad de los estados financieros Párrafo 9. Información comparativa mínima Párrafo 38.

### 1.3.5. 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 Rodríguez Director de Finanzas y a Paola Conejo Giannantoni Coordinadora de

Contabilidad, 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 2 de diciembre 2024, en presencia de:

- Oscar Casares Rodríguez; Director de Finanzas
- Paola Conejo Giannantoni; Coordinadora de Contabilidad
- Sara Porras Mora; Auditora General.
- Rocio Agüero Arce; Auditora Senior.
- Franklin Salas, Auditor Analítico.
- Kimberly Ulloa Martínez; Auditora Junior.
- Cristyn Dayana 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 NO.1 RELACIONADOS CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.1: REVISAR EL RIESGO DE INFORMACIÓN RELACIONADO CON INFORMACIÓN FINANCIERA CONTENIDA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

La Auditoría Interna, con base en el análisis de la información relacionada con la Contabilización de la Secretaría Técnica correspondiente al periodo 2024, proporcionada por el Director de Finanzas a través del sistema SCAl, en respuesta a la solicitud de información No. SI-2024-026 y SI-2024-043. Como resultado de esta evaluación, se han determinado los siguientes aspectos:

1. El documento Manual de Cuentas para la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo (MC-001) desarrollado por Equipo de trabajo de PricewaterhouseCoopers el 13 de mayo 2020 para la Contabilización de la Secretaría Técnica y actualizado por la Dirección de Finanzas en el año 20233 y en octubre 2024, no se observa el Historial de Aprobaciones de cada de las actualizaciones ni firmas de los responsables, además, no se observa que posterior a su actualización se presentará a la Dirección Ejecutiva para su revisión, conocimiento y oficialización. Tampoco observamos dentro del Manual de Cuentas para la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo (MC-001) la definición del periodo de frecuencia de revisión y actualización de dicho documento, para asegurar que los documentos se adapten a las nuevas regulaciones aplicables y a cambios en el entorno operativo.
2. El Manual de Procesos de la Secretaría Técnica del SBD, en su versión 2019, también se encuentra desactualizado debido a que no detalla los procedimientos para el Cierre Contable, Aprobación y Firmantes de los

Estados Financieros y Legalización de Libros; procesos fundamentales para la contabilización de la Secretaría Técnica. Tampoco observamos dentro del Manual de Procesos la definición del periodo de frecuencia de revisión y actualización de dicho documento, para asegurar que los documentos se adapten a las nuevas regulaciones aplicables y a cambios en el entorno operativo.

3. No se observa un Plan de Implementación para Incorporar la Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) S1 (Sostenibilidad) y S2 (Divulgación de Información Financiera sobre Sostenibilidad) en la Información Financiera de la Secretaría Técnica.

**El Modelo de Notas a los Estados Financieros del SBD N-001, de fecha del 01 de enero de 2021, establece:**

En su título Transición a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), indica:

Mediante el acuerdo AG-003-01-2019 el Consejo Rector, acordó implementar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), promulgadas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad, el cual fue ratificado en el acuerdo AG-027-05-2020

Asimismo, cuando las disposiciones emitidas por el Consejo difieren de lo dispuesto por las Normas Internacionales de Información Financiera, se debe informar sobre las Normas Internacionales que se han dejado de cumplir y la naturaleza de la divergencia específica que le aplica a la entidad para cada período sobre el que se presente información.

Como parte de la Normativa, la adopción de nuevas NIIF o interpretaciones emitidas por el IASB, así como cualquier modificación a las NIIF adoptadas,

requerirá de la autorización previa del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).

Este Reglamento rige a partir del 1° de enero de 2021, con algunas excepciones. A continuación, se detallan algunas de las principales diferencias entre las normas de contabilidad emitidas por el Consejo y las NIIF, así como las NIIF o CINIIF no adoptadas aún.

### Norma Internacional de Contabilidad No. 1: Presentación de Estados Financieros

La presentación de los estados financieros requerida por SBD, difiere en algunos aspectos de la presentación requerida por la NIC 1. A continuación, se presentan algunas de las diferencias más importantes:

SBD no permite presentar en forma neta algunas de las transacciones, como por ejemplo los saldos relacionados con la cámara de compensación, ganancias o pérdidas por venta de instrumentos financieros, el ingreso y gasto por diferencias de cambio, el impuesto sobre la renta y otros, los cuales, por su naturaleza, las NIIF requieren se presenten netos con el objetivo de no sobrevalorar los activos y pasivos o resultados.

