

12 de diciembre de 2024
Al contestar refiérase a:
INFORME No. AISBD-A-020-2024

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

ASUNTO: REMISION DEL INFORME NO. AISBD-A-020-2024: ESTUDIO SOBRE LOS AUXILIARES CONTABLES DE ACTIVOS FIJOS, ACTIVOS INTANGIBLES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Estimado señor:

Esta Auditoría Interna le está remitiendo a su estimable persona el informe No. **AISBD-A-020-2024** denominado: **ESTUDIO SOBRE LOS AUXILIARES CONTABLES DE ACTIVOS FIJOS, ACTIVOS INTANGIBLES 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 LOS AUXILIARES
CONTABLES DE ACTIVOS FIJOS, ACTIVOS
INTANGIBLES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA
INFORME No. AISBD-A-020-2024**



**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	8
2. RESULTADOS.....	10
2.1. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE OPORTUNIDAD DE MEJORA	10
3. CONCLUSIONES.....	14
4. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA CONTINUA:	15
ANEXOS	18
ANEXO NO.1.....	19
ANEXO NO.2.....	20

INFORME No. AISBD-A-020-2024

ESTUDIO SOBRE LOS AUXILIARES CONTABLES DE ACTIVOS FIJOS, ACTIVOS INTANGIBLES 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

Evaluar la gestión de los Activos fijos, activos intangibles de la Secretaría Técnica para verificar la razonabilidad de los registros, controles y procesos operativos, 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: Evaluar la información relacionado con el registro y clasificación incorrecta de activos fijos e intangibles, con el propósito de establecer la eficiencia, eficacia y economía en el registro y clasificación de estos activos.

1.3. Alcance y período

Esta revisión se enfoca básicamente a los siguientes aspectos:

La Auditoría Interna revisara en el presente estudio sobre los Auxiliares contables de activos fijos, activos intangibles 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 septiembre 2024 hasta noviembre 2024 y se extenderá en caso de que 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 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.
- Activos Intangibles, Norma Internacionales de Contabilidad No.38, de fecha Mayo 2014

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
Activos Intangibles - NIC 38 - Mayo 2014 - Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad	Activos Intangibles - NIC 38 - Mayo 2014 - Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad
Ley General de Control Interno - Ley 8292 - Gaceta 169 -04/09/2002 - Asamblea Legislativa	Ley General de Control Interno No.8292, de fecha de septiembre de 2002

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 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 N°1 RELACIONADOS CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO NO.1: REVISIÓN RELACIONADA CON EL REGISTRO Y CLASIFICACIÓN INCORRECTA DE ACTIVOS FIJOS E INTANGIBLES, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA EN EL REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE ESTOS ACTIVOS.

La Auditoría Interna, con base en el análisis de la información relacionada con el proceso de los auxiliares contables de Activos fijos, activos intangibles de la Secretaría Técnica correspondiente al periodo 2024, proporcionada por el Director de Finanzas a través del sistema SCAI, en respuesta a la solicitud de información No. SI-2024-020 y SI-2024-042. Como resultado de esta evaluación, se han determinado los siguientes aspectos:

1. En el documento titulado “Procedimiento Interno Contable de Activos Intangibles Firmado”, fechado el 18 de febrero de 2022 y aprobado por Óscar Cásares, Director de Finanzas, se establece que, de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Rector, se debía llevar a cabo una revisión y actualización de este en febrero de 2023 para garantizar que el procedimiento se mantuviera alineado con las mejores prácticas contables y las necesidades operativas de la organización. Sin embargo, a la fecha, no se ha proporcionado ninguna justificación sobre la razón por la cual no se realizó dicha actualización, lo que ha provocado que el documento permanezca sin revisión durante un periodo de un año y nueve meses. Este retraso en la actualización puede implicar que se esté utilizando un documento obsoleto, lo que representa un riesgo significativo para la correcta aplicación de los procedimientos contables. Asimismo, este hecho puede afectar el control interno, ya que las directrices desactualizadas pueden conducir a errores en la gestión de

los activos intangibles y comprometer la eficiencia y efectividad de los procesos financieros.

