

Banco Popular y de Desarrollo Comunal

**Informe de auditoría externa cumplimiento de Normas Técnicas
sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE), y los Lineamientos para la
contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la
elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo
establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público
N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015); emitidos por la Contraloría General de la
República**

Al 31 de diciembre de 2025

Banco Popular y de Desarrollo Comunal

**Informe de auditoría externa cumplimiento de Normas Técnicas
sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE), y los Lineamientos para la
contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la
elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo
establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público
N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015); emitidos por la Contraloría General de la
República**

Al 31 de diciembre de 2025

**Banco Popular y de Desarrollo Comunal
(BPDC)**

Índice de contenido

	Página
Reporte del contador público independiente sobre compromisos de seguridad	1
 Anexo A. Informe de auditoría externa Cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015); emitidos por la Contraloría General de la República.	
I. Objetivo	5
II. Responsabilidad de la administración	5
III. Responsabilidad de los auditores	5
IV. Alcance	6
V. Delimitación	7
VI. Criterios de evaluación	8
VII. Conclusiones sobre cumplimiento normativo	9
VIII. Resultados de los procedimientos de auditoría	10
 Anexo B. Declaración sobre la razonabilidad del proceso de elaboración de liquidación presupuestaria, de conformidad con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público y con los Lineamientos para la contratación de trabajos para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo dispuesto en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015), emitidos por la Contraloría General de la República.	
	47

Reporte del contador público independiente sobre compromisos de seguridad

A la Junta Directiva del
Banco Popular y de Desarrollo Comunal

Hemos realizado el trabajo de compromiso de seguridad razonable convenido con el Banco Popular y de Desarrollo Comunal (el Banco, BPDC) según lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) aplicando los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable basada en la revisión sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015), emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) para la liquidación presupuestaria del BPDC del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2025, informe que fue remitido a la CGR el 16 de febrero del 2026 con oficio DIRFC-054-2026.

Responsabilidad de la administración

La administración del BPDC es responsable de la formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación presupuestaria y preparación de la liquidación presupuestaria que inciden en el resultado del informe del Anexo A. La responsabilidad de la administración incluye establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

Responsabilidad del contador público independiente

Efectuamos el servicio de acuerdo con las Normas para Compromisos de Seguridad establecidas para el caso, de la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (NIEA) 3000 (Revisada), “Encargos de aseguramiento distintos de la auditoría o de la revisión de información financiera histórica” y con base en la Circular 32-2022 “Lineamientos para Realizar un Encargo de Aseguramiento distinto de la Auditoría o de la Revisión de la Información Financiera Histórica según la NIEA 3000” del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. Dichas normas requieren planificar y hacer el trabajo para obtener seguridad razonable acerca de las afirmaciones de la administración que son objeto de este estudio.

Procedimientos aplicados

Con el fin de expresar criterio si la calidad de la estructura del control operativo permite que la información contenida en la liquidación presupuestaria del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2025 del BPDC se presenta razonablemente y cumple con lo establecido en la normativa emitida por la CGR, se aplicaron los siguientes procedimientos:

Apartado	Descripción
1.	Verificar que el presupuesto ordinario haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:
1.1.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la Junta Directiva.
1.2.	Presentación del presupuesto ordinario ante la CGR.
1.3.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la CGR.
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.2.3, 4.2.6 y 4.3.9 de las NTPP.
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva.
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.3.10, 4.3.11 y 4.3.13 de las NTPP.
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.
4.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 4.4.3 y 4.4.6 de las NTPP.
5.	Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 5.1 de las NTPP.
6.	Verificar la existencia y razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 4.3.17, 4.4.5, 4.4.6 y 4.4.7 de las NTPP.
6.1.	Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.
6.2.	Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.
7.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 4.3.4 y 4.3.19 de las NTPP.
7.1	Congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con el resultado de los estados financieros.
7.2	Congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con el resultado de los estados financieros

Apartado	Descripción
8.	Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 4.3.19 de las NTPP.
8.1.	Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.
8.2.	Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.
8.3.	Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.
9.	Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de calidad. Ver apartado 4.3.16 y 4.3.20 de las NTPP.
10.	Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 4.3.19 y 4.3.20 de las NTPP.

Consideramos que el trabajo realizado proporciona sustento razonable para nuestra opinión.

Delimitación

Este trabajo no constituye opinar sobre los procesos de contratación administrativa, del cumplimiento jurídico legal de la normativa ni de la gestión administrativa financiera, por lo que no emitiremos opinión alguna al respecto.

El Banco es Fiduciario de Fideicomisos que administran recursos públicos. De acuerdo con lo establecido en la sección 6 “Aspectos de relevancia relacionados con el presupuesto y el proceso presupuestario de los contratos de fideicomisos suscritos con fondos públicos” de las Normas Técnicas de Presupuesto Públicos, los presupuestos de estos Fideicomisos deben someterse a aprobación de la Contraloría General de la República. El Banco en su calidad de Fiduciario, es responsable de que exista un subsistema de presupuesto para la administración de los recursos de los fideicomisos y de que se cumpla el bloque de legalidad y la técnica aplicable en el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso presupuestario, con la finalidad de que la gestión de los recursos de fideicomisos se realice de manera eficiente, eficaz, económica y de calidad. Los presupuestos de esos Fideicomisos no son objeto de nuestros procedimientos de auditoría.

Párrafo de opinión

En nuestra opinión, la calidad de la estructura del control operativo permite que la información emitida en la elaboración de la liquidación presupuestaria por el periodo de un año terminado al 31 de diciembre de 2025 del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, se presente razonablemente y cumple con la normativa jurídica y técnica en todos los aspectos importantes, respecto a la ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones y al proceso de elaboración de liquidación presupuestaria según el resultado de los procedimientos descritos en el Anexo A.

Otros asuntos

Sin que se modifique la opinión, el Banco Popular y de Desarrollo Comunal realizó el proceso de conciliación no automatizado de los saldos de la ejecución del presupuesto al 31 de diciembre de 2025 entre el sistema AS400 de contabilidad y el SIPRE de presupuesto; de este proceso se originaron partidas conciliatorias por ₡6.984.355,20. El Banco aplica procesos conciliatorios para determinar las transacciones que conforman la diferencia del proceso de conciliación, con 119 conciliaciones de las subpartidas presupuestarias que conforman el saldo conciliatorio de la ejecución presupuestaria. Las partidas conciliatorias del saldo contable no conciliado al cierre presupuestario del período 2025 se encuentran conciliadas en el cierre presupuestario del mes de enero de 2026.

No me alcanzan las limitaciones del artículo 9 de la Ley 1038, ni los artículos 20 y 21 del Reglamento a la Ley, ni el artículo 11 del Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, para expedir este informe.

Se extiende a solicitud del Banco Popular y de Desarrollo Comunal para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4.3.17 de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y sus reformas y los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015); emitidos por la Contraloría General de la República.

Nuestra responsabilidad sobre el informe de auditoría externa cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015), emitidas por la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2025, se extiende hasta el 21 de abril de 2026. La fecha de este informe indica al usuario que el auditor ha considerado el efecto de los hechos y de las transacciones de los que ha tenido conocimiento y que han ocurrido hasta dicha fecha; en consecuencia, no se amplía por la referencia de la fecha en que se firme digitalmente.

21 de abril de 2026

Dictamen firmado por
Fabían Zamora Azofeifa N° 2186
Pol. 0116FID001004811 V.30-9-2026
Timbre Ley 6663 ₡1.000
Adherido al original

Nombre del CPA: FABIAN
ZAMORA AZOFEIFA
Carné: 2186
Cédula: 302870450
Nombre del Cliente:
Banco Popular y de Desarrollo
Comunal
Identificación del cliente:
4000042152
Dirigido a:
Banco Popular y de Desarrollo
Comunal
Fecha:
26-05-2026 10:46:30 PM
Tipo de trabajo:
Informe de auditoría externa
cumplimiento de Normas
Técnicas sobre presupuestos
públicos

Timbre de ₡1000 de la Ley
6663 adherido y cancelado en
el original.



Código de Timbre: CPA-1000-30676

Banco Popular y de Desarrollo Comunal

Informe de auditoría externa**Cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público****N-1-2012-DC-DFOE Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015), emitidas por la Contraloría General de la República**

Periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2025

I. Objetivo

Realizar procedimientos de auditoría para obtener criterio y emitir una opinión objetiva sobre la razonabilidad del resultado informado y el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicada en la elaboración de los informes de Liquidación Presupuestaria, así como el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, mediante la evaluación de la calidad de la estructura del control operativo que permita determinar si la información contenida en la liquidación presupuestaria del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC) del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2025 está de acuerdo con lo establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) (NTPP) y sus reformas y los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015) (la Normativa), emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).

II. Responsabilidad de la Administración

La administración del BPDC es responsable de la formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación presupuestaria y preparación de la liquidación presupuestaria que inciden en el resultado del informe del Anexo A. La responsabilidad de la administración incluye establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la calidad mediante la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

III. Responsabilidad de los auditores

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión de seguridad razonable de la información presupuestaria en observancia de las políticas y metodologías internas establecidas por el BPDC sobre el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable al presupuesto y al resultado de la liquidación de presupuesto.

Efectuamos el servicio de acuerdo con las Normas para Compromisos de Seguridad establecidas para el caso de la Norma Internacional de Encargos de Aseguramiento (NIEA) 3000 (Revisada), *“Encargos de aseguramiento distintos de la auditoría o de la revisión de información financiera histórica”* y con base en la Circular 32-2022 *“Lineamientos para Realizar un Encargo de Aseguramiento distinto de la Auditoría o de la Revisión de la Información Financiera Histórica según la NIEA 3000”* del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. Dichas normas requieren planificar y hacer el trabajo para obtener seguridad razonable acerca de las afirmaciones de la administración que son objeto de este estudio.

Dichas normas requieren planificar y realizar el trabajo para determinar el grado de cumplimiento de los factores descritos en el inciso 6.3 ⁽¹⁾ y en el numeral 4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria, sobre la calidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2025 del BPDC de acuerdo con las NTPP emitidas por la CGR.

Consideramos que el trabajo realizado proporciona un sustento razonable para el reporte.

⁽¹⁾ Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el sector público.