Asimismo, los intereses por cobrar y por pagar se presentan como parte de la cuenta principal tanto de activo como de pasivo y no como otros activos o pasivos.

### **Presentación de Estados Financieros NIC 1, de fecha de Diciembre 2014, establece:**

En su título Finalidad de los estados financieros párrafo 9, indica:

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

1. activos;
2. pasivos;
3. patrimonio;
4. ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas;
5. aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos en su condición de tales; y
6. flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayuda a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros de la entidad y, en particular, su distribución temporal y su grado de certidumbre.

En su título Información comparativa mínima párrafo 38, indica:

A menos que las NIIF permitan o requieran otra cosa, una entidad revelará información comparativa respecto del periodo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros del periodo corriente. Una entidad incluirá información comparativa para la información descriptiva y narrativa, cuando esto sea relevante para la comprensión de los estados financieros del periodo corriente. Una entidad presentará, como mínimo,

dos estados de situación financiera, dos estados del resultado y otro resultado integral del periodo, dos estados del resultado del periodo separados (si los presenta), dos estados de flujos de efectivo y dos estados de cambios en el patrimonio, y notas relacionadas. En algunos casos, la información narrativa proporcionada en los estados financieros de periodo(s) inmediatamente anterior(es) continúa siendo relevante en el periodo actual. Por ejemplo, una entidad revelará en el periodo actual detalles de una disputa legal cuyo resultado era incierto al final del periodo inmediato anterior y que todavía está pendiente de resolución. Los usuarios se beneficiarán de la información revelada sobre la incertidumbre existente al final del periodo inmediato anterior, así como de la relativa a los pasos dados durante el periodo para resolver dicha incertidumbre.

**Manual de cuentas para la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo MC-001, de fecha del 13 de mayo de 2020, establece:**

En su título Clasificación Contable, indica:

El Plan de Cuentas Contable ha sido estructurado sobre la base de una apertura a seis (6) niveles, alcanzando un total de ocho (8) dígitos. Los niveles para el Plan de Cuentas Contable responden a la siguiente estructura: A. B. C. DD. E. FF. siendo:

A: Clase

B: Grupo

C: Cuenta

DD: Subcuenta

E: Moneda

FF: Cuenta Analítica

Las clases previstas en el Plan de Cuentas Contable General son las siguientes:

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO
4. GASTOS
5. INGRESOS
6. CUENTAS CONTINGENTES
8. OTRAS CUENTAS DE ORDEN

La apertura a nivel de cuentas, subcuentas y moneda se expone en el cuerpo principal del Plan de Cuentas Contable.

Se ha contemplado que toda apertura que signifique o explique una clasificación residual del nivel al cual pertenece –y en la que, por lo general, se utiliza la palabra “otros”, “otras”, “varios” o “varias”–, sea codificada con el último número posible para ese nivel (9 si el nivel tiene un dígito, o 99 si el nivel tiene dos dígitos).

Sin embargo, la utilización de las aperturas referidas en el párrafo anterior tiene carácter

extremadamente restrictivo, estando limitada para revelar aquellas transacciones y flujos que no se encuentren debidamente identificados en las cuentas o partidas detalladas o que la actividad que las generó no sea habitual en la Institución, y siendo competencia de la Dirección Financiera de Banca para el Desarrollo la habilitación o autorización, general o particular, para su imputación.

*Cada una de las aperturas descritas en el Plan de Cuentas Contable, han sido siguiendo el modelo emitido por el Catálogo de la SUGEF, versión 2020 para las cuentas reales, para las cuentas nominales, la guía utilizada, fue la estructura de la Contabilidad Nacional, a efectos de hacer la correlación con las partidas presupuestarias correspondientes.*

*Las facultades para crear nuevas aperturas dentro de los seis niveles, como así también para modificar y/o eliminar aperturas vigentes, deberán ser con previa autorización y siguiendo la estructura mencionada.*

**Normas de control interno para el Sector Público No. 2-2009-CO-DFOE y reforma Resoluciones No. R-CO-64-2005, No. R-CO-26-2007, No. R-CO-10-2007, de fecha del 06 de febrero de 2009, establece:**

En su artículo 2.5.2 - Autorización y aprobación, indica:

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 artículo 5.6.2 – Oportunidad, indica:

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

En su párrafo 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas, indica:

La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones,

comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

**Políticas Contables Generales Sustentadas en NIIF PC-001, publicada en Junio 2020, establece:**

En su título Presentación Razonable y Cumplimiento de las NIIF, indica:

Los estados financieros de SBD deberán presentar razonablemente la situación financiera, el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo. Esta presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable.