Activos Intangibles Norma Internacionales de Contabilidad No.38, de fecha Mayo 2014, establece:

En su párrafo 9, indica:

Con frecuencia, las entidades emplean recursos, o incurren en pasivos, para la adquisición, desarrollo, mantenimiento o mejora de recursos intangibles tales como el conocimiento científico o tecnológico, el diseño e implementación de nuevos procesos o sistemas, las licencias o concesiones, la propiedad intelectual, los conocimientos comerciales o marcas (incluyendo denominaciones comerciales y derechos editoriales). Otros ejemplos comunes de partidas que están comprendidas en esta amplia denominación son los programas informáticos, las patentes, los derechos de autor, las películas, las listas de clientes, los derechos por servicios hipotecarios, las licencias de pesca, las cuotas de importación, las franquicias, las relaciones comerciales con clientes o proveedores, la lealtad de los clientes, las cuotas de mercado y los derechos de comercialización.

En su párrafo 118, indica:

La entidad revelará la siguiente información para cada una de las clases de activos intangibles, distinguiendo entre los activos intangibles que se hayan generado internamente y los demás:

1. si las vidas útiles son indefinidas o finitas y, en este caso, las vidas útiles o los porcentajes de amortización utilizados;
2. los métodos de amortización utilizados para los activos intangibles con vidas útiles finitas;

3. (c) el importe en libros bruto y la amortización acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor), tanto al principio como al final de cada periodo;
4. (d) la partida o partidas del estado de resultado integral en las que está incluida la amortización de los activos intangibles;
5. (e) una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo.

Ley General de Control Interno No.8292, de fecha 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:
 - 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.

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. Documento titulado “Procedimiento Interno Contable de Activos Intangibles Firmado” desactualizado y no se evidencia la definición del periodo de frecuencia de revisión y actualización de dicho documento.

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 los auxiliares contables de Activos fijos, activos intangibles de la Secretaría Técnica.

3. CONCLUSIONES

- 3.1. Esta Auditoría Interna concluye sobre la idoneidad de los controles adecuados en el proceso de los auxiliares contables de Activos fijos, activos intangibles 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	Fecha: 2025-09-12 Tiempo para cumplir: 9 Meses
DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	
<p>1. Revisar y actualizar el "Procedimiento Interno Contable de Activos Intangibles" para garantizar su alineación con las mejores prácticas contables y las necesidades operativas actuales de la organización. Esta actualización podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una evaluación detallada de los procedimientos establecidos en el documento, considerando los cambios normativos, las actualizaciones tecnológicas y las nuevas dinámicas organizacionales que puedan haber ocurrido desde su última versión. <p>2. Establecer un procedimiento de monitoreo o Plan de Acción que asegure que las revisiones se realicen dentro de los plazos estipulados</p>	

y se documente adecuadamente cualquier ajuste realizado al documento "Procedimiento Interno Contable de Activos Intangibles".

ENTREGABLE

1. Documento del "Procedimiento Interno Contable de Activos Intangibles" revisado, actualizado y aprobado por los responsables competentes que contenga:
 - Las modificaciones realizadas al procedimiento, si las hubiera.
 - Una evaluación de las implicaciones de los cambios normativos y operativos que hayan influido en la actualización del procedimiento.

2. Plan de Acción para la Implementación de Actualizaciones Periódicas del Documento del "Procedimiento Interno Contable de Activos Intangibles" que incluya:
 - Un calendario con fechas de revisión y actualización periódica del procedimiento.
 - Los responsables de llevar a cabo las revisiones.
 - El establecimiento de mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos y la justificación de cualquier cambio en el procedimiento.