IV. Alcance

El alcance se encuentra en cumplimiento con los factores establecidos en la Normativa que se detalla:

Apartado	Descripción
1.	Verificar que el presupuesto ordinario haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:
1.1.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la Junta Directiva.
1.2.	Presentación del presupuesto ordinario ante la CGR.
1.3.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la CGR.
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.2.3, 4.3.6 y 4.3.9 de las NTPP.
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva.
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.3.10, 4.3.11 y 4.3.13 de las NTPP.
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.
4	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 4.4.3 y 4.4.6 de las NTPP.
5.	Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 5.1 de las NTPP.

Apartado	Descripción
6.	Verificar la existencia y razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 4.3.17, 4.4.5, 4.4.6 y 4.4.7 de las NTPP.
6.1.	Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.
6.2.	Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.
7.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 4.3.4 y 4.3.19 de las NTPP.
7.1	Congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con el resultado de los estados financieros.
7.2	Congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con el resultado de los estados financieros.
8.	Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 4.3.19 de las NTPP.
8.1.	Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.
8.2.	Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.
8.3.	Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.
9.	Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de calidad. Ver apartado 4.3.16 y 4.3.20 de las NTPP.
10.	Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 4.3.19 y 4.3.20 de las NTPP.

V. Delimitación

Este trabajo no implica opinar sobre los procesos de contratación administrativa, del cumplimiento jurídico legal de la normativa ni de la gestión administrativa financiera, por lo que no emitiremos opinión alguna al respecto.

El Banco es Fiduciario de Fideicomisos que administran recursos públicos. De acuerdo con lo establecido en la sección 6 “Aspectos de relevancia relacionados con el presupuesto y el proceso presupuestario de los contratos de fideicomisos suscritos con fondos públicos” de las Normas Técnicas de Presupuesto Públicos, los presupuestos de estos Fideicomisos deben someterse a aprobación de la Contraloría General de la República. El Banco en su calidad de Fiduciario, es responsable de que exista un subsistema de presupuesto para la administración de los recursos de los fideicomisos y de que se cumpla el bloque de legalidad y la técnica aplicable en el desarrollo de las actividades relacionadas con el proceso presupuestario, con la finalidad de que la gestión de los recursos de fideicomisos se realice de manera eficiente, eficaz, económica y de calidad. Los presupuestos de esos Fideicomisos no son objeto de nuestros procedimientos de auditoría.

VI. Criterios de evaluación

Los criterios generales para establecer la ubicación de cada factor conforme al cumplimiento normativo son:

Cumplimiento	Descripción
Cumple	Se muestra desempeño adecuado respecto al factor evaluado.
Cumplimiento parcial alto	Se muestran deficiencias, pero en general el desempeño del factor evaluado es satisfactorio.
Cumplimiento parcial bajo	Se muestra débil desempeño respecto al factor evaluado.
No cumple	La entidad muestra desempeño crítico respecto al factor evaluado, por lo que no es aceptable clasificarlo en ninguno de los tres niveles anteriores.

Las categorías de riesgo se describen a continuación ¹:

Nivel de riesgo	Descripción
Oportunidad	Nivel de riesgo muy bajo, en el cual las oportunidades de ahorro de costos pueden ser disminuir el grado de control o determinar en cuáles oportunidades pueden asumirse mayores riesgos.
Normal	Nivel aceptable de riesgo, por lo general sin realizar una acción en especial excepto para el mantenimiento de los actuales controles u otras respuestas.
Elevado	Riesgo elevado, por encima del riesgo tolerable; la entidad puede, como política interna, mitigar el riesgo u otra respuesta adecuada definida dentro de un tiempo límite.
Inaceptable	Se estima que este nivel de riesgo es mucho más allá de su riesgo tolerable; cualquier riesgo que se encuentre en esta clasificación puede desencadenar una respuesta inmediata al riesgo.

¹ Datos tomados del Manual CRISC (*Certified in Risk and Information Systems Control*), emitido por el ISACA.

VII. Conclusiones sobre cumplimiento normativo

Con base en los procedimientos de auditoría aplicados se detallan los niveles de riesgo asumidos en los factores de gestión del riesgo:

Referencia	Factor evaluado	Cumplimiento	Nivel de riesgo
1.	Verificar que el presupuesto ordinario haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:		
1.1.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la Junta Directiva.	Cumple	Normal
1.2.	Presentación del presupuesto ordinario ante la CGR.	Cumple	Normal
1.3.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la CGR.	Cumple	Normal
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.2.3, 4.3.6 y 4.3.9 de las NTPP.		
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva.	Cumple	Normal
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.	Cumple	Normal
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.	Cumple	Normal
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.	Cumple	Normal
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.3.10, 4.3.11 y 4.3.13 de las NTPP.		
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
4.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 4.4.3 y 4.4.6 de las NTPP.	Cumple	Normal
5.	Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 5.1.	Cumple	Normal
6.	Verificar la existencia y razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 4.3.17, 4.4.5, 4.4.6 y 4.4.7 de las NTPP.		
6.1.	Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.	Cumple	Normal
6.2.	Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.	Cumple	Normal

Referencia	Factor evaluado	Cumplimiento	Nivel de riesgo
7.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 4.3.4 de las NTPP.		
7.1	Congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con el resultado de los estados financieros.	Cumple	Normal
7.2	Congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con el resultado de los estados financieros.	Cumple	Normal
8.	Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 4.3.19 de las NTPP.		
8.1.	Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.	Cumple	Normal
8.2.	Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.	Cumple	Normal
8.3.	Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.	Cumple	Normal
9.	Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de gestión y de resultados. Ver apartado 4.3.16 y 4.3.20 de las NTPP.	Cumple	Normal
10.	Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 4.3.19 y 4.3.20 de las NTPP.	Cumple	Normal

VIII. Resultados de los procedimientos de auditoría

1- Verificar que el presupuesto inicial haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:

1.1. Aprobación del presupuesto inicial por parte de la Junta Directiva

Referencia normativa:

El artículo 4.1.1 de las NTPP: Fases de la formulación presupuestaria, indica:

“La formulación debe atender el cumplimiento de los principios presupuestarios que son aplicables y garantizar que el presupuesto exprese la asignación óptima de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos de la planificación institucional y satisfacer las necesidades que dieron origen a los objetivos y fines para los que fue creada la institución.”

El artículo 4.1.3 de las NTPP en incisos del a) al j) indica entre otros, los siguientes aspectos a considerar en la formulación presupuestaria:

j) *“El marco normativo y técnico atinente al proceso presupuestario en particular y al Subsistema de Presupuesto en general, entre otros: los clasificadores presupuestarios, la estructura programática, los principios presupuestarios y la ejecución de actividades de otros subsistemas tales como el de tesorería, contabilidad y administración de bienes y servicios.”*

k) *“Los sistemas de información disponibles.”*

El artículo 4.2.3 de la Normativa, menciona:

“Aprobación interna. El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución, mediante el acto administrativo establecido al efecto, por el jerarca.”

Resultado:

Evidenciamos que el presupuesto inicial para el periodo 2025 fue aprobado por la Junta Directiva del BPDC por ¢494.158 millones en sesión N° JDN-6144-Acd-1022-Art-3 del 19 de setiembre de 2024. Se incluyeron oportunamente en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) los datos de ingresos, gastos y anexos relacionados con el presupuesto y cumplen con la normativa vigente y el bloque de legalidad.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Plan Anual Operativo y Presupuesto Inicial 2025.
- Acta de la Junta Directiva, sesión N° 6144, del 18 de setiembre de 2024.
- Oficio N° JDN-6144-Acd-1022-Art-11, del 19 de setiembre de 2024.

1.2. Presentación del presupuesto inicial ante la CGR

Referencia normativa:

El artículo 4.2.11 de las NTPP: Fecha para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios, menciona:

“Presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán presentarse para aprobación de la Contraloría General de la República en las siguientes fechas:

- a) El presupuesto inicial a más tardar el 30 de setiembre del año anterior al de su vigencia”.

Resultado:

Evidenciamos que el presupuesto ordinario del periodo terminado el 31 de diciembre de 2025 fue presentado ante la CGR mediante la nota DIRFC-260-2024 del 23 de setiembre de 2024, y fue incorporado en el SIPP oportunamente.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Plan Anual Operativo y Presupuesto Inicial 2025.
- Acta de la Junta Directiva, sesión N° 6144, del 18 de setiembre de 2024.
- Oficio N° JDN-6144-Acd-1022-Art-11, del 19 de setiembre de 2024.
- DIRFC-260-2024 del 23 de setiembre de 2024.

1.3. Aprobación del presupuesto inicial por parte de la CGR

Referencia normativa:

El artículo 4.2.6 de las NTPP: Aprobación externa del presupuesto institucional, menciona:

“El presupuesto inicial y sus variaciones deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren.”

La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en su artículo 18, Fiscalización presupuestaria, menciona:

“Corresponde a la Contraloría General de la República examinar para su aprobación o desaprobación, total o parcial, los presupuestos de los entes referidos en el artículo 184 de la Constitución Política, así como los del resto de la Administración descentralizada, las instituciones semiautónomas y las empresas públicas. Los entes públicos no estatales deberán cumplir con tal requisito cuando una ley especial así lo exija”.

El artículo 4.2.19 de las NTPP: Presupuesto inicial ajustado, menciona:

“En caso de improbación total o archivo sin trámite del presupuesto inicial, de conformidad con lo establecido en el bloque de legalidad, regirá el presupuesto definitivo del periodo inmediato anterior -inicial más sus variaciones-. Este presupuesto deberá ser ajustado eliminando todos aquellos ingresos y gastos que por su naturaleza sólo tenían fundamento o eficacia para el periodo anterior. El monto del presupuesto ajustado por rubro de ingreso, por partida presupuestaria de gastos y por programas, deberá ser igual o inferior al presupuesto definitivo del año precedente y no superior al monto del documento improbad o archivado sin trámite. Asimismo, deberán excluirse los recursos por concepto de superávit y de financiamiento”.

Resultado:

Evidenciamos que el presupuesto inicial del periodo terminado el 31 de diciembre de 2025 fue aprobado parcialmente por la CGR en el oficio N°. 21358 fechado 20 de diciembre de 2024 DFOE-CAP-2798, en el que se concluyó lo siguiente:

CONCLUSIÓN

La Contraloría General de la República aprueba parcialmente el presupuesto inicial 2025 del Banco Popular y de Desarrollo Comunal por ₡494.157,65 millones.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Plan Anual Operativo y Presupuesto Inicial 2025.
- Acta de la Junta Directiva, sesión N° 6144, del 18 de setiembre de 2024.
- Oficio N° JDN-6144-Acd-1022-Art-11, del 19 de setiembre de 2024.
- DIRFC-260-2024 del 23 de setiembre de 2024.
- Oficio 21358 fechado 20 de diciembre de 2024, DFOE-CAP-2798

2- Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.2.3, 4.2.6 y 4.3.9.