Una entidad cuyos estados financieros cumplan las NIIF efectuará, en las notas, una declaración, explícita y sin reservas, de dicho cumplimiento. Sin embargo, no podrá señalar que sus estados financieros cumplen con las NIIF a menos que satisfagan todos los requerimientos de estas.

En casi la totalidad de las circunstancias, SBD logrará una presentación razonable cumpliendo con las NIIF aplicables. Una presentación razonable también requiere que SBD:

1. Seleccione y aplique las políticas contables de acuerdo con la NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores. La administración ha considerado su propia jerarquía normativa,

estableciendo la Política de Bases de Presentación, Variaciones por Tipo de Cambio de Moneda Extranjera, Efectivo y sus equivalentes, Inversiones, Cartera de Crédito, Otras Cuentas por Cobrar, Gastos pagados por anticipado, Propiedad, Planta y Equipo Operaciones entre Fondos, Intangibles, Operaciones con el Sector Público, Cuentas por Pagar y Obligaciones con Entidades, Obligaciones por Beneficios a empleados, Retenciones por Impuestos, Viáticos, Costos por Intereses, Capital Social y Avales.

2. Presente información, que incluya a las políticas contables, de una forma que sea relevante, fiable, comparable y comprensible.
3. Suministre información adicional, siempre que el cumplimiento con los requerimientos especificados por las NIIF resulte insuficiente para permitir a los usuarios comprender el impacto de determinadas transacciones, de otros sucesos o condiciones, sobre su situación y su rendimiento financieros.

SBD no puede rectificar políticas contables inapropiadas mediante la revelación de las políticas contables utilizadas, ni mediante la utilización de notas u otro material explicativo.

En su título Alcance, indica:

Los usuarios de los estados financieros están interesados en saber cómo el SBD genera y utiliza el efectivo y los equivalentes al efectivo. Esta necesidad es independiente de la naturaleza de las actividades de la entidad, incluso cuando el efectivo pueda ser considerado como el producto de la entidad en cuestión, como puede ser el caso de las entidades financieras. Básicamente, las entidades necesitan efectivo por las mismas razones, por muy diferentes que sean las actividades que constituyen su principal fuente de ingresos. En efecto, todas ellas necesitan efectivo para llevar a cabo sus operaciones, pagar sus obligaciones y suministrar

rendimientos a sus inversores. SBD elaborará el estado de flujos de efectivo, de acuerdo con los lineamientos de esta política, y lo presenta como parte integral de sus Estados Financieros, para cada período en que sea obligatoria la presentación de éstos. SBD utilizará el método indirecto, según el cual comienza presentando los excedentes o pérdidas en términos netos del período, cifra que se corrige luego por los efectos de las transacciones no monetarias, por todo tipo de partidas de pago diferido y acumulaciones (o devengos) que son las causa de cobros y pagos en el pasado o en el futuro, así como de las partidas de pérdidas o ganancias (ingresos o gastos no habituales) asociadas con flujos de efectivo de operaciones clasificadas como de inversión o financiación.

a) Características Generales Presentación Razonable y Cumplimiento de las NIIF.

Presentación Razonable y Cumplimiento de las NIIF.

Base contable de acumulación (devengo).

SBD elaborará sus estados financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la base contable de acumulación (o devengo).

**Ley General de Control Interno No. 8292, de fecha de 04 de septiembre de 2002, establece:**

En su artículo 15 - Actividades de control, indica:

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

1. 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.
2. Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:
  - i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
  - ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.
  - iii. 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.
  - iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.
  - v. 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.