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						
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	Insignificante	Insignificante
2	Activos Intangibles - NIC 38 - Mayo 2014 - Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad	1		No cumple	Insignificante	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

MINUTA DE LA CONFERENCIA FINAL



BANCA PARA EL DESARROLLO
AUDITORÍA INTERNA
MINUTA DE LA CONFERENCIA FINAL
ESTUDIO SOBRE LOS AUXILIARES CONTABLES DE ACTIVOS
FIJOS, ACTIVOS INTANGIBLES 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 auxiliares contables de Activos fijos, activos intangibles de la Secretaría Técnica, 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 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: REVISIÓN RELACIONADA CON EL REGISTRO Y CLASIFICACIÓN INCORRECTA DE ACTIVOS FIJOS E INTANGIBLES, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA EN EL REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE ESTOS ACTIVOS.				Medio				
No. Recomendación		1							
Recomendación para:		Oscar Casares Rodriguez							
Que la Dirección de Finanzas proceda a:									
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y actualizar el "Procedimiento Interno Contable de Activos Intangibles" para garantizar su alineación con las mejores prácticas contables y las necesidades operativas actuales de la organización. 2. Establecer un procedimiento de monitoreo o Plan de Acción que asegure que las revisiones se realicen dentro de los plazos estipulados y se documente adecuadamente cualquier ajuste realizado al documento "Procedimiento Interno Contable de Activos Intangibles". 									
Entregable		1. Documento del "Procedimiento Interno Contable de Activos Intangibles" revisado, actualizado y aprobado por los responsables competentes 2. Plan de Acción para la Implementación de Actualizaciones Periódicas del Documento del "Procedimiento Interno Contable de Activos Intangibles".							
Plazo recomendación	9 meses	Nivel de riesgo del hallazgo	Medio	Tema de la recomendación	Normas institucionales				
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°1 y con el plazo de 9 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									
JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORIA									
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) <small>Firmado digitalmente por OSCAR BERNARDO CASARES RODRIGUEZ (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 08:40:12 -06'00'</small>
Paola Conejo Giannantoni	Coordinador de Contabilidad	PAULA CONEJO GIANNANTONI (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por PAULA CONEJO GIANNANTONNI (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 12:43:44 -06'00'</small>

Representantes de la Auditoría Interna

Nombre	Puesto	Firma
Sara Porras Mora	Auditora General	SARA PATRICIA PORRAS MORA (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por SARA PATRICIA PORRAS MORA (FIRMA) Fecha: 2024.12.10 16:47:44 -06'00'</small>
Rocio Agüero Arce	Auditora Senior	ROCIO AGUERO ARCE (FIRMA) <small>Firmado digitalmente por ROCIO AGUERO ARCE (FIRMA) Fecha: 2024.12.06 10:26:10 -06'00'</small>

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 16:12:59 -06'00'
Kimberly Ulloa Martínez	Auditora Junior	KIMBERLY MELISSA ULLOA MARTINEZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por KIMBERLY MELISSA ULLOA MARTINEZ (FIRMA) Fecha: 2024.12.05 15:58:47 -06'00'
Cristyn Matus Espinoza	Auditora Junior	CRISTYN DAYANA MATUS ESPINOZA (FIRMA)	Firmado digitalmente por CRISTYN DAYANA MATUS ESPINOZA (FIRMA) Fecha: 2024.12.05 18:30:37 -06'00'
Weyner Solano López	Auditor Junior	WEYNER MARTIN SOLANO LOPEZ (FIRMA)	Firmado digitalmente por WEYNER MARTIN SOLANO LOPEZ (FIRMA) Fecha: 2024.12.06 09:24:10 -06'00'
Minor Garita Espinoza	Auditor Junior	MINOR GARITA ESPINOZA (FIRMA)	Firmado digitalmente por MINOR GARITA ESPINOZA (FIRMA) Fecha: 2024.12.06 08:27:45 -06'00'