Referencia normativa:

El artículo 4.2.3 de las NTPP: Aprobación Interna, menciona:

“El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución mediante el acto administrativo establecido para el efecto, por el jerarca.”

El artículo 4.2.6 de las NTPP: Aprobación externa del presupuesto institucional, menciona:

“El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren.”

El artículo 4.3.9 de las NTPP: Presupuesto extraordinario, menciona:

“Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.”

La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en su artículo 18, Fiscalización presupuestaria, menciona:

“Corresponde a la Contraloría General de la República examinar para su aprobación o improbación, total o parcial, los presupuestos de los entes referidos en el artículo 184 de la Constitución Política, así como los del resto de la Administración descentralizada, las instituciones semiautónomas y las empresas públicas. Los entes públicos no estatales deberán cumplir con tal requisito cuando una ley especial así lo exija”.

Resultado:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2025 ante la CGR.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

2.1. Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva

Referencia normativa:

El artículo 4.2.3 de las NTPP: Aprobación Interna, menciona:

“El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución mediante el acto administrativo establecido para el efecto, por el jerarca.”

El artículo 4.2.6 de las NTPP: Aprobación externa del presupuesto institucional, menciona:

“El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren.”

El artículo 4.3.9 de las NTPP: Presupuesto extraordinario, menciona:

“Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.”

Resultado:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2025 ante la CGR.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

2.2. Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR

Referencia normativa:

El artículo 4.2.6 de las NTPP: Aprobación externa del presupuesto institucional, menciona:

“El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren.”

Resultado:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2025 ante la CGR.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

2.3. Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR

Referencia normativa:

El artículo 4.2.6 de las NTPP: Aprobación externa del presupuesto institucional, menciona:

"El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren"

Resultado:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2025 ante la CGR.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

2.4. Cantidad de presupuestos extraordinarios

Referencia normativa:

El artículo 4.3.11 de las NTPP: Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria, menciona:

"Durante el año, el presupuesto institucional solo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jерarca de la institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13.

El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados"

Los límites establecidos en la presente norma no serán aplicables en aquellas circunstancias excepcionales en las que la variación presupuestaria deba realizarse:

- a) Cuando, una vez agotados los límites establecidos, se perciban ingresos que no fueron posibles de prever y por tanto no pudieron incluirse en los tres presupuestos extraordinarios permitidos.*
- b) Para atender una obligación imprevista que deba cumplir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley.*

- c) Por requerimiento expreso de la Contraloría General de la República como consecuencia del ejercicio de sus competencias de fiscalización superior de la Hacienda Pública.*
- d) Cuando se esté ante una situación de emergencia nacional decretada por el Poder Ejecutivo, en cuyo caso las instituciones necesiten realizar movimientos presupuestarios en razón o como consecuencia de la emergencia.*
- e) Si una vez alcanzados los límites fijados, se presentaran casos extraordinarios que pongan en riesgo la eficiente gestión institucional o el logro de las metas y objetivos previstos por la institución, se podrán realizar variaciones presupuestarias, siempre y cuando el jerarca institucional demuestre la necesidad de las mismas. Los elementos técnicos y legales que demuestren dicha necesidad deberán constar en el expediente respectivo y adjuntarse al presupuesto extraordinario cuando éste requiera de aprobación externa. En aquellos casos en que dichos ajustes fuesen previsibles dentro de los límites mencionados en esta norma, el jerarca podrá incurrir en responsabilidad, por la no actuación oportuna en cumplimiento de la normativa vigente.*

El plazo establecido el inciso b) de la norma 4.2.11 se extiende hasta el último día hábil de octubre del año que rige el presupuesto para someter a aprobación aquellos presupuestos extraordinarios que tengan como base alguna de las excepciones planteadas en la presente norma.

Resultado:

El BPDC no tramitó presupuestos extraordinarios durante el periodo 2025 ante la CGR.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

3- Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 4.3.10, 4.3.11 y 4.3.13.

3.1. Aprobación de las modificaciones presupuestarias

Referencia normativa:

El artículo 4.3.10 de las NTPP: Modificación presupuestaria.

“Es el acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes subpartidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas, ya sea dentro un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas o categorías programáticas. También, por medio de modificación presupuestaria se pueden incorporar nuevos gastos, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

El artículo 4.3.11 de las NTPP: Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria, menciona:

Durante el año, el presupuesto institucional solo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jeraarca de la institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13.

El artículo 4.3.13 de las NTPP: Sobre las modificaciones presupuestarias. El jerarca institucional, por medio de actos debidamente fundamentados, deberá regular con respecto a las modificaciones presupuestarias, lo siguiente:

a) La cantidad anual de modificaciones presupuestarias posibles de realizar que, de forma razonable, se ajuste a las necesidades institucionales.”

Resultado:

En el periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2025 el Banco realizó 12 modificaciones de presupuesto, como detallamos:

Modificación	Oficio de aprobación (DCA)	Oficio de aprobación (JDN/GGC)	Oficio remisión a la CGR	Monto total (Miles de colones)
MI-001-2025	APRE-0035-2025 29 de enero del 2025	JDN-6181-Acd-095-2025-Art-4 30 de enero del 2025	DIRFC-044-2025 03 de febrero, 2025	867,444
MI-002-2025	APRE-0084-2025 07 de marzo de 2025	GGC-278-2025 14 de marzo del 2025	DIRFC-099-2025 18 de marzo, 2025	3,607,128
MI-003-2025	APRE-0117-2025 19 de marzo de 2025	GGC-334-2025 21 de marzo, 2025	DIRFC-106-2025 24 de marzo, 2025	2,424,722
MI-004-2025	APRE-0123-2025 03 de abril del 2025	JDN-6211-Acd-465-2025-Art-8 22 de mayo del 2025	DIRFC-169-2025 23 de mayo, 2025	30,000

Modificación	Oficio de aprobación (DCA)	Oficio de aprobación (JDN/GGC)	Oficio remisión a la CGR	Monto total (Miles de colones)
MI-005-2025	APRE-0184-2025 05 de mayo de 2025	GGC-520-2025 23 de mayo del 2025	DIRFC-173-202 27 de mayo, 2025	1,447,883
MI-006-2025	APRE-0275-2025 20 de junio de 2025	GGC-709-2025 27 de junio del 2025	DIRFC-217-2025 30 de junio, 2025	3,480,823
MI-007-2025	APRE-0275-2025 27 de junio del 2025	JDN-6228-Acd-659-2025-Art-10 18 de julio del 2025	DIRFC-236-2025 21 de julio, 2025	56,226
MI-008-2025	APRE-0386-2025 20 de agosto 2025	GGC-936-2025 29 de agosto, 2025	DIRFC-272-2025 01 de setiembre, 2025	4,809,954
MI-009-2025	APRE-0506-2025 24 de octubre, 2025	GGC-1176-2025 31 de octubre, 2025	DIRFC-347-2025 05 de noviembre de 2025	10,286,162
MI-010-2025	APRE-0557-2025 21 de noviembre de 2025	GGC-1245-2025 25 de noviembre del 2025	DIRFC-364-2025 26 de noviembre, 2025	2,443,776
MI-011-2025	APRE-0582-2025 04 de diciembre de 2025	GGC-1289-2025 10 de diciembre del 2025	DIRFC-399-2025 12 de diciembre, 20	13,301,198
MI-012-2025	APRE-0621-2025 22 de diciembre de 2025	GGC-1345-2025 23 de diciembre, 2025	DIRFC-410-2025 24 de diciembre de 2025	25,935,912
Total				<u>68,691,228</u>

La reforma de las NTPP y el Manual de Políticas Institucionales, Código POL-18-1-0-0-1, Versión 143, de noviembre 2023, permite al Jerarca del BPDC designar la competencia de aprobación de las modificaciones presupuestarias al titular subordinado de más alto rango, o a un nivel inferior hasta los encargados o responsables de los programas presupuestarios; el Banco ha decidido que esta competencia debe permanecer en la Junta Directiva y la Gerencia General Corporativa, por lo que hemos evidenciado que las modificaciones presentadas durante este periodo terminado el 31 de diciembre de 2025 han sido aprobadas de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente del BPDC.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Modificaciones N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7, N°8, N°9, N°10, N°11 y N°12 de 2025.

3.2. Cantidad de modificaciones presupuestarias

Referencia normativa:

El artículo 4.3.11 de las NTPP: Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria, menciona:

“Durante el año, el presupuesto institucional solo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jерarca de la institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13.

El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando las cinco modificaciones presupuestarias mencionadas, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.”

Los límites establecidos en la presente norma no serán aplicables en aquellas circunstancias excepcionales en las que la variación presupuestaria deba realizarse:

- a) Cuando, una vez agotados los límites establecidos, se perciban ingresos que no fueron posibles de prever y por tanto no pudieron incluirse en los tres presupuestos extraordinarios permitidos.*
- b) Para atender una obligación imprevista que deba cumplir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley.”*

Resultado

Se evidenció que, durante el período 2025, se presentaron 12 modificaciones presupuestarias, en cumplimiento de la normativa emitida por la CGR, las cuales ascienden a ¢68,691,228 miles, equivalente al 13.90% del presupuesto ordinario, por ¢494,157,650 miles. Ver Apartado 3.3.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Modificaciones N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7, N°8, N°9, N°10, N°11 y N°12 de 2025.

3.3. Monto máximo de modificaciones presupuestarias

Referencia normativa:

El artículo 4.3.11 de las NTPP: Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria, menciona:

“Durante el año, el presupuesto institucional solo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jeraarca de la institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13.

El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando las cinco modificaciones presupuestarias mencionadas, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.

Los límites establecidos en la presente norma no serán aplicables en aquellas circunstancias excepcionales en las que la variación presupuestaria deba realizarse:

c) Cuando, una vez agotados los límites establecidos, se perciban ingresos que no fueron posibles de prever y por tanto no pudieron incluirse en los tres presupuestos extraordinarios permitidos.

d) Para atender una obligación imprevista que deba cumplir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley.”