La Auditoría Interna ha determinado, que la causa de este hallazgo se genera por una oportunidad de mejora en relación con el control interno, en

virtud de que no se encuentran implementados los controles en relación con:

1. Manual de Cuentas para la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo (MC-001) desactualizada y no se evidencia la definición del periodo de frecuencia de revisión y actualización de dicho documento.
2. Manual de Procesos de la Secretaría Técnica del SBD desactualizados y no se evidencia la definición del periodo de frecuencia de revisión y actualización de dicho documento.
3. Inexistencia de un Plan de Implementación para Incorporar las NIIF S1 y S2 en la Información Financiera de la Secretaría Técnica.

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 el proceso de Contabilización de la Secretaría Técnica.

### 3. CONCLUSIONES

- 3.1. Esta Auditoría Interna concluye sobre la idoneidad de los controles adecuados en el proceso de contabilización de la Secretaría Técnica, 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	Control Interno: Contabilidad de la Secretaría Técnica
Nivel de riesgo meta con la implementación de la recomendación	Insignificante
Tiempo aproximado de implementación	<b>Fecha:</b> 2025-09-12 <b>Tiempo para cumplir:</b> 9 Meses
<b>DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN</b>	
<p>Que la Dirección de Finanzas proceda a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar el Manual de Cuentas para la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo (MC-001), relacionado a la Contabilización de la Secretaría Técnica y oficializado, con la revisión y aprobación por los responsables competentes. Además, de incluir un plan de actualización y revisión del Manual de Cuentas.</li> <li>2. Actualizar el Manual de Procesos Banca para el Desarrollo SBD utilizado para la Contabilización de la Secretaría Técnica, y en el cual se incorpore lineamientos claros y detallados que aborde, sistemas informáticos e incluya integralmente los procesos del flujo completo de la contabilización alineado con la operativa establecida en la política. Además, la modificación debería considera incluir procesos como, por</li> </ol>	

ejemplo:

- Cierre Contable
- Aprobación y Firmantes de los Estados Financieros
- Legalización de Libros

Se sugiere que el Manual de Procedimientos debería contemplar los siguientes aspectos:

- 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.
  - Definir el periodo de frecuencia de revisión, actualización y vigencia del manual de procesos, asegurando que los documentos se adapten a las nuevas regulaciones aplicables y a cambios en el entorno operativo.
3. Desarrollar un Plan de Implementación para incorporar la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) S1 (Sostenibilidad) y S2 (Divulgación de Información Financiera sobre Sostenibilidad) en la información financiera de la Secretaría Técnica, detallando los pasos necesarios para su correcta integración. Este plan debe incluir: la forma en que se implementarán las normativas, los

procesos para generar la información requerida y las metodologías para recolectar los datos pertinentes, con el objetivo de presentarlos de manera clara y conforme en los reportes financieros institucionales.

#### ENTREGABLE

1. Manual de Cuentas actualizado y aprobado por los responsables competentes relacionado con la Contabilidad de la Secretaría Técnica.
2. Manual de Procesos de la Dirección de Finanzas actualizado y aprobado por los responsables competentes relacionado la Contabilidad de la Secretaría Técnica con plan de revisión, actualización y vigencia de dicho manual.
3. Plan de implementación para incorporar las NIIF S1 y NIIF S2 en la contabilidad de la Secretaría Técnica.

Rocío Agüero Arce  
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)

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						
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 8202 - Gaceta 169 -04/09/2002 - Asamblea Legislativa	1		No cumple	Alto	Insignificante
2	Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2008-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-6...	1		No cumple	Alto	Insignificante
3	Normas Técnicas sobre Presupuesto Público - N-1-2012-DC-DFOE - R-DC-24-2012 - 26/03/2012 - Contralor...	1		No cumple	Alto	Insignificante
4	Presentación de Estados Financieros - NIC 1 - Diciembre 2014 - Consejo de Normas Internacionales de...	1		No cumple	Alto	Insignificante
5	Políticas Contables Generales Sustentadas en NIIF - Política Contable PC-001 - Junio 2020 - Consej...	1		No cumple	Alto	Insignificante

Búsqueda | Página 1 de 2 | Mostrando 1 - 5 de 8

Resumen de Calificación de los Criterios	
Calificación del Criterio	Porcentaje
No cumple	100

Búsqueda | Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 1 de 1

## ANEXO NO.2

### MINUTA DE LA CONFERENCIA FINAL



**BANCA PARA EL DESARROLLO**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**MINUTA DE LA CONFERENCIA FINAL**  
**ESTUDIO SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA**  
**CONTABILIZACIÓN 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
Paola Conejo Giannantoni	Coordinador de Contabilidad