Resultado:

Durante el período terminado al 31 de diciembre de 2025, se presentaron doce modificaciones presupuestarias, las cuales ascienden a ¢68,691,228 miles, equivalentes al 13.90% del presupuesto ordinario, por ¢494,157,650 miles.

Evidenciamos el cumplimiento con lo establecido en las Directrices Internas Área de Presupuesto (Código APRE-DIR-04), en la sección trámites a realizar para modificar el PAO por cambios en la estructura organizacional del Banco; esta sección indica el límite máximo de modificaciones al PAO del Banco. También lo indicado en el Manual de Políticas, específicamente el Capítulo 2 indica lo siguiente:

“Cantidad de Modificaciones:

Debe la Junta Directiva nacional y la Gerencia general Corporativa acatar lo siguiente:

Su presentación puede realizarse durante todo el año y su cantidad está limitada a un máximo de dieciocho (18) documentos por periodo de los cuales seis (6) según cronograma definido para este efecto son para aprobación de la Junta Directiva Nacional y seis (6) para aprobación de la Gerencia General Corporativa. Estas doce (12) modificaciones serán mediante cronograma que se definirá al efecto.

Además, la Junta Directiva Nacional y la Gerencia General Corporativa pueden, en circunstancias excepcionales tramitar un máximo de seis (6) modificaciones por la vía de excepción al Cronograma, si lo considera de interés institucional.

En caso de que las modificaciones asignadas a la Junta Directiva Nacional o Gerencia General Corporativa, según cronograma, no se realizaran por no haber solicitudes de modificación presentadas por las unidades administrativas del Banco, se podrán sumar a las modificaciones de excepción indicadas en el párrafo anterior.

Nivel de Detalle de las modificaciones y Presupuesto Extraordinario:

Estas se presentan a nivel de Programa y Subprograma y de Partida, Grupo de Subpartidas y Subpartida, con las justificaciones que correspondan.

En otras palabras, requiere de modificación presupuestaria lo siguiente:

- *Traslado de recursos entre las diferentes subpartidas de un mismo programa o subprograma.*

Traslado de recursos de una misma subpartida de un programa a otro programa.

Traslado de recursos entre diferentes subpartidas de un programa o subprograma a otro.”

Se verificó que las modificaciones presupuestarias realizadas no exceden el 25% del monto total del presupuesto inicial. Asimismo, durante el período 2025 no se tramitaron presupuestos extraordinarios y se cumple con el límite de modificaciones establecido para dicho período. Ver Apartado 3.2.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Modificaciones N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7, N°8, N°9, N°10, N°11 y N°12 de 2025.

4- Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 4.4.3 y 4.4.6.

Referencia normativa:

El artículo 4.4.3 de las NTPP, controles para la ejecución del presupuesto institucional, indica:

“Se deben establecer los controles que permitan la ejecución del presupuesto con apego estricto al bloque de legalidad y de manera transparente, eficaz, eficiente, económica y de calidad, por lo que el jerarca y los titulares subordinados deberán considerar al menos lo siguiente:

- a) *La consecución de los fines y objetivos institucionales, así como los medios disponibles para ello.*
- b) *El valor agregado del control a la gestión institucional y que el beneficio de su aplicación supere su costo.*
- c) *Las características de las diferentes actividades y procesos relacionados con la ejecución del presupuesto institucional.”*

El artículo 4.4.6 de las NTPP, Evaluación periódica de los controles, menciona:

“Los controles presupuestarios establecidos deberán evaluarse periódicamente y ajustarse en lo que corresponda en procura de que sean efectivos y ayuden a mejorar el presupuesto como instrumento de gestión.”

La Ley 8422 contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública en su artículo 7º, Libre acceso a la información establece:

“Es de interés público la información relacionada con el ingreso, la presupuestación, la custodia, la fiscalización, la administración, la inversión y el gasto de los fondos públicos, así como la información necesaria para asegurar la efectividad de la presente Ley, en relación con hechos y conductas de los funcionarios públicos”.

Según el artículo 20, de la Ley 8292 de Control Interno, se estipula:

“Obligación de contar con Auditoría Interna. Todos los entes y órganos sujetos a esta Ley tendrán una auditoría interna, salvo aquellos en los cuales la Contraloría General de la República disponga, por vía reglamentaria o disposición singular, que su existencia no se justifica, en atención a criterios tales como presupuesto asignado, volumen de operaciones, nivel de riesgo institucional o tipo de actividad. En este caso, la Contraloría General ordenará a la institución establecer los métodos de control o de fiscalización que se definan”.

Resultado:

Calidad de la estructura de los sistemas de control operativo:

Al 31 de diciembre de 2025 el BPDC mantiene políticas y procedimientos de control interno presupuestario por Programas (Negocios Bancarios, Soporte e Inversiones), para el logro de metas institucionales establecidas en la aplicación del presupuesto.

El BPDC tiene métodos para la evaluación de la eficacia de los controles establecidos para la ejecución del presupuesto, los cuales permiten asegurar la debida formulación, aprobación interna, ejecución, control y evaluación, entre los que se destacan:

1. La consecución de los fines y objetivos institucionales, así como los medios disponibles para ello.

2. El valor agregado del control a la gestión institucional y que el beneficio de su aplicación supere su costo.
3. Las características de las diferentes actividades y procesos relacionados con la ejecución del presupuesto institucional.
4. El BPDC tiene implementado el Sistema de Información Gerencial (SIG), que incluye un módulo para generar indicadores de resultados operativos y financieros denominado “*Sistema de Indicadores para Junta Directiva Nacional*”. Durante el período se elaboró un video explicativo para el acceso a los módulos del SIG (CLICK). Se ha brindado mantenimiento constante al sitio para cumplir con los atributos de oportunidad, precisión, confiabilidad, cobertura y relevancia.

El presupuesto ordinario y sus modificaciones son aprobados por la Junta Directiva y la Gerencia General. El BPDC ha establecido un límite máximo de 18 documentos por periodo de los cuales seis (6) según cronograma definido para este efecto son para aprobación de la Junta Directiva Nacional y seis (6) para aprobación de la Gerencia General Corporativa. Estas doce (12) modificaciones fueron mediante cronograma que se definió previamente.

Además, la Junta Directiva Nacional y la Gerencia General Corporativa en circunstancias excepcionales pueden tramitar un máximo de seis (6) modificaciones por la vía de excepción al cronograma, si lo considera de interés institucional.

En caso de que las modificaciones asignadas a la Junta Directiva Nacional o Gerencia General Corporativa, según cronograma, no se realizaran de no haber solicitudes de modificación presentadas por las unidades administrativas del Banco, se podrán sumar a las modificaciones de excepción indicadas en el párrafo anterior.

El Banco tiene métodos para la evaluación de la eficacia de los controles establecidos para el proceso de presupuesto, los cuales permiten asegurar la debida formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestaria, entre los que se destacan:

- a. Auditoría Interna: Es responsable de recibir el anteproyecto del PAO Institucional y el Presupuesto Institucional para su análisis y estudio; de considerar necesario alguna corrección es comunicada a la Dirección de Soporte Financiero y a la Jefatura del Área de Presupuesto.

No evidenciamos hallazgos relacionados con debilidades de control en el proceso de ejecución y liquidación presupuestaria.

Mediante correo electrónico se recibió respuesta a consulta realizada relacionada con revisiones realizadas por la Auditoría Interna del Banco durante el periodo 2025, indicándonos la Administración que no se realizaron revisiones ni estudios de evaluación relacionados con temas de ejecución presupuestaria del Banco.

b. Manuales de políticas y procedimientos. El Área de Presupuesto se rige por los siguientes manuales de políticas y procedimientos:

Nombre	Fecha	Código	Versión
Asignación de Presupuesto y Autorizaciones de Pago para solicitudes de contenido y cambios en contratos	Octubre 2025	APRE- PROC-02	17
Carga de documentos en sitio de Auditoría en la intranet	Octubre 2025	APRE- PROC-21	02
Centros de Responsabilidad	Octubre 2025	APRE- GUIA-06	01
Comisión de Control del Gasto Institucional	Octubre 2025	APRE- GUIA-05	01
Conciliación de Saldos entre los sistemas de Presupuesto-SIPRE y Contabilidad-AS400	Agosto 2025	APRE- DIR-02	07
Conciliación Presupuestaria	Noviembre 2025	APRE- PROC-20	05
Depuración del sistema de presupuesto SIPRE	Marzo 2026	APRE- PROC-04	11
Elaboración Anteproyecto Plan Anual Operativo- Presupuesto Ordinario	Setiembre 2025	APRE- GUIA-01	05
Elaboración de Documentos para Modificaciones Presupuestarias y Presupuesto Extraordinario	Diciembre 2025	APRE- PROC-05	19
Elaboración del informe de evaluación del Plan Anual Operativo y Evaluación Presupuestaria	Mayo 2025	APRE- GUIA-02	08
Envío de ejecución Presupuestaria	Junio 2025	APRE- DIR-03	01
Envío de Ejecución Presupuestaria a la Contraloría General de la República	Agosto 2025	APRE- PROC-06	22
Formulación del Plan Anual Operativo - Presupuesto Ordinario y su Evaluación	Julio 2025	APRE- GUIA-07	13
Formulación del Plan Anual Operativo- Presupuesto Ordinario y su Evaluación	Mayo 2025	APRE- DIR-01	10
Gestión administrativa para el adelanto y liquidación de gastos de viaje del CFBPDC	Setiembre 2025	APRE- PROC-07	25
Mantenimiento de roles y perfiles del SIPRE	Diciembre 2025	APRE- PROC-08	11
Pago de Servicios Públicos de Telefonía líneas convencionales y datos a cargo del Área de Presupuesto	Diciembre 2025	APRE- PRO-10	23
Pago Viáticos Interior Exterior	Setiembre 2025	APRE- DIR-05	01
Plan de Contingencia en caso de catástrofe desastre natural o interrupción prolongada de los sistemas	Agosto 2025	APRE- PROC-10	11
Presupuesto Ordinario y Modificaciones Presupuestarias	Octubre 2025	APRE- DIR-04	03
Reasignación de Recursos entre Subpartidas y Dentro del mismo Programa	Setiembre 2025	APRE- PROC-11	23
Registros Mensuales	Noviembre 2025	APRE- PROC-19	07
Revisión de Repositorio de Evidencia PAO	Abril 2025	APRE- GUIA-03	05
Trámite de manejo de sobrantes en los compromisos Presupuestarios	Julio 2025	APRE- PROC-17	09
Trámite de Órdenes de Pago y Facturas en el sistema SIPRE	Agosto 2025	APRE- PROC-14	18
Trámite pago de facturas por medio de SIPRE, pagos manuales y reversiones presupuestarias	Agosto 2025	APRE- GUIA-04	03
Trámite para Justificación de Llamadas Internacionales de líneas Convencionales	Julio 2025	APRE- PRO-13	13
Manual de Políticas Institucionales	Junio 2009 Actualizado 2023	POL-18-1-0-0-1	143
Directrices internas del Área de Presupuesto	Junio 2025	APRE-DIR-03	01

La administración del Banco estableció procedimientos de control interno para la aplicación de las Direcciones y sus dependencias adscritas, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas en aplicación del presupuesto, y de solicitar toda la información que estas requieran para cumplir con lo solicitado por el Área de Presupuesto en la revisión correspondiente.

c. Sistemas de información: El BPDC utiliza como herramienta para la formulación, ejecución, control, evaluación y liquidación presupuestaria el Sistema de Presupuesto (SIPRE). SIPRE ha desarrollado una interfase con la Contabilidad.

El equipo de conciliación presupuestaria tiene como fin uniformar la base de registro presupuestario de todos los ingresos y egresos del Banco, a partir del presupuesto del año 2017, así mismo contribuir a la homologación de procesos de inclusión, ejecución y control presupuestario en las dependencias involucradas para la generación de conciliaciones periódicas que coadyuven al control y seguimiento de cada una de las subpartidas presupuestarias. A partir de ese periodo indicado el Banco procedió a establecer la conciliación de ingresos de presupuesto reales versus los ingresos según el sistema contable AS-400 y el SAI (SIPRE: Sistema de Presupuesto, AS400: Sistema Contable, SAI: Sistema Auxiliares Integrado) evidenciando la congruencia de los saldos generados por presupuesto SIPRE y SAF (Ver apartado 7).

El BPDC estableció la conciliación de los gastos referente a la comparación de saldos entre ejecución presupuestaria- estados financieros al 31-12-2025. Producto de la revisión efectuada se presentan los resultados de la recomendación citada en el objetivo general de este documento, así como las justificaciones y acciones de mejoras, en función a las actividades que realizan las dependencias involucradas en la administración del presupuesto institucional:

El Banco estableció la “*Conciliación Presupuestaria para la Contraloría General de la República entre los saldos del sistema Contable AS400 vrs Sistema Presupuestario SIPRE*”, evidenciando la congruencia de los saldos generados por presupuesto SIPRE y SAF (SIPRE: Sistema de Presupuesto, AS400: Sistema Contable, SAI: Sistema Auxiliar Contable). Esta conciliación genera partidas conciliatorias por ₡6,984,355.20. El Banco aplica procesos conciliatorios para determinar las transacciones que conforman la diferencia del proceso de conciliación, con 119 conciliaciones de las subcuentas contables entre los sistemas antes mencionados para determinar la naturaleza de la totalidad de las transacciones que forman parte de esas partidas conciliatorias. Ver Apartado 7.

Como parte del proceso de conciliación, el Banco realiza la depuración de transacciones, gestionando con las dependencias usuarias los movimientos correspondientes mediante oficios, correos electrónicos y llamadas telefónicas; asimismo, se liquidan movimientos previo análisis y se da seguimiento a cada caso. Todos los montos que conforman el saldo de movimientos conciliatorios se encuentran debidamente identificados y gestionados en conciliaciones presupuestarias individuales. El proceso de conciliación presupuestaria tiene como base la confección de 119 conciliaciones de las subpartidas presupuestarias que conforman el saldo conciliatorio de la ejecución presupuestaria. El saldo contable no conciliado se compone de ₡6,984,355.20, movimientos que al cierre presupuestario de enero 2026 se encuentran conciliados.

d. Control y Seguimiento del Plan Operativo Empresarial (POE)

El BPDC da seguimiento al cumplimiento de su planificación estratégica y operativa mediante la evaluación de las metas del Plan Anual Operativo (PAO) y sus indicadores institucionales, cuyos resultados son consolidados en informes de evaluación presupuestaria y desempeño institucional.

Durante el periodo 2025, la Institución documenta los resultados de la ejecución presupuestaria, incluyendo ingresos, egresos, nivel de ejecución y modificaciones realizadas, en concordancia con la planificación institucional y el logro de sus objetivos estratégicos.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Entrevista con colaboradores del Área de División Contable Analítica Corporativa y de Presupuesto para el entendimiento de las estructuras de control interno.
- Entrevista con colaboradores del Área de División de Planificación Estratégica Corporativa.

5- Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 5.1 de la NTPP

Referencia normativa:

Según el artículo 5.1 de las NTPP: Diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información; se indica:

“Los sujetos que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de estas normas deberán diseñar, implementar y mantener sistemas de información integrados que le permitan acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna sobre el subsistema de presupuesto institucional en general y sobre el desarrollo de las diferentes fases del proceso presupuestario institucional en particular.

Los sistemas de información deben apoyar el control interno y posibilitar el externo en la materia presupuestaria, fomentar la transparencia de la gestión y facilitar la rendición de cuentas. Además, deben asegurar el intercambio eficiente de información y atender los requerimientos de las instancias externas competentes.

La unidad u órgano de la institución responsable establecerá los mecanismos y procedimientos necesarios para que la información relacionada con el presupuesto que se procese e informe sea completa y responda a estándares razonables de calidad en términos de confiabilidad, oportunidad, utilidad, congruencia y exactitud.”

Resultado:

La plataforma tecnológica y los procesos de gestión de tecnología de información que respaldan las fases del proceso presupuestario (formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación) cuentan con procedimientos de control establecidos para la gestión de la seguridad de la información, la protección de la infraestructura a nivel de seguridad perimetral de la red, la realización de respaldos de datos, la administración de cambios en los sistemas de información, la gestión de la continuidad del negocio y la protección contra riesgos de seguridad informática.

Se cuenta con un marco normativo formalmente establecido, el cual se encuentra respaldado por prácticas de control orientadas a la adecuada gestión y administración de los sistemas de información. Dichas prácticas contemplan la evaluación continua de aspectos clave como la seguridad, la integridad y la disponibilidad de los datos, garantizando así la confiabilidad de la información procesada. Asimismo, se han implementado procedimientos específicos que abarcan la gestión de cambios en los sistemas, la atención oportuna de requerimientos funcionales y tecnológicos, la ejecución periódica de respaldos de información y la revisión sistemática de los roles y accesos al sistema SIPRE, fortaleciendo el control interno y la mitigación de riesgos asociados.

El área de Presupuesto cuenta con un repositorio centralizado para la documentación propia del área a través de la intranet institucional del Banco, donde se ubica la normativa e información de apoyo para la gestión de las distintas fases de la ejecución presupuestaria.

Este repositorio aplica los lineamientos y controles de Gestión Documental establecidos por el Conglomerado Financiero, asegurando la organización, trazabilidad y resguardo de la información presupuestaria.

El control y monitoreo de la ejecución presupuestaria se lleva a cabo mediante el sistema SIPRE, el cual centraliza la información presupuestaria a través de una interfaz automatizada que importa los registros contables provenientes del sistema contable AS400. Este mecanismo permite garantizar la consistencia, integridad y trazabilidad de la información procesada, facilitando además un seguimiento oportuno y confiable de la ejecución presupuestaria.

Como parte integral de la auditoría de los estados financieros y de liquidación de presupuesto correspondientes al periodo terminado el 31 de diciembre de 2025 se evaluó el cumplimiento de los requerimientos de seguridad y control en los sistemas de información del Banco, de conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 315 “*Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno*” la Norma Internacional de Auditoría 330 “*Procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos evaluados*” y aplicación de buenas prácticas de control para Gobierno y Control de TI.

De acuerdo con el alcance indicado en el párrafo anterior, se identificaron y comunicaron observaciones a la Administración en la Carta de Sistemas de Tecnología de Información de fecha 30 de noviembre de 2025, entre las siguientes:

- a) Migración y actualización del core bancario.
- b) Arquitectura de aplicaciones.
- c) Pruebas al plan de continuidad.
- d) Informes de roles y perfiles de usuario de acuerdo con el BIA.
- e) Core de crédito.
- f) Manuales desactualizados de los sistemas indicados en el BIA.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Entrevista con colaboradores de la Oficina de Contabilidad General y Área de Presupuesto.
- Políticas, directrices y procedimientos internos, para la planificación, modificación, ejecución y control de la ejecución presupuestaria.
- Diagrama de la integración de los sistemas de información inmersos en el proceso contable versus presupuesto.
- Diagrama de flujo de las etapas del presupuesto y la relación con los sistemas de información.
- Lista de los usuarios con los roles y accesos al proceso de presupuesto.
- Lista de cambios y requerimientos de información atendidos y en proceso para el sistema de presupuesto del periodo de la evaluación.
- Políticas, directrices, metodologías y procedimientos internos formales existentes para la gestión y control de los procesos de TI.
- Plan y estrategia de seguridad de la información.
- Marco normativo para la Gestión de Continuidad de Negocio.
- Carta de Sistemas de Tecnología de Información al 30 de noviembre de 2025.

6- Verificar la existencia y razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 4.3.17, 4.4.5, 4.4.6 y 4.4.7.

6.1. Verificación de la razonabilidad del comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados

Referencia normativa:

El artículo 4.3.17 de las NTPP: Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria, indica:

“La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.”

El artículo 4.4.5 de las NTPP: *Cumplimiento de la normativa y mecanismos de control. Los jerarcas y titulares subordinados, según corresponda, deberán designar los funcionarios responsables de velar por el cumplimiento de los mecanismos de control establecidos y la normativa emitida por las instancias internas y externas competentes en materia de control presupuestario.*

Dichos funcionarios deberán realizar las gestiones ante las instancias que procedan en los casos que los mecanismos de control alerten o identifiquen irregularidades o desviaciones importantes con respecto a los procedimientos establecidos para las fases del proceso presupuestario o con el contenido de la planificación y el presupuesto institucional.