**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
Minor Garita Espinoza	Auditor Junior

El propósito de la reunión es realizar la conferencia final de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del Servicio de Aseguramiento del Estudio sobre los aspectos generales de la contabilización 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	<b>Hallazgo No.1. RELACIONADOS CON ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA DEL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.1: REVISAR EL RIESGO DE INFORMACIÓN RELACIONADO CON INFORMACIÓN FINANCIERA CONTENIDA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.</b>			Medio					
No. Recomendación		1							
Recomendación para:		Oscar Casares Rodriguez							
Que la Dirección de Finanzas proceda a:									
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualice el Manual de Cuentas para la Secretaría Técnica del Sistema de Banca para el Desarrollo con la revisión y aprobación por los responsables competentes. Además, de incluir un plan de actualización y revisión del Manual de Cuentas.</li> <li>2. Actualice el Manual de Procesos Banca para el Desarrollo SBD utilizado para la Contabilización de la Secretaría Técnica, y en el cual se incorpore lineamientos claros y detallados que aborde, sistemas informáticos e incluya integralmente los procesos del flujo completo de la contabilización alineado con la operativa establecida en la política.</li> <li>3. Desarrolle un Plan de Implementación para incorporar la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) S1 (Sostenibilidad) y S2 (Divulgación de Información Financiera sobre Sostenibilidad) en la información de la Secretaría Técnica, detallando los pasos necesarios para su correcta integración.</li> </ol>									
Entregable		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de Cuentas actualizado y aprobado por los responsables competentes relacionado con la Contabilidad de la Secretaría Técnica.</li> <li>2. Manual de Procesos de la Dirección de Finanzas actualizado y aprobado por los responsables competentes relacionado la Contabilidad de la Secretaría Técnica con plan de revisión, actualización y vigencia de dicho manual.</li> <li>3. Plan de implementación para incorporar las NIIF S1 y NIIF S2 en la contabilidad de la Secretaría Técnica.</li> </ol>							
Plazo recomendación	9 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Normas institucionales				
<b>COMETARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN SOBRE EL HALLAZGO NO.1</b>									
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 9 meses 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									
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>									
1	No se requiere justificación de Auditoría Interna.								

**Cierre de la reunión:**

Al ser las 13:00 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 08:38:48 -06'00'
Paola Conejo Giannantoni	Coordinador de Contabilidad	PAULA CONEJO GIANNANTONI (FIRMA) Firmado digitalmente por PAULA CONEJO GIANNANTONI (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 12:42:24 -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: 2024.12.10 16:44:03 -06'00'
Rocio Agüero Arce	Auditora Senior	ROCIO AGUERO ARCE (FIRMA) Firmado digitalmente por ROCIO AGUERO ARCE (FIRMA) Fecha: 2024.12.06 10:20:35 -06'00'

Franklin Salas	Auditor Analítico	FRANKLIN JOSE SALAS AGUILAR (FIRMA)	Firmado digitalmente por FRANKLIN JOSE SALAS AGUILAR (FIRMA)
Yendry Villalobos Pérez	Auditora Junior	YENDRY MARIA VILLALOBOS PEREZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por YENDRY MARIA VILLALOBOS PEREZ (FIRMA) Fecha: 2024.12.05 16:09:40 -06'00'
Kimberly Ulloa Martinez	Auditora Junior	KIMBERLY MELISSA ULLOA MARTINEZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por KIMBERLY MELISSA ULLOA MARTINEZ (FIRMA) Fecha: 2024.12.05 16:00:24 -06'00'
Cristyn Matus Espinoza	Auditora Junior	CRISTYN DAYANA MATUS ESPINOZA (FIRMA)	Firmado digitalmente por CRISTYN DAYANA MATUS ESPINOZA (FIRMA) Fecha: 2024.12.05 18:33:21 -06'00'
Weyner Solano López	Auditor Junior	WEYNER MARTIN SOLANO LOPEZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por WEYNER MARTIN SOLANO LOPEZ (FIRMA) Fecha: 2024.12.06 09:21:56 -06'00'
Minor Garita Espinoza	Auditor Junior	MINOR GARITA ESPINOZA (FIRMA)	Firmado digitalmente por MINOR GARITA ESPINOZA (FIRMA) Fecha: 2024.12.06 08:36:54 -06'00'