El artículo 4.4.6 de las NTPP: *Evaluación periódica de los controles. Los controles presupuestarios establecidos deberán evaluarse periódicamente y ajustarse en lo que corresponda en procura de que sean efectivos y ayuden a mejorar el presupuesto como instrumento de gestión.*

El artículo 4.4.7 de las NTPP: *Productos de la fase de control presupuestario. De esta fase se obtendrán como productos: la identificación de desviaciones de lo ejecutado con respecto a lo aprobado, la identificación de deficiencias en la gestión del subsistema de presupuesto y del proceso presupuestario, así como su posible desvinculación con lo planificado. Estos elementos serán de utilidad para implementar las medidas de corrección pertinentes.”*

Resultado:

Para obtener un criterio referente a la exactitud y confiabilidad de los ingresos y egresos financieros más significativos reportados en la liquidación presupuestaria por el periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2025, hemos aplicado pruebas globales y analíticas a los principales ciclos financieros del BPDC.

Entre las pruebas analíticas se analizó el comportamiento de las principales cuentas de ingresos y egresos del estado de resultados al 31 de diciembre de 2025, con el propósito de verificar la consistencia en los movimientos contables y las aplicaciones de tasas de interés (por ejemplo, análisis de ratios y pruebas de recorrido). Además, se prepararon históricos de los movimientos presupuestarios con el fin de poder evidenciar desviaciones que ameriten su revisión. Se hicieron recálculos de auditoría en los principales ciclos, incluyendo:

- a) Recálculos de ingreso por inversiones.
- b) Recálculos sobre descuentos sobre inversiones.
- c) Recálculos sobre primas sobre inversiones.

- d) Recálculos sobre el interés en los certificados de depósito a plazo.
- e) Recálculos sobre el ingreso interés en la cartera de crédito.
- f) Recálculos por intereses por cobrar por inversiones y cartera de crédito.
- g) Recálculos de planillas.
- h) Confirmaciones de saldos de las principales cuentas de los estados financieros del Banco.
- i) Revisión transaccional de la ejecución mensual de ingresos y egresos.

Como resultado de las pruebas descritas en los incisos anteriores, no se identificaron situaciones que indiquen la existencia de desviaciones que deban ser reportadas, considerando la materialidad establecida para el trabajo de liquidación presupuestaria del Banco al 31 de diciembre de 2025. En consecuencia, no se determinaron asuntos de mayor relevancia que afecten la exactitud y confiabilidad de los ingresos y egresos reportados en dicha liquidación.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Resultado de las pruebas analíticas de auditoría a los estados financieros del Banco al 31 de diciembre de 2025, mediante los balances de comprobación mensuales de los doce meses en medio electrónico al último nivel contable.
- Se revisaron las ejecuciones de ingresos y egresos de presupuesto mensuales por actividad económica durante el periodo 2025 con resultados satisfactorios.
- Resultado de las pruebas a las bases de datos de inversiones, cartera de crédito y captación realizada durante el desarrollo de la auditoría financiera a los estados financieros del Banco correspondientes al periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2025.
- Cartas de gerencia de la auditoría financiera del Banco al 31 de diciembre de 2025.

6.2. Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria

Referencia normativa:

El artículo 4.3.17 de las NTPP: Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria, indica:

“La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.”

Resultado:

Durante el período 2025, el BPDC tramitó un total de 88 procesos de contratación administrativa para la adquisición de bienes y servicios, gestionados mediante procedimientos formales a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), en apego al marco normativo vigente.

El seguimiento de estos procesos, reportados a la Contraloría General de la República (CGR), se realiza mediante los portales oficiales de transparencia, donde el estado de los procedimientos, montos y expedientes administrativos puede verificarse a través de herramientas de acceso público y mecanismos de fiscalización.

El resumen de los procedimientos tramitados en el periodo 2025 se detallan a continuación:

Tipo Procedimiento	Procedimientos Tramitados	Porcentaje
Licitación Mayor	30	34%
Licitación Menor	9	10%
Licitación Reducida	40	45%
Procedimientos de excepción - LGCP	5	6%
Procedimientos Especiales - LCA/LGCP	4	5%
Total General	<u>88</u>	<u>100%</u>

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Entrevista con colaboradores de la Oficina de Contabilidad General y Área de Presupuesto.
- Procedimientos adjudicados periodo 2025.

7- Verificar la existencia de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 4.3.4 y 4.3.19.

Referencia normativa:

El artículo 4.3.4 de las NTPP: Congruencia de la información de la contabilidad presupuestaria con la de la contabilidad patrimonial, indica:

La información que se origina de las transacciones financieras que realiza la institución, debe afectar oportunamente los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial, en lo que corresponda a cada uno de ellos, de tal forma que dichos registros y los informes o estados que se emitan de ambas fuentes guarden la debida relación y congruencia, como reflejo fiel de la actividad financiera institucional.

El artículo 4.3.19 de las NTPP Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación adjunta, indica:

a) Información complementaria:

- i. Comentarios generales de la liquidación de los ingresos y gastos.*
- ii. Un estado o informe que demuestre la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con la información que reflejan los estados financieros con corte al 31 de diciembre del periodo respectivo.*

Resultado:

7.1. Congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit con el resultado de los estados financieros

A continuación, se detallan las actividades presupuestarias que conforman las partidas de la conciliación presupuestaria entre los Sistema Contable AS400 y Sistema Presupuestario SIPRE al 31 de diciembre de 2025:

BANCO POPULAR CONCILIACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA SISTEMA CONTABLE AS400 VRS SISTEMA PRESUPUESTARIO SIPRE En Colones Al 31-Diciembre-2025			
Gastos Contables Diciembre 2025			
410	Gastos Financieros	209,123,680,384.49	
420	Gastos por Estimación de Deterioro	108,717,395,358.65	
430	Gastos Operativos Diversos	100,492,319,503.46	
440	Gastos de Administración	176,584,219,575.31	
450	Impuesto y Participaciones sobre la Utilidad	9,667,231,939.10	
	Total Gastos Contables Estados Financieros		604,584,846,761.01
Mas Cuentas Contables de Activo y Pasivo ⁽¹⁾			
100	Activo	28,067,775,524.34	
200	Pasivo	13,630,586,824.97	
Menos Cuentas Contables de Ingresos			
500	Ingresos	371,870,876.02	
	Total Cuentas de Activo y Pasivo, e Ingresos ⁽¹⁾		41,326,491,473.29
	Total Saldos de Cuentas de Comprobación Diciembre 2025		645,911,338,234.30
Menos Gastos Contables NO Conciliados Presupuestariamente ⁽²⁾			
410	Gastos Financieros	48,943,499,068.47	
420	Gasto por Estimación de Deterioro	108,717,395,358.65	
430	Gastos Operativos Diversos	86,849,256,271.40	
440	Gastos de Administración	56,118,693,239.84	
450	Impuesto y Participaciones sobre la Utilidad	2,290,946,413.10	
	Total Cuentas de Balance de Comprobación No Conciliado Presupuestariamente Diciembre 2025		302,919,790,351.46
Diferencias Contables			
Menos Movimientos Presupuestarios 2024 Contabilizados en 2025 ⁽³⁾			
	Provisiones Contables Mensuales ⁽⁴⁾	24,956,694.00	
		1,250,741,914.51	1,275,698,608.51
Más Provisiones Contables 2024 Reversadas en el periodo 2025 ⁽¹¹⁾			
	Movimientos Contables NO Conciliados ⁽⁵⁾	478,483,049.89	
		6,984,355.20	485,467,405.09
	Total Diferencias Contables		-790,231,203.42
	Total Gastos Contables NO Conciliados Presupuestariamente		303,710,021,554.88
	Saldo Contable Conciliado		342,201,316,679.42
Ejecución Presupuestaria Diciembre 2025			
		378,592,129,797.56	378,592,129,797.56
Menos Movimientos Presupuestarios NO Conciliatorios ⁽⁶⁾			
	Subpartidas Presupuestarias NO Conciliables ⁽⁴⁾	0.00	
	Movimientos en SIPRE contabilizados en el periodo 2024 ⁽⁷⁾	33,411,624,765.66	
	Saldo conciliado en el Área de Bienes Adjudicados ⁽⁸⁾	786,256,757.33	
	Saldo conciliado en el Área de Fondos Especiales ⁽⁸⁾	486,502,753.61	
	Saldo conciliado en la Dirección Fodemipyme ⁽⁸⁾	1,307,274,863.43	
	Movimientos Presupuestarios Conciliados el mes siguiente ⁽⁹⁾	399,153,978.11	
	Total Movimientos Presupuestarios	0.00	36,390,813,118.14
	Total Gasto Devengado Conciliado		342,201,316,679.42
	Saldos conciliados al 31 de Diciembre 2025		0.00

⁽¹⁾ Existen cuentas activas (Imputación y cuentas por cobrar) y pasivas (Cuentas por pagar) utilizadas para el registro de movimientos presupuestarios ejecutados en el devengo por concepto de provisiones contables y registros de facturas en el SIPRE (Sistema de Presupuesto del Banco Popular) que aún no se cancelan. Se utiliza cuenta de ingresos de diferencial cambiario para justificar aplicación por ese concepto en el sistema SIPRE.

⁽²⁾ Dentro del gasto institucional contable existen cuentas contables no homologadas a subpartidas conciliatorias, tal como gastos financieros (comisiones, intereses y reclasificaciones de ingresos), diferencial cambiario y estimaciones por deterioro, los cuales no son conciliables. Cabe recalcar que el objetivo de la conciliación presupuestaria es garantizar que los movimientos ejecutados en el presupuesto cuenten con su registro contable; sin embargo, dentro de las cuentas de gastos, el Área de Contabilidad realiza ajustes de periodos anteriores y registros de diversa naturaleza los cuales según alcance de esta conciliación no pueden ser conciliados por no tratarse de una conciliación contable sino, presupuestaria.

(3) Existen movimientos aplicados en el SIPRE en el periodo 2024 pero contabilizados en el periodo 2025, por lo que se consideran dentro del saldo contable.

(4) Existen movimientos correspondientes a provisiones contables registradas el mes actual y reversadas el mes siguiente.

(5) Posterior al proceso de conciliación se efectúa el proceso de depuración, donde se gestionan con las dependencias usuarias los movimientos conciliatorios que les corresponden (oficios, correos, llamadas telefónicas), además se liquidan movimientos previo análisis, y se brinda seguimiento a cada uno de los casos; cabe recalcar, que todos los montos que conforman el saldo de movimientos conciliatorios se encuentran debidamente identificados y gestionados en las conciliaciones presupuestarias individuales. El proceso de conciliación presupuestaria tiene como base la confección de 119 conciliaciones de las subpartidas presupuestarias que conforman el saldo conciliatorio de la ejecución presupuestaria. El Saldo Contable No Conciliado se compone de ₡6,984,355.20 y el Saldo Presupuestario No Conciliado de ₡0.00 movimientos que al cierre presupuestario de enero 2026 se encuentran conciliados.

(6) No se concilian las subpartidas correspondientes a cargas sociales las cuales se encuentran intrínsecas en el saldo del grupo presupuestario 00 “Remuneraciones”.

(7) Se refiere a movimientos ejecutados en el SIPRE en el periodo 2025 y contabilizados en el periodo 2024.

(8) Se refiere a los movimientos correspondientes al Área de Bienes Adjudicados, Área de Fondos Especiales y Fodemipymes, los cuales son conciliados por dichas áreas.

(9) Existe movimientos presupuestarios identificados en conciliación los cuales se ajustan presupuestariamente o se registran contablemente en el mes de Enero 2026.

(10) El registro contable se crea a principio de mes por el concepto de la provisión de alquiler mensual utilizando la cuenta de alquileres para dar contenido al pasivo, con el fin de realizar los pagos a los contratos. A final de mes se reversa este gasto de provisión para dar contenido al registro real de intereses y amortización para cumplir con la normativa vigente 30-18 de la SUGEF (NIFF 16), de la misma forma como indica la norma queda registrado únicamente en la cuenta de gastos de alquileres la depreciación del activo por derecho de uso de arrendamiento. Además, se consideran ajustes contables por proporcionalidad en el Impuesto al Valor Agregado que no tienen afectación a nivel presupuestario.

(11) Existen movimientos contables perteneciente a provisiones contables registradas en Diciembre 2024 y reversadas contablemente en el mes de Enero 2025.

Con la herramienta para la formulación, ejecución, control, evaluación y liquidación presupuestaria (SIPRE) se desarrolló una interfaz SIPRE con la Contabilidad (AS400). Por recomendación de la CGR, a partir de 2016 el Banco llevó en base devengado el control de ejecución de presupuesto, para lo cual se realizaron los ajustes pertinentes en SIPRE tales como implementación del Módulo de facturas, Bitácora de facturas, ajustes a todos los reportes para reflejar el gasto en devengado y agregar el Reporte de Conciliación, así como emitir la normativa interna que regula este registro, proceso integral que fue concluido en junio de 2023.

7.2. Congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit con el resultado de los estados financieros

El Banco no ha desarrollado un aplicativo con el fin de presentar un estado de flujos de efectivo (estado de flujo de efectivo método directo) como herramienta de monitoreo de las partidas de ejecución presupuestaria.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Entrevista con colaboradores del Área de División Contable Analítica Corporativa y de Presupuesto para el entendimiento de las estructuras de control interno.
- Conciliación presupuestaria para la CGR sistema contable AS400 vrs Sistema Presupuestario SIPRE

8- Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 4.3.19.

8.1. Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva

Referencia normativa:

El artículo 4.3.19 de las NTPP: Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General de la República y documentación adjunta, indica:

“La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a ella que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República, comprenderá lo siguiente:

a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información.

- i. El jerarca de la institución o de la instancia -legal o contractualmente- competente para el suministro de la información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor, deberá confirmar la oficialidad de esta. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para la incorporación de la información determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación.
- ii. Referencia del acuerdo mediante el cual el jerarca conoció o aprobó según corresponda la liquidación presupuestaria.

b) Resultados de la liquidación presupuestaria

- i. Resumen a nivel institucional que refleje la totalidad de los ingresos recibidos y el total de gastos ejecutados en el periodo. Lo anterior, a fin de obtener el resultado de la ejecución del presupuesto institucional - superávit o déficit-. En caso de que el resultado al final del año fuese deficitario, debe elaborarse un plan para lograr la amortización del déficit, el cual debe ser aprobado por el jerarca. El contenido de dicho plan podrá ser requerido para efectos de fiscalización posterior.
- ii. Detalle de la conformación del superávit específico del periodo según el fundamento legal o especial que lo justifica.
- iii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico- del periodo.
- iv. Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.
- v. Detalle del superávit acumulado total y por cada una de las fuentes - libre y específico.”

Resultado:

Evidenciamos que la Junta Directiva Nacional en Sesión Ordinaria No. 6283 celebrada el 11 de febrero del 2026, acuerda por unanimidad:

“Dar por conocida la Liquidación presupuestaria con corte al 31 de diciembre de 2025 e instruir a la Administración para que proceda a su envío a la Contraloría General de la República.

Lo anterior, de conformidad con el SIG-12 de la Estructura del Sistema de Información Gerencial de la Junta Directiva Nacional y lo establecido en las normas 4.3.16, 4.3.18 y 4.3.19 de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE”.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Resultados de Liquidación Presupuestaria Año 2025.
- JDN-6283-Acd-128-2026-Art-9, fechado 12 de febrero de 2026.

8.2. Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGRReferencia normativa:

El artículo 4.3.18 de las NTPP: Fechas para el suministro de información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor, indica:

“La información de la liquidación presupuestaria y los datos adjuntos deberán suministrarse a la CGR, para el ejercicio de sus competencias:

b) El resto de los sujetos que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de estas normas, a más tardar el 16 de febrero del año posterior a la vigencia del presupuesto. Dicha información debe incorporarse al sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento.

Resultado:

Evidenciamos que la liquidación del presupuesto del Banco y el informe sobre la Evaluación Presupuestaria, por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2025, se presentaron a la CGR el 16 de febrero de 2026 mediante el oficio DIRFC-054-2026. Además, evidenciamos que se incluyeron oportunamente en el SIPP los datos de ingresos, gastos y anexos relacionados con esta liquidación presupuestaria.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Resultados de Liquidación Presupuestaria Año 2025.
- JDN-6283-Acd-128-2026-Art-9, fechado 12 de febrero de 2026.
- DIRFC-054-2026 fechado 16 de febrero de 2026.

8.3. Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestariaReferencia normativa:

Según el artículo 4.3.19 de las NTPP: Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General de la República y documentación adjunta, se indica:

La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a ella que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República comprenderá lo siguiente:

a) Resultados de la liquidación presupuestaria.

- i. Detalle de la conformación del superávit específico o déficit según el fundamento que lo justifica.*
- ii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico.*
- iii. Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.*
- iv. Detalle del superávit acumulado total y por cada una de las fuentes - libre y específico.*

b) Información complementaria:

- i. Comentarios generales de la liquidación de los ingresos y gastos.*
- ii. Un estado o informe que demuestre la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con la información que reflejan los estados financieros con corte al 31 de diciembre del período respectivo.*
- iii. Los estados financieros que la institución debe emitir de acuerdo con la normativa contable que le rige, con corte al 31 de diciembre.*
- iv. La situación económico-financiera global de la institución, con base en la información de los estados financieros en complemento de la ejecución presupuestaria.*
- v. Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos de la gerencia del área de fiscalización superior respectiva.”*

- vi. *Información sobre las fuentes de recursos complementarias vinculados a la gestión institucional que se manejan mediante fideicomisos, fondos de gestión o figuras afines, según las especificaciones del sistema electrónico diseñado por la Contraloría General.*

Resultado:

Evidenciamos que en la liquidación presupuestaria de BPDC y el informe sobre la Evaluación del Plan Anual Operativo al 31 diciembre de 2025 se incluyeran los apartados requeridos en la Normativa.

Los documentos presupuestarios que se adjuntan en el SIPP son:

Informe Liquidación Presupuestaria:

- Balance Congruencia Presupuesto - Estados Financieros: El cual demuestra la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit- con la información que reflejan los estados financieros al 31 de diciembre 2025.
- Comentarios generales de la Liquidación de los ingresos y gastos.
- Estados Financieros de acuerdo con la normativa contable vigente al 31 de diciembre 2025.
- Conciliación de Ingresos Presupuestarios al 31 de diciembre 2025.
- Estados Financieros FODEMIPYME en el periodo 2025.
- Estados Financieros Fondos Especiales en el periodo 2025.
- Detalle de origen y aplicación de recursos en el periodo 2025.

Resultados de la Liquidación Presupuestaria 2025:

- Resumen a nivel institucional de los ingresos recibidos y egresos ejecutados en el periodo 2025, a fin de obtener el resultado financiero de la ejecución del presupuesto institucional.
- Detalle de la conformación del Superávit Específico del periodo según el fundamento legal o especial que lo justifica.
- Detalle del superávit libre del periodo 2025.
- Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.
- Detalle del superávit acumulado total y por cada una de las fuentes – libre y específico.

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Resultados de Liquidación Presupuestaria Año 2025.
- JDN-6283-Acd-128-2026-Art-9, fechado 12 de febrero de 2026.
- DIRFC-054-2026 fechado 16 de febrero de 2026.

9- Verificar que en la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos. Ver apartado 4.3.16. y 4.3.20.

Referencia normativa:

El artículo 4.3.16. de las NTPP: Liquidación presupuestaria *“Es el cierre de las cuentas del presupuesto institucional que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero - déficit o superávit-como de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.”*

El artículo 4.3.20.: *Producto final de la fase de ejecución presupuestaria. “La fase de ejecución presupuestaria termina con un presupuesto institucional ejecutado, que consiste en los ingresos percibidos y los gastos realizados, así como los logros en los objetivos y metas definidos para la ejecución de cada programa presupuestario.”*

Resultado:

En el Informe de Ejecución Presupuestaria 2025 remitido a la CGR se informa sobre el grado de cumplimiento y logros alcanzados con relación a los objetivos y metas en el PAO 2025.

La evaluación del PAO 2025 con corte al 31 de diciembre de 2025 (Programa 100 Administración, 200 Negocios y 300 Fodemipyme) en miles de colones mostró un cumplimiento del 95%, como se detalla a continuación:

Programa	Calificación
100 Soporte	99%
200 Negocios	85%
300 FODEMIPYME	<u>100%</u>
Calificación Institucional	<u>95%</u>

El Banco evalúa con el Sistema de Información Gerencial CLICK el seguimiento de las metas del plan estratégico incluidas en el PAO, a las cuales se les da seguimiento en la ejecución presupuestaria de cada uno de los Programas; comparando el indicador definido para cada objetivo estratégico de los Programas con los logros alcanzados periódicamente. Las mediciones que el Banco efectúa actualmente son a nivel del Plan Institucional y no a nivel de procesos operativos del negocio.

Sin embargo, por la estructura tecnológica del Banco, y los departamentos de servicio de soporte administrativo llevan los controles para medir dichos procesos; la administración y monitoreo está a cargo de cada área operativa, las cuales forman parte integral para alcanzar las metas institucionales asumidas en función a la naturaleza del negocio bancario. El Banco está regulado por indicadores financieros por parte de la Superintendencia General de Entidades Financieras y el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

A continuación, el cumplimiento obtenido de las metas PAO más relevantes y que consolidan resultados institucionales en función de la ejecución presupuestaria:

Meta PAO	Esperado	Logrado	Cumplimiento PAO
ROE	Mayor o igual 2,08%	2,44%	117%
Cumplimiento Plan de Fondeo Institucional	100,00%	100,00%	100%
Indicador Suficiencia Patrimonial	Mayor o igual 19,78%	21,28%	107%
Incremento en el Saldo de la Cartera de Crédito Financiera	¢11.245 Millones	(¢36.199) Millones	0%
Ingresos por Servicios	¢31.300 Millones	¢28.439 Millones	91%
Incremento en la Captación (Negocios)	¢86.110 Millones	¢0 Millones	0%
Aprobación CREDITO FODEMIPYME	¢10.000 Millones	¢12.342 Millones	123%
Brindar Servicios de Desarrollo Empresarial (FODEMIPYME)	225 MIPYMES	1.319 MIPYMES	586%
Colocación Crédito (Fondo Especial Vivienda)	¢5.000 Millones	¢8.029 Millones	160%
Colocación Sistema Banca para el Desarrollo	¢8.653 Millones	¢9.007 Millones	104%
Crecimiento de clientes activos por medio de programas sociales	3.000	4.701	156%

El Banco implementó un Sistema de Información Gerencial CLICK (División Planificación Estratégica Corporativa) que integra los procesos de ejecución y control de presupuesto. La integración de los sistemas a partir de las unidades ejecutoras fortalece los sistemas de información del Banco, mejorará la integridad y oportunidad de la información, el monitoreo y evaluación de los procesos de gestión para la toma de decisiones con base en la rendición de cuentas.

Comentarios de la Administración:

Queda el compromiso y enfoque de continuar con el desarrollo, actualización y evolución permanente del Sistema de Información Gerencial CLICK, con el fin de potenciar sus funcionalidades y atributos. Esto permitirá consolidarlo como una herramienta estratégica clave para la toma de decisiones oportunas por parte de la Alta Gerencia, bajo un enfoque de mejora continua.

Lo anterior, bajo la premisa de ejecutar las acciones de mejora propuestas para lograr incrementar el nivel de madurez actual del Sistema de Información Gerencial.

Resulta imperativo continuar con el desarrollo, actualización y evolución permanente del Sistema de Información Gerencial CLICK, con el fin de potenciar sus funcionalidades y atributos. Esto permitirá consolidarlo como una herramienta estratégica clave para la toma de decisiones oportunas por parte de la Alta Gerencia, bajo un enfoque de mejora continua.

Se debe promover la creación de una estructura organizativa formal de gobernanza de datos. Actualmente, las solicitudes de requerimientos no se atienden de forma oportuna debido a la saturación del recurso interno de la División Analítica y Ciencia de Datos (DACD), lo cual afecta la eficiencia operativa y la priorización estratégica.

Es necesario establecer mecanismos e indicadores que permitan medir la efectividad, pertinencia y uso de la información publicada en el Sistema de Información Gerencial (CLICK), de manera que se puedan definir e implementar oportunamente acciones de mejora continua.

Se deben definir e implementar controles adecuados para el Sistema de Información Gerencial (CLICK), que permitan su monitoreo permanente y faciliten la identificación y aplicación oportuna de mejoras técnicas, funcionales y operativas.

Centralizar todos los temas relacionados con el Sistema de Información Gerencial (SIG) en la División Analítica y Ciencia de Datos, incluyendo políticas, procedimientos, metodologías y documentación requerida por los órganos de Dirección y Fiscalización de la Información, así como por la normativa interna institucional.

Es fundamental contar con un recurso dedicado al aseguramiento de la calidad (QA), responsable de ejecutar el control de calidad del sistema, lo cual permitirá sostener un proceso sistemático de validación, mejora e innovación continua del Sistema de Información Gerencial. El cual deberá rendir informes periódicos del nivel de madurez.

Con la estructura formal de la DACD implementada, se deben desarrollar y documentar los procesos, procedimientos y normas que regulen todos los temas relacionados con la División, estableciendo estándares de calidad, alcances, accesos, perfiles de usuario y controles asociados al Sistema de Información Gerencial.

Diseñar e implementar un programa integral de capacitación, actualización y crecimiento profesional para los desarrolladores y el personal de la DACD, con el objetivo de fortalecer competencias técnicas, analíticas y estratégicas alineadas a las necesidades institucionales

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Resultados de Liquidación Presupuestaria Año 2025.
- JDN-6283-Acd-128-2026-Art-9, fechado 12 de febrero de 2026.
- DIRFC-054-2026 fechado 16 de febrero de 2026.

10- Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 4.3.19 y 4.3.20.

Referencia normativa:

Según el artículo 4.3.19. de las NTPP: Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General de la República y documentación adjunta, se indica:

“La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a ella que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General de la República, comprenderá lo siguiente:

b) Resultados de la liquidación presupuestaria.

- i. Detalle de la conformación del superávit específico o déficit según el fundamento que lo justifica.*
- ii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico.*
- iii. Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.”*

El artículo 4.3.20: *Producto final de la fase de ejecución presupuestaria “La fase de ejecución presupuestaria termina con un presupuesto institucional ejecutado, que consiste en los ingresos percibidos y los gastos realizados, así como los logros en los objetivos y metas definidos para la ejecución de cada programa presupuestario.”*

Resultado:

Mediante los procedimientos aplicados, no se identificaron asuntos de relevancia significativa que afecten la razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria, así como su efecto en el superávit acumulado al 31 de diciembre de 2025.

En el BPDC, se ha generado una acumulación de superávit presupuestario a lo largo de los años. En el período 2025, se obtuvo un superávit presupuestario de ₡96.009 millones.

A continuación, se presenta el resumen de los ingresos percibidos y los egresos ejecutados durante el período 2025.

Concepto	Monto
INGRESOS	474 602
De Operación	474 602
EGRESOS	378 593
De Operación	195 068
Gasto Financiero	160 703
Inversiones de Capital	22 822
Total Superávit	96 009

El detalle de la ejecución real del presupuesto de ingresos a diciembre 2025
(en millones de colones)

Nombre de la partida	Presupuesto Definitivo	Real Ejecutado	% Ejecución	% respecto a Total Ingresos recibidos
Venta Bienes y Servicios	38 279	29 223	76%	6%
Intereses sobre Títulos Valores	41 617	36 940	89%	8%
Intereses y Comisiones sobre Préstamos	400 959	377 502	94%	80%
Otras Rentas de Activos Financieros	14	25	178%	0%
Multas Sanciones Remates y Confiscaciones	188	154	82%	0%
Ingresos Varios No Especificados	13 100	30 758	235%	6%
TOTAL	494 158	474 602	96%	100%

El detalle de la ejecución real del presupuesto de egresos a diciembre 2025
(en millones de colones)

Partida	Presupuesto	Egreso	Disponible absoluto	% Ejecución	% Egreso respecto al Total de Egreso
Remuneraciones	113 714	111 498	2 216	98%	29%
Servicios	82 646	74 645	8 001	90%	20%
Materiales y Suministros	3 051	2 701	350	89%	1%
Intereses y Comisiones	166 546	160 703	5 843	96%	42%
Activos Financieros	36 586	-	36 586	0%	0%
Bienes Duraderos	25 012	22 821	2 191	91%	6%
Transferencias	8 200	6 224	1 976	76%	2%
SubTotal	435 756	378 592	57 163	87%	100%
Cuentas Especiales	58 402	-	58 402	0%	0%
Total	494 158	378 592	115 566	77%	100%

Cumplimiento:

Cumple.

Nivel de riesgo:

Normal.

Evidencia de auditoría:

- Informe Ejecución Presupuestaria Diciembre 2025
- Resultados de Liquidación Presupuestaria Año 2025.
- JDN-6283-Acd-128-2026-Art-9, fechado 12 de febrero de 2026.
- DIRFC-054-2026 fechado 16 de febrero de 2026.

Anexo B

Declaración razonable del Banco Popular de Desarrollo Comunal sobre la razonabilidad del proceso de elaboración de liquidación presupuestaria, de conformidad con la Resolución de la Contraloría General de la República R-DC-117-2022 y DFOE y los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015), emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).

La Administración del Banco Popular de Desarrollo Comunal declara razonablemente que: cumple con los lineamientos establecidos en la Resolución de la Contraloría General de la República N-1-2012-DC-DFOE y los Lineamientos R-DC-124-2015 sobre el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria, al 31 de diciembre de 2025 y por el año terminado en esa fecha. Los aspectos establecidos en la Resolución de la Contraloría General de la República N-1-2012-DC-DFOE y sus reformas comprenden lo siguiente:

1. Aspectos generales.
2. Normas sobre el marco general del subsistema de presupuesto institucional.
3. Normas sobre el marco general del proceso presupuestario.
4. Normas relativas a las fases del proceso presupuestario.
5. Manejo de la información del subsistema de presupuesto institucional y la comunicación a la Contraloría General de información con acceso restringido.
6. Aspectos de relevancia relacionados con el presupuesto y el proceso presupuestario de los contratos de fideicomisos suscritos con fondos públicos.
7. Requerimientos de información adicional.
8. Sobre la extinción de una institución pública.

Atentamente,

GINA MELISSA CARVAJAL VEGA (FIRMA)
Firmado digitalmente por
GINA MELISSA CARVAJAL
VEGA (FIRMA)
Fecha: 2026.05.26
11:31:47 -06'00'

Licda. Gina Carvajal Vega
Gerente General Corporativa